

ZARZĄDZENIE NR 20/2014
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 10 marca 2014 r.

**w sprawie wykonania zaleceń pokontrolnych w Wydziale Rozwoju Gospodarczego,
Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Łodzi**

W związku z kontrolą przeprowadzoną w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Łodzi na podstawie zarządzenia nr 22/2013 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 6 marca 2013 r. w sprawie ustalenia planu kontroli instytucjonalnej w Starostwie Powiatowym w Łodzi na rok 2013 oraz zarządzenia nr 102/2013 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie kontroli planowanej w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Łodzi zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Należy w celu zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wzmocnić kontrolę funkcjonalną nad:

- 1) prowadzeniem metryk spraw, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r. poz. 250), a w szczególności ich bieżącym aktualizowaniem,
- 2) stosowaniem postanowień prawnych zawartych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67).

2. Należy oznaczać dokumenty znakiem sprawy oraz dołączać do akt sprawy.

3. Należy w przypadku przesyłek stanowiących podstawę założenia sprawy wpisywać odpowiednie dane do spisu spraw oraz nanosić na nią (w górnej części pisma na jego pierwszej stronie) znak sprawy.

4. Należy elementy znaku sprawy pozostawiać niezmiennie, a w szczególności nie wydzielać bez racjonalnego uzasadnienia określonych spraw z danej klasy w wykazie akt w osobne zbiory.

§ 2. Należy opracowywać zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników mając na uwadze postanowienia zawarte w § 1 ust. 3 pkt 14 zarządzenia nr 81/2013 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 23 października 2013 r. w sprawie wykonania zaleceń pokontrolnych w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

§ 3. Należy starannie opracowywać zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników mając na względzie ustalenia kontroli oraz dokonywać ich aktualizacji.

§ 4.1 Należy w przypadku określania warunków pracy dla danego stanowiska, jednoznacznie określać miejsce wykonywania pracy, mając na względzie charakter wykonywanej pracy przez pracownika.

2. Należy w przypadku wystąpienia okoliczności związanych ze świadczeniem pracy przez pracowników Wydziału poza miejscowością, w której zostali zobowiązani ją świadczyć zwrócić szczególną uwagę na postanowienia zawarte m.in. w ustawie z dnia 24 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.), rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

§ 5. Należy wzmocnić kontrolę nad respektowaniem przez pracowników postanowień zawartych w § 22 ust. 5 Regulaminu pracy Starostwa Powiatowego w Łodzi (załącznik do zarządzenia nr 46/2009 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 18 maja 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Starostwa Powiatowego w Łodzi, tj. czas nieprzepracowany przez pracownika z powodu spóźnienia lub wyjścia (w razie konieczności wyjścia z zakładu pracy w celu załatwienia spraw prywatnych) winien być odpracowany najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od daty wyjścia lub spóźnienia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
[signature]
mgr inż. Piotr Busiakiewicz