

Zarządzenie Nr 34/2011
Starosty Stalowowolskiego
z dnia 26 lipca 2011 roku

w sprawie powołania zespołu kontrolnego do przeprowadzenia kontroli kompleksowej
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Stalowej Woli

Na podstawie art. 35 ust. 2 i 3 pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się zespół kontrolny, zwany dalej „Zespołem” w składzie:

1. Grażyna Stasiak – Przewodnicząca Zespołu,
2. Marian Bednarski – członek,
3. Grażyna Górską – członek,
4. Elżbieta Jarzyna – członek,
5. Kamil Kuśmider – członek,
6. Anna Pęziół – członek.

§ 2

1. Zadaniem Zespołu jest przeprowadzenie kontroli kompleksowej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Stalowej Woli za okres od 01.01.2009 roku do 30.06.2011 roku.
2. Zakres kontroli określają tezy stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kontrola zostanie przeprowadzona w dniach 01.08 – 17.08.2011 roku.

§ 4

Obsługę organizacyjną Zespołu zapewnia Kierownik Referatu Kontroli.

§ 5

Przewodnicząca Zespołu przedstawi protokół zbiorczy kontroli w terminie do 24.08.2011 roku.

§ 6


Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Zespołu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



SEKRETARZ POWIATU


mgr Helena Krasoń



STAROSTA

Robert Fila

Tezy do kontroli kompleksowej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Stalowej Woli.

1. Prawdliwość opracowywania i stosowania przepisów wewnętrznych w jednostce.
2. Gospodarka finansowa w jednostce:
 - a) prawidłowość sporządzania sprawozdań finansowych,
 - b) ocena realizacji planu finansowego za lata 2009-2011,
 - c) porównanie planu finansowego z planem rzeczowo – finansowym i dysponowanie środkami określonymi w tym planie,
 - d) analiza dochodów jednostki i dokumentacji z nimi związanej,
3. Przygotowanie, przeprowadzenie oraz wydatki na akcję zima w latach 2009 – 2011.
4. Stosowanie ustawy prawo zamówień publicznych przy zakupie dóbr materialnych i usług:
 - a) prawidłowość postępowania przy udzielaniu zamówień i zawieraniu umów,
 - b) kompletność dokumentacji.
5. Gospodarka rzeczowymi składnikami majątkowymi, a w szczególności:
 - a) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników,
 - b) inwentaryzacja,
 - c) prawidłowość sporządzania zawieranych umów.
6. Przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników.
7. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
8. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych.
9. Organizacja pracy w jednostce:
 - a) prawidłowość prowadzenia akt osobowych pracowników,
 - b) zgodność zatrudnienia z regulaminem organizacyjnym,
 - c) określenie zakresów czynności,
 - d) rozliczanie czasu pracy pracowników,
 - e) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych.
10. Funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce.
11. Realizacja zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.

STAROSTA

Robert Fila