



Prezydent Elbląga

Elbląg, 25 października 2016 r.

DKiM.1712.10.2016.AK

**Pani
Małgorzata Sowicka
Dyrektor
Departamentu Edukacji i Sportu
w miejscu**

W dniach od 05.09.2016 r. do 13.09.2016 r. r. inspektor Departamentu Kontroli i Monitoringu Urzędu Miejskiego w Elblągu przeprowadził kontrolę problemową w Departamencie Edukacji i Sportu tut. Urzędu.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie terminowości udzielanych odpowiedzi na wpływające pisma zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi oraz wewnętrznymi regulacjami prawnymi, a także stosowanie przepisów 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 archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67).

Wyniki kontroli zostały zawarte w protokole podpisanym przez stronę kontrolowaną w dniu 3 października 2016 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej komórce.

USTALENIA KONTROLI:

1. Kontrolowana komórka rozpatruje nieterminowo wpływające pisma, co jest niezgodne z zapisami art. 35 § 3 Kpa. W przypadku spraw załatwianych ustnie nie jest dochowany obowiązek rozpatrzenia takiej sprawy w postaci odnotowania takiego faktu w formie notatki służbowej, jak stanowi § 56 pkt. 1 Instrukcji kancelaryjnej.
2. Kontrolowana komórka nie prowadzi katalogu grup spraw dla teczki aktowej o symbolu klasyfikacyjnym 4424, co jest niezgodne z załącznikiem do Zarządzenia Nr 509/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 8 listopada 2012 r. w sprawie utworzenia katalogu grup spraw dla zakładanej sprawy w systemie EOD.
3. Kontrolowana komórka w przypadku rozszerzenia katalogu grup spraw symbolu klasyfikacyjnego 4453 nie dochowała obowiązku zgłoszenia archiwście faktu rozszerzenia powyższego symbolu, co jest niezgodne z zapisami § 3 Zarządzenia Nr 509/2012

Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 8 listopada 2012 r. w sprawie utworzenia katalogu grup spraw dla zakładanej sprawy w systemie EOD.

4. Spisy spraw nie we wszystkich teczkach aktowych poddanych kontroli prowadzone są w poprawny sposób, tj. nie zawierają wszystkich wymaganych § 53 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej danych.
5. Na pismach otrzymywanych do wiadomości dotyczących wewnętrznej współpracy między komórkami zakładane są nowe sprawy, co jest niezgodne z § 8 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej.

WNIOSKI POKONTROLNE:

Zobowiązuję Panią Dyrektor do:

1. Terminowego rozpatrywania wpływających pism do komórki, tj. nie później niż w ciągu miesiąca, jak stanowią zapisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2016.23. j.t ze zm.).
2. Przestrzegania przepisów 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 archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67).
3. Stosowania Zarządzenia Nr 509/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 08.11.2012 r. w sprawie utworzenia katalogu grup spraw do zakładanej sprawy w systemie EOD.

Działając na podstawie § 22 ust. 5 Załącznika do Zarządzenia Nr 29/2016 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie systemu organizacji i prowadzenia działalności kontrolnej Urzędu Miejskiego w Elblągu, oczekuję od Pani Dyrektor informacji o sposobie wykorzystania uwag i realizacji wniosków pokontrolnych oraz podjętych działaniach zmierzających do usunięcia nieprawidłowości w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Do wiadomości:

1. Sekretarz Miasta