

Piotrków Tryb., dnia 18 marca 2009 roku

PKW. 0913 – 6/09

**Pan**  
**Radosław Kaczmarek**  
**Dyrektor**  
**Zespołu Szkół**  
**Ponadgimnazjalnych 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 Pana Dyrektora, że problemowa kontrola w zakresie zasad postępowania stosowanych przez jednostkę 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:

1. w umowie najmu z dnia 1 września 2007 roku z <sup>Wyłączono [1]</sup> nie określono czy Najemca został zobowiązany do sprzątania sal po zakończeniu zajęć.
2. w umowie z dnia 1 października 2007 roku z <sup>Wyłączono [2]</sup> nie określono:
  - wielkości pomieszczenia oddanego w najem,
  - do czyich obowiązków należało sprzątanie wynajmowanego pomieszczenia i innych części udostępnionych Najemcy,
3. w umowie na wynajem salki gimnastycznej ustalono, iż opłata będzie naliczana za jedną godzinę - umowa nie określała precyzyjnie, czy najemca zobowiązany był zapłacić za każdą godzinę wynajmu wynikającą z kalendarza w okresie rozliczeniowym, czy za efektywnie wykorzystaną godzinę wynajmu. Umowa nie zawierała ponadto zapisów określających 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,

4. podstawę kalkulacji kosztów utrzymania poszczególnych części składowych szkoły stanowiły koszty mediów: energii elektrycznej, wody, gazu zużywanego do ogrzewania i wywozu nieczystości, koszty amortyzacji i remontów oraz koszty osobowe pracowników obsługi (jedynie w przypadkach, gdy sprzątanie należało do obowiązków Wynajmującego).

Kontrola wykazała, że z kalkulacji nie wynikało jakiego okresu dotyczyły koszty wykazane w kalkulacjach jako koszty związane z utrzymaniem pomieszczeń szkolnych oraz czy wynagrodzenie pracownika obsługi zawierało pochodne od wynagrodzeń i odpis na ZFŚS.

5. w kalkulacjach kosztów sporządzonych do umów najmu zawartych z <sup>Wyłączono [3]</sup> na wynajem części powierzchni szkoły trzy dni w tygodniu Wynajmujący dokonywał obliczenia średnich, miesięcznych stawek kosztów utrzymania wynajmowanych pomieszczeń, zamiast stawek dziennych. Ponadto w kalkulacji kosztowej do umowy z dnia 1 października 2007 roku obliczono koszty przypadające jedynie na powierzchnię podlegającą wynajmowi, tzn. 240m<sup>2</sup>, bez obliczenia kosztów przypadających na części wspólne, z których korzystał Najemca oraz bez uwzględnienia kosztów osobowych (z umowy nie wynikało do czyich obowiązków należy sprzątanie),
6. w kalkulacji kosztowej do umowy najmu z dnia 1 października 2007 roku z <sup>Wyłączono [4]</sup> obliczono koszty przypadające jedynie na powierzchnię podlegającą wynajmowi, tzn. 16m<sup>2</sup>, bez obliczenia kosztów przypadających na części wspólne, z których korzystał Najemca oraz bez uwzględnienia kosztów osobowych, natomiast w kalkulacji kosztowej do umowy z dnia 1 października 2008 roku uwzględniono koszty osobowe, pominięto jednak koszty przypadające na części wspólne udostępnione Najemcy w ramach niniejszej umowy.
7. w kalkulacji kosztowej na najem salki gimnastycznej (64m<sup>2</sup>):
  - wyliczona stawka kosztowa dotyczyła całkowitej powierzchni szkoły, a nie powierzchni salki gimnastycznej i części wspólnych budynku stanowiących przedmiot umowy,
  - wynagrodzenia pracownika obsługi obliczono nie według ilości godzin pracy pracownika w miesiącu, tylko według ilości godzin użytkowania salki gimnastycznej tj. 425,83 godziny w miesiącu (rocznie 365 dni \* 14 godzin dziennie).

8. w kalkulacjach kosztów utrzymania wynajmowanych powierzchni wskazywano koszty obliczone jedynie w odniesieniu do wielkości wynajmowanych pomieszczeń, z pominięciem kosztów dotyczących powierzchni wspólnych takich jak np. korytarze (za wyjątkiem umowy z dnia 1 października 2008 roku),
9. nie prowadzono rejestru wynajmów umożliwiającego weryfikację faktycznego wykorzystania pomieszczeń szkoły przez Najemców oraz służącego jednocześnie do naliczania czynszu za salę gimnastyczną w okresach miesięcznych.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 6 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 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,
2. do każdej umowy sporządzać kalkulację kosztów ponoszonych przez Wynajmującego w związku z wynajmowaną powierzchnią,
3. przestrzegać postanowień zawartych umów najmu, zmiany postanowień umów każdorazowo wprowadzać w formie pisemnej podpisanej przez obie strony umowy,
4. w procedurach kontroli finansowej wprowadzić obowiązek prowadzenia ewidencji zapewniającej możliwość przeprowadzenia kontroli wykorzystania pomieszczeń szkoły przez Najemców w ramach zawartych umów oraz prawidłowego naliczenia czynszu najmu w przypadku ustalenia godzinowej stawki czynszu najmu,
5. 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 (w ujęciu memoriałowym), poniesione przez Szkołę w okresie 12 miesięcy najbliższych terminowi zawarcia umowy,
  - b) średnią, godzinową stawkę kosztów zużycia mediów (woda, ścieki, energia elektryczna i ciepła) 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,
  - c) 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,
  - d) 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,
  - e) koszty Wynajmującego związane z pomieszczeniami stanowiącymi przedmiot umowy zwiększyć o koszty związane z utrzymaniem części wspólnych,
6. 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 (łącznie z energią elektryczną), kosztów osobowych i kosztów pozostałych wskazanych w Zarządzeniu. Przy wyliczaniu dziennych stawek kosztów rozliczenia należy dokonywać według ilości dni pracy szkoły w okresie rozliczeniowym,
7. kalkulacje kosztów wynajmującego ponoszonych w związku z wynajmowaną powierzchnią poddawać analizie i urealnianiu w ramach obowiązków kontroli finansowej,

8. 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.

Podając powyższe do wiadomości proszę Pana Dyrektora 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 Panu 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 Krzysztof Chojniak – Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Kontrolowana jednostka otrzymała przedmiotowe wystąpienie w dniu 24 marca 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.

[3] - 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.

[4] - 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*

27.04.2009 r.