



Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Piotrków Tryb., dnia 31 marca 2009 roku

PKW. 0913 – 8/09

Pani
Ewa Sipa
Dyrektor
Gimnazjum Nr 5
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 najmu pomieszczeń usytuowanych w segmencie D zawartych w 2007 roku z okresem realizacji w 2008 roku określono, że opłata za najem hali sportowej lub jej części będzie naliczana za jedną godzinę lekcyjną lub zegarową - umowy nie określały precyzyjnie, czy najemcy zobowiązani byli zapłacić za każdą godzinę wynajmu wynikającą z kalendarza w okresie rozliczeniowym, czy za efektywnie wykorzystaną godzinę najmu 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,

2. kalkulacje kosztowe sporządzone do umów na rok szkolny 2008/2009 nie obejmowały wielkości odpisów amortyzacyjnych, co wskazuje na nieprzestrzeganie pkt. 1.2 Załącznika do Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 433 z dnia 22 listopada 2006 roku,
3. kalkulacje kosztowe sporządzone do umów najmu sal dydaktycznych zawartych z wyższymi uczelniami nie obejmowały kosztów sprzątnięcia pomieszczeń mimo, iż z umów nie wynikało, czy najemcy zobowiązali się do sprzątnięcia pomieszczeń szkoły po zakończeniu zajęć,
4. rejestr wynajmów pomieszczeń usytuowanych w segmencie D za 2008 rok prowadzono w sposób uniemożliwiający weryfikację faktycznego wykorzystania pomieszczeń szkoły w badanym okresie. Sposób prowadzenia rejestru uniemożliwiał ponadto sprawdzenie prawidłowości naliczania w 2008 roku czynszu za użytkowanie pomieszczeń o charakterze sportowym,
5. w 2008 roku pomieszczenia szkoły użytkowane były bezumownie przez pielęgniarkę szkolną i stomatologa szkolnego,
6. w okresie objętym kontrolą hala sportowa była nieodpłatnie udostępniana dla potrzeb nauczycieli wychowania fizycznego piotrkowskich szkół na treningi w piłce siatkowej. Nieodpłatne udostępnienie hali nastąpiło na podstawie pisma Związku Nauczycielstwa Polskiego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 27 sierpnia 2008 roku. Pismo stanowiące podstawę udostępnienia osobom trzecim pomieszczeń szkoły nie zostało przekazane do wiadomości właściciela budynku tj. Gminy Piotrków Trybunalski, co wskazuje na nieprzestrzeganie punktu 7 decyzji Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 3 stycznia 2008 roku znak IMN.I.72240-1/4/07 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).

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 19 marca 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 postanowień decyzji Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 3 stycznia 2008 roku znak IMN.I.72240-1/4/07 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 procedurach kontroli finansowej wprowadzić obowiązek prowadzenia ewidencji (rejestru) zapewniającego możliwość przeprowadzania kontroli wykorzystania pomieszczeń szkoły przez osoby trzecie oraz służącego do naliczania czynszu za najem (w przypadku ustalenia godzinowej stawki czynszu najmu). Rejestr wynajmów winien stanowić element kontroli finansowej, o której mowa w art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych, czyli wiarygodny dokument umożliwiający weryfikację faktycznego wykorzystania pomieszczeń szkoły przez osoby trzecie oraz naliczenie czynszu za halę sportową w okresach miesięcznych.
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 1m² powierzchni szkoły winny stanowić koszty związane z wynajmowaną powierzchnią (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 wodę, ścieki i energię elektryczną,
- c) koszty dotyczące zużycia wody i odprowadzania ścieków ustalać szacunkowo w oparciu o postanowienia umów najmu pomieszczeń – powyższe rozwiązanie podyktowane jest koniecznością analizy kosztów w związku z zapewnieniem Najemcom możliwości korzystania z natrysków,
 - d) 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,
 - e) 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,
 - f) 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,
 - g) 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 sklepienia 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. uregulować, pod względem formalno – prawnym, użytkowanie przez pielęgniarkę i stomatologa gabinetów usytuowanych w budynku szkoły.

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.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. Kontroli wewnętrznej
Izabela Wroniszewska

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Andrzej Kacperek