

ORN-II.1712.4.2017

**Pani
Ewa Bajdałów
Dyrektor
Biura Funduszy Europejskich
wm.**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie § 7 pkt 1 w związku z § 8 ust. 1 załącznika do zarządzenia wewnętrznego nr 71/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie określenia zasad wykonywania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Białymstoku oraz upoważnienia do kontroli nr ORN-I.077.430.2017 z dnia 06 czerwca 2017 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Białegostoku, została przeprowadzona kontrola w Biurze Funduszy Europejskich (dalej zwanym BFE), w trakcie której zbadano prawidłowość stosowania przepisów Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem, w zakresie kompletności i sposobu przechowywania akt BFE, przyjmowania i obiegu korespondencji oraz załatwiania spraw, w tym procesów rejestracji korespondencji, dekretacji i akceptacji.

Stosowanie przepisów Instrukcji kancelaryjnej w BFE należy ocenić pozytywnie z nieprawidłowościami. W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) opis teczki aktowej o symbolu „BFE.042.3.” jest niezgodny z § 62 Instrukcji kancelaryjnej (tytuł teczki aktowej nieuzupełniony o nazwę przedmiotu wydzielonych spraw);
- 2) spis spraw prowadzony dla teczki aktowej o symbolu klasyfikacyjnym „1431” i haśle klasyfikacyjnym „Udostępnianie informacji publicznej” nie zawiera wszystkich elementów określonych w § 53 Instrukcji kancelaryjnej;
- 3) niewłaściwe prowadzenie spisów spraw w systemie tradycyjnym, tj. nieuzupełnienie lub uzupełnienie w niewłaściwym miejscu spisów spraw o informacje dotyczące wpisanych

do spisu spraw;

- 4) wpisywanie w spisach spraw przy niektórych sprawach dat wszczęcia spraw i ostatecznego załatwienia nieznanających odzwierciedlenia w aktach tych spraw;
- 5) ułożenie akt spraw zakończonych wewnątrz teczek aktowych bez zachowania kolejności wynikającej ze spisów spraw, a w obrębie spraw – bez zachowania chronologii, co jest niezgodne z § 63 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej;
- 6) brak dekretacji na niektórych przesyłkach wpływających do BFE, co jest niezgodne z § 49 Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) nieumieszczenie na niektórych pismach wpływających do BFE znaku sprawy, co jest niezgodne z § 52 Instrukcji kancelaryjnej;
- 8) nieumieszczenie na egzemplarzach pism przeznaczonych do włączenia do akt spraw informacji co do sposobu wysyłki pism, co jest niezgodne z § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej.

W dniu 7 sierpnia 2017 r. dyrektor BFE złożyła zastrzeżenie do protokołu w zakresie pkt II „Ustalenia kontroli”, tj. zapisu dotyczącego braku akt sprawy nr 12 w tezcze aktowej o symbolu klasyfikacyjnym „042”, która stanowiła wniosek o dofinansowanie projektu „Adaptacja budynku przy ul. Wiktorii 5 w Białymstoku na potrzeby prowadzenia działalności kulturalnej”. Jako powód braku akt sprawy w tezcze aktowej wskazano przeniesienie ich do odrębnego segregatora z uwagi na obszerność. W dniu 8 sierpnia 2017 r. kontrolujący nie uwzględnił zastrzeżenia dyrektora BFE stwierdzając, że przeniesienie akt sprawy do odrębnej teczki aktowej nie może stanowić argumentu przemawiającego za uwzględnieniem zastrzeżenia jako usprawiedliwienia braku tych akt w przedłożonej do kontroli tezcze aktowej.

Przekazując powyższe wystąpienie, proszę o podjęcie niezbędnych działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i realizację zaleceń w zakresie prawidłowego stosowania przepisów Instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności:

- 1) opisywanie teczek aktowych zawierających dokumentację spraw zakończonych zgodnie z § 62 Instrukcji kancelaryjnej;
- 2) właściwe prowadzenie spisów spraw w systemie tradycyjnym zgodnie z § 53 Instrukcji kancelaryjnej;
- 3) dekretowanie przesyłek wpływających do BFE z zachowaniem wymaganych elementów dekretacji, określonych w § 49 Instrukcji kancelaryjnej;
- 4) nanoszenie na dokumentach znaków spraw stanowiących stałą cechę rozpoznawczą całości akt spraw, zgodnie z § 52 Instrukcji kancelaryjnej;

- 5) umieszczanie na egzemplarzach pism przeznaczonych do włączenia do akt spraw informacji co do sposobu wysyłki pism, zgodnie z § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej;
- 6) układanie akt spraw zakończonych wewnątrz teczek aktowych w kolejności wynikającej ze spisów spraw, a w obrębie spraw – chronologicznie, zgodnie z § 63 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej.

Na podstawie § 15 zarządzenia wewnętrznego nr 71/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie określenia zasad wykonywania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Białymstoku oczekuję, w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego przedstawienia, za pośrednictwem Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz o podjętych działaniach na rzecz ich realizacji lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Adam Poliński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

