

Informacja o kontrolach przeprowadzonych przez UMWP

1.	Nazwa podmiotu kontrolowanego¹:	Podlaskie Biuro Planowania Przestrzennego w Białymstoku
2.	Numer sprawy:	DRR-XXI.1711.1.2023
3.	Numer umowy/decyzji o dofinansowanie ze środków UE lub budżetowych:	Nie dotyczy
4.	Tytuł projektu/nazwa zadania podlegającego kontroli:	Działalność statutowa za 2023 r.
5.	Miejsce i termin przeprowadzenia kontroli:	Podlaskie Biuro Planowania Przestrzennego w Białymstoku, ul. H. Sienkiewicza 82, 15-005 Białystok od 16.11.2023 r. do 19.12.2023 r.
6.	Zakres /przedmiot kontroli:	<p><i>(krótki opis)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja zadań z ramowego programu zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2023 przyjętego w dniu 9 lutego 2023 roku Uchwałą Nr 321/5967/2023 Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie Ramowego programu zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2023. 2. Plan urlopów wypoczynkowych na rok 2023. 3. Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych za 2023 r. 4. Ewidencja czasu pracy pracowników za 2023 r. 5. Ewidencja delegacji służbowych. 6. Ewidencja wyjazdów pracowników w godzinach służbowych. 7. Skargi i wnioski. 8. Dziennik korespondencyjny. 9. Wprowadzanie danych na strony Biuletynu Informacji Publicznej
7.	Ustalenia kontroli:	<p><i>(krótkie podsumowanie czynności kontrolnych, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadania przewidziane w ramowym programie zadań PBPP na 2023 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 2023 r. 5. Prowadzona jest ewidencja delegacji służbowych.

		<p>6. Prowadzona jest ewidencja wyjść pracowników (służbowych oraz prywatnych) w godzinach służbowych.</p> <p>7. Prowadzona jest książka skarg i wniosków, do dnia 19.12.2023 r. nie odnotowano wpisów.</p> <p>8. Dziennik korespondencyjny prowadzony jest chronologicznie i rzetelnie.</p> <p>9. Nie stwierdzono braków dot. publikacji wymaganych dokumentów w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Podlaskiego.</p>
8.	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><i>brak</i></p>
9.	Akta sprawy:	<p>X upoważnienie do przeprowadzania kontroli, X pismo zawiadamiające o podjęciu czynności kontrolnych, <input type="checkbox"/> korespondencja z jednostką kontrolowaną, X protokół z kontroli, <input type="checkbox"/> Informacja pokontrolna wraz z załącznikami, <input type="checkbox"/> zalecenia / wystąpienie pokontrolne, <input type="checkbox"/> inne</p>
10.	Osoby przeprowadzające kontrolę:	<p><i>(Imię i nazwisko – stanowisko, departament)</i> Monika Mazurkiewicz-Mużycka – p.o. Kierownika Referatu wspierającego system wdrażania, Departament Rozwoju Regionalnego Ewa Kobylińska – pomoc administracyjna, Referat wspierający system wdrażania, Departament Rozwoju Regionalnego</p>
11.	Opracował informację:	<p><i>(Imię i nazwisko – stanowisko, departament)</i> Ewa Kobylińska – pomoc administracyjna, Referat wspierający system wdrażania, Departament Rozwoju Regionalnego</p>
12.	Data opracowania:	04.01.2024 r.
13.	Dokumenty związane z kontrolą dostępne są w godzinach pracy UMWP w:	<p><i>(nazwa departamentu, adres)</i> Departament Rozwoju Regionalnego ul. Poleska 89 15-874 Białystok</p>

- 1) Podając nazwę podmiotu kontrolowanego należy uwzględnić regulacje dotyczące ochrony danych osobowych, jeśli istnieją przesłanki prawne należy dokonać anonimizacji danych.