

Łódź, dnia 13 września 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.45.2018

Pan
ERYK RAWICKI
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka
Sportu i Rekreacji
ul. Ks. I. Skorupki 21
90-532 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli podpisanym w dniu 6 sierpnia 2018 r. przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Umowy cywilno-prawne.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Kontrolerzy:

Joanna Garbacz inspektor nr upoważnienia DOA-BAK-III.077.54.2018 z dnia 30 maja 2018 r.

Jednostka kontrolowana:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi ul. Ks. I. Skorupki 21, zwany dalej „Ośrodkiem” lub „jednostką”.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Od dnia 11 lipca 2015 r. funkcję Dyrektora Ośrodka pełni Pan Eryk Rawicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy; ostatnia umowa o pracę zawarta w dniu - 28 listopada 2016 r. – od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 21 listopada 2018 r.

Okres objęty kontrolą oraz czas przeprowadzenia kontroli:

Okres objęty kontrolą od 1 stycznia 2017 r. do 30 kwietnia 2018 r.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 4 czerwca do 20 lipca 2018 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ ocenia **pozytywnie z zastrzeżeniami** działalność Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi w zakresie umów cywilno-prawnych w okresie objętym kontrolą.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi został utworzony na podstawie uchwały Nr XVII/313/11 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 lipca 2011 r. w sprawie połączenia jednostek budżetowych pod nazwami „Centrum Sportu i Rekreacji w Łodzi” i „Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi” oraz nadania statutu jednostce budżetowej pod nazwą „Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi”, (t.j. w Uchwale Nr LXXI/1853/18 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2018 r.)

Przedmiotem działalności Ośrodka jest realizowanie na rzecz mieszkańców Łodzi zadań z zakresu kultury fizycznej, sportu i wypoczynku, w tym utrzymywanie terenów rekreacyjnych, urządzeń sportowych i wypoczynkowych poprzez organizowanie masowych imprez rekreacyjnych, sportowych i turystycznych oraz administrowanie obiektami sportowymi, rekreacyjnymi i wypoczynkowymi.

Ośrodek jest jednostką budżetową miasta Łodzi, które odpowiada za jego zobowiązania, podlega Prezydentowi Miasta Łodzi.

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Zgodnie z § 41 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. z późn. zm.,; nadzór nad działalnością Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji sprawuje Wydział Sportu w Departamencie Spraw Społecznych”.

Stan zatrudnienia w Ośrodku na dzień 30 kwietnia 2018 r. wynosił 169 osób.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1 Organizacja i zarządzanie Ośrodkiem.

Zgodnie ze Statutem, pracą Ośrodka kieruje dyrektor. W czasie nieobecności jego obowiązki pełni Zastępca Dyrektora lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik. Dyrektor zarządza jednoosobowo i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz na podstawie upoważnień

i pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Łodzi. Dyrektor odpowiada za działalność Ośrodka i realizację zadań statutowych, gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi oraz jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej. Do dokonywania czynności prawnych przekraczających zakres udzielonego pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta Łodzi.

Na podstawie Zarządzenia nr 1879/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2015 r. udzielono pełnomocnictwa Dyrektorowi Erykowi Rawickiemu, z prawem udzielania dalszych pełnomocnictw, w tym procesowych, w zakresie zwykłego zarządu mieniem znajdującym się w posiadaniu Ośrodka (w tym do zawierania umów: najmu, podnajmu, dzierżawy i użyczenia części nieruchomości na czas określony – do 3 lat). Pełnomocnictwo zostało udzielone na czas zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Ośrodka.

W dniu 10 marca 2016 r. Dyrektor Ośrodka udzielił pełnomocnictwa (nr 8/2016) Zastępcy Dyrektora Ośrodka z prawem udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie zwykłego zarządu mieniem znajdującym się w posiadaniu Ośrodka, w tym do zawierania umów: najmu, podnajmu, dzierżawy i użyczenia części nieruchomości na czas określony do lat 3, których zawarcie nie może spowodować utrudnienia w funkcjonowaniu Ośrodka. Obowiązuje ono w czasie nieobecności w pracy Dyrektora. Pełnomocnictwo zostało przyjęte w dniu wystawienia za pokwitowaniem.

2.3. Delegowanie zadań i uprawnień.

2.3.1 Ustalenia pozytywne:

W zakresach czynności pracowników Ośrodka określono właściwą realizację zadań w zakresie m.in. nadzoru nad przygotowywaniem wniosków do umów, ich zawieraniem, realizacją, przygotowaniem Obiektów do zapewnienia bezpiecznego przebiegu imprez sportowych i rekreacyjnych oraz prowadzeniem spraw związanych z obsługą finansową. Wprowadzono do stosowania przepis wewnętrzny w formie polecenia służbowego określający procedurę przygotowania, opracowywania i nadzorowania postanowień umów zawieranych przez Ośrodek z kontrahentami zewnętrznymi.

2.3.2. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

W trakcie trwania czynności kontrolnych wprowadzono do stosowania Polecenie służbowe Nr 4/2018 z dnia 3 lipca 2018 r. wraz z wzorami założeń do umów dotyczących: wynajmu (hal sportowych, lodowisk, sal gimnastycznych, boisk piłkarskich), najmu/dzierżawy terenów, współpracy przy organizacji imprez. Opisana w powyższym poleceniu procedura dotyczy przygotowywania, opracowywania i nadzorowania postanowień umów: - na wynajem i dzierżawę powierzchni, w tym powierzchni reklamowych dla podmiotów zewnętrznych, - o świadczenie usług lub współorganizację imprez sportowo-rekreacyjnych, - wieloobiektowych, z wyjątkiem umów zastrzeżonych do właściwości Działu Techniczno-Inwestycyjnego.

2.4. Ewidencja zawartych umów.

Rejestry umów prowadzone są rozdzielnie w zakresie powstających w wyniku ich zawarcia - należności lub zobowiązań. Umowy oznaczane są z zachowaniem chronologii numeracji rocznej. Kontrolującemu okazano rejestry prowadzone w Dziale Finansowo-Księgowym w formie zeszytów A-5 z wpisaniem: numeru umowy, daty jej zawarcia, nazwy i adresu kontrahenta, terminu, treści i rodzaju oraz wartości. Ustalono, że w 2017 r. zarejestrowano 334 umowy (należności), z tego 18 umów anulowano i 282 umowy (zobowiązania), z tego 5 umów anulowano, a w badanym okresie 2018 roku odpowiednio: 122 (anulowano 7) i 182 (anulowano 5).

2.5 Wybrane umowy zawarte przez Ośrodek.

2.5.1 Kontroli poddano:

a) umowy: o współpracy (5 umów), dzierżawy (3 umowy), najmu (11 umów), sprzedaży –dot. Kart stałego klienta na pływalnię (1 umowa), o współorganizacji (1 umowa).

Ustalenia pozytywne:

W okresie objętym kontrolą przy zawieraniu powyższych umów przestrzegano procedur wewnętrznych wydanych przez Dyrektora Ośrodka w formie poleceń służbowych oraz zapisów zawartych w obowiązującym w Ośrodku Zarządzeniu Nr 5/2011 z dnia 25 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Polityki rachunkowości w zakresie obiegu dokumentacji.

W zawieranych umowach szczegółowo określano obowiązki zapewniające:

- użytkowanie zgodnie z właściwościami i przeznaczeniem,
- zachowanie w stanie niepogorszonym,
- przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
- zabezpieczenie porządku publicznego, pomocy medycznej,
- udostępnienie obiektu w celu przeprowadzenia kontroli,
- odpowiedzialność materialną w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia,
- zabezpieczenia mienia własnego i mienia uczestników,
- utrzymania czystości i porządku,
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- powiadomienia miejskich służb,
- wniesienia opłaty o której mowa w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- zapłatę odsetek karnych za nieterminowe płatności.

W zawartych umowach wskazywano imiennie osoby wyznaczone do nadzoru nad prawidłową ich realizacją. Stosowano stawki wynikające z Zarządzeń Prezydenta Miasta (wymienionych w pkt. 2 protokołu). Faktury dla kontrahentów z tytułu zawartych umów wystawiane były przez uprawnionych pracowników, co zweryfikowano na podstawie dokumentów (zakresów czynności) zawartych w okazanych do kontroli aktach osobowych (6 osób).

W powyższym zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W Umowie Nr 55/2017 zawartej w dniu 1 marca 2017 r. pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Łodzi, ul. ks. Skorupki 21, a firmą AP Infinity Group w Łodzi na dzierżawę części nieruchomości o powierzchni: 1. - 900 m² położonej w Łodzi przy ul. Rzgowskiej 247 (OR „Stawy Jana”) oraz 2. - 700 m² położonej w Łodzi przy ul. Śląskiej 168 (OR „Młynek”) w celu prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie rekreacji i sportu tj. parków

linowych stwierdzono sprzeczność pomiędzy terminem zapłaty czynszu przez dzierżawcę wskazanym w umowie, a terminem zapłaty określonym na wystawionych fakturach.

2. Faktury wystawione w związku z realizacją umów nr 27/2017 z dnia 11 stycznia 2017 r. (poz. 3.4 protokołu), nr 121/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r. (poz. 3.13 protokołu), nr 68/2018 z dnia 23 marca 2018 r. (poz. 3.18 protokołu) uregulowane zostały po terminach wskazanych przez Ośrodek.

b) umowy zlecenia - 5 umów zawartych w 2017 roku dotyczących: świadczenia usług w dziale finansowo-księgowym Ośrodka (3 umowy) oraz świadczenia usług w zakresie analizy dokonywanych czynności i przebiegu postępowań przetargowych prowadzonych przez Ośrodek,

c) umowy zawarte w wyniku przeprowadzenia postępowania przetargowego na świadczenie usług w zakresie ratownictwa wodnego na obiektach MOSiR .

Analizie poddano trzy postępowania przeprowadzone: w grudniu 2017 roku (dwa postępowania) i w marcu 2018 roku (jedno postępowanie), w wyniku których zawarto umowy na świadczenie usług ratownictwa wodnego na obiektach Ośrodka. Postępowania przeprowadzono na podstawie: Regulaminów przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 750 000 euro w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łodzi będących załącznikami do Zarządzenia 89/2017 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi z dnia 16 listopada 2017 r. oraz Zarządzenia Nr 22/2018 z dnia 26 marca 2018 r.

Nieprawidłowości w zakresie opisanym w pkt. b i c nie stwierdzono.

3. *W badanym okresie organy kontroli zewnętrznej przeprowadziły 5 kontroli, w 4 przypadkach nieprawidłowości nie stwierdzono. Do realizacji pozostają zalecenia wydane przez Państwową Inspekcję Pracy dotyczące pomieszczenia do ostrzenia tyżew.*

Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez kontrolerów, kierownika jednostki i głównego księgowego w dniu 6 sierpnia 2018 r.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi wnosi o:

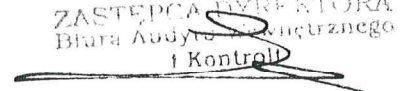
1. Prawidłowe określanie terminów płatności wynikających z umów zawartych przez Ośrodek.
2. Przestrzeganie zapisów zawartych w art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych w zakresie naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę od świadczeń pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym.

Zgodnie z § 37 Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler:
INSPEKTOR

mgr Joanna Garbacz
.....
(pieczętka i podpis)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk
.....
(pieczętka i podpis dyrektora BAWiK)