

Pan
Krzysztof Radkiewicz
Dyrektor
Zakładu Administracji Mieniem
Komunalnym w Słubicach

KW – JC – 0914 - 1/10

Zalecenia pokontrolne

Na podstawie upoważnienia nr 19/KW/09 z 29 grudnia 2009 r. w dniach 5 - 22 stycznia 2010 r. przeprowadzono kontrolę w Zakładzie Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach. W ramach kontroli badano:

1. Zlecanie robót budowlanych, instalacyjnych prowadzonych dla ZAMK i wspólnot mieszkaniowych przez administratora St. Sz. i licencjonowanego zarządcę W. B. jednemu instalatorowi A. M. oraz robót dekarских R. D. bez kosztorysów, norm i zasad wyceny. Prowadzenie jednoosobowych odbiorów tych robót.
2. Zakup materiałów budowlanych przez wyznaczonego do tego celu jednego pracownika na wszystkie roboty budowlane prowadzone w ZAMK, bez jakiegokolwiek kontroli zużycia norm, rozliczeń, kosztorysów i protokołów odbioru.
3. Wykonywanie przez dwóch etatowych pracowników ZAMK, często w godzinach służbowych, usług na umowę zlecenie w zakresie robót elektrycznych.
4. Zakup różnego sprzętu gospodarczego (pompy, agregaty, kosiarki itp.) oraz paliwa do nich.
5. Zakup paliwa do samochodu służbowego i jego remonty, przy jednoczesnym pobieraniu przez pracowników korzystających z tego samochodu ryczałtu na jazdy lokalne.

Kontrola wykazała:

ad. 1.

1.1. Zlecanie robót na rzecz Wspólnot Mieszkaniowych.

Zarządzanie wspólnotami mieszkaniowymi przez ZAMK odbywa się na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy o własności lokali. Z przepisu tego wynika, że w razie sukcesywnego wyodrębniania lokali przyjęty przez dotychczasowych właścicieli sposób zarządu nieruchomością wspólną, odnosi skutek także do kolejnego nabywcy lokalu.

W uchwałach nie określono sposobu zarządu. Kontrolującym nie przedstawiono żadnego dokumentu kształtującego wzajemne relacje pomiędzy ZAMK

a Wspólnotami Mieszkaniowymi. Z wyjaśnień dyrektora wynika, że stosowane są zasady określone w rozdziale 4 ustawy o własności lokali. Przepisy te nie zawierają regulacji dotyczących zasad zlecania i odbioru robót budowlanych. W związku z tym kontrolujący nie mogli ocenić czy stosowane zasady są prawidłowe, skoro zasad tych nie określono przy przejmowaniu zarządzania.

Z analizy ośmiu wybranych wspólnot i wyjaśnień dyrektora wynika, że:

- a) ZAMK jako zarządca wspólnot nie wprowadził procedur w zakresie wyboru wykonawców.
- b) Nie zawsze dokonywany jest odbiór robót, z wyjaśnień dyrektora wynika, że zależy to od skali przedsięwzięcia.
- c) Bez określenia kryteriów w tym zakresie stosowane są zlecenia ustne, albo pisemne. Zlecającymi są administratorzy (bez upoważnienia), Zarządca nieruchomości lub Zarządy wspólnot.
- d) W kontrolowanych przypadkach nie stwierdzono jednoosobowego odbioru robót.
- e) Zakład nie określił dla wspólnot kryteriów, co do wykonania lub nie kosztorysu ofertowego. Jeżeli kosztorysy były sporządzane, to nie wszystkie przekazywano do weryfikacji inspektorowi nadzoru. Z wyjaśnień dyrektora wynika, że weryfikowane są kosztorysy wątpliwe. Kontrola wykazała, że weryfikacja kosztorysów przez inspektora nadzoru, bardzo często prowadziła do obniżenia zaproponowanej przez wykonawcę ceny za wykonaną usługę.
- f) Należności za wykonane usługi nie zawsze regulowane były terminowo, nawet w przypadkach w których wspólnota posiadała środki.
- g) Pan A.M. i Pan R.D. wykonywali prace nie tylko w mieszkaniach przypisanych administratorom W. B. i St. Sz. Strukturę zleceń przez administratorów wykonawcom przedstawia poniższa tabela.

Wykonawca A.M.	Wykonawca R. D.
- St. Sz. - 37 zleceń, - B. L. - 12 zleceń, - W. B. - 11 zleceń, - M. J. - 4 zlecenia, - R. J. - 4 zlecenia, - W. S. - 2 zlecenia.	- M. J. - 17 zleceń, - St. Sz. - 12 zleceń, - B. L. - 9 zleceń, - W. B. - 1 zlecenie, - W. S. - 1 zlecenie.

1.2 Zlecanie robót na rzecz ZAMK

Pan R.D. w 2009 r. nie wykonywał prac na rzecz ZAMK. Natomiast Pan A.M. wykonywał prace, nie tylko na mieszkaniach przypisanych administratorom W. B. i S. Sz. Najwięcej zleceń dotyczyło mieszkań przypisanych administratorowi W. B. Struktura zleceń przedstawiała się następująco:

- W. B. - 24 zlecenia,
- St. Sz. - 6 zleceń,
- M. J. - 6 zleceń,

- R. J. - 2 zlecenia,
- A. S. - 1 zlecenie,
- B. L. - 1 zlecenie.

Skontrolowano 6 losowo wybranych zleceń dla wykonawcy Pana A.M. stwierdzając, że:

- a) W trzech przypadkach brak było pisemnych zleceń. Jest to zgodnie z § 13 ust. 10 zarządzenia nr 1/08 Dyrektora ZAMK z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych, z którego wynika, że zamówienia o wartości 1.000 zł i poniżej są udzielane przez zamówienia ustne lub pisemne. W zarządzeniu tym, nie określono okoliczności stosowania zamówienia ustnego.
- b) W dwóch przypadkach zastosowano formę zlecenia prac w postaci pisma do wykonawcy bez zawarcia z nim umowy, określającej warunki dochodzenia roszczeń z tytułu nienależycie wykonanej pracy.
- c) W jednym przypadku w dokumentacji brak kosztorysu.
- d) W jednym przypadku brak protokołu odbioru, a w jednym protokół podpisał sam wykonawca.
- e) Wartość 5 kontrolowanych robót mieściła się w przedziale do 1.000 zł. Zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych przyjętym w jednostce zastosowano zamówienie z wolnej ręki.
- f) Jedna z kontrolowanych prac przekroczyła wartość 1.000 zł. Sprawę prowadził Pan W. B. Przy udzielaniu tego zlecenia stwierdzono szereg nieprawidłowości:
 - w dokumentacji znajduje się zlecenie sporządzone przez administratora W. B., bez żadnego podpisu. Nie zastosowano procedury określonej w rozdziale 4 §13,
 - zgodnie z § 13 ust. 9 cytowanego wyżej regulaminu, powinno być ono zaakceptowane przez dyrektora lub zastępcę, główną księgową,
 - w dokumentacji brak wymaganego § 13 ust. 5, wniosku do dyrektora o wyrażenie zgody na realizację zamówienia,
 - formularz dokumentujący udzielenie zamówienia nie został zatwierdzony, § 13 ust 6,
 - w dokumentacji brak oferty Pana H. L.,
 - oferta Pana A.M. przed złożeniem została zweryfikowana przez Inspektora nadzoru ZAMK.

Ad. 2

Zgodnie z postanowieniami uchwały nr XXXIX/387/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Słubice w latach 2006-2010, na 2009 r. zaplanowano przeprowadzenie remontów 5 mieszkań z ruchu ludności na kwotę 25.000 zł. Skontrolowano wydatki na 3 remontowane mieszkania. Wyniosły one 37.999,97 zł.

Kontrola wykazała, że:

- a) Zakupu materiałów budowlanych do tych mieszkań dokonywał jeden pracownik. Zadanie to nie zostało przypisane pracownikowi w zakresie czynności.
- b) W jednostce nie ma dokumentu z odbioru remontowanych mieszkań. Kontrolującym nie przedstawiono również dokumentów, z których wynikałby zakres robót, ich rodzaj, ilość i wartość materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia (np. kosztorysów, przedmiarów robót). W związku z tym porównywano zakupione materiały z „rejestrem prac konserwatorskich i innych”. Przeprowadzona analiza wykazała, że rejestr, nie jest wiarygodnym źródłem informacji.

W różnych aktach wewnętrznych Dyrektor ustalił procedury kontroli wydatków. Nie zapewnił jednak ich przestrzegania, do czego był zobowiązany art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Pomimo zapisów w procedurach wewnętrznych w zakładzie:

- nie jest prowadzony zeszyt potrzeb materiałów budowlanych,
- brak dokumentu potwierdzającego zezwolenie dyrektora na zakup materiałów,
- administratorzy nie potwierdzają faktu zużycia i wmontowania materiałów.

Brak w jednostce dokumentu, z którego wynikałby zakres prac, uniemożliwił kontrolującym ocenę, czy zakupione materiały zostały zużyte na konkretne mieszkanie.

ad. 3

Kontrola wykazała, że w umowie zamieszczono zapis „usuwanie awarii elektrycznych całodobowo w czasie nieobecności elektryka ZAMK”. Zawarcie umowy o takiej treści powoduje, że zleceńbiorca otrzymuje wynagrodzenie za zlecone prace wykonane w czasie godzin pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie na podstawie umowy o pracę.

Kontrola wykazała, że jeden z pracowników wykonywał czynności wynikające z umowy zlecenie w czasie godzin pracy.

ad. 4

Wydatki na zakup paliwa do sprzętu gospodarczego były nieznaczne. W 2009 r. wynosił 416,40 zł.

ad. 5

- a) Majster w dniach od 18 do 27 lutego 2009 r., (9 dni), w godzinach pracy zakładu, jeździł samochodem służbowym, (zatem nie używał samochodu prywatnego do celów służbowych i nie ponosił kosztów takich przejazdów), nie pomniejszył ryczałtu za m-c luty 2009 r. dodatkowo o kwotę 102,58 zł. brutto, (250,74 / 22 dni x 9 dni).
- b) Zakład nie ustalił zakładowej normy zużycia paliwa, nie określił zasad rozliczania kierowców z pobranego paliwa i obciążania kierowców

nieuzasadnionym przekroczeniem normy eksploatacyjnej. W stosunku do normy z karty pracy pojazdu – 7 l/100km, roczny przepał wyniósł 99,52 l. oleju napędowego. Przepałami nie obciążano kierujących pojazdem. Brak również uzasadnienia przepałów.

- c) Brak kontroli używania pojazdu służbowego. Osoba której powierzono pojazd, podpisuje się na pierwszej stronie karty pojazdu, w rubrykach oceniających stan techniczny pojazdu, w rubrykach „podpis dysponenta”, a także pod rozliczeniem materiałów pędnych. Dowodzi to nieprzestrzegania przepisów art. 47 ust 3 ustawy o finansach publicznych, które nakładały na kierownika jednostki ustalenie w formie pisemnej procedur kontroli finansowej przy uwzględnieniu standardów kontroli finansowej (nr 14, 15 i 16).
- d) W trakcie 2009 r. zakład wydatkował na naprawy, środki czystości, części zamienne do samochodu służbowego kwotę 5.473,98 zł.

Przeprowadzona kontrola, której wyniki przedstawione zostały w protokole z dnia 30 czerwca 2009 r. wykazała nieprawidłowości. W celu ich wyeliminowania zalecam:

1. Efektywnie gospodarować środkami wspólnot mieszkaniowych.
2. W zakresie zlecenia prac na nieruchomościach wspólnych, stosować przejrzyste procedury weryfikacji i wyboru wykonawców oraz odbioru robót.
3. Przestrzegać, by zobowiązania finansowe w imieniu wspólnot zaciągały osoby do tego upoważnione.
4. Dokonując zleceń, zawierać z wykonawcą umowy określające warunki dochodzenia roszczeń z tytułu nienależycie wykonanej pracy.
5. Realizować ustalenia zawarte w umowach.
6. W celu ustalenia terminu płatności, na fakturach i rachunkach wpływających do jednostki umieszczać daty wpływu.
7. Terminowo regulować zobowiązania finansowe Wspólnot Mieszkaniowych i ZAMK.
8. Zapewnić realizację art. 29 ustawy o własności lokali, zgodnie z którym zarządca prowadzi ewidencję kosztów w sposób określony przez wspólnotę mieszkaniową.
9. Przestrzegać postanowień uchwały nr XXXIX/387/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Słubice w latach 2006-2010.
10. Przestrzegać postanowień ustawy Prawo zamówień publicznych. Przeprowadzać i dokumentować w formie pisemnej, etap przygotowawczy udzielania zamówień publicznych, przesądzający o możliwości odstąpienia, od stosowania ustawy na podstawie art. 4 pkt. 8.
11. Stosować postanowienia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych wprowadzonego zarządzeniem nr 1/08 Dyrektora ZAMK z dnia 28 kwietnia 2008 r. W przyjętym regulaminie określić okoliczności stosowania zamówień ustnych.

12. Nie dzielić zamówienia na części, w celu uniknięcia stosowania przyjętego w jednostce regulaminu udzielania zamówień publicznych.
13. Opracowywać plan rzeczowy dokumentujący założone cele.
14. Przygotowywać i prowadzić dokumentację związaną z prowadzonymi robotami budowlanymi, z której wynikałby zakres robót, ich rodzaj, ilość i wartość materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia. Dokumentować odbiory robót.
15. Ustalić jednolite i spójne ze sobą procedury kontroli wydatków na remonty mieszkań komunalnych oraz zapewnić ich stosowanie.
16. Nie zaliczać narzędzi, przedmiotów pracy i środków ochrony do materiałów budowlanych. W polityce rachunkowości ZAMK określić zasady ich ewidencjonowania i kwalifikowania w koszty.
17. Zapewnić, by dane w prowadzonym „rejestrze prac konserwatorskich i innych” były prawdziwe.
18. Zweryfikować i uaktualnić zakresy czynności pracowników.
19. Nie zawierać z pracownikami ZAMK, umów zlecenia na wykonywanie prac, które mają być realizowane w czasie godzin pracy, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę.
20. Ustalić zakładową normę zużycia paliwa. Określić zasady rozliczania kierowców z pobranego paliwa i obciążania ich nieuzasadnionym przekroczeniem normy eksploatacyjnej.
21. Zapewnić kontrolę używania pojazdu służbowego. Uwzględnić to zagadnienie w procedurach kontroli finansowej, mając na uwadze Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, w szczególności standard nr 14, mówiący o mechanizmach kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych.
22. Gospodarkę finansową prowadzić starannie, realizując postanowienia ustawy o finansach publicznych, szczególnie art. 44 ust. 3 pkt 1, zgodnie z którym wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

W celu wyeliminowania w przyszłości nieprawidłowości zobowiązuję Pana Dyrektora do przestrzegania przepisów w zakresie całości prowadzonej działalności, gdyż przeprowadzona kontrola nie była kontrolą kompleksową, a tym samym nie objęła wszystkich zadań realizowanych przez jednostkę.

Informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania proszę przekazać Burmistrzowi Słubic w terminie 30 dni od ich otrzymania.

Zalecenia podpisał
Burmistrz Słubic
dr inż. Ryszard Bodziacki