

ZARZĄDZENIE NR 23/2008

Starosty Łódzkiego Wschodniego

z dnia 10 marca 2008 r.

w sprawie wykonania zaleceń pokontrolnych w Biurze Rady w Starostwie Powiatowym w Łodzi

W związku z kontrolą przeprowadzoną w Biurze Rady w Starostwie Powiatowym w Łodzi na podstawie Zarządzenia nr 55/2007 Starosty Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 25 października 2007 r. w sprawie ustalenia planu kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Łodzi na 2007 r. oraz upoważnienia do kontroli planowanej 11/KO/2007 z dnia 29.11.2007 r., zarządzam co następuje:

§ 1. Należy ustalać wysokość diet zgodnie z Uchwałą nr 119/XVIII/2000 Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 4 września 2000 r.

§ 2. Należy dokonać analizy prawidłowości ustalania wysokości i diet wypłacanych Radnym w 2007 r. w oparciu o stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości oraz wydać stosowne dyspozycje do Wydziału Finansowo – Księgowego.

§ 3.1 Stosować się do Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2006 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 03.07.2006 r. w zakresie kontroli dowodów stanowiących podstawę księgowania oraz do Regulaminu funkcjonowania kontroli wewnętrznej stanowiącego załącznik do Uchwały nr 274/2007 z dnia 11 października 2007 r. Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego w sprawie ustalenia Regulaminu funkcjonowania kontroli wewnętrznej.

2. Dyspozycje – listy diet przekazywane do Wydziału Finansowo – Księgowego sporządzać po wnikliwej analizie protokołów z posiedzeń komisji stałych, zwłaszcza list obecności radnych uczestniczących w pracach komisji. Listy wypłat diet muszą odzwierciedlać stan faktyczny.

3. Przekazywać dyspozycję wypłat środków – listę diet do Wydziału Finansowo – Księgowego w terminie umożliwiającym wypłatę diet zgodnie z treścią Uchwały nr 119/XVIII/2000 Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 4 września 2000 r.

4. Listy diet stanowiące podstawę księgowania poddawać przed zrealizowaniem i księgowaniem kontroli celowości – zbadaniu, czy dana operacja gospodarcza wyrażona w dowodzie księgowym jest celowa, zgodna z planem finansowym na dany rok oraz obowiązującymi przepisami prawa.

5. Kontrolę merytoryczną winny przeprowadzać pracownicy Biura Rady Powiatu zgodnie z Zarządzeniem Nr 40/2005 z dnia 26 sierpnia 2005 r. z późn. zm. Starosty Łódzkiego Wschodniego w sprawie ustalenia wykazu pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi upoważnionych do akceptacji dokumentów pod względem merytorycznym dokładając należytej staranności przy stwierdzaniu, że dane zdarzenie gospodarcze jest związane z rzeczywistością.

6. Sprawowanie kontroli funkcjonalnej nad prawidłowością przebiegu procesu sporządzania i przekazywania do Wydziału Finansowo – Księgowego list diet winno być pisemnie stwierdzone przez Sekretarza Powiatu poprzez zawarcie na liście diet klauzuli: poddano kontroli funkcjonalnej.

§ 4. Należy prowadzić rejestr posiedzeń komisji stałych zawierający podstawowe informacje o odbytych posiedzeniach np.: kolejny nadany numer porządkowy posiedzenia danej komisji, termin posiedzenia, wykaz członków komisji obecnych i nieobecnych na posiedzeniu.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu Łódzkiego Wschodniego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz