



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

KE-02.1711.1.2022.WB

Kraków 08 STY 2024

Pan
Witold Kramarz
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Krakowie

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.
Przedmiot kontroli: tworzenie taboru i wykorzystanie osobowych samochodów służbowych.
Termin przeprowadzenia kontroli: 14.01.2022 r. - 08.04.2022 r.

Niniejszą kontrolą objęte zostały zagadnienia dotyczące sposobu tworzenia taboru i wykorzystania osobowych samochodów służbowych, a w szczególności:

1. aktualny stan posiadanego taboru osobowych samochodów służbowych, z uwzględnieniem zmian, jakie w tym zakresie zachodziły w latach 2019-2022, do dnia zakończenia kontroli i formy prawnej nabycia samochodów,
2. koszty nabycia samochodów i systemów niezbędnych do ich obsługi,
3. koszty użytkowania samochodów poniesione w latach 2019-2021,
4. regulacje wewnętrzne dotyczące zasad korzystania z osobowych samochodów służbowych,
5. zakres i prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z użytkowaniem osobowych samochodów służbowych.

Wyniki przedmiotowej kontroli zostały przedstawione w protokole z 14.07.2022 r. Do ustaleń zawartych w tym dokumencie Kontrolowany, pismem z 20.07.2022 r., znak: DG.0700.38.6.2022.TM wniósł zastrzeżenia, które zostały poddane analizie, jednak argumenty podniesione przez Kontrolowanego nie dały podstaw do zmiany oceny zgromadzonego materiału kontrolnego, o czym Dyrektor Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia UMK pismem z 02.06.2023 r., znak: KE-02.1711.1.2022.WB poinformował Kontrolowanego. Kontrolowany podpisał protokół w dniu 26.06.2023 r.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki:

W latach 2019–2022 (do dnia zakończenia kontroli) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie (MOPS) dysponował łącznie 17 osobowymi samochodami służbowymi. W okresie objętym kontrolą jednostka zbyła 8 pojazdów samochodowych, tj. 3 samochody zostały sprzedane, a 5 pojazdów zostało nieodpłatnie przekazanych do innych jednostek systemu pomocy społecznej. Na dzień zakończenia kontroli jednostka dysponowała 9 samochodami służbowymi, które stanowiły jej własność, oprócz samochodów elektrycznych, które były wynajmowane.

MOPS jest członkiem Grupy Zakupowej „Elektromobilność dla GMK”, której liderem jest KHK, w ramach której pozyskuje w formie najmu pojazdy elektryczne. W 2019 roku nabył prawo najmu 3 samochodów elektrycznych marki Hyundai Kona.

W kontrolowanym okresie jednostka poniosła także koszt budowy dwustanowiskowej stacji ładowania pojazdów elektrycznych, które wyniosły 116 054,18 zł.

Ustalono, że ogółem koszty eksploatacji i obsługi służbowych samochodów osobowych (rzeczowe i osobowe) w kontrolowanym okresie, tj. w latach 2019–2021 wyniosły odpowiednio: 600 851,45 zł, 757 840,79 zł, 684 292,19 zł.

Ustalono także następujące dane w zakresie eksploatacji 12 służbowych samochodów osobowych w 2021 roku, przy czym 2 pojazdy były eksploatowane tylko przez dwa miesiące od daty ich zakupu:

- roczne przebiegi 10 samochodów użytkowanych przez cały rok wyniosły od 3 960 km do 30 101 km, przy czym roczny przebieg 3 pojazdów nie przekroczył 10 000 km,
- ilość dni eksploatacji 10 samochodów użytkowanych przez cały rok, wyniosła od 146 do 247 dni z 252 dni roboczych w 2021 roku, przy czym 4 samochody spośród skontrolowanych były użytkowane poniżej 200 dni w roku,
- średni koszt przejazdu jednego kilometra, wyliczony w oparciu o poniesione przez jednostkę koszty rzeczowe wyniósł 1,97 zł, natomiast z uwzględnieniem kosztów osobowych wynikających z zatrudnienia pracowników na stanowisku kierowcy 5,30 zł.

Wykorzystanie 3 samochodów elektrycznych kształtowało się następująco:

- łączny przebieg na dzień 31.03.2022 r. wyniósł 78 779 km,
- poniesiona opłata za najem samochodów elektrycznych do dnia 31.03.2022 r. wyniosła 243 496,30 zł,
- średni koszt przejazdu jednego kilometra obliczonego jako iloraz poniesionych kosztów najmu i ilości przejechanych kilometrów wyniósł 3,09 zł. Przy maksymalnym wykorzystaniu samochodu elektrycznego przewidzianego umową najmu (60 000 km/36 miesięcy), średni koszt przejazdu jednego kilometra wyniósłby 1,70 zł.

Skontrolowano ewidencję 12 samochodów za okres 2021 roku. W zakresie prowadzenia dokumentacji wyjazdów służbowych stwierdzono następujące uchybienia:

- w 13 przypadkach wpisy w kartach drogowych wskazywały na jednoczesne prowadzenie co najmniej 2 samochodów przez tego samego pracownika. Rodzaj i ilość stwierdzonych pomyłek wskazuje na brak staranności przy wypełnianiu kart drogowych przez kierowców. Powyższe świadczy również o nienależytej kontroli nad ewidencją wyjazdów służbowych,

którą zgodnie z § 6 pkt. 4 Instrukcji (...), sprawuje Kierownik komórki organizacyjnej, której pracownik użytkuje pojazd służbowy,

- odręczne wpisy w kartach drogowych były mało czytelne,
- w 2 przypadkach niezgodność stanu licznika na koniec danego miesiąca i początek następnego miesiąca,
- w 3 przypadkach brak karty drogowej,
- przyjęty wzór karty drogowej nie przewidywał miejsca na wpisanie celu wyjazdu służbowego.

Ponadto ustalono, że MOPS dofinansowuje pracownikom przejazdy komunikacją miejską oraz wypłaca ryczałt za używanie pojazdów prywatnych pracowników do celów służbowych, mając na uwadze treść art. 121 ust. 3c ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z którym pracownikowi socjalnemu, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje zwrot kosztów przejazdów z miejsca pracy do miejsc wykonywania przez niego czynności zawodowych, w przypadku braku możliwości zapewnienia dojazdu środkami pozostającymi w dyspozycji zatrudniającego go pracodawcy.

Koszty ogółem związane z dofinansowaniem zakupu biletów okresowych pracowników w latach 2019-2021 wyniosły 309 837,50 zł. Za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych w wyżej wymienionym okresie wypłacono ryczałty w kwocie ogółem 201 992,60 zł.

II. Zalecenia:

1. Dokonać przeglądu posiadanego taboru samochodowego i dostosować ilość i rodzaj pojazdów samochodowych do faktycznych potrzeb jednostki, kierując się zasadami wyrażonymi w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹ oraz udokumentować proces przeprowadzonej analizy w tym zakresie.

Przeglądy taboru samochodowego przeprowadzać cyklicznie, minimum raz na pół roku.

Przeprowadzając przeglądy, analizą należy objąć w szczególności następujące aspekty:

- stan techniczny pojazdów i stopień ich zużycia,
- koszty utrzymania samochodów, w tym koszty serwisowania, napraw i ubezpieczenia,
- częstotliwość korzystania z danego pojazdu.

Pojazdy zbędne dla potrzeb jednostki należy bezzwłocznie odpowiednio zagospodarować, tj. dokonać ich sprzedaży, przekazać do użytkowania innym jednostkom MJO lub KO UMK albo dokonać ich utylizacji.

2. Na bieżąco monitorować proces eksploatacji pojazdów samochodowych i podejmować adekwatne działania zapewniające maksymalny poziom ich wykorzystania, tak aby każdy samochód osiągnął:
 - roczny przebieg powyżej 10 000 km,
 - stopień wykorzystania powyżej 200 dni roboczych przypadających w danym roku

¹ „Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań”.

kalendarzowym.

W przypadku samochodów elektrycznych należy dążyć do maksymalnego wykorzystania limitów kilometrów przewidzianych w umowie najmu.

3. Racjonalnie planować zapotrzebowanie na nowe pojazdy samochodowe, z uwzględnieniem faktycznych potrzeb jednostki oraz wymogów ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych². Nabycie nowego samochodu każdorazowo musi być uzasadnione szczególną potrzebą jednostki i poprzedzone udokumentowaną analizą, z której wynikać będzie, że każdy posiadany przez jednostkę samochód jest wykorzystywany na maksymalnym poziomie.
4. Rozważyć wprowadzenie elektronicznego systemu rezerwacji pojazdu oraz pomocniczej ewidencji przebiegu pojazdów w systemie GPS.
5. Dążyć do wyeliminowania działań polegających na przewozie przez osobę zatrudnioną na stanowisku kierowcy pracowników merytorycznych w miejsca wykonywania przez nich obowiązków służbowych. Pojazdy przekazywać do obsługi pracownikom w celu efektywnej realizacji obowiązków jednostki, tj. np. kurierowi do przewozu poczty, bądź pracownikom merytorycznym do sprawnego przemieszczania się w oddalone od siedziby jednostki miejsca wykonania konkretnych obowiązków służbowych.
6. Powierzać pracownikom samochody służbowe wyłącznie w celu efektywnej realizacji danego zadania i dokumentować celowość wyjazdu służbowego dokonując odpowiednich wpisów w prowadzonej ewidencji przebiegu pojazdu.
7. Rzetelnie i starannie prowadzić ewidencję eksploatacji samochodów osobowych, w szczególności:
 - dokonywać czytelnych odręcznych wpisów,
 - wypełniać dane odzwierciedlające stan faktyczny,
 - dostosować wzór karty drogowej, tak aby można było w niej odnotowywać cel wyjazdu służbowego.
8. Wzmocnić nadzór nad poprawnością prowadzenia dokumentacji związanej z użytkowaniem pojazdów samochodowych.

III. Osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 1 - 8: Pan Witold Kramarz, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 2 – 3, 5 - 6, 7 tiret pierwsze i drugie, 8: od zaraz.

Zalecenia nr 1, 4 i 7 tiret trzecie: do 29 lutego 2024 r.

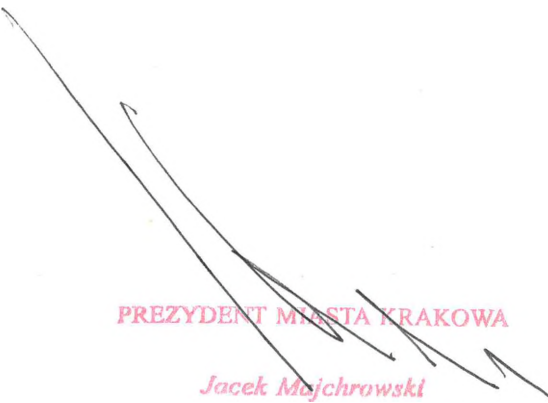
V. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 1 - 8: do 8 marca 2024 r.

² Ustawa z dnia 11.01.2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.

Pouczenie:

Zgodnie z § 17 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli organizacyjno-prawnej przez Wydział Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia UMK (zarządzenie Nr 173/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 stycznia 2019 r.) jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzenia sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt. V wystąpienia pokontrolnego i przekazanie go do Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia. Sprawozdanie powinno zawierać odniesienie do każdego ze sformułowanych zaleceń pokontrolnych, wraz z podaniem terminu i sposobu jego realizacji.



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA
Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat,
2. aa

Do wiadomości:

Pan Andrzej Kulig – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Polityki Społecznej i Komunalnej.