

**Informacja o kontrolach przeprowadzonych przez UMWP**

<b>1.</b>	<b>Nazwa podmiotu kontrolowanego<sup>1</sup>:</b>	Podlaskie Biuro Planowania Przestrzennego w Białymstoku
<b>2.</b>	<b>Numer sprawy:</b>	DZFP-XI.1711.1.2024.EK
<b>3.</b>	<b>Numer umowy/decyzji o dofinansowanie ze środków UE lub budżetowych:</b>	<i>Nie dotyczy</i>
<b>4.</b>	<b>Tytuł projektu/nazwa zadania podlegającego kontroli:</b>	Działalność statutowa za 2024 r.
<b>5.</b>	<b>Miejsce i termin przeprowadzenia kontroli:</b>	Podlaskie Biuro Planowania Przestrzennego w Białymstoku, ul. Złota 4, 15-016 Białystok od 05.11.2024 r. do 19.12.2024 r.
<b>6.</b>	<b>Zakres /przedmiot kontroli:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizacja zadań z ramowego programu zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2024 przyjętego w dniu 09 lutego 2024 roku Uchwałą Nr 387/7547/2024 Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie Ramowego programu zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2024.</li><li>2. Plan urlopów wypoczynkowych na rok 2024.</li><li>3. Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych za 2024 r.</li><li>4. Ewidencja czasu pracy pracowników za 2024 r.</li><li>5. Ewidencja delegacji służbowych.</li><li>6. Ewidencja wyjazdów pracowników w godzinach służbowych.</li><li>7. Skargi i wnioski.</li><li>8. Dziennik korespondencyjny.</li><li>9. Wprowadzanie danych na strony Biuletynu Informacji Publicznej.</li></ol>
<b>7.</b>	<b>Ustalenia kontroli:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zadania przewidziane w ramowym programie zadań PBPP na 2024 r. były systematycznie realizowane w ciągu całego roku.</li><li>2. Plan urlopów został sporządzony.</li><li>3. Wszyscy pracownicy wykorzystali 14-dniowy urlop wypoczynkowy.</li><li>4. Prowadzona jest ewidencja comiesięczna czasu pracy</li></ol>

		<p>pracowników.</p> <p>5. Prowadzona jest ewidencja delegacji służbowych.</p> <p>6. Prowadzona jest ewidencja wyjść pracowników (służbowych oraz prywatnych) w godzinach służbowych.</p> <p>7. Prowadzona jest książka skarg i wniosków, do dnia 13.12.2024 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.	<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	Brak
9.	<b>Akta sprawy:</b>	<p><input checked="" type="checkbox"/> upoważnienie do przeprowadzania kontroli,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> pismo zawiadamiające o podjęciu czynności kontrolnych,</p> <p><input type="checkbox"/> korespondencja z jednostką kontrolowaną,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> protokół z kontroli,</p> <p><input type="checkbox"/> Informacja pokontrolna wraz z załącznikami,</p> <p><input type="checkbox"/> zalecenia / wystąpienie pokontrolne,</p> <p><input type="checkbox"/> inne .....</p>
10.	<b>Osoby przeprowadzające kontrolę:</b>	<p>Monika Mazurkiewicz-Mużycka – główny specjalista, Departament Zarządzania Funduszami i Programami</p> <p>Ewa Kobylińska – pomoc administracyjna, Departament Zarządzania Funduszami i Programami</p>

11.	<b>Opracował informację:</b>	Ewa Kobylińska – pomoc administracyjna, Departament Zarządzania Funduszami i Programami
12.	<b>Data opracowania:</b>	30.12.2024 r.
13.	<b>Dokumenty związane z kontrolą dostępne są w godzinach pracy UMWP w:</b>	<p>Departament Zarządzania Funduszami i Programami</p> <p>ul. Poleska 89</p> <p>15-874 Białystok</p>

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