

Prezydent Miasta Poznania
pl. Kolegiacki 17
61-841 Poznań

Ko-II.1711.23.2020
znak sprawy

Pan
Cyprian Konieczny
Dyrektor
**Specjalnego Ośrodka Szkolno-
Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży**
Niepełnosprawnej im. Zbigniewa
Tylewicza w Poznaniu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli wybranych aspektów organizacji i funkcjonowania oraz zatrudnienia w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 33 ust. 1, 3 i 5 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) oraz art. 35 ust. 2 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 920).

Jednostka kontrolowana: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu, ul. Augustyna Szamarzewskiego 78/82, 60-569 Poznań

Okres objęty kontrolą: 01 stycznia 2017 r. – 30 września 2020 r.

Tryb kontroli: zwykły.

WYNIKI KONTROLI

Przedstawiona w protokole kontroli ilość nieprawidłowości, uchybień i błędów wskazuje na niezachowanie w okresie objętym kontrolą, tj. od 2017 do 09.2020 r., standardów prowadzenia kontrolowanych spraw Ośrodka, biorąc pod uwagę kryteria: celowości, rzetelności, gospodarności oraz legalności. Ujawnione jedynie w tak wąskim zakresie, jakim objęta była kontrola Ośrodka nieprawidłowości dotyczyły m.in.: braków w dokumentacji w zakresie zmian struktury organizacyjnej Ośrodka, braku rejestru zawieranych umów oraz nieudostępniania go na stronie internetowej BIP Miasta

Poznania, ustanawiania niejasnych, subiektywnych kryteriów zawierania przez Ośrodek umów w formie pisemnej, prowadzenia niezgodnie z przyjętymi przez jednostkę wewnętrznymi procedurami postępowań odnoszących się do zawierania umów przez Ośrodek, ich realizacji oraz rozliczenia. Ponadto stwierdzono braki w dokumentacji przedmiotowych postępowań, naruszenia przez Ośrodek ustawy o gospodarce nieruchomościami w zakresie zawiadomienia o zawartych umowach najmu, braków w dokumentacji dotyczących zagadnień gospodarki kasowej Ośrodka, nieprawidłowości w treści zawartych umów i nieprawidłowo prowadzonego postępowania naprawczego dotyczącego wykonanych prac w Ośrodku. Zdaniem kontrolerów łączenie stanowiska kierowniczego wicedyrektora ds. administracyjnych odpowiedzialnego za wszelkie sprawy administracyjne Ośrodka (w tym m. in. nadzorowanie i prowadzenie remontów na terenie placówki) z funkcją nauczyciela, w sposób opisany w protokole kontroli, mogło negatywnie wpływać na jakość i sposób wykonywanych obowiązków. Cały kontrolowany obszar został uznany przez kontrolerów za prowadzony bez należytej kompetencji wymaganej dla spraw tego rodzaju.

ZALECENIA

Dyrektor jednostki kontrolowanej otrzymuje następujące zalecenia:

1. Przygotowanie i wprowadzenie w życie regulaminu dokonywania przez Ośrodek wydatków publicznych nieobjętych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, z uwzględnieniem informacji, uwag, uchybień i nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli.
2. Sporządzenie rejestru umów zawartych od 30.09.2020 oraz umów zawartych przez Ośrodek przed wskazaną datą, a aktualnie jeszcze obowiązujących oraz jego bieżąca aktualizacja.
3. Upublicznienie przedmiotowego rejestru zgodnie z uchwałą nr XVIII/228/VII/2015 Rady Miasta Poznania z dnia 20 października 2015 r- w sprawie uchwalenia kierunków działania Prezydenta Miasta Poznania dotyczących zwiększenia przejrzystości wydatkowania środków pieniężnych poprzez publiczne udostępnienie elektronicznego rejestru zawieranych umów.
4. Zawieranie kolejnych umów z uwzględnieniem uwag i nieprawidłowości wskazanych w protokole kontroli, a w wypadkach tego wymagających, z pomocą obsługi prawnej.
5. Uwzględnienie stwierdzonych nieprawidłowości, uchybień, uwag i informacji opisanych w protokole w pozostałym zakresie, w tym w zakresie gospodarki kasowej, umów w celu uzyskania przychodów zaewidencjonowanych w wydzielonym rachunku dochodów, działalności organizacyjno-administracyjnej oraz zagadnień kadrowych Ośrodka - oraz wprowadzenie rozwiązań zapobiegających występowaniu w tych obszarach nieprawidłowości i uchybień oraz zagrożeń.
6. Przeprowadzenie przeglądu zakresów czynności wszystkich pracowników Ośrodka, weryfikacja tych zakresów pod kątem aktualności, zgodności z innymi regulacjami oraz faktycznie wykonywanymi czynnościami. Po dokonanych przeglądzie sporządzenie w razie konieczności nowych zakresów, uwzględniających wnioski z dokonanego przeglądu oraz przekazanie ich pracownikom.

7. Zawieranie umów i prowadzenie postępowań w przyszłości w sposób uniemożliwiający popełnienie nieprawidłowości i uchybień wskazanych w protokole kontroli oraz uwzględniający zawarte w nim uwagi i pozostałe informacje dotyczące zawierania umów, prowadzenia postępowań i gromadzenia dokumentacji spraw.
8. Przekazywanie informacji o zawartych umowach najmu zgodnie z postanowieniami ustawy o gospodarce nieruchomościami.

Szczegółową informację o zrealizowaniu zaleceń pokontrolnych proszę przekazać za pośrednictwem Biura Kontroli w **terminie do 30.09.2021 r.**, natomiast informację o sposobie realizacji zaleceń proszę przekazać zgodnie z treścią poniższego pouczenia wynikającego z postanowień ustawy Prawo Oświatowe, **w terminie 30 - dniowym.**

Pouczenie

Zgodnie z art. 55 ust. 4-6, w związku z art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), oraz w związku z § 1 ust. 3 i § 52 zarządzenia Nr 834/2020/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie zasad i trybów przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tych zaleceń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli, o sposobie realizacji zaleceń, w tym o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla SOSW,
- egzemplarz nr 2 – dla Biura Kontroli.

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań 05.07.2021r

.....

podpis Prezydenta Miasta Poznania