

Informacja o kontrolach przeprowadzonych przez Urząd

Nazwa jednostki kontrolowanej:	Podlaskie Biuro Planowania Przestrzennego w Białymstoku
Numer sprawy zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Organów Samorządu Województwa i Urzędów Marszałkowskich:	DRR-VIII.1711.1.2017
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie ze środków UE lub budżetowych:	<i>(jeśli dotyczy)</i>
Tytuł projektu/nazwa zadania podlegającego kontroli:	Nie dotyczy
Miejsce i termin przeprowadzenia kontroli:	<i>(od do....)</i> Podlaskie Biuro Planowania Przestrzennego w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82, 15-005 Białystok <i>od 09.12.2016 r. do 28.02.2017 r.</i>
Zakres /przedmiot kontroli:	<i>(krótki opis)</i> Wybrane zagadnienia związane z działalnością jednostki, tj. 1. Wykonanie zadań przewidzianych w Ramowym Programie Zadań PBPP w Białymstoku na 2016 r. 2. Plan urlopów wypoczynkowych na 2016 r. 3. Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych za 2016 r. wg. stanu na dzień 31.12.2016 r. 4. Ewidencja czasu pracy pracowników za 2016 r. 5. Ewidencja delegacji służbowych. 6. Ewidencja wyjść pracowników w godzinach służbowych. 7. Skargi i wnioski. 8. Dziennik korespondencyjny. 9. Wprowadzenie danych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
Ustalenia kontroli:	<i>(krótkie podsumowanie czynności kontrolnych, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości)</i> 1. Informacja o sposobie realizacji zadań przewidzianych w Ramowym Programie Zadań PBPP w Białymstoku na 2016 r. przedłożona została Zarządowi Województwa Podlaskiego w dniu 31.01.2017 r. 2. Plan urlopów został sporządzony. 3. Jeden pracownik nie wykorzystał urlopu za 2015 r. w ustawowo wymaganym terminie, urlop zostanie wykorzystany w terminie uzgodnionym z dyrekcją. W 2016 r. wszyscy uprawnieni do 14-dniowego urlopu wykorzystali urlop, oprócz jednego pracownika, który z powodu terminu zatrudnienia w roku 2016 wykorzysta urlop w roku 2017, w terminie przewidzianym ustawowo. 4. Ewidencja comiesięczna czasu pracy pracowników za 2016 r. jest prowadzona. 5. Ewidencja delegacji służbowych jest prowadzona. 6. Ewidencja wyjść pracowników (służbowych oraz prywatnych) w godzinach służbowych jest prowadzona. 7. Nie jest prowadzona książka skarg i wniosków, ponieważ do dnia 31.12.2016 r. nie było takich zgłoszeń. 8. Dziennik korespondencyjny prowadzony jest chronologicznie i rzetelnie. 9. Stwierdzono braki dot. publikacji wymaganych dokumentów w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Podlaskiego.

Zalecenia pokontrolne:	<p><i>(jeśli były - krótki opis zawierający przykładowe treści: zalecenia pokontrolne zostały wydane dnia, dotyczą:....., Beneficjent zobowiązał się / wdrożył / ustosunkował się do otrzymanych zaleceń.</i></p> <p>W Protokole z kontroli przeprowadzonej w PBPP w Białymstoku zalecono sprawdzenie wykazu dokumentów, które powinny być wprowadzone/umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i uzupełnienie brakujących dokumentów, a także o ich systematyczne umieszczanie w BIP. PBPP ustosunkowało się do otrzymanych zaleceń i wdrożyło zalecenia, informując o tym Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, pismem z dnia 1 marca 2017 r. o sygn. PBPP.AG.0132.29.2017, które wpłynęło do UMWP w dniu 2 marca 2017 r.</p>
Akta sprawy:	<ul style="list-style-type: none"> - upoważnienie do przeprowadzania kontroli, - pismo zawiadamiające o podjęciu czynności kontrolnych, - korespondencja z jednostką kontrolowaną, - protokół z kontroli, - inne – Informacja PBPP z dnia 1 marca 2017 r. o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych
Osoby przeprowadzające kontrolę:	<p><i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)</i></p> <p>Jolanta Mosdorf- Kierownik Referatu Administracyjnego Departament Rozwoju Regionalnego Anna Wiszowata- Główny Specjalista, Referat Administracyjny, Departament Rozwoju Regionalnego</p>
Opracował informację:	<p><i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)</i></p> <p>Anna Wiszowata – Główny Specjalista, Referat Administracyjny, Departament Rozwoju Regionalnego; Jolanta Mosdorf – Kierownik Referatu Administracyjnego Departament Rozwoju Regionalnego</p>
Data opracowania:	12 maja 2017 r.
Dokumenty związane z kontrolą dostępne są w godzinach pracy Urzędu w :	<p><i>(nazwa Departamentu, adres)</i></p> <p>Departament Rozwoju Regionalnego ul. Poleska 89 15-874 Białystok <i>Poniedziałek: 8:00-16:00</i> <i>Wtorek-Piątek: 7:30-15:30</i></p>