

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

Przeprowadzonej w Szkole Podstawowej w Konikowie zgodnie z planem pracy Komisji Rewizyjnej na 2016 rok w zakresie:
funkcjonowania hali sportowej przekazanej w zarząd szkoły.

I. Skład Komisji Rewizyjnej, przeprowadzającej czynności kontrolne:

1. Waldemar Potoniec – Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
2. Urszula Górka - Wiceprzewodnicząca Komisji
3. Wanda Jędrzejczyk - Członek Komisji
4. Jolanta Wencka - Członek Komisji

II. Okres objęty kontrolą:

01.01.2016 r – 28.10.2016 r

III. Podmiot kontrolowany:

Szkoła Podstawowa w Konikowie

IV. Osoby kontrolowane:

Dyrektor Szkoły pani Dorota Nitka

V. Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych – Dz.U. z 2009 r, nr 157 poz. 1240.

VI. Kontrolę przeprowadzono szczegółowo według zestawień przedstawionych przez Dyrektora szkoły.

Komisja zapoznała się z:

1. Zestawieniem wynajmu hali za 2016 rok.
2. Zestawieniem godzinowym wynajmu hali za 2016 rok.
3. Zestawieniem grup wynajmujących halę w 2016 roku.
4. Zestawieniem wpłat za wynajem hali za 2016 rok.
5. Listami osób w grupach korzystających z hali.
6. Regulaminem hali sportowo-widowiskowej.
7. Kserokopiami faktur za wynajem hali.
8. Kserokopiami przelewowych dokumentów bankowych.

VII. Wnioski pokontrolne:

Z przedstawionych dokumentów wynika, że za okres 01.01.2016 – 30.09. 2016 roku za wynajem hali sportowej szkoła pozyskała 9000 zł.

Koszty Dotacja na działalność hali sportowo-widowiskowej wynosi 62 000 zł, z czego wykorzystano ok. 3 000 zł. Jest to spowodowane brakiem faktur za media. Należy się spodziewać, że gdy faktury spłyną dotacja zostanie wykorzystana w całości.

Komisja Rewizyjna stwierdza prawidłowość i gospodarność obecnego właściciela i nie wnosi uwag pokontrolnych.

Jednakże w wyniku oględzin w/w obiektu stwierdzono fakt pilnego remontu łącznika między szkołą a halą jak i pokrycia dachu, ponieważ w czasie opadów deszczu są zauważalne przecieki w kilku miejscach.

Kontrolowany nie wnosi żadnych zastrzeżeń do protokołu / wnosi następujące zastrzeżenia do protokołu*

.....

.....

.....

* - niepotrzebne skreślić

Protokół sporządzono w 4-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym dostarczono osobom kontrolowanym, które pouczono o możliwości zgłoszenia w terminie 7 dni od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

Protokół zawiera 2 ponumerowane strony:

.....

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Kroszowie
mgr Dorota Nitka

.....

.....

/podpisy osób kontrolowanych/

W. Potowoc

.....

.....

.....

.....

/podpisy osób kontrolujących/

Świeszyno, dnia 08.11.2016 r.