

ZARZĄDZENIE Nr 48/2025
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 25 kwietnia 2025 r.

**w sprawie upoważnienia do przeprowadzenia planowanej w 2025 roku
kontroli terminowości i prawidłowości sporządzania deklaracji zgłoszeniowych do ZUS
za pracowników, deklaracji dotyczących wyrejestrowań pracowników z ZUS oraz wpłat
składek ZUS w 2024 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź – Wschód**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i poz. 1907), art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i poz. 1907 oraz z 2025 r. poz. 39) oraz art. 6 ust. 1 pkt. 1 i art. 13 pkt. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 350), w związku z § 7 ust. 1 Regulaminu funkcjonowania kontroli instytucjonalnej w podległych i nadzorowanych przez Powiat Łódzki Wschodni jednostkach organizacyjnych oraz innych jednostkach, których działalność podlega z mocy obowiązujących przepisów, porozumień lub umów kontroli ze strony Powiatu stanowiącego Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 38/2024 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 24 kwietnia 2024 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Łodzi i jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego oraz Zarządzenia Nr 145/2024 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia planu kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego na 2025 rok, zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Magdalenę Janowską – inspektora zatrudnionego na Samodzielnym Stanowisku ds. Kontroli w Starostwie Powiatowym w Łodzi do przeprowadzenia planowanej w 2025 roku kontroli terminowości i prawidłowości sporządzania deklaracji zgłoszeniowych do ZUS za pracowników, deklaracji dotyczących wyrejestrowań pracowników z ZUS oraz wpłat składek ZUS w 2024 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź – Wschód.

§ 2. Plan kontroli, o której mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam inspektorowi zatrudnionemu na Samodzielnym Stanowisku ds. Kontroli w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Mateusz Karwowski

Plan kontroli terminowości i prawidłowości sporządzania deklaracji zgłoszeniowych do ZUS za pracowników, deklaracji dotyczących wyrejestrowań pracowników z ZUS oraz wpłat składek ZUS w 2024 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź – Wschód

1. Podmiot podlegający kontroli: Powiatowy Urząd Pracy Łódź – Wschód
93 – 121 Łódź,
ul. Częstochowska 40/52
2. Zakres kontroli:
 - 1) Poprawność i terminowość sporządzania deklaracji zgłoszeniowych do ZUS, deklaracji dotyczących wyrejestrowań pracowników z ZUS.
 - 2) Prawidłowość naliczania składek ZUS za pracowników Powiatowego Urzędu Pracy Łódź – Wschód w 2024 r.:
 - a) ustalenie podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne;
 - b) termin składania dokumentów rozliczeniowych do ZUS (deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA, imienne raporty miesięczne ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS RPA).
 - 3) Terminowość dokonywania wpłat składek ZUS w 2024 roku przez Powiatowy Urząd Pracy Łódź – Wschód.
3. Rodzaj kontroli: kontrola problemowa, ujęta w planie kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego na 2025 rok, ustalonym Zarządzeniem Nr 145/2024 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 19 grudnia 2024 r.
4. Cel kontroli

Celem kontroli jest zweryfikowanie terminowości i prawidłowości sporządzania deklaracji zgłoszeniowych do ZUS za pracowników, deklaracji dotyczących wyrejestrowań pracowników z ZUS oraz wpłat składek ZUS w 2024 roku przez Powiatowy Urząd Pracy Łódź – Wschód.

Zapewnienie zgodności działania z przepisami prawa oraz realizacji procedur wewnętrznych, skuteczności działania, efektywności i skuteczności przepływu informacji, zarządzania ryzykiem.
5. Okres objęty kontrolą: od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
6. Czas trwania kontroli: od dnia 29 kwietnia 2025 r. do dnia 30 kwietnia 2025 r.
7. Termin sporządzenia protokołu: 14 dni od zakończenia czynności kontrolnych.

Egzemplarz otrzymują:

1. Upoważniony pracownik – Inspektor zatrudniony na Samodzielnym Stanowisku ds. Kontroli.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Łódź – Wschód.
3. Pracownik prowadzący rejestr Zarządzeń Starosty Łódzkiego Wschodniego.