



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

KE-02.1711.1.2022.WB

Kraków

02 LUT 2024

**Pani
Beata Tracka - Samborska
Dyrektor
Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty
w Krakowie**

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Miejski Centrum Obsługi Oświaty 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 22.06.2022 r. Do ustaleń zawartych w tym dokumencie Kontrolowany, pismem z 24.06.2022 r. wniósł zastrzeżenia, które zostały poddane analizie, jednak argumenty podniesione przez Kontrolowanego nie dały podstaw do zmiany oceny zgromadzonego materiału kontrolnego we wnioskowanym przez Kontrolowanego zakresie, o czym Dyrektor Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia UMK pismem z 07.12.2023 r., znak: KE-02.1711.1.2022.WB poinformował Kontrolowanego. Jednocześnie w piśmie tym wskazano, że dostrzegając konieczność zastosowania jednolitej metodologii kontrolnej we wszystkich 11 MJO i 1 KO UMK objętych niniejszą kontrolą podjęta

została decyzja o dokonaniu odpowiedniej korekty protokołu kontroli przeprowadzonej w MCOO w zakresie ustalenia kosztów osobowych związanych z obsługą taboru samochodowego. W każdej bowiem z pozostałych 10 skontrolowanych MJO i 1 KO UMK ustalone zostały wyłącznie koszty osobowe pracowników zatrudnionych bezpośrednio na stanowiskach kierowców, bez uwzględniania kosztów osobowych pozostałych pracowników obsługujących tabor samochodowy. Zatem w celu zachowania jednolitej płaszczyzny odniesienia do ustaleń kontrolnych w poszczególnych MJO oraz KO UMK i oceny jej wyników, dokonano korekty protokołu kontroli i przesłano Kontrolowanemu odpowiednie sprostowanie. Kontrolowany podpisał protokół w dniu 11.12.2023 r.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki:

W okresie objętym kontrolą, tj. w latach 2019-2022 Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie dysponowało 3 służbowymi samochodami osobowymi, które stanowiły jego własność.

Ustalono, że ogółem koszty eksploatacji i obsługi służbowych samochodów osobowych (rzeczowe i osobowe) w kontrolowanym okresie, tj. w latach 2019-2021 wyniosły odpowiednio: 174 492,63 zł, 174 406,68 zł, 185 020,05 zł.

Ustalono także następujące dane w zakresie eksploatacji 3 służbowych samochodów osobowych w 2021 roku:

- roczne przebiegi 2 pojazdów przekroczyły 10 000 km; przebieg jednego nie przekroczył 6 000 km,
- ilość dni eksploatacji samochodów wyniosła 183, 184 i 143 dni z 252 dni roboczych w 2021 roku,
- średni koszt przejazdu jednego kilometra, wyliczony w oparciu o poniesione przez jednostkę koszty rzeczowe wyniósł 0,95 zł, natomiast z uwzględnieniem kosztów osobowych wynikających z zatrudnienia pracowników na stanowisku kierowcy, średni koszt przejazdu i kilometra wyniósł 7,04 zł.

Kontrolowany nie wprowadził wewnętrznego regulaminu w sprawie zasad korzystania z taboru samochodów służbowych.

Prowadzona przez MCOO ewidencja eksploatacji pojazdów obejmowała:

- karty drogowe na druku SM 101,
- miesięczne karty eksploatacyjne.

Szczegółowa kontrola kart drogowych (druk SM 101) z 2021 roku wykazała:

- mało czytelne odręczne wpisy,
- w rubryce „Nazwisko jadącego”, zamiast nazwiska osoby kierującej wpisywano tekst „MCOO”. W prowadzonej dokumentacji nie uwzględniono możliwości dokonania wpisu wskazującego, jaki był cel wyjazdu służbowego.

Ponadto ustalono, że w latach 2019-2021, dla odpowiednio 35, 34 i 39 pracowników wypłacany był ryczałt za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych. Koszty wypłaconych ryczałtów w latach 2019-2021 z tego tytułu wyniosły łącznie 398 516,19 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 MJO lub 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. Dokonać odpowiednich zmian organizacyjnych, których efektem będzie wyeliminowanie 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

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”.

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

danego zadania i dokumentować celowość wyjazdu służbowego dokonując odpowiednich wpisów w prowadzonej ewidencji przebiegu pojazdu.

7. Wprowadzić wewnętrzną regulację określającą zasady korzystania z taboru samochodów służbowych.
8. Rzetelnie i starannie prowadzić ewidencję eksploatacji samochodów osobowych, w szczególności:
 - dostosować wzór karty drogowej pojazdu, tak aby można było w niej odnotować cel wyjazdu służbowego,
 - dokonywać czytelnych wpisów,
 - wypełniając poszczególne pozycje w ewidencji, zamieszczać w nich treść adekwatną do nazwy rubryki.
9. Wzmocnić nadzór nad poprawnością prowadzenia dokumentacji związanej z użytkowaniem pojazdów samochodowych.

III. Osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 1 - 9: Pani Beata Tracka - Samborska, Dyrektor Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 2 - 3, 5 - 6, 8 - 9: od zaraz.

Zalecenia nr 1, 4, 7: do 8 marca 2024 r.

V. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 1 - 9: do 15 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 Marchewski

Otrzymują:

1. Adresat,
2. Aa.

Do wiadomości:

Pani Anna Korfel - Jasińska – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji, Sportu i Turystyki.