



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 5 do Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 40/2/2022 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 8 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego

Lublin, dnia 24.03.2023 r.

## Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli

### Kontrola prowadzenia gospodarki finansowej

(temat kontroli)

#### w Przedszkolu nr 58 w Lublinie

(nazwa jednostki kontrolowanej)

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
1.	1/Zaktualizować regulamin zamówień publicznych w zakresie kwoty obligującej do jego stosowania i zapewnić jego przestrzeganie w zakresie prowadzenia i dokumentowania udzielanych zamówień publicznych do 130 tys. zł 2/Przekazywać wszystkie dokumenty skutkujące zaciąganiem zobowiązań finansowych do akceptacji do głównej księgowej	Został zaktualizowany regulamin zamówień publicznych w zakresie kwoty 130 tys. zł  Dokumenty skutkujące zaciąganiem zobowiązań finansowych są przekazywane do akceptacji głównej księgowej	31 marzec 2023 r.	Elżbieta Sac – dyrektor	
2.	Oznakować składniki majątku numerami nadanymi w programie KSAT2000i stanowiąca ewidencje analityczną	Ustalono z Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty termin nadania numerów z programu w KSAT2000i.	31 lipiec 2023 r.	Bożena Bartnik - wicedyrektor Barbara Sagan – pom. admin. Magdalena Gołębiowska – starszy intendent	

3.	Uporządkować i prowadzić akta osobowe zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji pracowniczej	Po przeanalizowaniu dokumentów zgromadzonych w teczkach akt osobowych pracowników i analizie rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej na bieżąco porządkować i prowadzić zgromadzone dokumenty pracownicze.	31 sierpień 2023 r.	Elżbieta Sac - dyrektor	
4.	Mając na względzie art. 39 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych ustalić regulamin wynagradzania w odniesieniu do struktury organizacyjnej Przedszkola, w którym będą wskazane aktualne stanowiska pracy oraz aktualne kwoty minimalnego wynagrodzenia zgodne z tabelą z ws. wynagradzania pracowników samorządowych	W regulaminie wynagrodzenia pracowników samorządowych został poprawiony załącznik dotyczący aktualnych stanowisk pracy zgodny ze strukturą organizacyjną Przedszkola oraz załącznik z aktualną tabelą kwoty minimalnego wynagrodzenia z rozporządzenia w sprawie pracowników samorządowych.	31 marca 2023 r.	Elżbieta Sac - dyrektor	
5.	Dokumentować poprzez uzasadnienie celowość przyznania każdej nagrody z uwzględnieniem kryteriów wymienionych w regulaminie wynagradzania	Przy przyznawaniu kolejnych nagród dokumentować uzasadnienie celowości przyznawania każdej nagrody z uwzględnieniem kryteriów wymienionych w regulaminie wynagradzania.	31 październik 2023 r.	Elżbieta Sac- dyrektor	
6.	Prawidłowo ustalać pracownikom dzień nabycia prawa do nagrody jubileuszowej zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych	Przy przyznawaniu kolejnych nagród jubileuszowych ponownie przeliczać staż pracownika w celu ustalenia prawidłowego dnia nabycia nagrody jubileuszowej	31 grudnia 2023 r.	Elżbieta Sac - dyrektor	
7.	Prowadzić na bieżąco rejestr czynności informujących opłat za wychowanie przedszkolne i za wyżywienie w formie elektronicznej.	Zgodne z Procedurą windykacji należności prowadzony rejestr papierowy zostanie zastąpiony rejestrem elektronicznym	31 sierpnia 2023 r.	Bożena Bartnik – wicedyrektor Barbara Sagan – pomoc administracyjna	

.....  
(data i podpis kierownika  
jednostki kontrolowanej)

