

Piła, dnia 17.06.2010 r.

I.dz. ZS3-II- 0911 / 432 / 2010

*Zbigniew Kosmatka*  
*[Signature]*

**Pan  
Zbigniew Kosmatka**

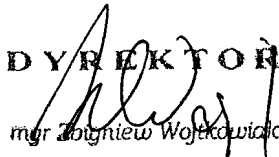
PREZYDENT  
MIASTA PIŁY  
Pl. St. Staszica 10  
64 – 920 PIŁA

2010-06-16  
RUP-25770/10

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne - pismo nr BK.II-0914-04/09 z dnia 17 maja 2010 roku ( data wpływu do jednostki – 19 maja 2010 r. ), Dyrektor Zespołu nr 3 im. Lotników Polskich w Piłie , informuje o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

1. Od dnia 01 stycznia 2010 roku, w przypadku wprowadzania w jednostce nowych zarządzeń, zwraca się uwagę, aby ich wprowadzenie skutkowało wygaśnięciem poprzednich, i w nowych zarządzenia umieszcza się taki zapis.
2. Zapoznano się z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” § 139 i stosuje się do jego wymogów, poprzez wskazanie w zarządzeniu dyrektora przepisu prawnego, na podstawie którego zarządzenie jest wydawane.  
Ponadto wszystkie akty normatywne w jednostce, mające charakter wewnętrzny, wprowadza się wyłącznie poprzez zarządzenia dyrektora.
3. Stosownie do art. 44 ust.3 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ) przestrzega się terminowości regulowania zobowiązań wobec dostawców.  
Pracownicy księgowości zostali zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania terminowej płatności i bieżącego wyjaśniania ewentualnych nieprawidłowości.  
Poza przypadkami nieterminowych płatności, wskazanymi w wystąpieniu pokontrolnym, wszelkie zobowiązania jednostki wobec dostawców są opłacane w terminie.

4. Od dnia 01 stycznia br. pracownicy księgowości zostali zobowiązani do bezwzględnego wskazywania na dokumentach finansowych informacji co do sposobu ich płatności.  
Stosuje się pieczętkę o treści „zapłacono gotówką, czekiem nr..., przelewem, inkasem (...)” z właściwym zaznaczeniem sposobu zapłaty.
5. Opracowano do „Regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”, wzory wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych i umów o zwrotną i bezzwrotną pomoc mieszkaniową.  
Powyższe wzory zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 2 /2010 Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Pile z dnia 02.04.2010 r.
6. Od bieżącego roku, po dniu 30 września przy wyliczaniu i przekazywaniu odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych nie będzie się korygować odpisu dla emerytów i rencistów po dniu 30 września.
7. Wszystkie publikacje ogłoszeń o zamówieniach publicznych dokumentowe będą w „Rejestrze zamówień publicznych”.
8. Na dokumentach księgowych - fakturach dokonuje się opisu celowości.  
Kierownik gospodarczy, jako osoba odpowiedzialna za dokonywanie opisu celowości na fakturach dotyczących zakupu m.in. energii elektrycznej, ciepłej oraz badań lekarskich został poinformowany i zobligowany przez Dyrektora jednostki do bezwzględnego przestrzegania wymogów w tym zakresie.
9. Zamówiono pieczętkę z aktualną podstawą prawną, dotyczącą udzielania zamówienia publicznego.

DYREKTOR  
  
mgr Zbigniew Wojtkowiak