

Protokół nr 2/2011

z kontroli przeprowadzonej przez Radę Nadzorczą
Komunikacji Miejskiej w Kołobrzegu Sp. z o.o.

Kontrolę przeprowadzono dnia 21 września 2011 roku zgodnie rocznym *Planem kontroli Rady Nadzorczej*.

Kontrola dotyczyła *analizy ilościowego zużycia materiałów eksploatacyjnych w rozbiciu na poszczególne autobusy*.

Kontrolę przeprowadzili członkowie Rady Nadzorczej w składzie:

1. Katarzyna Janicka - Golonka
2. Maria Bejger
3. Stanisław Klejny

w oparciu o udostępnioną dokumentację, a także dodatkową informację przedstawioną przez p. Krzysztofa Kota pełniącego w Spółce funkcję Kierownika Przewozów, p. Jana Jazy pełniącego w Spółce funkcję Głównego Mechanika oraz p. Piotra Borowskiego pełniącego w Spółce funkcję Kierownika Zaopatrzenia i Stacji Paliw.

USTALENIA:

1. Zużycie materiałów eksploatacyjnych w Spółce dzieli się na dwie grupy:

- a) zużycie związane z eksploatacją bieżącą;
- b) zużycie związane z przeglądami technicznymi i naprawami autobusów.

W odniesieniu do eksploatacji bieżącej materiały tj. paliwo, oleje i płyny pobierane są przez kierowców przed rozpoczęciem lub po zakończeniu pacy. Fakt poboru materiału dokumentuje się w rozbiciu na poszczególne miesiące w odniesieniu do przebiegu wykonywanego przez dany autobus.

W odniesieniu do przeglądów oraz napraw, oleje i płyny pobierane są przez pracowników warsztatu. Przeglądy techniczne wykonywane są w stosunku do wszystkich autobusów co 30 tys., 60 tys. oraz 120 tys. km, zatem podział w skali miesiąca w tym wypadku nie występuje.

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji, jak również wyjaśnień złożonych przez merytorycznych pracowników, Rada Nadzorcza stwierdziła brak wewnętrznego dokumentu określającego normy zużycia materiałów eksploatacyjnych.

2. Wydawanie materiałów eksploatacyjnych dokumentuje się za pomocą asygnaty rozchodowej zbiorczej. Procedury wydawania materiałów eksploatacyjnych przebiegają następująco:

- a) magazynier – sprzedawca wpisuje do asygnaty rozchodu warsztatu numer rejestracyjny (ewidencyjny) pojazdu, imię i nazwisko pobierającego mechanika, a także rodzaj i ilość pobranego produktu, co następnie kwituje własnoręcznym podpisem. Przyjmujący brygadzysta ma obowiązek wpisać ten sam rodzaj i ilość w Karcie Napraw Warsztatowych;

b) magazynier – sprzedawca wpisuje do asygnaty rozchodu eksploatacyjnej numer rejestracyjny (ewidencyjny) pojazdu, imię i nazwisko pobierającego kierowcy oraz rodzaj i ilość pobranego produktu. Fakt ten kwituje kierowca własnoręcznym podpisem. Wydający ma obowiązek wpisać ten sam rodzaj i ilość w Karcie Drogowej.

3. Kontrola ilości pobieranych materiałów eksploatacyjnych na warsztacie wykonywana jest na bieżąco podczas rozliczania Kart Napraw, zatwierdzania dokumentów RW oraz zbiorczych warsztatowych asygnat rozchodowych.

Natomiast kontrola ilości pobieranych materiałów eksploatacyjnych w dziale przewozów odbywa się w oparciu o karty drogowe oraz zbiorcze asygnaty rozchodowe eksploatacyjne.

4. Zwiększone zużycie materiałów eksploatacyjnych w większości przypadków jest wynikiem awarii i każdorazowo odnotowywane jest w Księżce Pojazdu. Na takie autobusy otwiera się zlecenie warsztatowe w celu usunięcia stwierdzonej usterki. Przyjęcie autobusu do naprawy jest potwierdzone otwarciem Karty Naprawy na podstawie wpisu dokonanego w Księżce Pojazdu. Również fakt usunięcia usterki odnotowuje się w Karcie Naprawy.

Zalecenia pokontrolne:

Rada Nadzorcza po przeanalizowaniu dokumentacji stwierdza, iż koniecznym jest wydanie przez Prezesa Zarządu Spółki zarządzenia wewnętrznego w sprawie określenia norm zużycia materiałów eksploatacyjnych.

Ponadto z uwagi na fakt, iż pracownicy Spółki podpisują się na dokumentach nieczytelnie i bez użycia pieczętek, koniecznym jest również stworzenie Karty Wzoru Podpisów.

Jednocześnie zaleca się, aby dokumenty w poszczególnych działach były dokładnie weryfikowane przez merytorycznych kierowników, ponieważ w wielu przypadkach zdarzało się, że dokument przedstawiony Radzie Nadzorczej do kontroli nie posiadał daty w jakiej został sporządzony, a także przez kogo. Ponadto Radzie Nadzorczej przedłożono dokumenty zawierające ewidentne błędy, jak również dokumenty zawierające poprawki bez oznaczenia kto jej dokonał.

Na tym protokół zakończono.

Kołobrzeg, dnia 24.10.2011 r.

Rada Nadzorcza:

1.
2.
3.