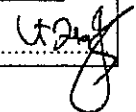


Osoba Prowadząca Szkołę

Piotr Wasak

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Audytu i Kontroli
W P E Y N E K O

Dnia 2015 -06- 1 0

L.Dz. Podpis 

Załącznik nr 4
do procedury przeprowadzania kontroli
przez Wydział Audytu i Kontroli

Lublin, dnia 9 czerwca 2015

**Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych
wydanych po przeprowadzeniu kontroli:**

Wykorzystanie dotacji udzielonej z budżetu miasta Lublin w okresie od 1 stycznia 2013 roku do 31 grudnia 2014 roku na realizację zadań Policealnej Szkoły dla Dorosłych "Kursor" w Lublinie oraz kontrola faktycznej liczby słuchaczy z uwzględnieniem wymaganej frekwencji na zajęciach za okres styczeń 2013 - luty 2015.
(temat kontroli)

w Policealnej Szkole dla Dorosłych "Kursor" w Lublinie

Lp.	Zalecenie pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1	Wykorzystywać dotację wyłącznie na dofinansowanie realizacji zadań Szkoły w zakresie określonym w art. 90 ust. 3d uso, a zapłaty środkami dotacji dokonywać z rachunku Szkoły, na który wpływa dotacja i na prawidłowe konto kontrahenta, na podstawie dowodów wystawionych na Szkołę, ze wskazaniem jej adresu oraz z	1. Przeznaczenie dotacji na dofinansowanie realizacji zadań Policealnej Szkoły dla Dorosłych "Kursor" w Lublinie w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. 2. Przeznaczenie dotacji na pokrycie wydatków bieżących Policealnej Szkoły dla Dorosłych "Kursor" w Lublinie, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności Policealnej	niezwłocznie,	



	zachowaniem terminów płatności.	<p>Szkoły dla Dorosłych "Kursor" w tym na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie Pana Piotra Wasaka - osoby fizycznej prowadzącej Policealną Szkołę dla Dorosłych "Kursor" w Lublinie, który pełni jednocześnie funkcję dyrektora szkoły, • finansowanie wydatków związanych z realizacją zadań takich jak: <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków działania Policealnej Szkoły dla Dorosłych "Kursor" w Lublinie, - wykonywanie remontów pracowni, sekretariatu, gabinetu dyrektora, korytarzy, toalet i innych obiektów szkolnych wynikających z bieżącej eksploatacji przez słuchaczy i pracowników szkoły, z całkowitym wykluczeniem finansowania jakichkolwiek inwestycji, - obsługa administracyjna, prawna, finansowa i organizacyjna Policealnej Szkoły dla Dorosłych "Kursor", - wyposażenie Policealnej Szkoły dla Dorosłych "Kursor" w pomoce dydaktyczne i inny sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych. <p>3. Dokonywanie zapłaty za zakupy, wynagrodzenia, składki ZUS i inne wydatki, o których mowa powyżej, z rachunku bankowego, wyodrębnionego na potrzeby Policealnej Szkoły dla Dorosłych "Kursor", na który wpływa</p>		
--	---------------------------------	--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> • Cały czas przypomina się słuchaczom o obowiązku posiadania minimum 50% obecności na zajęciach w każdym miesiącu oraz potwierdzania własnoręcznym podpisem w sposób trwały i jednoznaczny uczestnictwa na każdej godzinie zajęć. • W obecnych dziennikach lekcyjnych nauczyciele nie mają już możliwości wpisywania błędnego nieobecności słuchaczom i ich poprawiania – gdyż obecność na każdej godzinie zajęć dokumentowana jest tylko i wyłącznie przez osobisty podpis długopisem słuchacza. Od września 2015r. w każdym semestrze obecność na zajęciach ma być dokumentowana tylko przez podpisy słuchaczy w dziennikach. Do czerwca 2015r. tylko obecne semestry 4 dokumentują obecność na listach stanowiących integralną część dokumentacji pedagogicznej ze względu na „stare” dzienniki które są kontynuacją dokumentacji z poprzednich semestrów. • Ponownie pouczono nauczycieli o prawidłowym sposobie prowadzenia dokumentacji pedagogicznej. 		
3	Zachować rzetelność i przejrzystość rozliczania wydatków z dotacji (tj. m.in. dokumentując wykonanie pracy, uzasadnienie przyznania dodatków płacowych i sposób rozliczania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie miesięcznego protokołu odbioru wykonanego zlecenia dla zleceniobiorców niepedagogicznych 2. Wprowadzenie obowiązku pisemnego uzasadnienia przyznania nagród i premii 	Od lipca 2015 roku	

	wynagrodzeń, sposób dokonywania płatności.	uznaniowych. 3. Wprowadzenie obowiązku pisemnego uzasadnienia dokonanego podziału wynagrodzenia, jeśli taki podział został dokonany, a część wynagrodzenia została sfinansowana z dotacji.		
--	--	---	--	--

Osoba Prowadząca Szkołę


Piotr Wasak

.....
(Kierownik kontrolowanej jednostki)