



KA-I.1712.2.2019

Kielce, dnia 31.01.2020 r.

**Pan**  
**Mariusz Bodo**  
**Sekretarz Województwa Świętokrzyskiego**

### **Wystąpienie pokontrolne**

Departament Kontroli i Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przeprowadził - na podstawie zarządzenia Nr 40/08 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 lipca 2008r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli wewnętrznej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniami Marszałka Województwa Świętokrzyskiego: Nr 8/10 z dnia 28 stycznia 2010r. oraz Nr 71/10 z dnia 29 września 2010r.) - od 21.10.2019 roku do 08.11.2019 roku kontrolę w kierowanym przez Pana Departamencie.

Przedmiotem kontroli była:

1. Ocena prawidłowości realizacji procesu obiegu dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Ocena prawidłowości realizacji zadań dotyczących przyjmowania i udzielania odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje, interpelacje i zapytania radnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Ocena zapewnienia ciągłości działania poprzez ustalenia systemu zastępstw w zakresach obowiązków służbowych pracowników.

4. Ocena prawidłowości funkcjonowania procesu - planowanie i realizacja szkoleń.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym/zatwierdzonym (eDok) w dniach 9-10.01.2020 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- **W zakresie akceptacji projektów pism.** W czasie kontroli stwierdzono uchybienie w zakresie akceptacji projektów pism. Zgodnie z § 58 ust. 5 Instrukcji Kancelaryjnej, na drugim egzemplarzu projektu pisma prowadzący sprawę umieszcza odręczny podpis (skrót podpisu) i datę jego złożenia. W kontrolowanych teczkach w sprawach znak DOA-III.076.1.2018 i OK-III.076.1.2019 osoba sporządzająca, na projekcie pisma przy podpisie nie umieściła daty złożenia podpisu. Ponadto w sprawie znak: OK-III.076.1.2019 błędnie nadano znak (oznaczenie komórki i rok kalendarzowy) co zostało poprawione ołówkiem bez naniesienia parafy osoby nanoszącej poprawkę.

#### **Wniosek pokontrolny:**

Przestrzegać 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. z 2011 Nr 14 poz. 67 z późn. zm.) a w szczególności przepisu § 58 ust. 5 Instrukcji Kancelaryjnej, tj. na drugim egzemplarzu projektu pisma prowadzący sprawę umieszcza odręczny podpis (skrót podpisu) i datę jego złożenia.

Poprawnie nadawać znak sprawy a w przypadku nanoszenie poprawek przy skreśleniach osoba dokonująca poprawki zamieszcza swoją parafę.

Zobowiązuję Pana Sekretarza do udzielenia informacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o podjętych działaniach zapewniających prawidłową działalność Departamentu w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości.