

**Informacja z kontroli problemowej  
przeprowadzonej w dniu 27.05.2013 r. w Zakładzie Komunikacji Miejskiej  
w Hajnówce przez Komisję Rewizyjną Rady Miasta Hajnówka**

Komisja Rewizyjna w składzie:

1. Kiendyś Ireneusz Roman – Przewodniczący
2. Giermanowicz Jan – Członek Komisji
3. Charytoniuk Jerzy – Członek Komisji
4. Rygorowicz Ewa – Członek Komisji
5. Krystyna Koško – Członek Komisji

dokonała kontroli Zakładu Komunikacji Miejskiej w Hajnówce

Radny Kulwanowski Leonard – Członek Komisji nie uczestniczył w kontroli / usprawiedliwiony/

**DANE OGÓLNE**

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

1. Dyrektor – Ryszard Sawicki
2. Księgowa – Halina Maksimiuk

1. Kontroli dokonano w oparciu o Uchwałę Nr XXIII184/12 Rady Miasta Hajnówka z dnia 27 grudnia 2012 roku w sprawie planu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Hajnówka na 2013 r.
2. Zakresem kontroli objęto działalność statutową i gospodarkę finansową Zakładu Komunikacji Miejskiej w Hajnówce za 2012 rok.

**DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA**

Zakład Komunikacji Miejskiej w Hajnówce został powołany uchwałą Nr VI/47/94 Rady Miejskiej w Hajnówce z dnia 07.12.1994 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego – Zakład Komunikacji Miejskiej. Przedmiotowa jednostka organizacyjna gminy jest zakładem budżetowym. Nadzór i kontrolę nad jego działalnością sprawuje Burmistrz Miasta Hajnówka. Siedziba zakładu znajduje się w Hajnówce przy ul. Łowczej 4. Obszarem działań zakład obejmuje miasto Hajnówka. Zakład ma prawo świadczenia usług poza obszarem działania na zlecenie zamawiającego. Przedmiotowy zakład nie posiada osobowości prawnej.

Przedmiotem działalności zakładu jest w szczególności: zaspokojenie potrzeb społecznych w zakresie przewozów pasażerskich w granicach administracyjnych miasta Hajnówka oraz miejscowości podmiejskich, świadczenie usług przewozowych w ramach posiadanych rezerw na rzecz osób fizycznych i prawnych w formie przewozów zamkniętych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami, zaspokojenie potrzeb w zakresie przewozów pasażerskich w ramach wypoczynku niedzielnego i świątecznego oraz innych przewozów okolicznościowych wymagających zorganizowanie dodatkowych środków komunikacyjnych, świadczenie usług w zakresie napraw bieżących, diagnostyki, wulkanizacji na rzecz innych osób fizycznych i prawnych, organizowane właściwej eksploatacji środków przewozowych komunikacji autobusowej przy zachowaniu sprawnej regularnej komunikacji zbiorowej, utrzymanie w sprawnej gotowości technicznej (zdolności eksploatacyjnej) posiadanych środków przewozowych komunikacji miejskiej i potrzebnych do tego typu celu obiektów i urządzeń, wykonywanie funkcji inwestora bezpośredniego oraz realizowanie systemem zleconym i gospodarczym inwestycji w zakresie rozbudowy i usprawnień komunikacji miejskiej, świadczenie usług reklamowych, wynajem pomieszczeń garażowych oraz prowadzenie innych spraw wynikających z podstawowych zadań komunikacji miejskiej przewidzianych odrębnymi przepisami.

Kierownikiem zakładu jest Dyrektor powoływany i odwoływany przez Burmistrza Miasta Hajnówka. Dyrektor zarządza zakładem jednoosobowo w ramach udzielonego przez Burmistrza Miasta Hajnówka pełnomocnictwa. Dyrektor zarządza zakładem i reprezentuje go na zewnątrz. Dyrektor zakładu zarządza i kieruje działalnością zakładu przy pomocy Głównego Księgowego. Głównego Księgowego i pozostałych pracowników zatrudnia Dyrektor zakładu. Szczegółową strukturę organizacyjną zakładu określa regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza Miasta w drodze zarządzenia. Regulamin organizacyjny stanowi podstawę do określenia przez Dyrektora zakładu zakresu czynności poszczególnych pracowników. Zasady wynagradzania i wymagania

kwalifikacyjne pracowników regulują odrębne przepisy.

Zakład obsługuje dwie linie autobusowe . Przychody ze sprzedaży biletów jednorazowych wyniosły 213.826 zł , ze sprzedaży biletów miesięcznych 52.770 , 00 zł Zakład otrzymał w trwałe zarząd nieruchomość zabudowaną budynkiem warsztatowo- socjalnym o powierzchni 0,6360 ha na czas nieoznaczony ( decyzja Burmistrza Miasta Nr GGR.6870.43.2011 . 2012 z dnia 10.02.2011 r.

### MAJĄTEK i DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA

Wyposażenie zakładu - Mienie zakładu

Środki trwałe

Grupa	Nazwa	Rok produkcji (budowy)
<b>I</b>	Budynek warsz.-biuro	1984
	Zbiornik paliwa	1986
<b>II</b>	Ogrodzenie bazy	1973
	Utwardz. placu bazy	1978
<b>IV</b>	Dystrybutor HDC	1986
	Półautomat spawalniczy	1998
	Komputer	1999
<b>VI</b>	Instalacja wentylacyjna warsztat	1986
<b>VII</b>		1988
	Autobus Maz 02	2008
	Autobus Maz 06	2008
	Autobus Autosan	1986
	Autobus Autosan	1990
	Ford Transit	1998
	Autobus Autosan	1990
	Autobus Autosan	1988
	Autobus Maz 09	2011
	Autobus Maz 04	2012
	Fiat Ducato	2008
	Autobus Solbus	2005
	Autobus Kapena	2006
	Mercedes Benz	2006
	<b>VIII</b>	Pawilon handlowy
Wiata przystankowa		2006
Wiata przystankowa		2006
Wiata przystankowa		2006
Wiata przystankowa		2006
Wiata przystankowa		2007
Wiata przystankowa		2007
	Wiata przystankowa	2012

## Wykaz pojazdów ZKM

Lp.	Marka	Ilość osób	Uwagi
1	AUTOSAN	25	45 miejsc stojących
2	AUTOSAN	25	45 miejsc stojących
3	AUTOSAN	25	45 miejsc stojących
4	AUTOSAN	25	45 miejsc stojących
5	KAPENA	11	20 miejsc stojących
6	FORD	8	
7	MERCEDES	8	
8	SOLBUS	43	33 miejsca stojące
9	FIAT	15	
10	MAZ-206	25	45 miejsc stojących
11	MAZ-206	25	45 miejsc stojących
12	MAZ-206	25	45 miejsc stojących
13	MAZ-206	25	45 miejsc stojących

Dyspozytor Zakładu Komunikacji Miejskiej zapewnia prowadzenie ewidencji i zbioru dokumentów potwierdzających celowość, gospodarność i efektywność wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie samochodów służbowych, a mianowicie nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentów, tj. kart drogowych, tarczki oraz wydruków z tachografów cyfrowych poprzez: wydawanie kierowcom kart drogowych wraz z dokonaniem wpisu zlecenia wyjazdu; każdorazowo weryfikuje po odbiorze wypełnionej karty drogowej i przed wydaniem kierowcy nowej karty drogowej zgodności ze stanem faktycznym wpisów dotyczących czasu wyjazdu i powrotu, stanu licznika przed wyjazdem i po powrocie oraz wpisu dotyczącego tankowania paliwa; weryfikację poprawności zapisów na tarczce z tachografu analogowego oraz na wydrukach z tachografów cyfrowych; przeprowadzenie każdorazowego komisijnego tankowania paliwa do poziomu całkowitej pojemności zbiornika paliwa, dotyczy pojazdów nowo nabytych, do których do czasu ustalenia norm zużycia paliwa komisja wylicza faktyczne zużycie paliwa.

Użytkownik samochodu zobowiązany jest do: eksploatacji samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy; dbania o czystość użytkowanego pojazdu; przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa; dokonywania codziennej obsługi technicznej pojazdu (przed pierwszym wyjazdem samochodem) ze szczególnym uwzględnieniem kontroli: oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym; przestrzegania harmonogramu wykonywania badań technicznych określonych przepisami prawa oraz czynności obsługowych (przebiegów technicznych) wynikających z instrukcji obsługi samochodów służbowych; w przypadku zauważenia awarii czy usterek – natychmiastowego zgłoszenia ich dyspozytorowi bądź Dyrektorowi i wypisania zlecenia naprawy; w przypadku wypadku drogowego, kolizji, zaistnienia kradzieży – niezwłocznego powiadomienia policji, Dyrektora oraz zgłoszenia za pośrednictwem dyspozytora w przewidywanym terminie szkody do ubezpieczenia; należytego przechowywania kluczy do samochodu, a także dokumentów samochodu; bieżącego dokonywania wpisów w kartach drogowych; prawidłowego wypełniania tarczki tachografu analogowego; bieżącego drukowania wydruków z tachografów cyfrowych (bezpośrednio po zakończeniu pracy); spowodowanie przez użytkownika samochodu szkody, która z jego winy nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, powoduje odpowiedzialność majątkową tej osoby do pełnej wysokości spowodowanej szkody; wszelkie szkody wynikające z naruszenia przepisów o ruchu drogowym pokrywa użytkownik samochodu; użytkownikowi samochodu zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.

Ewidencjonowanie przejazdów samochodów służbowych prowadzone jest przez użytkowników

samochodów na ponumerowanych kartach drogowych. Dokumentami potwierdzenia prawidłowości wypełnienia karty drogowej są wydruki z tachografów cyfrowych oraz tarczki z tachografów analogowych w przypadkach, gdy przepisy nakładają obowiązek rejestrowania czasu pracy za pomocą tachografów. Karty drogowo wydawane są użytkownikowi samochodu codziennie przed pierwszym wyjazdem lub na koniec dnia poprzedniego. Karta drogowo jest wydawana i wypełniona odrębnie na każdy dzień pracy pojazdu, z zastrzeżeniem wyjątkowych sytuacji / np. delegacja/ W wyjątkowych sytuacjach (np. delegacja kilkudniowa) karta drogowo wydawana i wypełniana jest na czas trwania wyjazdu. Użytkownik pojazdu przed otrzymaniem karty drogowo, ma obowiązek zdać wypełnioną kartę drogowo z poprzedniego dnia. Karty drogowo wydawane na soboty, niedziele i święta wydawane są w dniu roboczym poprzedzającym w/w dni.

Rozliczanie przebiegu samochodów służbowych oraz zużycia paliwa dokonywane jest w okresach miesięcznych na podstawie kart drogowych oraz miesięcznych kart zużycia paliwa oraz miesięcznych zestawień zużycia paliwa,. Miesięczną kartę zużycia paliwa oraz miesięczne zestawienie zużycia paliwa sporządza komisja ds. rozliczeń paliwa. Przy rozliczeniu zużycia paliwa stosuje się normy paliwa ustalone zarządzeniu dyrektora ZGM.. Pojazd przekraczający ustaloną normę zakładową z powodów technicznych niesprawności powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm. W przypadkach awaryjnych, np. pęknięciu zbiornika lub przewodu paliwowego, wycieku z układu zasilania, należy ten fakt każdorazowo odnotować w karcie drogowo pojazdu oraz powiadomić dyspozytora i przewodniczącego komisji ds. rozliczeń paliwa. Na tę okoliczność komisja sporządza protokół, który przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Zakładu. Fakt dokonania tankowania paliwa oraz oleju silnikowego należy odnotować w karcie drogowo z podaniem ilości zatankowanego paliwa bądź oleju silnikowego. Użytkownik odpowiedzialny jest za prawidłowe dokonanie zapisu dotyczącego ilości zatankowanego paliwa do zbiornika. W celu prawidłowego rozliczania zużytego paliwa zobowiązuje się kierowców do tankowania na koniec miesiąca do pełnego zbiornika z wpisaniem aktualnego stanu licznika w czasie tankowania. Rozliczenie kierowcy z zatankowanego paliwa oraz jego zużycia komisja dokonuje raz w miesiącu na miesięcznych kartach oraz miesięcznych zestawieniach zużycia paliwa. Rozliczenie to polega na porównaniu ilości paliwa zatankowanego oraz zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością paliwa, którą samochód powinien zużyć w tym okresie według normy zakładowej, w stosunku do faktycznie przejechanych kilometrów. Ilość kilometrów przejechanych przez pojazdy ustala się na podstawie sprawnie działających „drogomierzy”. Rozliczenie kierowców z pobranego paliwa komisja dokonuje wg ustalonych zasad w Zarządzeniu Dyrektora ZGM Nr 3/11 z dnia 13.04.2011 roku w sprawie określenia instrukcji użytkowania pojazdów oraz gospodarowania paliwami płynnymi i olejami silnikowymi w Zakładzie Komunikacji Miejskiej w Hajnówce oraz ustalenia norm zużycia paliw .

W okresie kontrolowanym Zakład Komunikacji Miejskiej uzyskał przychody własne z prowadzonej działalności uzyskano w kwocie 1.731.543zł, w tym:

- ze sprzedaży biletów jednorazowych, miesięcznych – 266.595 zł,
- wynajmu autokarów, mikrobusu, pomieszczeń garażowych, reklamy –251.043 zł
- sprzedaż usług na rzecz miasta oraz dotacji przedmiotowej – 1.160.000zł,
- pozostałe przychody 53.905zł.

Koszty działalności Zakładu Komunikacji Miejskiej za 2012 rok wynoszą 1.688.768zł, w tym m.in.:

- wynagrodzenie pracowników , składki na FUS i FP – 954.034zł,
- wydatki związane z wypłatą ekwiwalentów wynikających z przepisów bhp, badania lekarskie, delegacje – 16.719zł,
- zakup oleju napędowego, części zamiennych, ogumienie, materiały biurowe i pomocnicze itp. - 493.156zł,
- naprawy, przeglądy samochodów, usługi pocztowe, informatyczne, remontowe itp. - 57.187zł,
- ubezpieczenia majątkowe, pojazdów i inne - 41.067zł,

● pozostałe koszty – 126.605zł.

W formie dotacji celowej przekazano kwotę 437.584zł na zakup autobusu.

Szczegółowe zestawienie w RB-30S Roczne jak niżej :

Kod pozycji	Paragraf	Przychody	
		Plan	Wykonanie
G	0830	1 067 950,00	1 017 638,00
G	0870	5 000,00	5 776,29
G	0920	4 250,00	4 397,13
G	0970	43 600,00	43 731,53
G	2650	620 000,00	620 000,00
I	110 (Pokrycie amortyzacji)	0,00	301 999,89
K	100 (Inne zwiększenia)	0,00	0,00
H	<b>RAZEM 6240</b>	<b>1 740 800,00</b>	<b>1 993 542,84</b>
K	110 (Stan śr. obrot. netto na pocz. okresu sprawozdawczego)	2 071,09	2 071,09
L	<b>190 Ogółem (H+K110)</b>	<b>1 742 871,09</b>	<b>1 995 613,93</b>

Kod pozycji	Paragraf	Koszty i inne obciążenia	
		Plan	Wykonanie
M	3020	13 500,00	13 091,42
M	4010	728 000,00	727 057,52
M	4040	55 000,00	54 762,99
M	4110	134 300,00	133 119,07
M	4120	14 500,00	14 422,87
M	4170	72 300,00	72 270,14
M	4210	518 451,00	493 155,79
M	4260	12 500,00	9 781,56
M	4270	24 680,00	24 670,89
M	4280	2 500,00	648,00
M	4300	32 520,00	32 516,38
M	4350	1 200,00	948,00
M	4360	2 400,00	1 590,85
M	4370	1 300,00	1 100,58
M	4390	358,00	358,00
M	4410	4 800,00	4 529,40
M	4430	41 070,00	41 067,26
M	4440	24 750,00	24 671,74
M	4480	21 411,00	21 411,00
M	4500	10 600,00	10 595,00

M	4510	300,00	286,00
M	4520	100,00	0,00
M	4530	200,00	0,00
M	4610	200,00	56,50
M	4700	500,00	297,00
M	4780	6 360,00	6 359,74
J	100 (Środki własne zarezerwowane na inwestycje)	X	0,00
I	100 (Odpisy amortyzacji)	314 658,00	302 900,89
P	100 (Inne zmniejszenia)	5 000,00	5 804,74
<b>N</b>	<b>RAZEM 112170</b>	<b>2 043 458,00</b>	<b>1 997 473,33</b>
P	110 (Podatek dochodowy od osób prawnych)	2 000,00	0,00
P	120 (Wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych)	0,00	0,00
P	130 (Stan śr. obrotowych netto na koniec okresu sprawozdawczego)	12 071,09	-958,40
S	190 Ogółem (N+P110+P120+P130)	2 057 529,09	1 996 514,93

Kod pozycji	Symbol	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu sprawozdawczego	Stan na koniec okresu sprawozdawczego
W	010	Środki pieniężne (w tym środki w kasie)	32 523,01	26 996,55
W	020	Należności netto	61 903,24	50 930,91
W	021	Kwota odpisu aktualizującego należności	33 855,78	19 099,39
W	022	Kwota odsetek od należności niezapłaconych w terminie	8 035,00	6 122,11
W	030	Pozostałe środki obrotowe	71 575,69	53 854,34
W	040	Zobowiązania i inne rozliczenia	163 930,85	132 740,20
W		w tym: wobec inwestycji finansowanych z:	0,00	0,00
	041	środków własnych		
W	042	dotacji	0,00	0,00
W	043	środków z innych źródeł	0,00	0,00
W		<b>070 Stan środków obrotowych netto (W010+W020+W030-W040)</b>	<b>2 071,09</b>	<b>-958,40</b>
<b>Dane uzupełniające dot. należności i zobowiązań</b>				
W	080	Należności od pracowników	10,28	26,45
W	081	Należności z tytułu sprzedaży dóbr i usług	43 256,78	36 848,66
W	090	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	59 111,42	54 796,27
W	091	Zobowiązania z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne	13 134,80	11 158,39
W		w tym z tytułu:	10 732,83	10 108,54
	092	składek na FUS		

W	093	składek na Fundusz Pracy	2 401,97	1 046,33
W	094	Zobowiązania z tytułu zakupu dóbr i usług	56 447,92	37 523,10

### Dane uzupełniające

#### 1. Informacja o finansowaniu inwestycji zakładu budżetowego

Kod pozycji	Symbol	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie na koniec okresu sprawozdawczego
U	100	Wydatki inwestycyjne	439 500,00	437 583,50
U	200	Źródła finansowania wydatków inwestycyjnych	X	X
U	201	- środki z lat ubiegłych	0,00	0,00
U	202	- dotacje celowe	439 500,00	437 583,50
U	203	- środki własne	0,00	0,00
U	204	- inne środki	0,00	0,00
U	300	Zobowiązania dotyczące inwestycji:	X	X
U	301	- na początek okresu sprawozdawczego	X	0,00
U	302	- na koniec okresu sprawozdawczego	X	0,00
U	303	Zobowiązania wobec budżetu z tytułu zwrotu dotacji na inwestycje	X	0,00

#### 2. Informacja o rozliczeniu kasowym z budżetem – w okresie od dnia 1 stycznia do końca roku budżetowego

Kod pozycji	Symbol	Wyszczególnienie	Za poprzedni rok budżetowy	Za okres sprawozdawczy
Z	100	Podatek dochodowy od osób prawnych	0,00	1 661,00
Z	101	Wpłata nadwyżki środków obrotowych	0,00	0,00
Z	102	Podatek VAT od otrzymanych dotacji przedmiotowych	0,00	0,00

#### Podsumowanie

Gospodarka finansowa w kontrolowanym okresie jest prowadzona prawidłowo .

Przewodniczący Komisji

Ireneusz Roman Kiendys