



Prezydent Elbląga

Elbląg, 13 grudnia 2016 r.

DKiM.1712.14.2016.AK

**Pan
Adam Jocz
Dyrektor
Departamentu Promocji i Kultury
w miejscu**

W dniach od 14.11.2016 r. do 22.11.2016 r. r. inspektor Departamentu Kontroli i Monitoringu Urzędu Miejskiego w Elblągu przeprowadził kontrolę sprawdzającą oraz problemową w Departamencie Promocji i Kultury tut. Urzędu.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych w dniu 02.06.2015 r. oraz terminowość udzielanych odpowiedzi na wpływające pisma, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi oraz wewnętrznymi regulacjami prawnymi.

Wyniki kontroli zostały zawarte w protokole podpisanym przez stronę kontrolowaną w dniu 2 grudnia 2016 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej komórce.

USTALENIA KONTROLI:

Przeprowadzona kontrola w zakresie stanu realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych wykazała wykonanie dwóch z 3 wniosków pokontrolnych, natomiast jedno zalecenie zostało zrealizowane częściowo. Kontrolowana komórka do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie przekazała właściwych dokumentów do archiwum zakładowego, o czym stanowi § 63 ust. 1 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. z 2011 Nr 14 poz. 67).

W wyniku dokonania przeglądu pomieszczeń, w których przechowywane są archiwalne dokumenty komórki, kontrolujący stwierdził, iż znajduje się tam szereg dokumentacji, która powinna podlegać przekazaniu do archiwum zakładowego. Ponadto kontrola w zakresie terminowości udzielanych odpowiedzi na wpływające pisma, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi oraz wewnętrznymi regulacjami prawnymi, która opierała się na badaniu dokumentacji bieżącej roku 2016 stwierdziła drobne uchybienia w powyższym

zakresie. Kontrolujący pouczył pracowników kontrolowanej komórki o konieczności stosowania zapisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 t.j. ze zm.) jak również 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. z 2011 Nr 14 poz. 67).

Ponadto zobowiązano dyrektora kontrolowanej komórki organizacyjnej do podjęcia działań zmierzających do niedopuszczenia podobnych błędów w przyszłości.

WNIOSKI POKONTROLNE:

W związku z powtórzeniem się nieprawidłowości zalecam niezwłocznie wprowadzić skuteczny i efektywny system zarządzania ryzykiem w obszarze zidentyfikowanej nieprawidłowości i zobowiązuję pana Dyrektora do bezzwłocznego podjęcia czynności w celu przekazania właściwych dokumentów do archiwum zakładowego, o czym stanowi § 63 ust. 1 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. z 2011 Nr 14 poz. 67) po uprzednim uzgodnieniu z archiwistą zakładowym.

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