



STAROSTA SŁUPSKI

76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14,
tel. + 48(59) 841-85-00, tel./fax: + 48(59) 842-71-11
e-mail: starostwo@powiat.slupsk.pl

Słupsk, dnia 20 listopada 2015 r.

OR-IX.1711.3.2015

Pani
Jolanta Kamińska
Dyrektor Poradni
Psychologiczno – Pedagogicznej
w Słupsku

W wyniku przeprowadzonej w dniach 13.07 – 22.07.2015 r. kontroli prowadzenia gospodarki finansowej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Słupsku w 2014 roku, stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały szczegółowo opisane w protokole z kontroli z dnia 13 października 2015 r. W szczególności nieprawidłowości polegały na:

1. Braku oświadczenia przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej o przebyłym szkoleniu dotyczącym zasad, terminów oraz sposobu przeprowadzania inwentaryzacji – strona 8 protokołu.
2. Poprawianiu błędów na arkuszach spisowych za pomocą korektora, pozostawianiu pustych, niewypełnionych wierszy – strona 8 protokołu.
3. Braku stosowania zasad określonych zarządzeniem w sprawie dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – strona 9 protokołu.
4. Niepełnym oświadczeniu pracownika dotyczącym wyżywienia w trakcie podróży służbowej, co miało wpływ na wysokość wyliczonej diety – strona 11 protokołu.

W celu wyeliminowania powyższych nieprawidłowości, stosownie do § 35 ust. 1 trybu i szczegółowych zasad wykonywania działalności kontrolnej przez Starostwo Powiatowe w Słupsku, przyjętych Zarządzeniem Nr 32/2010 z dnia 06.05.2010 r., zalecam:

1. Przeprowadzaną inwentaryzację dokumentować za pomocą niezbędnych oświadczeń.
2. Błędy na arkuszach spisowych poprawiać zgodnie z art. 22 ust. 3 ustawy o rachunkowości, nie pozostawiać pustych, niewypełnionych wierszy.
3. Udzielając zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych stosować zasady przyjęte w jednostce.

D.M. 15 Walicki

4. Przyjmując oświadczenie pracownika dotyczące wyżywienia w trakcie trwania podróży służbowej, zwracać szczególną uwagę, czy prawidłowo określił ilość zapewnionych posiłków.

Zgodnie z § 35 ust. 3 ww. Zarządzenia, odpowiedzi na zalecenia pokontrolne należy udzielić w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

STAROSTA

Zdzisław Kłobuczyński