



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

KE-02.1711.1.2022.WB

Kraków 21 GRU 2023

Pan
Łukasz Szewczyk
Dyrektor
Zarządu Inwestycji Miejskich
w Krakowie

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Zarząd Inwestycji Miejskich 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 01.07.2022 r., do którego Kontrolowany nie wniósł zastrzeżeń.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki:

W kontrolowanym okresie Zarząd Inwestycji Miejskich w Krakowie (ZIM) dysponował 4 osobowymi samochodami służbowymi. Samochody te zostały nabyte w okresie od listopada 2017 roku do września 2019 roku i stanowią własność kontrolowanej jednostki.

ZIM nie przystąpił do I jak i II etapu pozyskania samochodów elektrycznych, w ramach Grupy Zakupowej „Elektromobilność dla GMK”, z KHK jako liderem, uzasadniając decyzję posiadaniem wystarczającej floty samochodowej do obsługi realizowanych zadań.

Ustalono, że ogółem koszty eksploatacji służbowych samochodów osobowych w kontrolowanym okresie, tj. w latach 2019-2021 wyniosły odpowiednio: 50 351,15 zł, 44 352,99 zł i 43 109,64 zł.

Analiza prowadzonej ewidencji wykorzystania samochodów służbowych w 2021 roku wykazała, że samochody nie były wystarczająco eksploatowane, tj. roczne ich przebiegi były niskie, w tym przez część dni roboczych nie były one w ogóle eksploatowane. Dane w zakresie wykorzystania 4 samochodów osobowych w ramach wyjazdów służbowych kształtowały się następująco:

- roczne przebiegi samochodów wyniosły od 3 872 km do 6 712 km,
- ilość dni eksploatacji pojazdów wyliczona na podstawie analizy kart drogowych samochodów, wyniosła od 160 do 220 dni (na 252 dni robocze przypadające w 2021 roku), przy czym tylko 1 samochód był eksploatowany powyżej 200 dni w roku,
- średni koszt przejazdu jednego kilometra, obliczony jako iloraz kosztu użytkowania samochodów oraz ich przebiegu, wyniósł 2,13 zł.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ewidencji wykorzystania samochodów osobowych, prowadzonej przez Kontrolowanego w 2021 roku stwierdzono, że:

- dla jednego samochodu ewidencja wyjazdów była prowadzona elektronicznie, tylko podpis dysponenta składany był odręcznie. Złożenie podpisu nie następowało każdorazowo po odbyciu podróży, a najwcześniej po wydrukowaniu całego arkusza, na którym znajdowały się wpisy dotyczące średnio ok. 23 wyjazdów. Ewidencja nie zawierała rubryk dotyczących godzin wyjazdu i powrotu,
- dla pozostałych 3 samochodów ewidencja była prowadzona odręcznie. Stosowane druki kart drogowych zawierały dane dotyczące celu wyjazdu służbowego, mimo że były niezgodne ze wzorem karty, stanowiącym załącznik do Regulaminu użytkowania służbowych samochodów osobowych w Zarządzie Inwestycji Miejskich w Krakowie.
- odręczne wpisy w kartach drogowych były nieczytelne.

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.

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”.

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 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. Powierzać pracownikom samochody służbowe wyłącznie w celu efektywnej realizacji danego zadania i dokumentować celowość wyjazdu służbowego dokonując odpowiednich wpisów w prowadzonej ewidencji przebiegu pojazdu.
6. Rzetelnie i starannie prowadzić ewidencję eksploatacji samochodów osobowych, w szczególności:
 - stosować druki zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu użytkowania służbowych samochodów osobowych,
 - dokonywać czytelnych odręcznych wpisów,
 - wypełniać ewidencję na bieżąco i w sposób kompletny, tj. z uwzględnieniem wszystkich rubryk przewidzianych w stosowanych drukach.
7. Wzmocnić nadzór nad poprawnością prowadzenia dokumentacji związanej z użytkowaniem pojazdów samochodowych.

III. Osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 1 - 7: Pan Łukasz Szewczyk, Dyrektor Zarządu Inwestycji Miejskich w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 2 - 7: od zaraz.

Zalecenia nr 1 i 5: do 29 lutego 2024 r.

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

V. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 1 - 7: do 8 marca 2024 r.

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.