

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

DRR-VIII.1711.1.2017

Protokół
z kontroli przeprowadzonej w
Podlaskim Biurze Planowania Przestrzennego w Białymstoku
ul. Sienkiewicza 82
15-005 Białystok

Kierownictwo jednostki kontrolowanej:

mgr inż. arch. Joanna Jasiewicz – Dyrektor Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku

mgr inż. arch. Alicja Maria Mieszkowska – Zastępca Dyrektora Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku, Oddział w Łomży

mgr [REDACTED] – Główny Księgowy Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku

Białystok, luty 2017 r.

Na podstawie § 14 ust. 1 Uchwały nr 197/3033/09 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 1 grudnia 2009 r. w sprawie wykonywania kontroli działalności wojewódzkich jednostek organizacyjnych, Departament Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego przeprowadził kontrolę w Podlaskim Biurze Planowania Przestrzennego w Białymstoku.

Kontrolę przeprowadzono w terminie od 09.12.2016 r. do 28.02.2017 r., przez:

1. [REDAKTOR] – Kierownika Referatu Administracyjnego w Departamencie Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 1/2016 z dnia 02 grudnia 2016 roku, wydanego z upoważnienia Marszałka Województwa przez Pana Marka Antoniego Proniewskiego - Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego, do przeprowadzenia kontroli w terminie od 09.12.2016 r. do 31.01.2017 r. i przedłużonej do 28.02.2017 r. przez Panią Joannę Sarosiek - p.o. Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego.
2. [REDAKTOR] Głównego specjalistę w Departamencie Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 2/2016 z dnia 02 grudnia 2016 roku wydanego z upoważnienia Marszałka Województwa przez Pana Marka Antoniego Proniewskiego - Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego do przeprowadzenia kontroli w terminie od 09.12.2016 r. do 31.01.2017 r. i przedłużonej do 28.02.2017 r. przez Panią Joannę Sarosiek - p.o. Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego.

Dokonano wpisu w Księżce kontroli Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku pod pozycją nr 39.

Kontrola dotyczyła działalności jednostki w 2016 r.

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali:

1. Pani [REDAKTOR] – Główny Specjalista ds. Osobowych Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku.

Zakres kontroli obejmował niżej wybrane zagadnienia związane z działalnością jednostki:

1. Wykonanie zadań przewidzianych w Ramowym Programie Zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2016 przyjętego przez Zarząd Województwa Podlaskiego w dniu 22 marca 2016 r., Uchwałą Nr 124/1509/2016 w sprawie Ramowego Programu Zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na 2016 r.
2. Plan urlopów wypoczynkowych na rok 2016 r.
3. Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych za 2016 r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.
4. Ewidencja czasu pracy pracowników za 2016 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.

Podlaskiego z
ódzkich
rządu
im

1. Wykonanie planu zadań przewidzianych w Ramowym Programie Zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2016 przyjętego w dniu 22 marca 2016 r. Uchwałą Nr 127/1509/2016 Zarządu Województwa Podlaskiego.

Zarząd Województwa Podlaskiego przyjął Uchwałę Nr 127/1509/2016 z dnia 22 marca 2016 r. w sprawie Ramowego Programu Zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2016. Wykonanie Ramowego Programu Zadań PBPP powierzono niniejszą Uchwałą Pani Joannie Jasiewicz Dyrektor Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku. Informację o sposobie realizacji zadań przewidzianych w programie zadań PBPP na 2016 r. przedłożono Zarządowi Województwa Podlaskiego w dniu 31 stycznia 2017 r. Podstawą do składania informacji o realizacji Ramowego Programu Zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku jest § 14 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku z dnia 19 lipca 2016 r.

2. Plan urlopów wypoczynkowych na 2016 r.

Podlaskie Biuro Planowania Przestrzennego w Białymstoku posiada plan urlopów wypoczynkowych na 2016 rok. Zgodnie z art. 162 Kodeksu Pracy jedna część planowanego urlopu wypoczynkowego jest nie krótsza niż 14 dni kalendarzowych.

3. Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych za 2016 r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.

Na podstawie przedłożonej kontrolerom zbiorczej informacji urlopowej stwierdza się, że na 16 pracowników, którzy zostali ujęci w zestawieniu, jeden pracownik nie wykorzystał urlopu za 2015 r. w ustawowo wymaganym terminie. Przyczyną niewykorzystania zaległego urlopu pracownika był powrót z urlopu macierzyńskiego. Wykorzystanie zaległego urlopu zostanie wykonane w terminie późniejszym tj. do 31 marca 2017 r., na co została wyrażona zgoda Dyrektora Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku.

Natomiast urlop wypoczynkowy 14-dniowy w 2016 r. wykorzystali wszyscy pracownicy oprócz Pana [REDAKTOWANE] ponieważ został on zatrudniony od 2 maja 2016 r. na czas służby przygotowawczej, a następnie zawarł umowę na czas nieokreślony od dnia 1 listopada 2016 r. Pracownicy, którzy nie wykorzystali urlopu w 2016 r., powinni wykorzystać zaległy urlop do dnia 30 września 2017 r.

4. Ewidencja czasu pracy pracowników za 2016 r.

W Podlaskim Biurze Planowania Przestrzennego prowadzona jest comiesięczna ewidencja czasu pracy pracowników PBPP (karty - zestawienie ewidencji czasu pracy w 2016 r.).

5. Ewidencja delegacji służbowych

Prowadzona jest ewidencja poleceń wyjazdów służbowych. W 2016 roku zaewidencjonowano 40 krajowych delegacji służbowych. Poleceń wyjazdu służbowego za granicę nie zlecono żadnemu pracownikowi jednostki.

6. Ewidencja wyjść pracowników w godzinach służbowych

Prowadzona jest ewidencja wyjść służbowych oraz wyjść prywatnych pracowników w godzinach służbowych. Stwierdza się, że wpisy dokonywane są prawidłowo. Nie stwierdzono uchybień.

7. Skargi i wnioski

W Podlaskim Biurze Planowania Przestrzennego w Białymstoku nie jest prowadzona książka skarg i wniosków. Wyjaśniono, że do dnia 31.12.2016 r. nie zewidencjonowano żadnych skarg i wniosków, ponieważ skargi jak też wnioski nie były wnoszone.

8. Dziennik korespondencyjny

W Podlaskim Biurze Planowania Przestrzennego prowadzony jest dziennik korespondencji. Wpisy korespondencji wpływającej do Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku prowadzone są chronologicznie i rzetelnie.

9. Wprowadzanie danych na strony Biuletynu Informacji Publicznej

Funkcję recenzenta Biuletynu Informacji Publicznej Województwa Podlaskiego pełni Pan ██████████ - pracownik Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku. Na stronach Biuletynu Informacji Publicznej umieszczane są wymagane dokumenty, jednakże z próby wybranych Uchwał Zarządu Województwa Podlaskiego, w zakresie Uchwał, które powinny być opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Województwa Podlaskiego - Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego brakuje np. Uchwały nr 180/2343/2016 z dnia 13 grudnia 2016 r. i Uchwały nr 133/1626/2016 z dnia 04 maja 2016 r. W związku z powyższym zaleca się sprawdzenie wykazu dokumentów, które powinny być wprowadzone/umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i uzupełnienie brakujących dokumentów, a także ich systematyczne umieszczenie.

Podczas kontroli uzyskano informację, iż w Podlaskim Biurze Planowania Przestrzennego w Białymstoku Oddział w Łomży oraz w Zespole Zadaniowym w Suwałkach przeprowadzone zostały kontrole wewnętrzne.

W Podlaskim Biurze Planowania Przestrzennego w Białymstoku Oddział w Łomży kontrolę przeprowadzono w dniu 03 listopada 2016 r. Zakres kontroli obejmował: 1) kadry, 2) bhp, archiwum, 3) realizacja zadań Biura. Podczas kontroli nie stwierdzono rażących nieprawidłowości w funkcjonowaniu Oddziału. Ustalono m.in., że należy z większą starannością wypełniać rubryki w zeszycie delegacji, respektować rozliczanie miesięczne czasu pracy pracowników, przestrzegać terminów okresowych i kontrolnych badań lekarskich zgodnie z wydanymi zaświadczeniami lekarskimi Medycyny Pracy, przestrzegać terminów wstępnych i okresowych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Podczas kontroli wewnętrznej w Podlaskim Biurze Planowania Przestrzennego w Białymstoku Zespole Zadaniowym w Suwałkach, która odbyła się 22 czerwca 2016 r. nie stwierdzono rażących nieprawidłowości. Zakres kontroli obejmował: 1) zadania merytoryczne, 2) sprawy administracyjne, 3) archiwum.

10.
10.

Kontrole wewnętrzne przeprowadzili:

1. Pani Joanna Jasiewicz – Dyrektor PBPP,
2. Pani [REDACTED] – Główny Specjalista ds. Osobowych PBPP
3. Pan [REDACTED] – Starszy Inspektor ds. BHP p.o. archiwisty.

W przedłożonych do kontroli wewnętrznych dokumentach z wyżej wymienionych kontroli wewnętrznych nie stwierdzono rażących nieprawidłowości, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydano zalecenia.

WNIOSKI

1. W ramach przeprowadzonej kontroli stwierdzono braki w zakresie dokumentacji, która powinna być umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Podlaskiego Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego i w związku z tym zaleca się uzupełnienie braków w terminie do 31 marca 2017 r.
2. Nie stwierdzono rażących nieprawidłowości w zakresie przedmiotu przeprowadzonej kontroli statutowej.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu wręczono Pani Joannie Jasiewicz Dyrektorowi Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku.

Kontrolowany:

DYREKTOR

Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego

w Białymstoku

mgr inż. arch. Joanna Jasiewicz

PODLASKIE BIURO

PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

W BIAŁYMSTOKU

15-005 Białystok, ul. H. Sienkiewicza 82

tel. 85 744 35 07, fax. 85 741 68 09

2017 -03- 0 1

Zatwierdzam

Departamentu Planowania Przestrzennego

I. Łokic

.....
Izabela Barbara Łokic

Białystok, dnia 28 lutego 2017 r.