



Bydgoszcz, dnia 06. 11.2012r.

ZK.1711.58.3.2012

~~**Pani**  
**mgr Agata Dopke**  
**Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2**  
**ul. Hetmańska 34**  
**w Bydgoszczy**~~

### **Wystąpienie pokontrolne**

W dniach od 1.10.2012r. do 2.10.2012r. i od 5.10.2012r. do 18.10.2012r. przeprowadzono kontrolę w zakresie oceny działalności, gospodarki finansowej oraz przestrzegania obowiązujących przepisów ze szczególnym uwzględnieniem 2011r., w Szkole Podstawowej Nr 2 w Bydgoszczy. Nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem jednostki przedstawiono w protokole z kontroli ZK.1711.58.2.2012, podpisanym przez Panią w dniu 25.10.2012r.

W wyniku kontroli stwierdzono niżej wymienione nieprawidłowości i uchybienia:

- 1) Brak regulacji w zakresie zasady refundacji okularów korygujących wzrok dla osób zatrudnionych przy obsłudze monitorów ekranowych.

Zalecam uregulować w jednostce zasady refundacji okularów korygujących wzrok dla osób zatrudnionych przy obsłudze monitorów ekranowych.

- 2) W 2011r. niezgodnie z tabelą norm przydziału odzieży roboczej dla stanowisk w Szkole Podstawowej Nr 2 w Bydgoszczy z września 2009r. zakupiono dla dwóch nauczycieli wychowania fizycznego proszek do prania.

Zalecam wyjaśnić powstałą niezgodność i podjąć działania zmierzające do uregulowania kwestii refundacji za pranie odzieży nauczycieli wychowania fizycznego.



- 3) Niezgodnie z § 7 ust. 1 Procedury zarządzania ryzykiem w Szkole Podstawowej Nr 2 w Bydgoszczy stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2011 Dyrektora SP Nr 2 w sprawie ustalenia procedury zarządzania ryzykiem - Dyrektor nie określił osób odpowiedzialnych za podjęcie działań w zakresie zidentyfikowania ryzyk oraz nie określił daty do której należy podjąć działania. Jednocześnie wskazano, iż nie dokonano identyfikacji ryzyk.

Zalecam dokonać identyfikacji ryzyk. Podczas identyfikacji ryzyka należy dokonać analizy celów i zadań realizowanych przez pracowników, a także symulacji zagrożeń związanych z ich osiaganiem oraz określić prawdopodobieństwo ich wystapienia.

- 4) Niezgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły pogotowiem kasowym dla dochodów oświatowych związanych z funkcjonowaniem stołówki (załącznik Nr 1 z dnia 16.12.2010r. do instrukcji kasowej) we wrześniu 2011r. przekroczone pogotowie kasowe o kwotę 2 640,50 zł (RK 6/ż/2011.).

Stały zapas gotówki w kasie tzw. „pogotowie kasowe” powinno być utrzymywane w wysokości ustalonej przez Dyrektora jednostki i uzupełniane okresowo o wartość dokonywanych wypłat z tytułu wydatków.

- 5) Stwierdzono przypadki nieterminowego regulowania zobowiązań w dochodach oświatowych z tytułu zrealizowanych dostaw i usług, co stanowi naruszenie zasad gospodarki finansowej określonej w art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

Zalecam dokonywanie opłat za dostawy w określonym na fakturze terminem płatności.

O wykonaniu powyższych zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, proszę mnie poinformować na piśmie w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystapienia pokontrolnego.

  
Rafał Dziński

Otrzymują:

1. ~~Adresat~~
2. ~~P. Jan Szopiński Zastępca Prezydenta~~
3. ZK a/a

  
26.10.12v

COORDYNATOR ZESPOŁU  
  
Sławomir Bodak  
26.11.2012