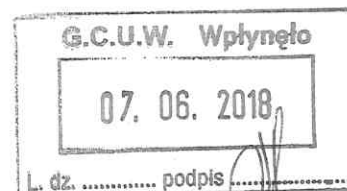




PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA



BAiK.III.1711.14.6.2018.MA.BB

Gdańsk, dnia 01czerwca 2018 r.

Zespół Szkół Samochodowych w Gdańsku

Data wpływu: 07. 06. 2018 r.

L. dz. .... załączniki .....

Znak sprawy: ZSS-

Skierowano do: *J. Gładki*

Pan  
Mirostaw Sreberski

Dyrektor  
Zespołu Szkół Samochodowych  
Ul. Elbląska 54/64  
80-724 Gdańsk



### Wystąpienie pokontrolne

Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku na podstawie § 8 Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska Nr 1713/10 z dnia 15 listopada 2010 r, w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych z udziałem Miasta oraz miejskich służb, inspekcji i straży, przeprowadziło kontrolę w Zespole Szkół Samochodowych w Gdańsku ul. Elbląska 54/64, w okresie od 19.04.2018 r. do 24.05.2018 r. (z przerwami) w zakresie:

- uregulowań organizacyjno - prawnych dotyczących zasad korzystania z samochodów służbowych,
- gospodarki środkami publicznymi w ww. zakresie.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez strony w dniu 24 maja 2018 r, którego jeden egzemplarz pozostawiono Dyrektorowi Zespołu Szkół Samochodowych w Gdańsku, drugi egzemplarz przekazano Dyrektorowi Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych.

Z dokonanych ustaleń wynika, że część zadań realizowanych w kierowanej przez Pana jednostce w 2017 r. wykonywana była z uchybieniami.

Do najistotniejszych nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli należy zaliczyć:

1. prowadzenie gospodarki samochodami służbowymi bez właściwych zapisów w *Regulaminie gospodarowania samochodami służbowymi* podpisanym przez Dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych w Gdańsku w dniu 01.09.2015 r.- str. 5 - 19 protokołu,
2. niezapewnienie terminowego przedstawiania samochodów służbowych do badań technicznych (4 przypadki na 5 objętych kontrolą), czym naruszono art. 81 ust. 1, ust. 5 i 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1260 z późn. zm.) - str. 29 protokołu,
3. niedostosowanie instrukcji kontroli i obiegu dokumentów, wprowadzonej Zarządzeniem nr 16/AP/2014 Dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych w Gdańsku z dnia 24.04.2014 r. w sprawie instrukcji kontroli i obiegu dokumentów finansowo księgowych,

do rzeczywistego obiegu wynikającego z przekazania od dnia 01.05.2017 r. prowadzenia obsługi finansowej do Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych - str. 4 protokołu.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżeniu ich powstawania należy:

1. przeanalizować obecne zapisy *Regulaminu gospodarowania samochodami służbowymi* pod kątem jawności i przejrzystości gospodarowania środkami publicznymi, a następnie opracować i wprowadzić go zarządzeniem dyrektora jednostki.

W nowym *Regulaminie* należy wziąć pod uwagę następujące rozwiązania:

- szczegółowego opisu sposobu eksploatacji i obsługi samochodów służbowych;
  - prowadzenia przez kierowców dziennej ewidencji i rozliczania przejechanych kilometrów;
  - wskazania stałego miejsca parkowania samochodu, przechowywania kluczyków i książki przebiegu pojazdu;
  - obliczania przez kierowców przejechanych kilometrów i zużycia paliwa na koniec miesiąca;
  - określenia norm zużycia paliwa w warunkach normalnych wskazanych przez producenta oraz szczególnych tj. w trakcie nauki jazdy;
  - konieczności zatankowania zbiornika samochodu służbowego do pełna na koniec miesiąca;
2. dla celów dowodowych należy przyjąć, od pracowników wykonujących obowiązki kierowcy i instruktora nauki jazdy, oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu zapisów *Regulaminu gospodarowania samochodami służbowymi*. W wykazie należy umieszczać datę zapoznania się z przepisem;
  3. prowadzić dzienną ewidencję przebiegu pojazdów służbowych pozwalającą stwierdzić datę wyjazdu, kto użytkował pojazd, jaki był cel wykorzystania pojazdu, stan licznika przed udostępnieniem pojazdu i przy jego zwrocie, ilość przejechanych kilometrów, co pozwoli kierownikowi jednostki na prowadzenie nadzoru i kontroli nad eksploatacją pojazdów służbowych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy zgodnie z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
  4. po wprowadzeniu norm zużycia paliwa, przynajmniej raz na miesiąc ustalać i rozliczać rzeczywiste zużycie paliwa na podstawie danych o ilości paliwa w zbiorniku na początek i koniec okresu rozliczeniowego (nie jest to tożsame z ilością zatankowanego paliwa do zbiornika, chyba że zatankowano do pełna pusty zbiornik);
  5. terminowo przedstawiać samochody służbowe do badań technicznych;
  6. zaktualizować przepisy regulujące obieg i kontrolę dokumentów finansowo-księgowych w związku ze zmianą organizacji pracy jednostki. Poddawać je regularnej weryfikacji.

W zakresie prowadzonej od dnia 01.05.2017 r. obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej Zespołu Szkół Samochodowych w Gdańsku przez Gdańskie Centrum Usług Wspólnych, stwierdzono rozbieżność, w zakresie zapisów dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji niezaużytych materiałów i towarów odpisywanych w koszty w momencie ich zakupu, określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej przyjętej Zarządzeniem nr 3/2016

Dyrektora GCUW z dnia 26.10.2016 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Gdańskim Centrum Usług Wspólnych, oraz przyjętych Zarządzeniem nr 1/2016 Dyrektora Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych z dnia 03.10.2016 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości - str. 4, 5, 20 - 27 protokołu.

Zgodnie z rozdz. III Zarządzenia nr 3/2016 w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej stan niezutytych zapasów materiałów i towarów odpisywanych w koszty w momencie zakupu ustala się metodą spisu z natury polegającą na ustaleniu rzeczywistej ich ilości i wpisaniu do arkusza spisu z natury. Natomiast w myśl rozdz. IV pkt 1 Załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 1/2016 Dyrektora Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych z dnia 03.10.2016r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości konieczność ustalenia zapasu materiałów nabytych w celu zużycia na własne potrzeby, na koniec roku obrotowego, uzależniono od istotnej wartości zapasu.

Należy zatem ujednoclić przepisy wprowadzone przez Dyrektora GCUW dotyczące inwentaryzacji, na koniec roku obrotowego, zapasu materiałów odpisywanych w koszty w momencie ich zakupu.

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie wszystkich pozostałych nieprawidłowości i uchybień wyszczególnionych w protokole.

Proszę poinformować Biuro Audytu i Kontroli, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania uwag i wniosków lub zaleceń oraz podjętych działaniach albo o przyczynach niepodjęcia tych działań.

  
DYREKTOR  
BIURA AUDYTU I KONTROLI  
Zbigniew Macczak

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA  
z up.  
  
Sekreżarz Miasta Gdańska

Sporządżono w 4 egzemplarzach:

Egz. nr 1. adresat,

Egz. nr 2. P. Barbara Nawrocka - Dyrektor Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych  
80-426 Gdańsk, al. Generała Józefa Hallera 16/18,

Egz. nr 3. Piotr Kowalczyk, Z-ca Prezydenta ds. polityki społecznej,

Egz. nr 4. a/a.

Wyk. MA/BB.

INSPEKTOR  
  
Barbara Bielńska