



PREZYDENT MIASTA TARNOBRZEGA

39-400 TARNOBRZEG, ul. KOŚCIUSZKI 32

TEL. 15 822 65 70, FAX 15 822 25 04

BK-II.1711.4.2016

Tarnobrzeg, 2016.05.25

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 4
w Tarnobrzegu**

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie Zarządzenia nr 374/2013 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 31 grudnia 2013 r., inspektor Biura Kontroli upoważniony przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega¹ przeprowadził w dniach 13-29.04.2016 r. kontrolę sprawdzającą w Szkole Podstawowej nr 4 w Tarnobrzegu.

Przedmiotem kontroli sprawdzającej było wykonanie wniosków i zaleceń pokontrolnych skierowanych po kontroli - prawidłowość rozliczania stołówki szkolnej oraz wysokości opłat ponoszonych za korzystanie z posiłków.

Wyniki przeprowadzonej kontroli zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 – Panią Annę Burdę w dniu 11.05.2016 r., bez wniesienia zastrzeżeń do jego treści.

Odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej spoczywa na kierowniku jednostki, który stosownie do przepisów art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) odpowiada za całość gospodarki finansowej jednostki.

¹ Upoważnienie Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 11 kwietnia 2016 r. nr Or-II.077.117.2016

I. Ustalenia kontroli

Przeprowadzona kontrola, wykazała nieprawidłowości i uchybienia, które dotyczyły niżej wskazanych zagadnień:

1. Arkusz spisu z natury z dnia 31.12.2015 r. nie został ujęty w księdze druków ścisłego zarachowania.
2. Procedura dokonywania zakupów żywnościowych jest niezgodna z regulaminem zamówień publicznych obowiązującym w szkole.
3. Z wyliczeń za miesiące od stycznia do marca 2016 roku wynika, że koszty zakupu produktów używanych do przygotowania posiłku są niższe od ustalonej stawki żywieniowej posiłku.

II. Zalecenia pokontrolne

1. Arkusz spisu z natury ujmować w księdze druków ścisłego zarachowania.
2. Zachować procedury dokonywania zakupów żywnościowych zgodnie z regulaminem zamówień publicznych obowiązującym w szkole.
3. Na bieżąco kontrolować koszty zakupu produktów używanych do przygotowania posiłku tak, aby wsad do kotła nie był niższy od ustalonej w stawki żywieniowej. Dokumentować monitorowanie stawki żywieniowej poprzez jej weryfikację w ustalonym czasookresie (nie rzadziej niż raz na kwartał).

W związku z powyższym zobowiązuję Panią do podjęcia niezbędnych działań celem całkowitego wyeliminowania uchybień oraz zapobiegnięcia ich powstaniu w przyszłości. Jednocześnie oczekuję przedłożenia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, o podjętych działaniach i sposobie ich realizacji lub przyczynach niepodjęcia działań do dnia 30.06.2016 r.

PREZYDENT MIASTA

Grzegorz Kiełb

Otrzymują:

1 x Adresat

1 x MOZE

1 x a/a

KIEROWNIK
Biura Kontroli

Tomasz Bobrowicz