Piotrków Tryb., dnia 14 kwietnia 2009 r.

PKW. 0913 – 11/09

Pan
Krzysztof Kuczerski
Dyrektor
Zespołu Szkolno - Gimnazjalnego 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 Pana Dyrektora, 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 sprzątanie wynajmowanego pomieszczenia, natomiast w kalkulacjach kosztowych sporządzonych do ww. umów nie ujęto kosztów związanych ze sprzątaniem wynajmowanych pomieszczeń,
2. w umowach określających godzinową stawkę czynszu nie ustalono zasad naliczania czynszu, tzn. czy czynsz będzie naliczany według planowanego w umowie wykorzystania pomieszczeń szkoły, czy według faktycznego wykorzystania – powyższe działanie może skutkować nieprawidłowościami przy ustalaniu dochodów budżetowych. 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,

3. 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,

4. kontrolowana jednostka nie przekazała stosownym organom reprezentującym właściciela majątku informacji o zawarciu porozumienia na udostępnienie w okresie nie przekraczającym trzech lat pomieszczeń dla Wyłączono [1] na prowadzenie Świetlicy Artystycznej oraz nie uzyskała zgody właściciela majątku na zawarcie na czas nieokreślony umów użyczenia ze Wyłączono [2] oraz z Wyłączono [3]. Powyższe wskazuje na nieprzestrzeganie decyzji Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego o trwałym zarządzie IMN.I.72240-1/7-2/07 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). Umowy zawarte ze Wyłączono [4] oraz z Wyłączono [5]nie określały, które pomieszczenie zostało użyczone ww. podmiotom, co wskazuje, że przedmiotem użyczenia był budynek szkoły,

5. Wynajmujący dokonywał obliczenia średnich, godzinowych stawek kosztów utrzymania wynajmowanych pomieszczeń poprzez podzielenie łącznych kosztów Wynajmującego w przyjętym okresie rozliczeniowym przez powierzchnię użytkową szkoły tj. 5.352,6m^2 oraz 365 dni w roku kalendarzowym i 24 godziny dziennie uznane za okres użytkowania szkoły. Obliczone w ten sposób koszty utrzymania1m^2 w ciągu godziny stanowiły wartość 0,01zł, a w odniesieniu do powierzchni sali gimnastycznej – wartość 5,76zł za jedną godzinę, a sali lekcyjnej – 1,00zł za jedną godzinę,

6. 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,

7. w 2008 roku najemców obciążano za faktyczne godziny wynajmu pomieszczeń szkoły, mimo, iż w umowach nie określono precyzyjnie zasad naliczania czynszu (czy według planowanego, czy faktycznego wykorzystania pomieszczeń szkoły),

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 3 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.72240-1/7-2/07 z dnia 31 grudnia 2007 roku 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. podjąć działania zmierzające do rozwiązania umów użyczenia budynku szkoły zawartych na czas nieoznaczony, bez zgody właściciela budynku, ze Wyłączono [6],

3. 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,

4. do każdej umowy sporządzać kalkulację kosztów ponoszonych przez Wynajmującego w związku z wynajmowaną powierzchnią,

5. przestrzegać postanowień zawartych umów najmu, zmiany postanowień umów każdorazowo wprowadzać w formie pisemnej podpisanej przez obie strony umowy,

6. w umowach precyzyjnie określać, czy najemca zobowiązany będzie zapłacić za każdą godzinę wynajmu wynikającą z kalendarza w okresie rozliczeniowym, czy za efektywnie wykorzystaną godzinę wynajmu. Ponadto umowy winny zawierać zapisy określające 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,

7. 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) zobowiązuję jednostkę do stosowania następujących zasad:
   a) podstawę ustalania średnich kosztów utrzymania $1m^2$ powierzchni szkoły winny stanowić koszty (wymienione w Zarządzeniu Prezydenta Miasta) 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 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 udziale 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 sprzątania (w przypadku, gdy sprzątanie należy do obowiązków wynajmującego) ustalać w oparciu o wyliczenie iloczynu ilości godzin niezbędnych pracownikowi do posprzątania wynajmowanych pomieszczeń oraz proporcjonalnie przypadającego udziału w częściach wspólnych i średniej stawki ogólnych kosztów osobowych sprzątaczek 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,

8. kalkulacje kosztów utrzymania pomieszczeń wynajmowanych szkołom niepublicznym na cały rok szkolny w cyklu sobotnio - niedzielnym 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,

9. kalkulacje kosztów utrzymania pomieszczenia sklepiku 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,

10. kalkulacje kosztów wynajmującego ponoszonych w związku z wynajmowaną powierzchnią poddawać analizie i urealnianiu w ramach obowiązków kontroli finansowej,

11. 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,

12. 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,

13. 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 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 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 Kacperek - Wiceprezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

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

PRZYPISY:

[1] – Wyłączono dane osobowe - 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). Wyłączenia dokonała Izabela Wroniszewska – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej.

[2] - Wyłączono dane osobowe - 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). Wyłączenia dokonała Izabela Wroniszewska – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej.

[3] - Wyłączono dane osobowe - 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). Wyłączenia dokonała Izabela Wroniszewska – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej.

[4] - Wyłączono dane osobowe - 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). Wyłączenia dokonała Izabela Wroniszewska – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej.

[5] - Wyłączono dane osobowe - 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). Wyłączenia dokonała Izabela Wroniszewska – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej.

[6] - Wyłączono dane osobowe - 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). Wyłączenia dokonała Izabela Wroniszewska – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej.

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Kontroli wewnętrznej
Izabela Wroniszewska
27.07.2009r.