



Pani
Barbara Mizerska
Dyrektor Centrum Kształcenia
Ustawicznego i Zawodowego nr 2
ul. Smoleńska 5/7
80-058 Gdańsk

Pan
Grzegorz Szczuka
Dyrektor Gdańskiego Centrum
Usług Wspólnych
Al. Gen. Józefa Hallera 16/18
80-426 Gdańsk

Wystąpienie pokontrolne

Pracownicy Biura Audytu i Kontroli i Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na podstawie § 7 ust.1 Regulaminu kontroli przeprowadzanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Gdańsku, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1827/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 22 listopada 2021 r., przeprowadzili kontrolę w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 (dalej CKZiU Nr 2) w okresie od 05 sierpnia 2024 r. do 31 października 2024 r. w zakresie: Gospodarka finansowa i organizacja pracy w latach 2019 – 2023 – wybrane zagadnienia, oraz w Gdańskim Centrum Usług Wspólnych (dalej GCUW) w zakresie obsługi finansowej ww. jednostki.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez strony w dniu 28.11.2024 r. Jeden egzemplarz przekazano Dyrektor CKZiU Nr 2, drugi pozostawiono Dyrektorowi Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych.



Prezydent Miasta Gdańska

Kontrolą, metodą wrywkową objęto dochody budżetowe uzyskane z tytułu najmu w latach 2019 -2023 oraz przekazane CKZiU Nr 2 darowizny i ich przeznaczenie zgromadzone w ww. latach na wydzielonym rachunku, zgodnie z zapisami art. 223 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 ze zm.; Dz.U.2019.869 ze zm.; Dz.U.2021.305 ze zm.; Dz.U.2022.1634 ze zm.; Dz.U.2023.1270 ze zm.). Badaniem objęto również organizację pracy kontrolowanej jednostki.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości ujętych w protokole kontroli oraz zapobieżenia ich powstawaniu w przyszłości należy:

1. Opracować i wprowadzić Regulamin oddawania pomieszczeń w najem okazjonalny zgodny z wytycznymi § 2 Zarządzenia Nr 1498/08 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 01 października 2008 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa szczególnego dyrektorom i kierownikom szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, jednostek organizacyjnych Miasta Gdańska, do zawierania umów najmu okazjonalnego do lat trzech (ze zmianami) - str. 23 - 25, pkt II. 2.2. protokołu kontroli.
2. Przekazywać do GCUW zawarte umowy najmu niezwłocznie po ich podpisaniu (w terminie nie późniejszym niż w miesiącu rozpoczęcia ich obowiązywania) oraz informować jednostkę obsługującą o ich rozwiązaniu - str. 25 - 28 - pkt II. 2.3.; str. 51-53 - pkt B) 2; str. 85-86 – pkt D) 3 protokołu kontroli.
3. Zobowiązać pracownika CKZiU Nr 2 odpowiedzialnego za sporządzanie umów najmu do:
 - a) wykorzystywania wzoru umowy najmu zamieszczonego na stronie GCUW dla jednostek obsługiwanych lub konstruowania umów najmu, które zawierają przynajmniej elementy określone we wzorze,
 - b) przechowywania kserokopii dokumentów dotyczących najemców, których treść stanowi podstawę zapisów zawieranych umów,
 - c) przechowywania załączników, harmonogramów, aneksów łącznie z umowami,
 - d) wprowadzania wszelkich zmian treści zawartych umów w formie pisemnej,
 - e) sporządzania harmonogramu korzystania z pomieszczeń CKZiU Nr 2 wykorzystując wzór zamieszczony na stronie GCUW dla jednostek obsługiwanych lub w innej formie wskazanej przez Dyrektora CKZiU Nr 2;



- f) korzystania z check listy zamieszczonej na stronie GCUW dla jednostek obsługiwanych, która obejmuje wykaz niezbędnych elementów do prawidłowego wystawienia faktur w przypadku zawierania umów dochodowych.
- str. 29 – 49 – pkt 2.6. A); str. 49 – 63 – pkt 2.6. B); str. 64 – 77 – pkt 2.6. C); str. 77 – 91 – pkt 2.6. D); str. 91 – 134 – pkt 2.6. E) protokołu kontroli.
4. Wskazać pracownikowi CKZiU Nr 2 odpowiedzialnemu za czynności związane z windykacją należności obowiązki wynikające z zapisów „Instrukcji windykacji należności w Gdańskim Centrum Usług Wspólnych w Gdańsku oraz jednostkach organizacyjnych obsługiwanych przez Gdańskie Centrum Usług Wspólnych” stanowiącej Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2021 Dyrektora Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie zasad postępowania przy windykacji należności pieniężnych, do których dochodzenia zobowiązane jest Gdańskie Centrum Usług Wspólnych w Gdańsku oraz jednostki organizacyjne obsługiwane przez Gdańskie Centrum Usług Wspólnych, zmienionego Zarządzeniem Nr 7/2022 Dyrektora GCUW z dnia 01 września 2022 r. i Zarządzeniem Nr 3/2024 Dyrektora GCUW z dnia 16 lutego 2024 r. oraz zobowiązać go do wykonywania jedynie czynności wskazanych w ww. uregulowaniach - str. 53 -57 – pkt B) 3; str. 57- 59 pkt B) 4; str. 62 -63 – pkt B) 6; str. 64 -67 – pkt C) 1; str. 77 -83 – pkt D) 1 protokołu kontroli.
5. Ustalać opłaty przy zawieraniu umów na korzystanie z hali, sal sportowych i sal gimnastycznych w obiekcie przy ul. Smoleńskiej 5/7 zgodnie z wytycznymi Zarządzenia Nr 1534/13 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 22 listopada 2013 roku w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z niektórych obiektów sportowo-rekreacyjnych szkół i placówek oświatowych - jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Gdańska (zmienionego Zarządzeniem Nr 357/14 PMG z dnia 25 marca 2014 r., Zarządzeniem Nr 305/15 PMG z dnia 10 marca 2015 r., Zarządzeniem Nr 1487/18 PMG z dnia 24 sierpnia 2018 r.), a w przypadku pozostałych pomieszczeń stosować kalkulację kosztów (wzór kalkulacji kosztów dla jednostek obsługiwanych zamieszczony na stronie internetowej GCUW) – str. 64 – 67- pkt C) 1; str. 67 – 69- pkt C) 2; str. 83 – 85 pkt D) 2; str. 91 -94 – pkt E) 1; str. 100 – 104 – pkt E) 3; str. 104-109 pkt E) 4; str. 109-112 - pkt E) 5; str. 121-125 - pkt E) 8 protokołu kontroli.
6. Określać w umowach zawieranych z najemcami na korzystanie z boiska sportowego zlokalizowanego przy ul. Smoleńskiej 6/8 szczegółowo ich



Prezydent Miasta Gdańska

przedmiot celem zastosowania prawidłowej stawki określonej w „Regulaminie wynajmu lub użyczenia sali gimnastycznej, boiska pełnowymiarowego oraz innych pomieszczeń w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Gdańsku” wprowadzonym przez Dyrektor CKZiU Nr 2 – str. 73- 75 pkt C) 4; str. 75- 77 pkt C) 5; str. 86 – 88 – pkt D 4; str. 127-131 – pkt E) 10; str. 131-134 – pkt E) 11 protokołu kontroli.

Proszę również o wyeliminowanie innych uchybień opisanych w protokole kontroli.

Sprawozdanie o podjętych działaniach należy przekazać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up.

Danuta Janczarek

Sekretarz Miasta Gdańska

/podpisano elektronicznie/

Otrzymują:

1. Adresaci,
2. Pani Izabela Kuś – Skarbnik Miasta Gdańska,
3. Pani Monika Chabior - Zastępczyni Prezydenta ds. rozwoju społecznego i równego traktowania,
4. a/a.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	5435896.12991671.17089893
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne_CKZiU2.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie pokontrolne_CKZiU2
Sygnatura dokumentu	BAiK-V.1711.14.2024
Data dokumentu	31.12.2024 00:00:00
Skrót dokumentu	4798A58D676B45DC9C4BAED3326092CCAB 774F1A
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	31.12.2024
Sygnatariusz	Danuta Halina Janczarek
Stanowisko	Sekretarz Miasta Gdańska
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Rynkowska Ryszarda, 31.12.2024 09:49:22, wersja 1.0 (p.o. Dyrektor Biura, Biuro Audytu i Kontroli (BAiK), Zespół ds. Audytu Wewnętrznego (BAiK-II)) Urząd Miejski w Gdańsku
	EZD 3.124.96.96.
Data wydruku:	07.01.2025 09:21:03
Autor wydruku:	Cybula Monika