

Piotrków Tryb., dnia 14 kwietnia 2009 r.

PKW. 0913 – 10/09

**Pani**  
**Elżbieta Miedzianowska**  
**Dyrektor**  
**Gimnazjum Nr 1**  
**w Piotrkowie Trybunalskim**

Zgodnie z § 4 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 344 z dnia 4 września 2007 roku, informuję Panią Dyrektor, że problemowa kontrola w zakresie zasad postępowania stosowanych przez jednostkę w 2008 roku przy najmie pomieszczeń dydaktycznych i innych części składowych nieruchomości przekazanych jednostce przez Gminę Piotrków Trybunalski oraz przestrzegania Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 433 z dnia 22 listopada 2006 roku wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości:

1. w umowach na najem pomieszczenia na sklepik szkolny z dnia 1 września 2007 roku i 1 września 2008 roku nie określono do czyich obowiązków należy sprzątnięcie wynajmowanego pomieszczenia, natomiast w kalkulacjach kosztowych sporządzonych do ww. umów nie ujęto kosztów związanych ze sprzątnięciem wynajmowanych pomieszczeń,
2. w umowach najmu sal lekcyjnych i sali gimnastycznej objętych kontrolą nie wskazano czy Wynajmujący udostępnił Najemcy sanitariaty, szatnie lub inne pomieszczenia pomocnicze w godzinach wynajmu,
3. do Referatu Edukacji Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego kontrolowana jednostka nie przekazała kserokopii umów Nr 07/2008/G i 02/2008/M zawartych z <sup>Wylączono [1]</sup>. Powyższe wskazuje na nieprzestrzeganie decyzji o trwałym zarządzie IMN.I.72240-1/8/07 z dnia 31 grudnia 2007 roku oraz art. 43 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 21 lipca 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku, Nr 261, poz. 2603 ze zmianami),

4. Wynajmujący dokonywał obliczenia średnich, godzinowych stawek kosztów utrzymania wynajmowanych pomieszczeń poprzez podzielenie łącznych kosztów Wynajmującego w przyjętym okresie rozliczeniowym przez powierzchnię użytkową szkoły tj. 2.654m<sup>2</sup> oraz 365 dni w roku kalendarzowym i 24 godziny dziennie uznane za okres użytkowania szkoły. Obliczone w ten sposób koszty utrzymania 1m<sup>2</sup> w ciągu godziny stanowiły wartość 0,007zł, a w odniesieniu do powierzchni sali gimnastycznej – wartość 1,24 zł za jedną godzinę,
5. z kalkulacji wynika, że koszty utrzymania obliczano jedynie w odniesieniu do pomieszczenia objętego wynajmem, bez kosztów dotyczących powierzchni wspólnych znajdujących się w budynku szkoły udostępnianych najemcom,
6. kalkulacje kosztowe sporządzone do umów na rok szkolny 2008/2009 nie obejmowały wielkości odpisów amortyzacyjnych, co wskazuje na nieprzestrzeganie pkt. I.2 Załącznika do Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 433 z dnia 22 listopada 2006 roku,
7. w 2008 roku obciążano następujących najemców: Wyłączono [2] za faktyczne godziny wynajmu pomieszczeń szkoły, mimo, iż w umowach zobowiązywano Najemców do dokonywania zapłaty według planowanego, a nie faktycznego wykorzystania pomieszczeń szkoły. Umowy najmu zawarte z wymienionymi wyżej podmiotami nie zawierały postanowień o weryfikacji wielkości kwoty czynszu należnego do zapłaty po ustaleniu faktycznego użytkowania pomieszczeń objętych umowami najmu. Kontrola wykazała, że umowy przewidywały zapłatę w wyższych wysokościach niż wynikające z dokonania przeliczenia rzeczywistego okresu użytkowania wynajmowanych pomieszczeń. Umowy nie zawierały ponadto zapisów określających sposób postępowania w zakresie naliczania czynszu w przypadku braku możliwości udostępnienia pomieszczenia przez Wynajmującego lub w przypadku nie wykorzystywania pomieszczenia przez najemców w terminach wynikających z umowy z winy najemcy,
8. w wyniku analizy zapisów na koncie 221 – rozrachunki z tytułu należności budżetowych stwierdzono, że przypisy należności dokonywane były po uiszczeniu zapłaty przez najemców lub w ostatnim dniu miesiąca na podstawie rachunków (lub poleceń księgowania) obciążających najemcę – powyższe działanie może spowodować brak przypisu należności w przypadku braku zapłaty czynszu przez najemcę,
9. pomieszczenia szkoły użytkowane były bezumownie i nieodpłatnie przez pielęgniarkę szkolną.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 1 kwietnia 2009 roku.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości, na podstawie § 4 ust. 20 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej oraz zapobieżenia ich powstawania w przyszłych okresach zalecam:

1. przestrzegać decyzji Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 31 grudnia 2007 roku znak IMN.I.72240-1/8/07 o trwałym zarządzie oraz art. 43 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 21 lipca 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku, Nr 261, poz. 2603 ze zmianami),
2. przestrzegać Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 433 z dnia 22 listopada 2006 roku w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad postępowania przy najmie osobom trzecim pomieszczeń zajmowanych przez szkoły, przedszkola i pozostałe placówki oświatowe prowadzone przez samorząd miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy najmie pomieszczeń dydaktycznych lub innych części składowych nieruchomości,
3. do każdej umowy sporządzać kalkulację kosztów ponoszonych przez Wynajmującego w związku z wynajmowaną powierzchnią,
4. przestrzegać postanowień zawartych umów najmu, zmiany postanowień umów każdorazowo wprowadzać w formie pisemnej podpisanej przez obie strony umowy,
5. w umowach precyzyjnie określać następujące kwestie:
  - obowiązki stron w zakresie sprzątnięcia pomieszczeń objętych wynajmem,
  - zasady naliczania czynszu w przypadku, gdy stawka czynszu ustalona została za jedną godzinę wynajmu, tzn. czy najemca zobowiązany będzie zapłacić za każdą godzinę wynajmu wynikającą z kalendarza w okresie rozliczeniowym, czy za efektywnie wykorzystaną godzinę wynajmu,
  - sposób postępowania w zakresie naliczania czynszu w przypadku braku możliwości udostępnienia pomieszczenia przez Wynajmującego lub w przypadku nie wykorzystywania pomieszczenia przez Najemcę w terminach wynikających z umowy z winy Najemcy,
6. przy sporządzaniu, w przyszłych okresach, kalkulacji kosztów utrzymania pomieszczeń udostępnianych najemcy „na godziny” (np. sal gimnastycznych lub sal lekcyjnych wynajmowanych według harmonogramu nie kolidującego z prowadzeniem zajęć szkolnych) zobowiązuje jednostkę do stosowania następujących zasad:



- a) podstawę ustalania średnich kosztów utrzymania 1m<sup>2</sup> powierzchni szkoły winny stanowić koszty związane z wynajmowaną powierzchnią spośród kosztów wymienionych w Zarządzeniu Prezydenta Miasta (w ujęciu memoriałowym), poniesione przez Szkołę w okresie 12 miesięcy najbliższych terminowi zawarcia umowy,
  - b) średnią, godzinową stawkę kosztów zużycia mediów ustalać na bazie ogólnych kosztów mediów, które jednostka poniosła w okresie rozliczeniowym w odniesieniu do całkowitej powierzchni szkoły – rozliczenia dokonywać według ilości dni i ilości godzin uznanych przez Dyrektora jednostki za czas efektywnego użytkowania pomieszczeń szkolnych, z wyłączeniem kosztów za energię elektryczną,
  - c) koszty zużycia energii elektrycznej ustalać w oparciu o wyliczenie iloczynu zużycia energii w czasie jednej godziny np. w odniesieniu do sal gimnastycznych lub lekcyjnych na podstawie ilości i mocy lamp zamontowanych w pomieszczeniu wynajmowanym i proporcjonalnie przypadającym udziałem w częściach wspólnych oraz stawki za energię elektryczną obowiązującą w okresie zawierania umowy,
  - d) średnią, godzinową stawkę kosztów osobowych pracowników obsługi ustalać na bazie ogólnych kosztów osobowych (wynagrodzenie, pochodne, dodatkowe wynagrodzenie roczne, odpis na ZFŚS), które jednostka poniosła w okresie rozliczeniowym – rozliczenia dokonywać według ilości godzin stanowiących normę czasu pracy w miesiącu. Koszty sprzątnięcia (w przypadku, gdy sprzątnięcie należy do obowiązków wynajmującego) ustalać w oparciu o wyliczenie iloczynu ilości godzin niezbędnych pracownikowi do posprzątnięcia wynajmowanych pomieszczeń oraz proporcjonalnie przypadającego udziału w częściach wspólnych i średniej stawki ogólnych kosztów osobowych sprzątarek wyliczonych na jedną osobę,
  - e) koszty zużycia urządzeń stanowiących przedmiot umów najmu oraz koszty amortyzacji budynku ustalać na podstawie wielkości odpisu amortyzacyjnego lub stawek amortyzacyjnych dla poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych,
  - f) koszty Wynajmującego związane z pomieszczeniami stanowiącymi przedmiot umowy zwiększać o koszty związane z utrzymaniem części wspólnych,
7. kalkulacje kosztów utrzymania pomieszczeń wynajmowanych szkołom niepublicznym na cały rok szkolny w cyklu sobotnio - niedzielny sporządzać w oparciu o wyliczenie średnich, dziennych stawek kosztów zużycia mediów, kosztów osobowych i kosztów pozostałych wskazanych w Zarządzeniu. Przy wyliczaniu dziennych stawek kosztów rozliczenia należy dokonywać według ilości dni pracy szkoły w okresie rozliczeniowym,
8. kalkulacje kosztów utrzymania pomieszczenia sklepu szkolnego sporządzać w oparciu o wyliczenie średnich, miesięcznych stawek kosztów związanych z przedmiotowym

pomieszczeniem spośród kosztów wyszczególnionych w Zarządzeniu Prezydenta Miasta nr 433 z 22 listopada 2006 roku,

9. kalkulacje kosztów wynajmującego ponoszonych w związku z wynajmowaną powierzchnią poddawać analizie i urealnianiu w ramach obowiązków kontroli finansowej,
10. nadwyżkę stawki czynszu nad kosztami utrzymania stanowiącą opłatę za korzystanie z mienia komunalnego (za udostępnienie bazy dydaktycznej i innych pomieszczeń) ustalać ze szczególną dbałością o dochody budżetu Gminy Miasto Piotrków Trybunalski,
11. przypisy należności budżetowych z tytułu wynajmu pomieszczeń usytuowanych w budynku szkoły dokonywać w oparciu o zapisy umów najmu, a mianowicie najpóźniej w dniu, w którym upływa termin płatności czynszu za określony w umowie okres wynajmu, a nie w ostatnim dniu miesiąca,
12. podjąć działania zmierzające do uregulowania zasad korzystania przez pielęgniarkę szkolną z gabinetu usytuowanego w budynku szkoły, poprzez zawarcie umowy użyczenia lub porozumienia w formie uzgodnionej z Referatem Edukacji Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Dyrektor o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przy czym podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

Wystąpienie pokontrolne podpisał Pan Andrzej Kacperk – Wiceprezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Kontrolowana jednostka otrzymała przedmiotowe wystąpienie w dniu 23 kwietnia 2009 roku.

#### PRZYPISY:

[1] – Wyłączono dane osobowe ze względu na prywatność osoby fizycznej – podstawa prawna art. 5 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r., Nr 112, poz. 1198) w zw. z art. 23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny. Wyłączenia dokonała Izabela Wroniszewska – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej.

[2] - Wyłączono dane osobowe ze względu na prywatność osoby fizycznej – podstawa prawna art. 5 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r., Nr 112, poz. 1198) w zw. z art. 23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny. Wyłączenia dokonała Izabela Wroniszewska – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej.

**GLÓWNY SPECJALISTA**  
ds. Kontroli wewnętrznej

*Izabela Wroniszewska*