

**Zarządzenie nr 8/2001
Głównego Inspektora Pracy
z dnia 25 maja 2001 r.**

w sprawie procedur kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych w Państwowej Inspekcji Pracy, zasad wstępnej oceny celowości wydatków, ponoszonych w związku z realizacją zadań oraz sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny.

(Biul. Urz. PIP z dnia 2 lipca 2001 r.)

Na podstawie § 4 ust. 2 Statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do uchwały Prezydium Sejmu z dnia 7 września 1993 r. w sprawie nadania statutu PIP, w związku z art. 28a i art. 91 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Główny Inspektor Pracy sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.

2. Wydatki ze środków publicznych powinny być dokonywane:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,

2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,

3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

3. Zakupy dostaw, usług i robót budowlanych dokonywane są na zasadach ustalonych w ustawie z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r., Nr 119, poz. 773 ze zm.).

4. W terminie dwóch miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia okręgowi inspektorzy pracy, kierując się zasadami określonymi w § 1 ust. 2 i 3, ustalą szczegółowe procedury kontroli wydatków, dokonywanych ze środków publicznych w okręgowych inspektoratach pracy.

§ 2. W Głównym Inspektoracie Pracy realizacja wydatków następuje zgodnie z planem finansowym, zatwierdzonym przez Głównego Inspektora Pracy, w tym w szczególności:

1) realizacja wydatków inwestycyjnych następuje zgodnie z planem wydatków inwestycyjnych, którego projekt przygotowuje Departament Budżetowy w uzgodnieniu z Departamentem Organizacyjnym, a zatwierdza Główny Inspektor Pracy;

2) realizacja wydatków na podstawowe szkolenia następuje zgodnie z rocznym planem szkoleń, którego projekt przygotowuje Departament Organizacyjny, a zatwierdza Główny Inspektor Pracy.

§ 3. W Głównym Inspektoracie Pracy realizacja wydatków, wymagających zgodnie z odrębnymi przepisami zawarcia umowy, dokonywana jest z zachowaniem następującego trybu:

1) właściwa merytorycznie komórka organizacyjna uzasadnia celowość dokonania określonego wydatku oraz wyboru trybu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Zgodność dokumentacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, z ustawą o zamówieniach publicznych, opiniuje specjalista ds. zamówień publicznych;

2) główny księgowy każdorazowo potwierdza zabezpieczenie środków finansowych na określony wydatek. Potwierdzenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, oznacza zgodność zamierzonego wydatku z planem finansowym Głównego Inspektoratu Pracy;

3) na podstawie dokumentacji, sporządzonej zgodnie z pkt. 1 i 2, Zastępca Głównego Inspektora Pracy zatwierdza planowany wydatek.

§ 4. Umowy w zakresie wydatków przygotowywane są przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Głównego Inspektoratu Pracy i wymagają akceptacji:

1) radcy prawnego – co do prawidłowości umowy pod względem formalno-prawnym,

2) głównego księgowego Głównego Inspektoratu Pracy – co do prawidłowości umowy pod względem finansowym.

§ 5. 1. Zgodność realizacji wydatku z zawartą umową oraz trybem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, potwierdza dyrektor właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Głównego Inspektoratu Pracy.

2. Prawidłowość wykonania wydatku pod względem finansowym potwierdza główny księgowy Głównego Inspektoratu Pracy.

3. Prawidłowość realizacji wydatku wymaga potwierdzenia przez Głównego Inspektora Pracy lub jego Zastępcę.

§ 6. 1. Drobne wydatki bieżące, związane z działalnością Głównego Inspektoratu Pracy, które nie wymagają zawarcia umowy na podstawie odrębnych przepisów, realizowane są przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Głównego Inspektoratu Pracy i wymagają podpisu dyrektora danej komórki organizacyjnej i głównego księgowego Głównego Inspektoratu Pracy.

2. Merytoryczną prawidłowość realizacji wydatków, o których mowa w ust. 1, oraz ich zgodność z trybem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, potwierdza dyrektor właściwej w sprawie komórki organizacyjnej Głównego Inspektoratu Pracy.

3. Prawidłowość realizacji wydatków, o których mowa w ust. 1, pod względem finansowym potwierdza główny księgowy Głównego Inspektoratu Pracy.

§ 7. 1. Po upływie każdego kwartału do 15-go dnia pierwszego miesiąca następnego kwartału, Sekcja Kontroli Wewnętrznej Głównego Inspektoratu Pracy dokonuje oceny realizacji zasad, określonych w zarządzeniu, w powiązaniu z analizą wykonania planu finansowego Głównego Inspektoratu Pracy. Materiały do oceny przedstawia główny księgowy Głównego Inspektoratu Pracy.

2. W terminie, określonym w ust. 1, Sekcja Kontroli Wewnętrznej Głównego Inspektoratu Pracy, dokonuje okresowej oceny przestrzegania realizacji procedur kontroli oraz zasad wstępnej oceny celowości poniesionych wydatków, a także sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny, w Okręgowych Inspektoratach Pracy. Ocena, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, obejmuje co najmniej 5% wydatków Okręgowego Inspektoratu Pracy. Materiały do oceny przedstawia główny księgowy Okręgowego Inspektoratu Pracy.

3. Wnioski i zalecenia, sporządzone w wyniku ocen, o których mowa w ust. 1 i 2, Sekcja Kontroli Wewnętrznej przekazuje niezwłocznie Głównemu Inspektorowi Pracy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.