

**Informacja o kontrolach przeprowadzonych przez Urząd**

<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>	<i>Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku</i>
<b>Numer sprawy zgodny z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt Organów Samorządu Województwa i Urzędów Marszałkowskich:</b>	<i>DRR-IX.1711.2.2015</i>
<b>Numer umowy/decyzji o dofinansowanie ze środków UE lub budżetowych:</b>	<i>(jeśli dotyczy) Nie dotyczy</i>
<b>Tytuł projektu/nazwa zadania podlegającego kontroli:</b>	<i>Nie dotyczy</i>
<b>Miejsce i termin przeprowadzenia kontroli:</b>	<i>(od ..... do.....) 14.12.2015-15.01.2016</i>
<b>Zakres /przedmiot kontroli:</b>	<i>(krótki opis) Wybrane zagadnienia związane z działalnością jednostki, tj. 1 Wybrane zagadnienia związane z działalnością jednostki, tj. 1. Wprowadzenie danych na stronę Biuletynu Informacji Publicznej. 2. Plan urlopów wypoczynkowych na 2015 r. 3. Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych za 2015 r. wg. stanu na dzień 31.12.2015 r. 4. Ewidencja czasu pracy pracowników za 2015 r. 5. Ewidencja delegacji służbowych. 6. Ewidencja wyjazdów pracowników w godzinach służbowych. 7. Skargi i wnioski. 8. Dziennik korespondencyjny.</i>
<b>Ustalenia kontroli:</b>	<i>(krótkie podsumowanie czynności kontrolnych, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości) WUP w sposób prawidłowy realizuje powierzone zadania statutowe.</i>
<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	<i>(jeśli były - krótki opis zawierający przykładowe treści: zalecenia pokontrolne zostały wydane dnia ....., dotyczą:....., Beneficjent zobowiązał się / wdrożył / ustosunkował się do otrzymanych zaleceń. Nie wydano</i>
<b>Akta sprawy:</b>	<input type="checkbox"/> <i>upoważnienie do przeprowadzania kontroli,</i> <input type="checkbox"/> <i>pismo zawiadamiające o podjęciu czynności kontrolnych,</i> <input type="checkbox"/> <i>protokół z kontroli,</i>
<b>Osoby przeprowadzające kontrolę:</b>	<i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament) Jolanta Mosdorf, Kierownik Referatu, Referat Administracyjny Wiesława Kulesza, Główny Specjalista, Referat Administracyjny Departament Rozwoju Regionalnego</i>
<b>Opracował informację:</b>	<i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament) Wiesława Kulesza główny specjalista, Referat Kontroli Systemowych Departament Rozwoju Regionalnego</i>
<b>Data opracowania:</b>	<i>12.06.2017</i>

**Dokumenty związane z kontrolą  
dostępne są w godzinach pracy  
Urzędu w :**

*(nazwa Departamentu, adres)*  
*Departament Rozwoju Regionalnego*  
*Białystok ul. Poleska 89*