

ZARZĄDZENIE NR 12/2014
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 3 lutego 2014 r.

w sprawie wykonania zaleceń pokontrolnych
w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego
dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego

W związku z kontrolą przeprowadzoną w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego na podstawie uchwały nr 1155/2013 Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 6 marca 2013 r. w sprawie ustalenia planu kontroli instytucjonalnej w Powiecie Łódzkim Wschodnim na rok 2013 oraz zarządzenia nr 74/2013 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 25 września 2013 r. w sprawie kontroli planowanej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Należy zapewnić adekwatność procedury dokonywania wydatków, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości wyrażonych w złotych kwoty 14.000 euro oraz zapewnić ich realizację w oparciu o standardy kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych określonych w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2009 r., nr 15 poz. 84), w szczególności w zakresie standardu delegowania uprawnień.

2. Należy uwzględnić przy opracowywaniu procedury wymienione w ust. 1 wnioski zawarte w protokole z kontroli.

3. Należy stosować się do postanowień uchwały nr 562/2012 Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie realizacji przez jednostki organizacyjne powiatu łódzkiego wschodniego wydatków o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej równowartości 14 000 euro.

§ 2.1 Należy stosować się do unormowań prawnych zawartych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.), a w szczególności zawartych w art. 5 ust. 1 oraz art. 6 ust. 2.

2. Należy przekazywać środki na wyodrębniony rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych poprzez prawidłowe ustalenie równowartości dokonanych odpisów i zwiększeń, mając na względzie wyliczenie przeciętnej liczby zatrudnionych zgodnie z postanowieniami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., nr 43, poz. 349).

3. W przypadku zmiany równowartości dokonanych odpisów należy bezwzględnie wnioskować o dokonanie zmian w planie finansowym.

§ 3. Należy zapewnić adekwatność unormowań wewnętrznych dotyczących kontroli dokumentów finansowo – księgowych oraz zapewnić ich przestrzeganie m.in. poprzez:

- 1) wskazanie terminów oznaczających poszczególne kontrole,
- 2) zsynchronizowanie wykonywanych czynności z udziałem pieczętek w celu potwierdzenia czynności kontrolnych z postanowieniami zawartymi w instrukcji,
- 3) precyzyjne określenie osób odpowiedzialnych za poszczególne czynności,
- 4) ustanowienie wzoru parafek oraz wzorów stosowanych pieczętek dokumentujących przeprowadzenie określonych czynności,
- 5) delegowanie uprawnień w myśl kontroli zarządczej, w szczególności mając na uwadze kompetencje oraz zakres zastępstw pracowników.

§ 4.1 Należy dokonać przeglądu prawidłowości stosowanej nazwy jednostki oraz dokonać adekwatnych zmian w dokumentach, pieczętkach.

2. Należy przestrzegać postanowień zawartych w ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 1282 z późn. zm.), a w szczególności postanowień zawartych w art. 5 oraz w art. 7.

3. Należy wzmocnić kontrolę wstępną celowości poniesionych wydatków.

§ 5. Należy zapewnić realizację postanowień zawartych w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

§ 6.1 Należy wzmocnić działania związane z windykacją należności np.: poprzez opracowanie zasad dotyczących podejmowanych działań w stosunku do dłużników zalegających z wpłatą należności oraz prawidłowe delegowanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownikom Powiatowego Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego (w myśl standardów kontroli zarządczej) w celu poprawy skuteczności stosowanych środków egzekucyjnych.

2. Należy zapewnić prawidłowe przygotowanie pracowników Powiatowego Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego do prowadzenia postępowań egzekucyjnych oraz zapewnić nadzór nad ich przebiegiem.

§ 7.1 Należy w celu ochrony zasobów (dokumentacji) zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, bądź utratą powstającej dokumentacji w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego, a także nadsyłanej i składanej dokumentacji.

2. Należy opracować instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r., nr 123, poz. 698 z późn. zm.) oraz przekazać do zatwierdzenia upoważnionemu dyrektorowi archiwum państwowego.

3. Należy oznaczać dokumenty w sprawie zgodnie z przyjętą instrukcją kancelaryjną.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

§ 9. Zobowiązuje Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego do przedstawienia pisemnej informacji z zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie 30 od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Piotr Busiakiewicz