

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 02.06.2023 r.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

Prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej
(temat kontroli)

w Przedszkolu z Oddziałem Integracyjnym nr 70 w Lublinie
(nazwa jednostki kontrolowanej)

L.p.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
1	Udzielanie zamówień publicznych przeprowadzać i dokumentować w sposób ustalony w przepisach wewnętrznych, mających na celu wybór najkorzystniejszej oferty.	Udzielanie zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł stosując przepisy wewnętrzne zgodnie z „Regulaminem zasad postępowania przy udzielaniu zamówień”, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 zł wskazanej w art.2 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych obowiązujący w Przedszkolu z Oddziałem Integracyjnym nr 70.	Przy wszystkich kolejnych zamówieniach publicznych	Intendent, dyrektor	
2	Zweryfikowanie dokumentów pracowników potwierdzające okresy zatrudnienia z danymi wprowadzonymi do	Ponownie sprawdzono wspólnie z LCEAO wszystkie okresy zatrudnienia pracowników. Powodem opóźnienia wypłat było doniesienie kolejnych świadectw pracy. W dalszym ciągu kontrolować i przeliczać staż w celu ustalenia prawidłowego dnia nabycia nagrody jubileuszowej.	Przy kolejnych nagrodach jubileuszowych	Dyrektor	

Prezydent Miasta Lublin

	programu Vulcan moduł Kadry				
3	Ustalić przyczynę braku składnika majątku (aparat fotograficzny)	Zagubiony aparat został odkupiony przez nauczycielkę i wpisany do książki inwentarzowej po uzgodnieniu z LCEAO. Wszystkie składniki majątkowe są oznakowane numerami inwentarzowymi.	07.12.2022 r	Dyrektor	
4	Akta osobowe prowadzić zgodnie z rozporządzeniem.	Po przeanalizowaniu dokumentów zgromadzonych a teczkach akt osobowych pracowników i analizie rozporządzenia na bieżąco porządkować i prawidłowo prowadzić zgromadzone dokumenty pracownicze.	31.08. 2023 r.	Dyrektor	
5	Dokumentować celowość przyznawania składników wynagrodzeń o charakterze motywacyjnym poprzez uzasadnienie.	Przy przyznawaniu kolejnych nagród i dodatków motywacyjnych dokumentować uzasadnienie celowości przyznawania każdego składnika wynagrodzeń z uwzględnieniem kryteriów wymienionych w regulaminie wynagrodzeń.	31.10.2023 r.	Dyrektor	
6	Umowy skutkujące zaciągnięciem zobowiązań finansowych podpisywać po uprzedniej kontrasygnacie głównej księgowej LCEAO i wprowadzać je do systemu KSAT	W chwili obecnej wszystkie umowy zostały przekazane do LCEAO i podpisane przez główną księgową oraz wprowadzone do systemu KSAT	Na bieżąco	Dyrektor intendent	

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