

URZĄD MIASTA ŁÓDZI
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI
Departament Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi
90-430 Łódź, ul. Piotrkowska 113
tel. 42 638 42 13 fax. 42 638 44 10

DOA-BAK-I.1711.90.2018

SPRAWOZDANIE

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Tytuł kontroli:

Przekazywanie wniosków rad osiedli w sprawie zmian w budżecie 2018 roku

Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej Urzędu

Biuro ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni Urzędu Miasta Łodzi dalej zwane Biurem

Kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej Urzędu:

Pan Grzegorz Justyński zatrudniony na stanowisku dyrektora w Biurze ds. Partycypacji Społecznej

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi

Termin przeprowadzenia kontroli:

Od dnia 28.11.2018 r. do dnia 07.12.2018 r.

Okres objęty kontrolą:

2018 rok

Kontroler:

Sylwester Przybył – główny specjalista w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie Nr DOA-BAK-III.077.106.2018 z dnia 28.11.2018 r., do przeprowadzenia kontroli doraźnej znak: DOA-BAK.-I.1711.90.2018, zatwierdzone przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli (Załącznik Nr 1 do protokołu kontroli)

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Przedmiotem niniejszej kontroli było ustalenie przyczyn długotrwałego procedowania wniosków przekazywanych do Skarbnika dotyczących zmian w budżecie 2018 roku w związku z realizacją uchwał rad osiedli.

Na podstawie przyjętej do badania próby stwierdzono, że średni czas przekazania wniosku do Skarbnika od daty złożenia uchwały rady osiedla do Urzędu Miasta Łodzi dla spraw wymagających wprowadzenia zmian nie tylko w planie finansowym Biura ds. Partycypacji Społecznej, ale również w innych komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi wynosił 44 dni.

Stwierdzono, że w większości przypadków połowę czasu trwania całej procedury zajmowało sporządzenie wniosków o zwiększenie planu finansowego przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi, którym przekazywano środki finansowe.

Inaczej kształtowały się proporcje w grupie najdłużej prowadzonych spraw (tj. powyżej 50 dni). Średni czas sporządzania wniosku o zwiększenie planu finansowego przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi niezbędnego do dokonania zmian w budżecie (zgodnie z § 2 pkt 4 zarządzenie Nr 5294/VII/17) był dłuższy od czasu przeznaczonego na pozostałe czynności związane z procedowaniem wniosku.

Największy odsetek w tej grupie stanowiły sprawy przekazywane do Wydziału Edukacji (średni czas sporządzenia wniosku 42 dni, najdłużej procedowana sprawa 85 dni), a w następnej kolejności przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych (średni czas sporządzenia wniosku 38 dni, najdłużej procedowana sprawa 66 dni).

W ocenie kontrolującego istotnym czynnikiem mającym wpływ na czas trwania całego procesu było nieokreślenie w obowiązujących przepisach konkretnych terminów na wykonanie poszczególnych czynności przez Biuro oraz realizatorów tj. komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi albo miejskie jednostki organizacyjne, realizujące zadania przekazane przez rady osiedli.

Nie stwierdzono poważniejszych uchybień w zakresie przestrzegania terminu na przekazanie przez rady osiedli podjętych uchwał do Urzędu Miasta Łodzi.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Ogólne informacje o Biurze

Zgodnie z zapisami § 25 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (Załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi ze zm.) zakres działań Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Polityki Społecznej i Zieleni obejmuje w szczególności:

- 1) obsługę organów jednostek pomocniczych miasta;
- 2) przygotowywanie projektów decyzji organów miasta oraz analiz i informacji w zakresie spraw dotyczących jednostek pomocniczych miasta;
- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie wyborów do rad jednostek pomocniczych miasta oraz referendów w sprawie odwołania organów uchwałodawczych tych jednostek;
- 4) rozwijanie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz wspieranie ich działalności;

- 5) prowadzenie działań zapobiegających nierównemu traktowaniu i wykluczeniu społecznemu, w szczególności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych;
- 6) koordynowanie i nadzór spraw z zakresu konsultacji społecznych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem budżetu obywatelskiego.

Biuro ds. Partycypacji Społecznej dzieli się na:

- 1) Oddział ds. Jednostek Pomocniczych;
- 2) Oddział ds. Konsultacji Społecznych;
- 3) Oddział ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
- 4) Zespół ds. Ekonomiczno-Administracyjnych.

2. Przepisy prawne, w oparciu o które przeprowadzono kontrolę

- 1) Uchwała Nr LXII/1319/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16.05.2013 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli (ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr LXXIX/1642/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 15.01.2014 r. i Uchwałą Nr XC/1886/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 03.07.2014 r.).
- 2) Zarządzenie Nr 5294/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 09.02.2017 r. w sprawie trybu przekazywania wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi.
- 3) Zarządzenie Nr 6645/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 07.08.2017 r. w sprawie wprowadzenia Procedury planowania, kontroli i sprawozdawczości z realizacji zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli (ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 8165/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 05.04.2018 r.).

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 5294/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 09.02.2017 r. w sprawie trybu przekazywania wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi:

- wnioski dotyczące zmian w planach finansowych jednostek pomocniczych miasta Łodzi należy składać wraz z kserokopią stosownych uchwał rad osiedli (termin przekazania uchwał do UMŁ tj. wciągu 14 dni od ich podjęcia został określony w § 27 ust 1 statutów jednostek pomocniczych),
- w przypadku realizacji uchwał rad osiedli, na podstawie których środki finansowe są przekazywane innym realizatorom budżetu (komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Łodzi lub miejskim jednostkom organizacyjnym realizującym zadania przekazane przez jednostki pomocnicze), wnioski winny być składane za pośrednictwem i z opinią Biura do opinii Skarbnika i do realizacji przez Dyrektora Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych UMŁ. Do realizacji wymagane jest złożenie kompletu zbilansowanych wniosków tj. wniosku o zmniejszenie planu finansowego sporządzonego przez Biuro oraz wniosku o zwiększenie planu finansowego sporządzonego przez realizatora,
- integralną część wniosku stanowi *karta akceptacji* obejmująca wykaz niezbędnych akceptacji i opinii – według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do zarządzenia,

- wnioski przekazujące środki w zakresie zadań bieżących lub majątkowych pomiędzy departamentami Urzędu Miasta Łodzi, akceptują dyrektorzy właściwych departamentów Urzędu Miasta Łodzi, po uzyskaniu pozytywnej opinii Skarbnika Miasta Łodzi,
- złożenie wniosku w formie papierowej jest możliwe po uprzednim wprowadzeniu go do ZSI Magistrat Moduł Budżet.

3. Procedowanie wniosków o realizację uchwał rad osiedli

Na podstawie okazanego rejestru prowadzonego w formie elektronicznej stwierdzono, że w związku z realizacją przekazanych do Biura od dnia 01.01.2018 r. do dnia 27.11.2018 r. uchwał rad osiedli rodzących skutki finansowe i dotyczących wydatków bieżących, sporządzono 132 wnioski, które zgodnie z § 2 pkt 4 zarządzenia Nr 5294/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 09.02.2017 r. wymagały sporządzenia wniosków o zwiększenie planu finansowego przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi, którym przekazywano środki finansowe.

Wyboru wniosków do kontroli dokonano z zastosowaniem metody losowej z interwałem, tj. co 10 wniosków wymagający sporządzenia i złożenia wniosku przeciwnego z rejestru prowadzonego w formie elektronicznej. Zestawienie tabelaryczne wniosków stanowi załącznik nr 3 do sprawozdania.

Liczebność próby wyniosła 13 sporządzonych wniosków w badanym okresie, co stanowiło 9,9% ogółu populacji.

Przebieg i czas procedowania wniosków przedstawiono w tabeli:

L.p.	Nr wniosku	Wydział / jednostka	Data przekazania wniosków do Skarbnika	Data podjęcia uchwały przez radę osiedla	Data wpływu uchwały do UMŁ	Ilość dni od dnia wpłynięcia uchwały do UMŁ do dnia sporządzenia wniosku przez Biuro	Ilość dni na sporządzenie wniosków o zwiększenie planu finansowego przez komórki organizacyjne UMŁ	Czas trwania pozostałych czynności	Razem ilość dni od daty wpłynięcia uchwały do UMŁ do dnia przekazania wniosku do Skarbnika
1	1/Ś/18	Edukacji	16.04.2018	05.02.2018	08.02.2018	13 dni	32 dni	22 dni	67 dni
2	4/B/218	Edukacji	16.04.2018	30.01.2018 i 20.02.2018	01.02.2018 i 26.02.2018	42 / 16 dni	29 dni	3 / 4 dni	74 / 49 dni
3	9/B/2018	Zdrowia i Spraw Społecznych	24.04.2018	20.02.2018	08.03.2018	8 dni	28 dni	11 dni	47 dni
4	12/B/2018	Edukacji	10.05.2018	05.02.2018	28.02.2018	23 dni	29 dni	19 dni	71 dni
5	6/P/2018	Edukacji	29.05.2018	06.03.2018	08.03.2018	33 dni	35 dni	14 dni	82 dni
6	13/W/18	Edukacji	04.12.2018	10.10.2018	22.10.2018	8 dni	22 dni	13 dni	43
7	18/W/2018	Edukacji	22.06.2018	26.04.2018	30.04.2018	16 dni	27 dni	23 dni	53 dni
8	24/W/2018	Edukacji	22.06.2018	05.06.2018	07.06.2018	1 dzień	9 dni	5 dni	15 dni
9	11/P/2018	Kultury	22.06.2018	07.06.2018	08.06.2018	7 dni	1 dzień	6 dni	14 dni
10	17/G/2018	Kultury	31.08.2018	09.08.2018	10.08.2018	10 dni	7 dni	4 dni	21 dni

11	4/BPS/2018	Informatyki	27.09.2018	07.06.2018 i zmieniająca 20.06.2018	20.06.2018 i zmieniająca 24.09.2018	98 / 2 dni	-----	-----	99 / 3 dni
				25.01.2018	29.01.2018	240 dni	-----	-----	241 dni
				16.01.2018 i zmieniająca 17.09.2018	19.01.2018 i zmieniająca 18.09.2018	250 / 8 dni	-----	-----	251 / 9 dni
				16.01.2018 i zmieniająca 04.09.2018	17.01.2018 i zmieniająca 10.09.2018	252 / 16 dni	-----	-----	253 / 17 dni
				20.06.2018 i zmieniająca 29.08.2018	28.06.2018 i zmieniająca 07.09.2018	91 / 20 dni	-----	-----	91 / 20 dni
12	25/G/2018	Edukacji	2018-11-13	09.10.2018	17.10.2018	1 dzień	18 dni	8 dni	27 dni
13	20/P/2018	Zarząd Lokali Miejskich	15.11.2018	06.11.2018	02.10.2018 i zmieniająca 07.11.2018	1 dzień	1dzień	5 dni	7 dni

Procedowanie wniosku ujętego w pozycji 11 tabeli należy określić jako sytuację nietypową. Pięć rad osiedli podjęło uchwały w sprawie zakup laptopów na ich potrzeby i w związku z tym przekazały środki finansowe na ten cel do Wydziału Informatyki.

Rady Osiedla Rokicie, Chojny, Śródmieście – Wschód uchwaly w tej sprawie podjęły w styczniu 2018 r., natomiast Rada Osiedla Chojny – Dąbrowa i Stary Widzew w czerwcu 2018 r.

Biuro ds. Partycypacji Społecznej uchwaly rad osiedli: Rokicie, Chojny, Śródmieście – Wschód, Dąbrowa przekazały do Wydziału Informatyki w celu sporządzenia wniosków przeciwnych w dniu 22.06.2018 r. natomiast Rady Osiedla Stary Widzew w dniu 04.07.2018 r.

Wydział Informatyki w piśmie z dnia 30.08.2018 r. do Biura ds. Partycypacji Społecznej poinformował, że *wymogi sprzętowe zawarte w opisach przedmiotu zamówienia będących załącznikami do uchwał, znacznie przekraczają zakres przydatności sprzętu mającego służyć potrzebom biurowym Rad Osiedli oraz konfiguracja sprzętowa zamieszczona w specyfikacjach, w dużym stopniu przewyższa budżet na zakup sprzętu.*

Ponadto zaproponował zakup komputerów o określonej konfiguracji przeznaczonej do wykonywania pracy biurowej oraz określił szacunkową wartość zamówienia.

Kopia pisma z Wydziału Informatyki została przekazana do rad osiedli w dniu 31.08.2018 r., które (za wyjątkiem Rady Osiedla Śródmieście – Wschód, która nie zmieniła uchwały z dnia 25.01.2018 r.) ponownie podjęły uchwały w sprawie zakupu laptopów z uwzględnieniem propozycji przekazanych przez Wydział Informatyki.

W związku z powyższym procedowanie sprawy nie uwzględniono we wnioskach pokontrolnych.

Na podstawie okazanych do kontroli dokumentów ustalono, że:

- 1) Uchwały rad osiedli przed sporządzeniem wniosków poddawane były kontroli przez pracownika Biura ds. Partycypacji Społecznej pod względem zgodności z planem finansowym oraz opiniowane przez radcę prawnego pod względem zgodności z przepisami prawa.

- 2) Średni czas sporządzenia wniosków o zwiększenie planu finansowego przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi, którym przekazywano środki finansowe wyniósł 21 dni.
- 3) Średni łączny czas na sporządzenie wniosku o zmniejszenie planu finansowego przez Biuro oraz inne czynności związane z procedowaniem wniosków (tj. uzyskanie wymaganych akceptacji i opinii, skompletowanie wymaganych dokumentów) wyniósł 23 dni.
- 4) Średni czas przekazania wniosku do Skarbnika od daty złożenia uchwały rady osiedla do Biura wyniósł 44 dni.
- 5) Najdłuższy termin przekazania wniosku do Skarbnika od daty złożenia uchwały rady osiedla do Biura wyniósł 82 dni w tym:
 - czas przeznaczony na sporządzenie wniosku przeciwnego przez Wydział Edukacji wyniósł 35 dni,
 - czas przeznaczony na sporządzenie wniosku przez Biuro 33 dni,
 - czas trwania pozostałych czynności związanych z procedowaniem wniosku 14 dni.
- 6) W pięciu przypadkach czas przekazania wniosków do Skarbnika przekroczył 50 dni – wszystkie dotyczyły realizacji uchwał rad osiedli wymagających sporządzenie wniosków przeciwnych przez Wydział Edukacji.
- 7) Wśród badanej próby najdłużej sporządzano wnioski przeciwny w Wydziale Edukacji średnio 21 dni (od 9 do 35 dni), natomiast w najkrótszym terminie wniosek sporządził Zarząd Lokali Miejskich – 1 dzień
- 8) Pomimo jednego przypadku objętego badaniem, w którym wniosek przeciwny sporządził Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych, należy zwrócić uwagę na długi czas przeznaczony na jego sporządzenie tj. 28 dni.
- 9) W dwóch przypadkach rady osiedli przekazały uchwały do Urzędu Miasta Łodzi po obowiązującym terminie (2 i 9 dni).

W celu zbadania najdłużej procedowanych spraw dotyczących sporządzania i przekazywania wniosków o dokonanie zmian w budżecie na 2018 rok na podstawie uchwał rad osiedli kontroli poddano losowo dobraną próbę wniosków, których przekazanie do Skarbnika trwało dłużej niż 50 dni od daty wpływu uchwał rad osiedla do Biura. Przebieg i czas procedowania wniosków przedstawiono w tabeli:

L.p.	Nr wniosku	Wydział / jednostka	Data przekazania wniosków do Skarbnika	Data podjęcia uchwały przez radę osiedla	Data wpływu uchwały do UMŁ	Ilość dni od daty wpływu uchwały do UMŁ do daty sporządzenia wniosku przez Biuro	Ilość dni na sporządzenie wniosków o zwiększenie planu finansowego przez komórki organizacyjne UMŁ	Czas trwania pozostałych czynności	Razem ilość dni od daty wpływu uchwały do UMŁ do daty przekazania wniosku do Skarbnika
1	10/B/2018	Zdrowia i Spraw Społecznych	09.05.2018	30.01.2018	01.02.2018	26 dni	14 dni	57 dni	97 dni
2	1/G/2018	Edukacja	10.05.2018	21.02.2018	06.03.2018	1 dzień	46 dni	18 dni	65 dni
3	3/G/2018	Edukacji	10.05.2018	27.02.2018	28.02.2018	7 dni	46 dni	18 dni	71 dni
4	7/B/2018	Edukacji	16.05.2018	20.02.2018	07.03.2018	7 dni	42 dni	21 dni	70 dni

5	11/B/2018	Edukacji	10.05.2018	05.03.2018	13.03.2018	6 dni	34 dni	18 dni	58 dni
6	5/G/2018	Edukacji	16.05.2018	12.03.2018	13.03.2018	7 dni	32 dni	25 dni	64 dni
7	8/G/2018	Edukacji	16.05.2018	13.03.2018	14.03.2018	6 dni	41 dni	16 dni	63 dni
8	4/W/18	Edukacji	16.05.2018	19.03.2018	20.03.2018	2 dni	33 dni	22 dni	57 dni
9	7/W/18	Zdrowie	16.05.2018	28.02.2018	15.03.2018	7 dni	33 dni	22 dni	62 dni
10	13/B/2018	Edukacji	10.05.2018	09.03.2018	15.03.2018	11 dni	27 dni	18 dni	56 dni
11	15/B/2018	Edukacji	29.05.2018	15.03.2018	23.03.2018	6 dni	41 dni	20 dni	67 dni
12	15/Ś/2018	Edukacji	21.08.2018	04.06.2018	11.06.2018	1 dzień	42 dni	24 dni	67 dni
13	18/B/2018	Edukacji	16.05.2018	13.03.2018	23.03.2018	6 dni	24 dni	24 dni	54 dni
14	19/B/2018	Edukacji	29.05.2018	20.03.2018	29.03.2018	8 dni	35 dni	18 dni	61 dni
15	20/B/2018	Edukacji	29.05.2018	20.03.2018	29.03.2018	8 dni	35 dni	18 dni	61 dni
16	8/Ś/2018	Edukacji	08.06.2018	09.04.2018	11.04.2018	7 dni	33 dni	18 dni	58 dni
17	8/P/2018	Edukacji	08.06.2018	19.03.2018	09.04.2018	9 dni	35 dni	16 dni	60 dni
18	12/G/2018	MOPS	19.06.2018	17.04.2018	27.04.2018	10 dni	30 dni	13 dni	53 dni
19	23/W/2018	Edukacji	03.09.2018	29.05.2018	30.05.2018	6 dni	85 dni	5 dni	96 dni
20	33/B/2018	Edukacji	2018-09-11	12.06.2018	20.06.2018	1 dzień	82 dni	-----	83 dni
21	34/B/2018	Edukacji	21.08.2018	12.06.2018	18.06.2018	3 dni	46 dni	15 dni	64 dni
22	27/W/18	Zdrowia i Spraw Społecznych	11.09.2018	20.06.2018	26.06.2018	74 dni	66 dni	3 dni	77 dni

Na podstawie okazanych do kontroli dokumentów stwierdzono, że:

- 1) Poza czterema przypadkami (poz. 1, 6, 10 i 13 tabeli) sporządzenie wniosków o zwiększenie planu finansowego przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi, którym przekazywano środki finansowe trwało dłużej od 4 do 79 dni niż łącznie sporządzenie wniosku przez Biuro oraz inne czynności związane z procedowaniem wniosków (tj. uzyskanie wymaganych akceptacji i opinii, skompletowanie wymaganych dokumentów).
- 2) W badanej próbie:
 - Wydział Edukacji sporządził 18 wniosków przeciwstawnych w terminie od 24 dni do 85 dni (średnio ponad 43 dni),
 - Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych sporządził 3 wnioski w terminie od 14 dni do 66 dni (średnio ponad 38 dni),
 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej sporządził 1 wniosek w terminie 30 dni.
- 3) Poza jednym przypadkiem (pozycja nr 22 tabeli: 74 dni) czas sporządzenia wniosku od daty otrzymania uchwały do dnia sporządzenia wniosku przez Biuro wyniósł od 1 do 26 dni (średnio 7 dni).
- 4) W trzech przypadkach rady osiedli przekazały uchwały do Biura po terminie od 1 do 7 dni.

Kontrolę przeprowadzono w związku z dyspozycją Skarbnika Miasta Łodzi Pana Krzysztofa Mączkowskiego pismo z dnia 8 listopada 2018 r. w związku z długimi terminami w przekazywaniu wniosków o zmianę w budżecie 2018 r. na podstawie uchwał rad osiedli do Skarbnika.

4. Kontrole zewnętrzne przeprowadzone w badanym okresie

Zgodnie z okazaną książką kontroli w Biurze w okresie od dnia 01.01.2018 r. do dnia 28.11.2018 r. w Biurze nie przeprowadzono kontroli zewnętrznych.

Kontrola została odnotowana w dniu jej rozpoczęcia w książce kontroli Biura ds. Partycypacji Społecznej. Sprawozdanie zawiera 8 kolejno ponumerowanych i zaparafowanych stron przez kontrolującego, oraz 3 kolejno ponumerowane załączniki.

IV. UWAGI I WNIOSKI

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi, na podstawie § 40 ust. 2 Regulaminu kontroli stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20.05.2015 r. w celu wyeliminowania nadmiernej przewlekłości wnosi o wprowadzenie w obowiązujących wewnętrznych regulacjach, norm określających graniczne terminy podejmowania działań przez komórki organizacyjne urzędu i miejskie jednostki organizacyjne, w zakresie procedowania wniosków o zmianę budżetu. W szczególności zobowiązuje Dyrektora Wydziału Budżetu do wprowadzenia niezbędnych zmian w zarządzeniu Nr 5294/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 09.02.2017 r. oraz zobowiązuje Dyrektora Biura ds. Partycypacji Społecznej do wprowadzenia adekwatnych zmian w Zarządzeniu Nr 6645/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 07.08.2017 r.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli prosi o złożenie informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków w terminie 30 dni od wejścia w życie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi uwzględniającego zmiany w sprawie trybu przekazywania wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych.

V. INFORMACJE I POUCZENIA

Sprawozdanie zostało sporządzone w trzech egzemplarzach: jeden dla Pani Prezydent, drugi dla Dyrektora ds. Partycypacji Społecznej i trzeci do akt kontroli.

Zgodnie z § 40 ust. 4 Regulaminu kontroli stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20.05.2015 r. kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska w ciągu 3 dni od dnia otrzymania sprawozdania. Przedstawienie stanowiska nie wstrzymuje realizacji działań zaleconych w wyniku czynności kontrolnych.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli
2. Oświadczenie o bezstronności z dnia 19.12.2018 r.
3. Zestawienie wniosków

(pieczętka i podpis kontrolującego)

GŁÓWNY SPECJALISTA

Sylwester Przybył
.....
Sylwester Przybył

(pieczętka i podpis zarządzającego kontrolę)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk
.....
Tomasz Głuszczyk

Łódź, dnia 18 stycznia 2019 r.