

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.1711.1.2021
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 08.11.2021 r. do 31.12.2021 r.</i>
Zakres /przedmiot kontroli:	<i>(krótki opis)</i> 1. Realizacja zadań z ramowego programu zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2021 przyjętego w dniu 18 lutego 2021 roku Uchwałą Nr 187/3128/2021 Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie Ramowego programu zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2021. W roku 2021 Zarząd Województwa Podlaskiego przyjął również dwie uchwały w sprawie zmiany Ramowego programu zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2021, tj. Uchwałę Nr 230/4106/2021 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 7 października 2021 r. oraz Uchwałę Nr 244/4413/2021 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 31 grudnia 2021 r. (obie uchwały poszerzały ramowy zakres prac w ramach uczestnictwa samorządu województwa podlaskiego w przygotowaniu warunków do pozyskiwania i realizacji przedsięwzięć ważnych dla rozwoju województwa). 2. Plan urlopów wypoczynkowych na rok 2021. 3. Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych za 2021 r. 4. Ewidencja czasu pracy pracowników za 2021 r. 5. Ewidencja delegacji służbowych. 6. Ewidencja wyjść pracowników w godzinach służbowych. 7. Skargi i wnioski. 8. Dziennik korespondencyjny. 9. Wprowadzanie danych na strony Biuletynu Informacji Publicznej.
Ustalenia kontroli:	<i>(krótkie podsumowanie czynności kontrolnych, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości)</i> 1. Zadania przewidziane w ramowym programie zadań PBPP na 2021 r. były systematycznie realizowane w ciągu całego roku. 2. Plan urlopów został sporządzony. 3. Wszyscy pracownicy wykorzystali 14-dniowy urlop wypoczynkowy. 4. Prowadzona jest ewidencja comiesięczna czasu pracy pracowników za 2021 r. 5. Prowadzona jest ewidencja delegacji służbowych. 6. Prowadzona jest ewidencja wyjść pracowników (służbowych oraz prywatnych) w godzinach służbowych. 7. Prowadzona jest książka skarg i wniosków, do dnia 31.12.2021 r. nie odnotowano wpisów. 8. Dziennik korespondencyjny prowadzony jest chronologicznie i rzetelnie. 9. Nie stwierdzono braków dot. publikacji wymaganych dokumentów w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Podlaskiego.

Zalecenia pokontrolne:	<i>(jeśli były - krótki opis zawierający przykładowe treści: zalecenia pokontrolne)</i> Brak
Akta sprawy:	<ul style="list-style-type: none"> - upoważnienie do przeprowadzania kontroli, - pismo zawiadamiające o podjęciu czynności kontrolnych, - protokół z kontroli.
Osoby przeprowadzające kontrolę:	<i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)</i> Jolanta Mosdorf- Kierownik Referatu Administracyjnego Departament Rozwoju Regionalnego Beata Plechimowicz – starszy inspektor, Referat Administracyjny, Departament Rozwoju Regionalnego
Opracował informację:	<i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)</i> Beata Plechimowicz – starszy inspektor, Referat Administracyjny, Departament Rozwoju Regionalnego; Jolanta Mosdorf – Kierownik Referatu Administracyjnego Departament Rozwoju Regionalnego
Data opracowania:	09 lutego 2022 r.
Dokumenty związane z kontrolą dostępne są w godzinach pracy Urzędu w:	<i>(nazwa Departamentu, adres)</i> Departament Rozwoju Regionalnego ul. Poleska 89 15-874 Białystok <i>Poniedziałek: 8:00-16:00</i> <i>Wtorek-Piątek: 7:30-15:30</i>