

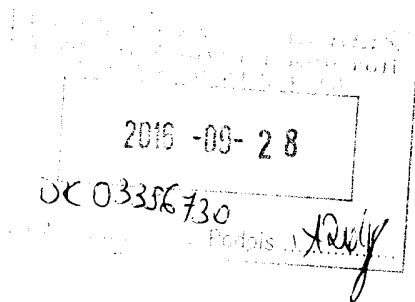
BURSA SZKOLNA NR 3
ul. Weteranów 3, 20-038 Lublin
tel. 53-303-16, 53-325-11
Identyfikator 000201201

Lublin, 28.09.2016

BS3/7790/W/2016

Prezydent Miasta Lublin

Wydział Audytu i kontroli



Dyrektor Bursy Szkolnej Nr 3 w Lublinie przekazuje sprawozdanie z realizacji zaleceń z wystąpienia pokontrolnego z dnia 26 sierpnia 2016r.

Dyrektor

[Signature]
mgr Jerzy Kurza

Lublin, 28.09.2016

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych
wydanych po przeprowadzeniu kontroli:
"prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2015 r. w Bursie Szkolnej Nr 3"

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	Przeanalizować, uzupełnić i zaktualizować przepisy wewnętrzne o elementy wskazane w wystąpieniu pokontrolnym oraz zapewnić ich przestrzeganie.	Zarządzeniem dyrektora bursy nr 116/2016r. z dnia 28.08.2016r. w sprawie organizacji pracy Bursy w roku szkolnym 2016/2017 określono wszystkie akty prawne w oparciu, o które funkcjonuje placówka. W Kontroli Zarządczej określono wszystkie obowiązujące załączniki. Wszystkie zmiany tego stanu są wprowadzane zarządzeniami dyrektora a dokumenty nieaktualne w ten sam sposób są uchylane. Załącznik wykasu zbiorów danych, obszarów przetwarzania danych oraz programów do przetwarzania danych osobowych jest w trakcie opracowywania. Zarządzeniem dyrektora nr 117/2016r. z dnia 5 września wprowadzono nowe procedury wynajmu pomieszczeń i powierzchni reklamowej w których jednoznacznie ustalono osoby odpowiedzialne za realizację dochodów z tytułu umów najmu, stare procedury zostały uchylone. Tym samym zarządzeniem ustalono cennik najmu poszczególnych pomieszczeń w bursie. Do końca roku 2016 r. będzie obowiązywał obecny regulamin ZFŚS, a od stycznia 2017 r. zostanie wprowadzony nowy, w którym uchybienia zostaną naprawione tak aby był on zgodny z ustawą o ZFŚS.	od 01.09.2016 (na bieżąco do 31.12.2016)	
2.	Umowy o pracę z pracownikami zawierając na stanowiska przewidziane w strukturze organizacyjnej i ustalać pracownikom precyzyjne zakresy obowiązków.	Większość uchybienia zostały naprawione w czasie trwania kontroli, reszta na bieżąco sprawdzana i uzupełniana	część wykonano w trakcie trwania kontroli, pozostałe uzupełniana do 31.12.2016	
3.	W przypadku zawierania umów najmu pomieszczeń Bursy informować Prezydenta lub występować o zgodę do Rady Miasta Lublin (odpowiednio)	Od 01.09.2016r. o zawieranych umowach najmu będzie informował Pana Prezydenta lub występował o zgodę do Rady Miasta Lublin.	od 01.09.2016	

Ma.

4.	Inwentaryzację przeprowadzać zgodnie ze wskazanymi przepisami uor oraz wprowadzonymi formalnie przepisami wewnętrznymi.	Zarządzeniem dyrektora zostanie wprowadzona nowa instrukcja inwentaryzacyjna przed przystąpieniem do inwentaryzacji, która zostanie przeprowadzona zgodnie ze wskazanymi przepisami uor oraz wprowadzonymi formalnie przepisami wewnętrznymi. Inwentaryzacją drogą weryfikacji sald będą objęte wszystkie konta, na których występowały obroty, co będzie dokumentowane w protokole na dzień 31 grudnia każdego roku	do 31.10.2016	
5.	Kompletnie i na bieżąco prowadzić ewidencję i znakowanie środków trwałych i pozostałych środków trwałych.	Ustalono obowiązek uzgadniania zapisów ksiąg inwentarzowych z ewidencją syntetyczną co pół roku. Zarządzeniem dyrektora bursy nr 118/2016 r. z dnia 22 września 2016 r. wprowadzono instrukcję znakowania środków trwałych, wyposażenia, maszyn i urządzeń.	2016-08-29	
6.	Określić brakujące normy żywnościowe stosowane przez Bursę, przestrzec gramatur przygotowywanych posiłków, ewidencjonować porzioni zutilizowane.	Wprowadzono nowe kontroliki rozliczeń nieodebranych przez młodzież porcji żywieniowych dla poszczególnych posiłków oddzielnie (śniadanie, obiad, kolacja). Wydzielono trzy kategorie: - zwrot do magazynu (potwierdzone podpisem magazyniera) - repety i utylizacja posiłków (potwierdzenie wychowawcy wiódącego). Doprecyzowano system usuwania odpadów w stołówce ze szczególnym naciskiem na sposób postępowania z odpadami płynnymi (cedzenie płynnych potraw przez specjalnie do tego celu przeznaczone sito – ciata stale wyrzucane do pojemników przeznaczonych na odpady, a płyn wylewany jest do kanalizacji). Uzupelniono brakujące normy dla nowo wprowadzonych potraw. Od 01.09.2016 r. są przestrzegane gramatury przygotowywanych posiłków	2016-09-01	

Dyrektor

mgr Jolanta Kurśa