

Zarządzenie Nr 7/2005
Starosty Piłskiego
z dnia 28 stycznia 2005 r.

w sprawie ustalenia procedur kontroli, przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz obowiązku ewidencjonowania umów

Na podstawie art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, ze zm.) oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 148, poz. 1592, ze zm.) zarządza się, co następuje:

I Postanowienia ogólne

§ 1

Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Pile:

- 1/ jednolite procedury kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 2/ obowiązek ewidencjonowania umów, w wyniku których realizowane są objęte planami finansowymi Starostwa:
 - a) dochody i wydatki budżetowe,
 - b) przychody i wydatki powiatowych funduszy celowych.

§ 2

Celem kontroli jest:

- 1/ zapewnienie pełnej kontroli realizacji zadań w terminach regulowanych odrębnymi przepisami i harmonogramem wydatków oraz dokonywanie wydatków w granicach kwot określonych w planach finansowych,
- 2/ zapobieganie nieprawidłowym działaniom poprzez sprawdzanie, czy zamierzone czynności są zgodne z kryteriami:
 - a) legalności,
 - b) rzetelności,
 - c) celowości,
 - d) gospodarności.

§ 3

Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków obejmuje obowiązki w zakresie sprawdzania projektów umów, zamówień i innych dokumentów.

II Zaciąganie zobowiązań

§ 4

1. Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych stanowi element poprzedzający przygotowanie do podjęcia decyzji o zawarciu umów lub udzieleniu zleceń angażujących środki publiczne i polega na kontroli merytorycznej realizowanej poprzez:

- 1/ analizę potrzeb i rezultatów wcześniejszych działań,
- 2/ określenie szacunkowej wysokości wydatku,
- 3/ badanie projektów dokumentów i umów skutkujących zaciąganiem zobowiązań, w tym dokonywanie sprawdzenia prawidłowości oznaczenia podmiotu będącego drugą stroną umowy oraz uzyskania od tego podmiotu niezbędnych dokumentów potwierdzających ich status prawny,
- 4/ sprawdzenie zgodności z planami finansowymi, z równoczesnym potwierdzeniem posiadania środków na ich pokrycie.

2. Wstępna ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 1 – 4, realizowana jest przez dyrektora wydziału merytorycznego, w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pile, występującego z wnioskiem.

§ 5

1. O ile wyniki wstępnej kontroli nie budzą zastrzeżeń, dyrektor właściwego wydziału sporządza i przedstawia Staroście Piłskiemu projekt dokumentu (decyzji, umowy) angażującego środki finansowe Starostwa.
2. Projekt umowy powinien obejmować dane wymagane do ustalenia zaliczek na podatki oraz obciążeń na rzecz ZUS.

3. Zakres danych, o których mowa w ust. 2, podają pracownicy Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego i Wydziału Finansów, wskazani przez dyrektorów tych wydziałów.
4. Dyrektor właściwego wydziału, przed przedstawieniem projektu dokumentu Staroście Piłskiemu, projekt ten podpisuje oraz przedstawia go:
 - 1/ Zespołowi ds. Zamówień Publicznych i Inwestycji w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, zwanemu dalej „Zespołem”, w celu:
 - a) stwierdzenia, czy projekt nie narusza postanowień ustawy - Prawo zamówień publicznych,
 - b) nadania umowie daty i numeru składającego się z:
 - kolejnej liczby, pod którą umowa została wpisana do rejestru, o którym mowa w § 11 ust. 3,
 - symbolu literowego właściwego wydziału Starostwa, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym,
 - dwóch ostatnich cyfr roku, w którym sprawę wszczęto,
 - 2/ radcy prawnemu w celu zaopiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym.
5. Podpisany dokument przez osoby uprawnione (Starostę Piłskiego w imieniu Starostwa Powiatowego lub Skarbu Państwa bądź przedstawicieli Zarządu Powiatu w imieniu Powiatu) stanowi podstawę do dokonywania wydatków.

III Dokonywanie wydatków

§ 6

Wstępna ocena celowości dokonywania wydatków polega na analizie dokumentów pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym.

§ 7

1. Kontrola merytoryczna polega na:
 - 1/ sprawdzeniu zgodności przedmiotu zamówienia z umową lub wnioskiem, w szczególności co do terminu, ceny i jakości,
 - 2/ potwierdzeniu odbioru dostawy lub świadczenia usług na dokumencie źródłowym.