

Znak sprawy:
FNP.KZ.1712.4.2013.MM

PROTOKÓŁ

TEMAT KONTROLI:

Kontrola w zakresie sposobu zarządzania gminnymi obiektami sportowymi i kulturalnymi, w tym świetlicami wiejskimi na terenie miasta i gminy Twardogóra

Twardogóra, grudzień 2013 r.

Twardogóra, 13.12.2013 r.,

Protokół
z przeprowadzonej kontroli

Kontrola przeprowadzona została w okresie od 08 listopada do 13 grudnia 2013 r. przez zespół kontrolujący powołany Zarządzeniem Nr 684.2013 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 05 listopada 2013 r. w sprawie powołania zespołu kontrolnego do przeprowadzenia kontroli w zakresie sposobu zarządzania gminnymi obiektami sportowymi i kulturalnym, w tym świetlicami w składzie:

- 1) **Małgorzata Michałowska**
- 2) **Łukasz Gargula**

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w oparciu o imienne upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 05 listopada 2013 r.:

- 1) Nr OR.077.434.2013 dla: Łukasza Gargula – podinspektora ds. administracyjno – prawnych
- 2) Nr OR.077.435.2013 dla: Małgorzaty Michałowskiej – gł. specjalistę ds. planowania i analizy budżetu gminy

Wobec powyższego stwierdzam, co następuje:

W roku 2009 został przeprowadzony audyt zarządzania gminnymi obiektami sportowymi i kulturalnymi.

Audyt przeprowadzony przez audytora wewnętrznego - Andrzeja Żakiewicza w ramach planu zadań audytowych na 2010 rok.

Badaniem zostały objęte 3 jednostki organizacyjne Gminy (GOSiR, SP Goszcz, SP Grabowno Wielkie) oraz 6 świetlic środowiskowych w miejscowościach: Chełstów, Łazisko, Grabowno Małe, Sosnówka, Nowa Wieś Goszczańska i Twardogóra. Ustalenie stanu faktycznego odbywało się w jednostkach audytowanych, przy czym prace dotyczące GOSiR były prowadzone w dwóch etapach:

1. w styczniu – ogólne zapoznanie się z systemem zarządzania i kontroli
2. w kwietniu – poczynienie szczegółowych ustaleń.

Audyt był prowadzony w dniach 12.01.2010 – 31.05.2010 r.

Celem audytu było sformułowanie obiektywnej i niezależnej oceny, w wyniku której Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra miał otrzymać racjonalne zapewnienie, że system kontroli zarządzania obiektami sportowymi i kulturalnymi jest adekwatny i skuteczny.

Po analizie otrzymanych wniosków audytora zostały wydane następujące zalecenia Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra (pismo FNP.KZ.1720.3.2011.MM z dnia 02.11.2011 roku, tj:

1. Przestrzeganie procedur wynikających z Zarządzenia Nr 124.2011 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z 22 czerwca 2011 roku w sprawie: zasad udostępniania oraz ustalenia cennika za wynajem dla gminnych świetlic środowiskowych, szkolnych pomieszczeń i sal gimnastycznych, budynków i pomieszczeń administrowanych przez Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Twardogórze szczególnie w zakresie:
 - a) złożenia pisemnego wniosku przez zainteresowanego,
 - b) dołączania protokołów zdawczo-odbiorczych przed i po udostępnieniu pomieszczeń lub obiektu,

- c) udostępniania obiektu wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika, który prowadzi rejestr zawierający: datę i godzinę najmu, użyczenia sal; imię i nazwisko korzystającego; rodzaj zajęć i liczbę uczestników, podpisy: najemcy i upoważnionego pracownika,
2. W sytuacjach innych niż wymienione w Zarządzeniu Nr 124.2011 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z 22 czerwca 2011 roku w udostępnianie pomieszczeń odpłatnie lub nieodpłatnie powinno się odbywać na podstawie odrębnych umów podlegających zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra,
3. w przypadku odpłatnego udostępniania pomieszczeń należy pobierać opłaty wynikające z cennika – załącznika do Zarządzenia Nr 124.2011 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 22 czerwca 2011 roku - zarządzenia aktualne na dzień wydania zaleceń.

Zalecenia zostały przekazane do wszystkich jednostek oraz gospodarzom świetlic.

Kontrolę podzielona na obszary:

- 1) kontrola jednostek oświatowych (wynajem sal gimnastycznych),
- 2) kontrola świetlic,
- 3) kontrola sposobu zarządzania obiektami przez GOSiR

Każdy z obszarów został przeanalizowany z uwzględnieniem wydanych zaleceń oraz przedstawionych dokumentów.

Badaniem objęto okres od 01 stycznia do 30 września 2013 roku.

I. Wynajmowanie sal gimnastycznych w szkołach podstawowych: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Polskich Noblistów w Twardogórze, Szkoła Podstawowa w Goszczu, Szkoła Podstawowa w Grabownie Wielkim.

W zakresie wynajmu przez jednostki oświatowe stwierdzono uchybienia:

- a) nie przestrzegano ustaleń Zarządzenia w sprawie ustalenia zasad dotyczących świadczenia usług w zakresie krótkoterminowego udostępniania pomieszczeń w budynkach jednostek organizacyjnych Gminy Twardogórze oraz ustalenia stawek odpłat za usługi w zakresie: zawarcia umowy na **pisemny wniosek** zainteresowanego zawierający: imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy, adres zamieszkania lub siedziby, PESEL, NIP proponowany termin, cel korzystania z pomieszczeń, dane osoby odpowiedzialnej, nr telefonu kontaktowego – udostępniania sali odbywało się w formie nieudokumentowanej, w postaci rozmowy telefonicznej lub bezpośredniej.
- b) uregulowanie należności odbywało się w sposób gotówkowy (nie przewidziane w zdefiniowanych procedurach), najczęściej opłaty przyjmował dyrektor lub na wskazany rachunek bankowy Szkoły,
- c) w SP Grabownie Wielkim były pobierane kwoty w innej wysokości niż kwoty wynikające z zarządzenia,
- d) audytor zaproponował wpisanie w zakres obowiązków jednego z pracowników jednostki w zakres obowiązków szkoły odpowiedzialności za czynności administracyjne związane z udostępnieniem sali gimnastycznej (przekazanie sali i odebranie sali – protokół, zeszyt),

Uwagi audytora w zakresie najmu sal gimnastycznych dotyczyły szkół: w Goszczu oraz Grabowna Wielkie. Sala gimnastyczna przy SP 1 im. Polskich Noblistów została

przekazana jednostce do użytkowania w 2011 roku.

Ogólna zagadnienia dotyczące wskazanych jednostek ujęte zostały w poniższej tabeli.

Tabela nr 1.

Lp.	Pytanie	SP 1	SP Goszcz	SP Grabowno
	WYNAJEM ODPLATNY			
1.	Czy jednostka wynajmuje sale?	TAK	TAK	TAK
2.	Czy wynajmuje w formie odpłatnej?	TAK	TAK	TAK
3.	Czy są zawierane umowy?	TAK	TAK	TAK
4.	Czy druk umowy jest zgodny ze wzorem Zarządzenia BMiG?	TAK	TAK	TAK
5.	Czy do każdej umowy jest protokół zdawczo-odbiorczy?	TAK	TAK	TAK
6.	Czy protokół zawiera wykaz sprzętu, w tym sportowego?	NIE	NIE	NIE
7.	Czy protokół zawiera stan licznika energii elektrycznej i wody?	NIE	NIE	NIE
8.	Czy załącznikiem do umowy jest cennik za zniszczenie sprzętu wchodzącego w skład pomieszczenia?	NIE	NIE	NIE
9.	czy załącznikiem do umowy jest zobowiązanie korzystającego do samodzielnego, bez wezwania uprawnionego podmiotu do uiszczania opłaty za publiczne odtwarzanie utworów muzycznych?	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
10.	Czy udostępnianie obiektu odbywa się wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika?	TAK	TAK	TAK
11.	Czy jest rejestr wynajmu sal?	TAK	TAK	TAK
12.	Czy rejestr zawiera wszystkie dane wynikające z Zarządzenia BMiG: datę i godzinę najmu/użyczenia sali gimnastycznej, imię i nazwisko korzystającego, rodzaj i liczbę uczestników, podpis najemcy, podpis pracownika potwierdzający stan obiektu i urządzeń po zakończeniu terminu wynajęcia/użyczenia sali?	TAK	TAK	TAK
13.	Czy jest rachunek lub inny dokument (nota, faktura) do zapłaty wystawiony przez szkołę?	TAK	NIE	TAK
14.	Czy wpłaty są dokonywane na rachunek bankowy?	rachunek i kasa	rachunek i kasa	rachunek i kasa
15.	Czy są naliczane odsetki w przypadku nieterminowych wpłat?			

Wnioski:

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Polskich Noblistów w Twardogórze

- w badanym okresie tj. 01 stycznia do 30 września 2013 roku zostały zawarte 9 umów w tym 3 umowy użyczenia sali gimnastycznej i 1 umowa wynajem sal lekcyjnych,
- umowy są podpisywane na podstawie złożonych wniosków. Protokół zdawczo-odbiorczy jest sporządzany datą ostatniego dnia najmu i odnosi się do całego okresu wynajmu,
- wpłaty za wynajem sali gimnastycznej są dokonywane w kasie oraz na wyodrębniony rachunek bankowy jednostki,

- podstawą dokonania wpłat są wystawione przez kasjera jednostki rachunki z 14-dniowym terminem płatności w przypadku wpłat w kasie data wystawienia jest równa dacie wpłaty.
- do każdej wpłaty do kasy jest załączony rachunek oraz druk KP, który jest drukiem ścisłego zarachowania,
- każdy z rachunków oraz wpłat są ewidencjonowane przez konto „201- Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”, przy czym jest tylko 1 konto „201-29” , które dotyczy wpłat z tytułu najmu,
- wpłaty w kasie w księgach są ujęte pod ostatnim dniem raportu kasowego,

2. Szkoła Podstawowa w Goszczu

- w badanym okresie tj. 01 stycznia do 30 września 2013 roku zostało zawartych 12 umów w tym 10 umów wynajmu sali gimnastycznej i 2 umowa wynajem sal lekcyjnych (z jednym podmiotem ale w różnych okresach czasowych),
- umowy są podpisywane na podstawie złożonych wniosków,
- prowadzony jest rejestr wynajmu sali gimnastycznej dla każdej umowy oddzielnie, można to przyjąć jako protokół zdawczo-odbiorczy, ponieważ każda karta zawiera:
 - datę i godziny wynajmu,
 - informacje o stanie sali przez rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć,
 - informacje o najemcy, nr umowy oraz rodzaj zajęć oraz ilość osób,
 - miejsce na podpis: najemcy i pracownika szkoły
- wpłaty za wynajem sali gimnastycznej są dokonywane w kasie oraz na wyodrębniony rachunek bankowy jednostki,
- wpłaty są dokonywane na podstawie ilości odbytych zajęć z rejestru wynajmu sali,
- wpłata do kasy są na podstawie kwitariusza K-103, do raportów kasowych są załączone potwierdzenia przyjęcia gotówki przez kasjera,
- wpłaty na rachunek bankowy są przyjmowane:
 - Wn – 132 - Rachunek dochodów jednostek budżetowych**
 - Ma - 760 - Pozostałe przychody operacyjne, z pominięciem konta rozrachunkowego,**
- wpłaty do kasy są przyjmowane:
 - Wn – 101 - Kasa (KASA PRZY RACHUNKU BIEŻĄCYM JEDNOSTKI)**
 - Ma - 760 - Pozostałe przychody operacyjne, z pominięciem konta rozrachunkowego,**
- wpłaty w kasie odprowadzane 1 raz w miesiącu (w styczniu 2 razy) pod datą ostatniego danego miesiąca (dochody były przyjmowane cały miesiąc i znajdowały się w kasie jednostki).

3. Szkoła Podstawowa w Grabownie Wielkim

- w badanym okresie tj. 01 stycznia do 30 września 2013 roku zostały zawarte 2 umowy,
- umowy są podpisywane na podstawie złożonych wniosków,
- prowadzony jest rejestr wynajmu sali gimnastycznej,
- wpłaty za wynajem sali gimnastycznej są dokonywane na wyodrębniony rachunek bankowy jednostki (w badanym okresie tylko 1 wpłata była przyjęta w kasie)
- wpłaty są dokonywane na podstawie ilości odbytych zajęć z rejestru wynajmu sali,
- wpłaty na rachunek bankowy są przyjmowane:
 - Wn – 132 Rachunek dochodów jednostek budżetowych**
 - Ma - 201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami – bez wyodrębnionej analityki**
- wystawione przez kasjera rachunki są naliczane:
 - Wn – 201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami – bez wyodrębnionej analityki**
 - Ma - 760 Pozostałe przychody operacyjne,**

2. Wynajmowanie świetlic środowiskowych : w Chelstowie, Domasławicach, Łazisku, Goszczu, Grabownie Małym, Nowej Wsi Goszczańskiej, Sosnówce.

Podstawowym celem funkcjonowania świetlic jest realizacja Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Twardogórze poprzez organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży w godzinach popołudniowych.

Gospodarowanie świetlicami polega na:

- udostępnianiu świetlicy w czasie prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzież,
- udostępnianie świetlicy samorządowi wsi w celu organizowania spotkań wiejskich,
- udostępnianiu świetlicy na rzecz mieszkańców lub osób prawnych odbywających się odpłatnie na podstawie umowy zawartej z gospodarzem obiektu działającym w imieniu Gminy Twardogóra,
- utrzymaniu pomieszczeń w czystości i należytym porządku (wyjątkiem jest harcówka),
- wykonaniu czynności palacza CO w sezonie grzewczym oraz prowadzenie ewidencji zużycia opału (w świetlicach ogrzewanych węglem),
- odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i prawidłowe wykorzystanie świetlicy,
- wykonywaniu drobnych napraw w obiekcie i terenie przyległym,
- odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie świetlicy w godzinach prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,

W zakresie wynajmu świetlic środowiskowych:

- a) audytor zaproponował wprowadzenie ewidencji procedur kontroli postanowień umownych, które powinny odnosić się do : księgi inwentarzowej oraz zużycia opału, energii elektrycznej i materiałów.
- b) audytor stwierdził, że w roku 2009 oraz I kwartale 2010 roku nie były przeprowadzane kontrole wykorzystania świetlic wiejskich. Ostatnia kontrola odbyła się na podstawie Zarządzenia Nr 313/08 BMiG Twardogóra z dnia 07.02.2008 r. – celem komisji było sprawdzenie stanu technicznego lokalów oraz stanu realizacji zadań w świetlicach w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów, odnosiły się głównie do merytorycznej strony funkcjonowania świetlic w szczególności wskazywały na liczbę uczestników zajęć, prowadzenie dziennika zajęć, w niektórych przypadkach zostały opisane potrzeby remontowe – protokoły nie odnosiły się do sposobu gospodarowania świetlicami, w szczególności nie badały zasady wynajmowania świetlic oraz dokumentacji z tym związanej, nie oceniano również ilości zużytych zasobów oraz zasad ewidencjonowania tego zużycia - co wskazuje na fakt iż zarządzanie ryzykiem w tym obszarze jest nieadekwatne i nieefektywne.
- c) Uwaga audytora dotycząca komercyjnego udostępniania świetlic wiejskich: - „konieczność uzyskania opinii prawnej, czy gospodarze świetlic wiejskich nie powinni uzyskać dodatkowego, imiennego upoważnienia do podpisywania umów w imieniu Burmistrza”
 - brak pisemnego wniosku od najemcy o udostępnienie świetlicy (Sosnówka) - protokół zdawczo - odbiorczy dokumentuje tylko przekazanie świetlicy najemcy brak jest dokumentu potwierdzającego oddanie świetlicy uwzględniającego: stany liczników (energii, wody) po zdaniu kluczy.
 - rozliczanie opłat przez gospodarzy świetlic – audytor uwag nie wniósł

1. Świetlica środowiskowa w Chelstowie

Budynek został przekazany w administrowanie Gminnemu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Twardogórze.

W 2013 roku gospodarzem świetlicy była: ██████████. Umowa została zawarta na okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2013 roku. Jednocześnie należy wskazać iż pomieszczenia dotyczące świetlicy środowiskowej, za którą odpowiedzialny jest gospodarz w ramach zawartej umowy dotyczy pomieszczenie dawnej „Wioski Internetowej”. Do zakresu obowiązków gospodarza należało:

- 1) udostępnianie świetlicy w czasie prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 2) udostępnianie świetlicy samorządowi wsi w celu organizowania zebrań wiejskich,
- 3) udostępnianie świetlicy na rzecz mieszkańców lub osób prawnych odbywa się na podstawie umowy i zarządzenia w sprawie cennika,
- 4) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i prawidłowe wykorzystanie wyposażenia świetlicy,
- 5) wykonywanie drobnych naprawa w obiekcie i terenie przyległym,
- 6) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie świetlicy w godzinach prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 7) pobieranie za pokwitowaniem kwitariuszy K-103 oraz rozliczanie się z pobranych kwitariuszy,
- 8) rozliczanie się z pobranej gotówki najpóźniej 7 dnia od dokonania wynajmu,
- 9) przekazywanie gotówki uzyskanej z wynajmu bezpośrednio na rachunek bankowy Gminy wraz z podaniem rodzaju wpłaty lub do kasy Urzędu

W badanym okresie tj. 01 stycznia – 30 września 2013 roku nie było zawartych umów dotyczących wynajmu lub użyczenia świetlicy.

W świetlicy środowiskowej w Chelstowie są prowadzony wyłącznie zajęcia świetlicowe dla dzieci i młodzieży w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

2. Świetlica środowiskowa w Domastawicach

W 2013 roku gospodarzem świetlicy była: ██████████. Umowa została zawarta na okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2013 roku. Do jej zakresu obowiązków należało:

- 1) udostępnianie świetlicy w czasie prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 2) udostępnianie świetlicy samorządowi wsi w celu organizowania zebrań wiejskich,
- 3) udostępnianie świetlicy na rzecz mieszkańców lub osób prawnych odbywa się na podstawie umowy i zarządzenia w sprawie cennika,
- 4) utrzymanie świetlicy i terenu przyległego w czystości i należyтым porządku
- 5) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i prawidłowe wykorzystanie wyposażenia świetlicy,
- 6) wykonywanie drobnych naprawa w obiekcie i terenie przyległym,
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie świetlicy w godzinach prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 8) pobieranie za pokwitowaniem kwitariuszy K-103 oraz rozliczanie się z pobranych kwitariuszy,
- 9) rozliczanie się z pobranej gotówki najpóźniej 7 dnia od dokonania wynajmu,
- 10) przekazywanie gotówki uzyskanej z wynajmu bezpośrednio na rachunek bankowy Gminy wraz z podaniem rodzaju wpłaty lub do kasy Urzędu

W badanym okresie tj. 01 stycznia – 30 września 2013 roku została zawarta tylko 1 umowa dotycząca wynajmu świetlicy oraz 2 umowy dotyczące użyczenia świetlicy przez sołtysa wsi Domasławice.

Wnioski:

- umowy są zawierane na podstawie wniosków i umów wynikających z Zarządzenia w sprawie wynajmu świetlic,
- do umowy został załączony protokół przekazania świetlicy ze wskazaniami liczników,
- wpłata dokonana przez wynajmującego była zgodna z cennikiem, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,

3. Świetlica środowiskowa w Łazisku

W 2013 roku gospodarzem świetlicy był: ██████████. Umowa została zawarta na okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2013 roku. Do jego zakresu obowiązków należało:

- 1) udostępnianie świetlicy w czasie prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 2) udostępnianie świetlicy samorządowi wsi w celu organizowania zebrań wiejskich,
- 3) udostępnianie świetlicy na rzecz mieszkańców lub osób prawnych odbywa się na podstawie umowy i zarządzenia w sprawie cennika,
- 4) utrzymanie świetlicy i terenu przyległego w czystości i należytym porządku
- 5) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i prawidłowe wykorzystanie wyposażenia świetlicy,
- 6) wykonywanie drobnych napraw w obiekcie i terenie przyległym,
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie świetlicy w godzinach prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 8) pobieranie za pokwitowaniem kwitariuszy K-103 oraz rozliczanie się z pobranych kwitariuszy,
- 9) rozliczanie się z pobranej gotówki najpóźniej 7 dnia od dokonania wynajmu,
- 10) przekazywanie gotówki uzyskanej z wynajmu bezpośrednio na rachunek bankowy Gminy wraz z podaniem rodzaju wpłaty lub do kasy Urzędu

W badanym okresie tj. 01 stycznia – 30 września 2013 roku zostało zawartych 8 umów dotyczących wynajmu świetlicy oraz 2 umowy dotyczące użyczenia świetlicy.

Wnioski:

- umowy są zawierane na druku umów wynikających z Zarządzenia w sprawie wynajmu świetlic załączony jest również wniosek o wynajem zgodny z w/w zarządzenia,
- do umów brak protokołów przekazania świetlicy ze wskazaniami liczników, zgodnie z informacją od gospodarza prowadzona jest ewidencja liczników w zeszycie,
- wpłata dokonana przez wynajmującego dot. umowy nr 12/2012 z 27.12.2012 była zgodna z cennikiem w zakresie wynajmu, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej oraz przy czym zgodnie z obowiązującym cennikiem za opał powinna zostać pobrana opłata w wysokości 60 zł została pobrana w kwocie niższej tj. 50 zł.
- umowa nr 1/2013 z 20.02.2013 r. z tytułu wynajmu zostało pobrane 80 zł dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej oraz opłata za opał w wysokości 60 zł – zgodnie z Zarządzeniem

w sprawie cennika,

- umowa nr 3/2013 17.05.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,
- umowa nr 4/2013 24.05.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,
- umowa nr 5/2013 29.05.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,
- umowa nr 6/2013 01.06.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,
- umowa nr 7/2013 21.06.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej
- umowa nr 8/2013 23.08.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,

4. Świetlica środowiskowa w Goszczu

Świetlicy nie ma gospodarza świetlicy, jest realizator zajęć. W 2013 roku realizatorami zajęć były:

- 1) pani ██████████ umowa zawarta na okres: na okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2013 roku, została wypowiedziana i zakończona w dniu 16.10.2013 r.,
- 2) pani ██████████ umowa zawarta na okres: na okres od 29 października do 31 grudnia 2013 roku

Do jego zakresu obowiązków realizatorów należało:

- 1) prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z planem świetlicy i harmonogramem,
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie obiektu w godzinach otwarcia świetlicy oraz w trakcie realizacji zajęć,
- 3) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt, wyposażenie i materiały eksploatacyjne,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy: dziennik pracy,
- 5) przedkładanie Burmistrzowi Miasta i Gminy kwartalnych sprawozdań z realizacji prowadzonych zajęć świetlicowych,
- 6) nadzór na utrzymaniem w czystości i należyтым porządku pomieszczenia budynku przez korzystających z pomieszczenia.

W badanym okresie tj. 01 stycznia – 30 września 2013 roku nie było zawartych umów dotyczących wynajmu lub użyczenia świetlicy.

W świetlicy środowiskowej w Goszczu są prowadzone wyłączenie zajęcia świetlicowe dla dzieci i młodzieży w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

5. Świetlica środowiskowa w Grabownie Małym

W 2013 roku gospodarzem świetlicy był: ██████████ Umowa została zawarta na okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2013 roku. Do jego zakresu obowiązków należało:

- 1) udostępnianie świetlicy w czasie prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 2) udostępnianie świetlicy samorządowi wsi w celu organizowania zebrań wiejskich,
- 3) udostępnianie świetlicy na rzecz mieszkańców lub osób prawnych odbywa się na podstawie umowy i zarządzenia w sprawie cennika,
- 4) utrzymanie świetlicy i terenu przyległego w czystości i należyтым porządku,
- 5) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i prawidłowe wykorzystanie

- wyposażenia świetlicy,
- 6) wykonywanie drobnych napraw w obiekcie i terenie przyległym,
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie świetlicy w godzinach prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
 - 8) pobieranie za pokwitowaniem kwitariuszy K-103 oraz rozliczanie się z pobranych kwitariuszy,
 - 9) rozliczanie się z pobranej gotówki najpóźniej 7 dnia od dokonania wynajmu,
 - 10) przekazywanie gotówki uzyskanej z wynajmu bezpośrednio na rachunek bankowy Gminy wraz z podaniem rodzaju wpłaty lub do kasy Urzędu.

W badanym okresie tj. 01 stycznia – 30 września 2013 roku zostały zawarte 4 umowy dotycząca wynajmu świetlicy środowiskowej, według przedstawionych dokumentów świetlica nie była używana.

Wnioski:

- umowy są zawierane na druku umów wynikających z Zarządzenia w sprawie wynajmu świetlic załączony jest również wniosek o wynajem zgodny z w/w zarządzenia,
- do umów brak protokołów przekazania świetlicy ze wskazaniem liczników, zgodnie z informacją od gospodarza prowadzona jest ewidencja liczników w zeszycie,
- umowa nr 1/2013 14.04.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,
- umowa nr 2/2013 17.05.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,
- umowa nr 3/2013 06.06.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,
- umowa nr 4/2013 05.08.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,

6. Świetlica środowiskowa w Nowej Wsi Goszczańskiej

W 2013 roku gospodarzem świetlicy była: pani [REDAKTOWANE]. Umowa została zawarta na okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2013 roku. Do jej zakresu obowiązków należało:

- 1) udostępnianie świetlicy w czasie prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 2) udostępnianie świetlicy samorządowi wsi w celu organizowania zebrań wiejskich,
- 3) udostępnianie świetlicy na rzecz mieszkańców lub osób prawnych odbywa się na podstawie umowy i zarządzenia w sprawie cennika,
- 4) utrzymanie świetlicy i terenu przyległego w czystości i należytym porządku
- 5) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i prawidłowe wykorzystanie wyposażenia świetlicy,
- 6) wykonywanie drobnych napraw w obiekcie i terenie przyległym,
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie świetlicy w godzinach prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 8) pobieranie za pokwitowaniem kwitariuszy K-103 oraz rozliczanie się z pobranych kwitariuszy,
- 9) rozliczanie się z pobranej gotówki najpóźniej 7 dnia od dokonania wynajmu,
- 10) przekazywanie gotówki uzyskanej z wynajmu bezpośrednio na rachunek bankowy Gminy wraz z podaniem rodzaju wpłaty lub do kasy Urzędu

W badanym okresie tj. 01 stycznia – 30 września 2013 roku zostały zawarte 3 umowy

dotyczącą wynajmu świetlicy oraz 2 umowy dotyczące użyczenia świetlicy.

Wnioski:

- umowy są zawierane na druku umów wynikających z Zarządzenia w sprawie wynajmu świetlic, nie ma załączonych wniosków o wynajem,
- do umów brak protokołów przekazania świetlicy ze wskazaniami liczników,
- umowa nr 1/2013 12.01.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu,
- umowa nr 2/2013 26.01.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu,
- umowa nr 3/13 01.06.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu,
- nie pobierano były opłaty z tytułu zużycie energii i wody,

7. Świetlica środowiskowa w Sosnowce

W 2013 roku gospodarzem świetlicy była: ██████████ Umowa została zawarta na okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2013 roku. Do jej zakresu obowiązków należało:

- 1) udostępnianie świetlicy w czasie prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 2) udostępnianie świetlicy samorządowi wsi w celu organizowania zebrania wiejskich,
- 3) udostępnianie świetlicy na rzecz mieszkańców lub osób prawnych odbywa się na podstawie umowy i zarządzenia w sprawie cennika,
- 4) utrzymanie świetlicy i terenu przyległego w czystości i należywym porządku
- 5) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i prawidłowe wykorzystanie wyposażenia świetlicy,
- 6) wykonywanie drobnych napraw w obiekcie i terenie przyległym,
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie świetlicy w godzinach prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 8) pobieranie za pokwitowaniem kwitariuszy K-103 oraz rozliczanie się z pobranych kwitariuszy,
- 9) rozliczanie się z pobranej gotówki najpóźniej 7 dnia od dokonania wynajmu,
- 10) przekazywanie gotówki uzyskanej z wynajmu bezpośrednio na rachunek bankowy Gminy wraz z podaniem rodzaju wpłaty lub do kasy Urzędu

W badanym okresie tj. 01 stycznia – 30 września 2013 roku zostały zawarte 3 umowy dotyczącą wynajmu świetlicy oraz 2 umowy dotyczące użyczenia.

Wnioski:

- umowy są zawierane na druku umów wynikających z Zarządzenia w sprawie wynajmu świetlic, załączono wnioski o wynajem zgodne z zapisami w/w zarządzenia,
- do umów załączono protokołu przekazania świetlicy ze wskazaniami liczników (nie wpisano stanów liczników przy umowie nr 1/13),
- umowa nr 1/2013 15.03.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, , dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej,
- umowa nr 2/2013 26.01.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, , dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej
- umowa nr 3/13 01.06.2013 r. pobrano opłatę z tytułu wynajmu, , dodatkowo zostały wniesione opłaty z tytułu zużycia wody oraz energii elektrycznej

Podsumowanie w zakresie wynajmu świetlic przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Świetlica	Wynajem		użyczenie		wymagane dokumenty do umowy			opłata za wynajem		opłata za energię i wodę		opłata za energię i wodę		Kwota otrzymanych środków
		czy jest	ilość	czy jest	ilość	umowa	wniosek	protokół	czy pobrano	kwota	czy pobrano	kwota	czy pobrano	kwota	
1.	Chelstów	NIE	0	NIE	0										0,00
2.	Domasławice	TAK	1	TAK	2	TAK	TAK	TAK	TAK	50,00	TAK	4,33			54,33
3.	Łazisko	TAK	8	TAK	3	TAK	NIE	NIE	TAK	670,00	TAK	224,73	TAK	110,00	1 004,73
4.	Goszcz	NIE	0	NIE	0										0,00
5.	Grabowno Małe	TAK	4	NIE	0	TAK	TAK	NIE	TAK	350,00	TAK	101,00			451,00
6.	Nowa Wieś Goszczańska	TAK	3	TAK	2	TAK	NIE	NIE	TAK	150,00	NIE				150,00
7.	Sosnówka	TAK	3	TAK	2	TAK	TAK	TAK	TAK	150,00	TAK	65,41			215,41
PODSUMOWANIE									1 370,00	395,47	110,00	1 875,47			

3. Kontrola sposobu zarządzania obiektami administrowanymi przez GOSiR

Zarządzenie nr 493.2012 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 05 grudnia 2012 roku w sprawie: zasad udostępniania oraz ustalenia cennika za wynajem dla gminnych świetlic środowiskowych, szkolnych pomieszczeń i sal gimnastycznych, budynków i pomieszczeń administrowanych przez Gminny Ośrodek Sportu i rekreacji w Twardogórze, wskazuje zasady jakimi powinien kierować się ośrodek w obszarze objętym kontrolą.

W imieniu GOSiR osobami odpowiedzialnymi za wynajem jest:

- 1) p. ██████████ – specjalista ds. sportu,
- 2) p. ██████████
- 3) p. ██████████ – podinspektor ds. administracyjnych

1. Centrum Inicjatyw Wiejskich w Chelstowie

W badanym okresie tj. od 01 stycznia do 30 września 2013 roku w rejestrze umów dotyczących wynajmu Centrum Inicjatyw wiejskich w Chelstowie zostało zaewidencjonowanych 29 umów.

W celu weryfikacji losowo wytypowano zawartych 6 umów.

1) umowa nr 1/CH/2013 z 22.01.2013 r.:

- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika, zostało załączone podanie o wynajęcie obiektu na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
- wynajęcie w dniu 02.02.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 300,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 05.02.2013 r.,

2) umowa nr 5/CH/2013 z 27.03.2013 r.:

- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika, zostało załączone podanie o wynajęcie obiektu na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 04.05.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 450,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 07.05.2013 r.,
- 3) *umowa nr 7/CH/2013 z 11.03.2013 r.:*
- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika, zostało załączone podanie o wynajęcie obiektu na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 24-25.08.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 450,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 30.09.2013 r.,
- 4) *umowa nr 14/CH/2013 z 14.05.2013 r.:*
- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika, zostało załączone podanie o wynajęcie obiektu na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 25-26.05.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 450,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 27.05.2013 r.,
- 5) *umowa nr 23/CH/2013 z 08.05.2013 r.:*
- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika, zostało załączone podanie o wynajęcie obiektu na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 20-21.07.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 450,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 24.07.2013 r.,
- 6) *umowa nr 18/CH/2013 z 04.06.2013 r.:*
- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika, zostało załączone podanie o wynajęcie obiektu na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 12-14.07.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 900,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 18.07.2013 r. – zgodnie z deklaracją wynajmującego ilość przewidzianych godzin miała wynieść 50 godzin – według cennika winna zostać pobrana opłata 1.000,- plus za każdą następną godzinę 20 zł, z przedstawionych dokumentów nie wynika ile faktycznie trwał najem,

2. Świetlica wielofunkcyjna w Moszycach

W badanym okresie tj. od 01 stycznia do 30 września 2013 roku w rejestrze umów dotyczących wynajmu w rejestrze umów zostały zaewidencjonowane 22 umowy.

W celu weryfikacji losowo wytypowano zawartych 5 umów.

1) umowa nr 3/M/2013 z 24.01.2013 r.:

- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika dodano dodatkowe zapisy:

.. A. Kwota ... zaliczki zostanie wpłacona w dniu podpisania niniejszej umowy.

B. Pozostała kwota najmu, zgodnie z faktycznym wykorzystaniem godzin płatna w terminie 3 dni po zakończeniu wynajmu.

3. W przypadku braku zapłaty powyższych należności wynajmujący odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie najemcy.

4. w przypadku braku zapłaty należności określonej w § 3 ust. 2 pkt 2 w określonym terminie skutkować będzie naliczeniem odsetek ustawowych za zwłokę

5. Najemca poniesie każdorazowo następujące koszty:

a) wywóz śmieci we własnym zakresie przez Najemcę.

- b) opłata Zaiks 60 zł za wesele – płatna na rzecz GOSiR,
 c) opłata za środki czystości przeznaczone do sprzątnięcia i pielęgnacji wynajętego obiektu w wysokości 10 zł – płatne na rzecz Wynajmującego,
 d) opłata za dodatkowy sprzęt tj.: np. zamrażalka, lodówka, mikrofalówka, czajnik w wysokości 10 zł za szt./dobę – płatna na rzecz Wynajmującego,
 e) za dodatkową własną chłodnię – 100 zł.”
- podanie załączone do umowy o wynajęcie obiektu jest na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 24.01.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 380,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 25.01.2013 r.,
- 2) *umowa nr 4/M/2013 z 01.02.2013 r.:*
- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika dodano w/w dodatkowe zapisy,
 - podanie o wynajęcie obiektu załączone do umowy na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 14.06-16.06.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 1.150,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 18.06.2013 r., . + 200,00 zł zaliczki wpłaconej w dniu podpisania umowy,
- 3) *umowa nr 7/M/2013 z 11.03.2013 r.:*
- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika dodano w/w dodatkowe zapisy,
 - podanie o wynajęcie obiektu załączone do umowy na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 20-23.06.2013 roku,
 - umowa została anulowana,
- 4) *umowa nr 9/M/2013 z 15.03.2013 r.:*
- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika dodano w/w dodatkowe zapisy,
 - podanie o wynajęcie obiektu załączone do umowy na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 30.04.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 1.200,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 30.04.2013 r.,
- 5) *umowa nr 15/M/2013 z 11.04.2013 r.:*
- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika dodano w/w dodatkowe zapisy,
 - podanie o wynajęcie obiektu załączone do umowy na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 11.04.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 160,00 zł (faktura VAT Nr 124/2013) płacona na rachunek GOSiR w dniu 17.04.2013 r.,

3. Świetlica środowiskowa w Twardogórze przy ul. Jagielly („Harcówka”)

W badanym okresie tj. od 01 stycznia do 30 września 2013 roku w rejestrze umów dotyczących wynajmu w rejestrze umów zostały zaewidencjonowane 27 umów.

W celu weryfikacji losowo wytypowano zawartych 5 umów.

1) *umowa nr 1/H/2013 z 03.01.2013 r.:*

- umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika,
- podanie załączone do umowy o wynajęcie obiektu jest na druku wynikającym z w/w zarządzenia,

- wynajęcie w dniu maj 2013 roku opłata została pobrana w wysokości 350,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 16.05.2013 r.,
- 2) *umowa nr 9/H/2013 z 01.02.2013 r.:*
 - umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika,
 - podanie o wynajęcie obiektu załączone do umowy na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 16.03.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 350,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 03.04.2013 r.,
- 3) *umowa nr 15/H/2013 z 17.04.2013 r.:*
 - umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika,
 - podanie o wynajęcie obiektu załączone do umowy na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 18.04.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 100,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 19.04.2013 r
- 4) *umowa nr 16/H/2013 z 12.02.2013 r.:*
 - umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika,
 - podanie o wynajęcie obiektu załączone do umowy na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 10.05.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 350,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 13.05.2013 r.,
- 5) *umowa nr 27/H/2013 z 09.09.2013 r.:*
 - umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika,
 - podanie o wynajęcie obiektu załączone do umowy na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 13.09.2013 roku opłata została pobrana w wysokości 350,00 zł wpłacona na rachunek GOSiR w dniu 19.09.2013 r.,

4. Sala przy ul. 1-go Maja w Twardogórze

W badanym okresie tj. od 01 stycznia do 30 września 2013 roku w rejestrze umów dotyczących wynajmu zaewidencjonowano 4 umowy.

W celu weryfikacji losowo wytypowano 2 umowy.

- 1) *umowa nr 1/1-go Maja/2013 z 08.04.2013 r.:*
 - umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika,
 - podanie załączone do umowy o wynajęcie obiektu jest na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w dniu 08.05.2013 w godzinach od 17,30-18,30
 - pobrano opłatę w wysokości 50 zł (f-ra 158/2013) wpłacono 15.05.2013 r. ,
- 2) *umowa nr 2/1-go Maja/2013 z 25.09.2013 r.:*
 - umowa została zawarta na druku umowy wynikającym z zarządzenia w sprawie cennika,
 - podanie o wynajęcie obiektu załączone do umowy na druku wynikającym z w/w zarządzenia,
 - wynajęcie w terminie od 25.09.2013 do 30.06.2014 roku , w każdą środę od godziny 16,00-18,00

- za badany okres tj. 01.01-30.09.2013 w ramach tej umowy została nie było obciążenia wynajmującego i nie było wpłat,
- poproszono o analitykę konta rozrachunkowego nabywcy konto rozrachunkowego 221-926-92604-0750-016, obciążenie Wynajmującego jest na podstawie faktur VAT wystawionych przez GOSiR wpłaty są dokonywane regularnie,

Podsumowując gospodarowanie obiektami przez Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji, tj.: Centrum Inicjatyw Wiejskich w Chełstowie, wielofunkcyjną świetlicę środowiskową w Moszycach, świetlicą środowiskową w Twardogórze przy ul. Jagiełły tzw.: "Harcówka" oraz salami w budynku przy ul. 1-go Maja:

- są stosowane procedury wynikające z Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra w sprawie: zasad udostępniania oraz ustalenia cennika na wynajem dla gminnych świetlic środowiskowych, szkolnych pomieszczeń i sal gimnastycznych, budynków i pomieszczeń administrowanych przez Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji,
- w przypadku wielofunkcyjnej świetlicy w Moszycach do zapisów umowy zawarto dodatkowe zapisy nie wynikające z Zarządzenia,

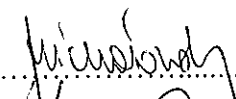
Zalecenia Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra (pismo FNP.KZ.1720.3.2011.MM z dnia 02.11.2011 roku, tj):

1. Przestrzeganie procedur wynikających z Zarządzenia Nr 124.2011 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z 22 czerwca 2011 roku w sprawie: zasad udostępniania oraz ustalenia cennika za wynajem dla gminnych świetlic środowiskowych, szkolnych pomieszczeń i sal gimnastycznych, budynków i pomieszczeń administrowanych przez Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Twardogórze szczególnie w zakresie:
 - a) złożenia pisemnego wniosku przez zainteresowanego,
 - b) dołączania protokołów zdawczo-odbiorczych przed i po udostępnieniu pomieszczeń lub obiektu,
 - c) udostępniania obiektu wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika, który prowadzi rejestr zawierający: datę i godzinę najmu, użyczenia sal; imię i nazwisko korzystającego; rodzaj zajęć i liczbę uczestników, podpisy: najemcy i upoważnionego pracownika,
2. W sytuacjach innych niż wymienione w Zarządzeniu Nr 124.2011 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z 22 czerwca 2011 roku w udostępnianie pomieszczeń odpłatnie lub nieodpłatnie powinno się odbywać na podstawie odrębnych umów podlegających zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra,
3. w przypadku odpłatnego udostępniania pomieszczeń należy pobierać opłaty wynikające z cennika – załącznika do Zarządzenia Nr 124.2011 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 22 czerwca 2011 roku - zarządzenia aktualne na dzień wydania zaleceń.

Po analizie przedstawionych dokumentów (rejestrów, kopii i innych dokumentów) kontrolujący stwierdzają iż w są realizowane powyższe zalecenia.

Na tym protokół kontroli zakończono

Zespół kontrolujący (podpisy złożone w dniu^{30.01}..... 2014 r.)

1. Małgorzata Michałowska –
2. Lukasz Gargula -