

Przedstawiając Pani Dyrektor powyższe ustalenia kontroli polecam podjęcie działań w celu wyeliminowania uchybień i nieprawidłowości oraz usprawnienia badanej działalności poprzez realizację następujących zaleceń pokontrolnych.

1. Płatności wobec kontrahentów, płatne przelewami należy realizować w terminach określonych na fakturach i rachunkach.
2. Dokonywać wypłaty gotówki z kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zgodnie z przepisami § 31 zarządzenia nr 57/2008/K Prezydenta Miasta Poznania z dnia 31.12.2008 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji kontroli w Urzędzie Miasta Poznania oraz w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli, oczekuję przedłożenia za pośrednictwem Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania informacji o sposobie realizacji w/w zaleceń lub przyczynie ich niewykonania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że stosownie do przepisów § 30, pkt.2 w/w zarządzenia przysługuje Pani prawo złożenia zastrzeżeń niezwłocznie po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego. Podstawą złożenia zastrzeżeń, może być Pani przekonanie, że zawarte w nim polecenia są niezgodne z prawem.

Z poważaniem,


Sławomir Hinc

Do wiadomości:

1. Pan Andrzej Tomczak - Dyrektor Wydziału Oświaty
2. Pani Barbara Sajnaj – Skarbnik Miasta Poznania

* Miasto know-how

p.o. Dyrektora Biura
Audytu Wewnętrznego i Kontroli


Agnieszka Purgat