

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.1711.1.2018
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 05.11.2018 r. do 28.02.2019 r.</i>
Zakres /przedmiot kontroli:	<i>(krótki opis)</i> Wybrane zagadnienia związane z działalnością jednostki, tj. <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja zadań z ramowego programu zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na rok 2018 przyjętego 13 lutego 2018 r. Uchwałą Nr 271/3831/2018 Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie ramowego programu zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku na 2018 r. 2. Plan urlopów wypoczynkowych na rok 2018 r. 3. Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych za 2018 r. 4. Ewidencja czasu pracy pracowników za 2018 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.
Ustalenia kontroli:	<i>(krótkie podsumowanie czynności kontrolnych, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości)</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zadania przewidziane w Ramowym Programie Zadań PBPP na 2018 r. były realizowane w ciągu roku, co potwierdzone zostało przyjętą przez Zarząd Województwa <i>Informacją o realizacji programu zadań Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego w Białymstoku w 2018 r.</i>, z dnia 21.01.2019 r., sygn. A.032.1.2019. 2. Plan urlopów został sporządzony. 3. Wszyscy pracownicy wykorzystali 14-dniowy urlop wypoczynkowy 4. Ewidencja comiesięczna czasu pracy pracowników za 2018 r. jest prowadzona. 5. Ewidencja delegacji służbowych jest prowadzona. 6. Ewidencja wyjazdów pracowników (służbowych oraz prywatnych) w godzinach służbowych jest prowadzona. 7. Wprowadzona została książka skarg i wniosków, do dnia 31.12.2018 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:	<p><i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)</i> Jolanta Mosdorf- Kierownik Referatu Administracyjnego Departament Rozwoju Regionalnego Ewa Kobylińska – Pomoc administracyjna, Referat Administracyjny, Departament Rozwoju Regionalnego</p>
Opracował informację:	<p><i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)</i> Ewa Kobylińska – Pomoc administracyjna, Referat Administracyjny, Departament Rozwoju Regionalnego; Jolanta Mosdorf – Kierownik Referatu Administracyjnego Departament Rozwoju Regionalnego</p>
Data opracowania:	03 kwietnia 2019 r.
Dokumenty związane z kontrolą dostępne są w godzinach pracy Urzędu w:	<p><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></p>