

Białystok, 3 października 2013 r.

ORN-II.1712.4.2013

**Protokół kontroli planowej,  
przeprowadzonej w Biurze Sportu i Rekreacji  
Urzędu Miejskiego w Białymstoku**

Kontrola została przeprowadzona w terminie od 12 czerwca do 16 września 2013 r. przez Elżbietę Łozińską inspektora w Departamencie Organizacyjnym i Nadzoru, na podstawie upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Białegostoku w dniu 10 czerwca 2013 r. znak ORN-I.077.378.2013 oraz Elżbietę Zdanowską, zastępcę Dyrektora w Departamencie Organizacyjnym i Nadzoru, na podstawie upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Białegostoku w dniu 27 sierpnia 2013 r. znak ORN-I.077.508.2013.

Tematem kontroli było przestrzeganie 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 działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

**I.** W trakcie kontroli zbadano, czy w kontrolowanej jednostce organizacyjnej Urzędu prawidłowo stosowane są zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym, tj. tworzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie dokumentacji biurowej, w szczególności w zakresie:

**1. Przyjmowania i obiegu korespondencji:**

- czy na korespondencji wpływającej zamieszczana jest pieczęć wpływu (§ 42 instrukcji kancelaryjnej) oraz informacje dot. zarejestrowania korespondencji w systemie FlowER-Urząd,
- czy pracownicy kontrolowanej jednostki organizacyjnej Urzędu rejestrują przesyłki wychodzące w programie „Obsługa Korespondencji” (z uwzględnieniem korespondencji wysyłanej pocztą elektroniczną),

**2. Rejestrowania spraw:**

- czy prowadzący sprawę rejestrują sprawy w spisach spraw,
- czy w prowadzonych spisach spraw zachowana jest chronologia zapisów oraz rzetelność wypełniania poszczególnych rubryk,
- czy opinie, notatki, stanowiska i inne rodzaje dokumentacji wynikające ze współpracy między komórkami organizacyjnymi, komórki inne niż merytoryczne przekazują do komórki merytorycznej, używając znaku sprawy nadanego przez komórkę merytoryczną - zgodnie z § 9 instrukcji kancelaryjnej.

**3. Załatwiania spraw:**

- sprawdzono formę zewnętrzną pism stanowiących dokumentację sprawy, tj. stosowanie pieczęci, znakowanie pism, adresowanie, parafowanie przez prowadzących sprawę projektów pism, aprobowanie i podpisywanie przez osoby do tego upoważnione, (ze zwróceniem uwagi czy jest to „pismo wewnętrzne”, czy kierowane na zewnątrz Urzędu), potwierdzanie sposobu wysyłki na kopiach pism.

#### **4. Przechowywania akt spraw:**

- czy prowadzone są teczki aktowe do przechowywania spraw ostatecznie załatwionych,
- czy teczki aktowe były opisane w sposób prawidłowy, zgodny z § 62 instrukcji kancelaryjnej,
- czy akta poszczególnych spraw były gromadzone w sposób umożliwiający ustalenie daty wszczęcia i zakończenia sprawy zgodnie ze spisem spraw oraz umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych spraw w obrębie teczki.

## **II. Założenia metodyczne.**

- Za punkt wyjścia do badań kontrolnych przyjęto pisemną informację Biura Sportu i Rekreacji, dotyczącą prowadzonych w 2012 i 2013 roku teczek aktowych, z podaniem symbolu klasyfikacyjnego teczki i hasła klasyfikacyjnego.
- Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2012 r. do dnia zakończenia kontroli.
- Kontroli dokonano na podstawie kilkudziesięciu wybranych losowo akt spraw spośród przedstawionych do kontroli teczek aktowych.

## **III. Akty prawne i materiały pomocnicze do przeprowadzenia kontroli:**

- Rozporządzenie 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.), zwane dalej „**rozporządzeniem**” oraz załącznik nr 1 do ww. rozporządzenia, zwany w dalszej części protokołu „**instrukcją kancelaryjną**”,
- Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku Nr 328/07 z dnia 1 marca 2007 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białymstoku, zwanego dalej „**regulaminem organizacyjnym**”.
- Zarządzenia wewnętrzne Prezydenta Miasta Białegostoku Nr 29/2011 z dnia 22 kwietnia 2011 r. i Nr 137/13 z dnia 19 marca 2013 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zadań Biura Sportu i Rekreacji, zwanych w dalszej części protokołu „**zarządzeniami**”.
- Wykaz teczek prowadzony w Biurze Sportu i Rekreacji w 2012 i w 2013 roku.

#### IV. Ustalenia dotyczące kontrolowanych teczek aktowych prowadzonych w Referatach i na samodzielnych stanowiskach pracy w 2012 i 2013 roku:

**Teczka aktowa o symbolu klasyfikacyjnym „271” i haśle klasyfikacyjnym „Dokumentacja zamówień publicznych”, kategoria archiwalna B5**

W Biurze Sportu i Rekreacji o ww. symbolu prowadzona jest jednateczka obejmująca lata 2012 i 2013, co jest zgodne z § 53 ust. 4 instrukcji.

W teczce aktowej znajduje się spis spraw, który zawiera wymagane elementy wymienione w § 53 instrukcji. Sprawy zakończone przechowywane w teczce, ułożone niezgodnie z § 63 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej. W spisie spraw zarejestrowano: w 2012 r. – 6 spraw i w 2013 r. – 2 sprawy.

Do kontroli wskazano sprawy: **BSR.271.1.2012**, **BSR.271.5.2012** i **BSR.271.6.2012 z 2012 r. i BSR.271.1.2013 z 2013 r.**

Ze spisu spraw ww. teczki wynika, iż sprawa **znak BSR.271.1.2012** została wszczęta pismem wewnętrznym Biura z dnia 10 lutego 2012 r. W aktach sprawy brak jest pisma z tej daty. W obrębie sprawy znajduje się notatka służbowa pracownika Biura sporządzona w dniu 10 lutego 2012 r., z adnotacją Dyrektora Biura „Zapoznałem się”. Brak jest natomiast dekretacji do wszczęcia sprawy. Pisma zgromadzone w aktach sprawy nie zostały zaopatrzone znakiem sprawy, co jest niezgodne z § 52 instrukcji.

Korespondencja w sprawie, wpływająca do Urzędu nie posiada pieczęci wpływu, nie posiada też dekretacji do pracownika prowadzącego sprawę, co jest niezgodne z § 42 ust. 2 i z § 49 instrukcji.

Egzemplarz pisma przechowywany w aktach sprawy, adresowany do podmiotów zewnętrznych posiada parafę pracownika przygotowującego projekt pisma oraz datę jego sporządzenia, wielostopniową akceptację osób nieupoważnionych do podpisania pisma, co jest zgodne z § 58 instrukcji. Egzemplarz a/a nie posiada potwierdzenia wysłania lub odbioru osobistego przez adresata, co jest niezgodne z § 60 ust. 3 instrukcji.

Sprawę **znak BSR.271.5.2012**, zgodnie ze spisem spraw ww. teczki, wszczyna pismo przesłane do tut. Urzędu przez Unię Sportów Walki-M. Pismo zaopatrzone pieczęcią wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu, co jest zgodne z § 42 ust. 2 instrukcji. Zostało ono zadekretowane do pracownika Biura, co jest zgodne z § 49 instrukcji. Pisma zgromadzone w aktach sprawy nie zostały zaopatrzone znakiem sprawy, co jest niezgodne z § 52 instrukcji oraz nie zostały ułożone zgodnie z § 63 instrukcji.

Całość akt sprawy **znak BSR.271.6.2012** stanowi pismo przesłane do tut. Urzędu w dniu 04.09.2012 r. przez Podlaską Radę Olimpijską, zaopatrzone pieczęcią wpływu Kancelarii Ogólnej, co jest zgodne z § 42 ust. 2 instrukcji. Posiada dekretację na stanowisko pracownika Biura. W rubryce spisu „Data ostatecznego załatwienia” wpisano datę „24.09.12”, co nie znajduje potwierdzenia w aktach sprawy. Pismo w aktach sprawy nie zostało zaopatrzone znakiem sprawy, co jest niezgodne z § 52 instrukcji.



Pismo przechowywane w aktach sprawy nie stanowi dokumentacji zamówień publicznych, jest wnioskiem o dofinansowanie organizacji corocznej Podlaskiej Galii Olimpijskiej.

Ze spisu spraw ww. teczki prowadzonym w 2013 r. wynika, iż sprawa **znak BSR.271.1.2013** została wszczęta pismem przesłanym do Biura przez Stowarzyszenie Kochamy Sport w dniu 10 stycznia 2013 r. Pismo posiada pieczęć wpływu do Kancelarii Ogólnej oraz dekretację do pracownika prowadzącego sprawę, co jest zgodne z § 42 ust. 2 i z § 49 instrukcji. Pisma tworzące akta sprawy nie zostały zaopatrzone znakiem sprawy, co jest niezgodne z § 52 ust. 3 instrukcji.

**Teczka aktowa o symbolu klasyfikacyjnym „3024” i haśle klasyfikacyjnym „Analizowanie i weryfikowanie planów finansowych dysponentów budżetu”, kategoria archiwalna B5**

Opis ww. teczki aktowej prowadzonej w BSR zawiera elementy wskazane w § 62 instrukcji kancelaryjnej, nie zachowano natomiast sposobu ich rozmieszczenia wynikającego z § 62 ust. 2 pkt 1.

W teczce aktowej znajduje się spis spraw, który zawiera wymagane elementy wymienione w § 53 instrukcji kancelaryjnej. Sprawy zakończone przechowywane w teczce, ułożone niezgodnie z § 63 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej. W spisie spraw prowadzonym dla ww. teczki w 2012 r. zarejestrowano ogółem 31 spraw. Do kontroli wskazano sprawy:

**BSR.3024.1.2012, BSR.3024.11.2012, BSR.3024.18.2012, BSR.3024.24.2013, BSR.3024.31.2012.**

Sprawę **BSR.3024.1.2012** wszczyna pismo przesłane w dniu 2 stycznia 2012 r. do BSR przez MOSiR. Pismo zawiera pieczęć wpływu do Biura oraz dekretację na stanowisko pracownika prowadzącego sprawę, co jest zgodne z § 42 i 49 instrukcji. W obrębie sprawy pisma wpływające nie zostały zaopatrzone znakiem sprawy wynikającym ze spisu spraw prowadzonego dla teczki, co jest niezgodne z § 5 instrukcji.

Egzemplarz pisma a/a adresowanego do Skarbnika Miasta posiada znak sprawy, zgodny z § 5 instrukcji. Pismo jest zaparafowane przez pracownika przygotowującego projekt i podpisane przez Dyrektora Biura, zgodnie z § 58 instrukcji. Na egzemplarzu a/a brak informacji potwierdzającej wysłanie lub przekazanie pisma do adresata, co jest niezgodne z § 60 instrukcji.

#### **Sprawa BSR.3024.11.2012**

W aktach sprawy zarejestrowanej w spisie spraw prowadzonym dla ww. teczki pod pozycją 11, w kolumnie „znak pisma” : wpisano „BSR/2/DB/2012”.

Z akt sprawy wynika, iż jest to „Wniosek o dokonanie zmiany w planie dochodów na 2012 rok” wygenerowany z Systemu OTAGO. Wniosek nie został zaopatrzony znakiem sprawy, co jest niezgodne z § 52 instrukcji. Poza wnioskiem, w aktach sprawy nie ma zgromadzonych innych dokumentów. Egzemplarz a/a wniosku jest zaopatrzony pieczęcią potwierdzającą datę złożenia w Departamencie Finansów Miasta, co oznacza, iż w BSR

nie wszczyna on sprawy, a jego wytworzenie wynikało z potrzeby podjęcia działań (wszczęcia sprawy) przez Departament Finansów Miasta.

Zgodnie z § 4 instrukcji, dokumentacja nadsyłana i składana w podmiocie oraz w nim powstająca dzieli się ze względu na tworzącą i nietworzącą akt sprawy. Zdaniem kontrolującej ww. wniosek nie wszczynał sprawy w BSR a jedynie służył zainicjowaniu działań w DFN.

W związku z tym, zgodnie z § 9 ust. 4 należało rozważyć czy dokumentacji, która została oznaczona znakiem sprawy w komórce organizacyjnej innej niż merytoryczna, nie należało zakwalifikować do kategorii archiwalnej Bc.

Ze spisu spraw prowadzonego dla ww. teczki wynika, iż sprawę **BSR.3024.18.2012** wszczyna pismo Departamentu Finansów Miasta z dnia 3 lipca 2012 r. (ze znakiem sprawy DFN-I.3034.1.2012).

W aktach sprawy przechowywana jest kopia ww. pisma dołączona do egzemplarza a/a pisma Biura Sportu i Rekreacji opatrzonego znakiem DFN, kierowanego do Dyrektora MOSiR w Białymstoku. Pismo to zostało podpisane przez Dyrektora BSR, zawiera też potwierdzenie osobistego odbioru przez adresata. Akta zgromadzone w sprawie **BSR.3024.18.2012** nie zostały zaopatrzone znakiem sprawy wynikającym ze spisu spraw prowadzonego dla ww. teczki, co jest niezgodne z § 52 ust. 3 instrukcji.

W związku z powyższym, mając na uwadze zapis § 9 ust. 4 należało rozważyć czy dokumentacji, która została oznaczona znakiem sprawy w komórce merytorycznej, tj. DFN, nie należało zakwalifikować do kategorii archiwalnej Bc.

Sprawę **BSR.3024.24.2013** wszczyna pismo przesłane przez MOSiR. Pismo opatrzone pieczęcią wpływu do Biura oraz zadekretowane do pracownika prowadzącego sprawę, co jest zgodne z § 42 i z § 49 instrukcji. Na piśmie wszczynającym nie naniesiono znaku sprawy wynikającego ze spisu spraw, co jest niezgodne z § 52 instrukcji. W aktach sprawy przechowywany jest egzemplarz a/a pisma opatrzonego znakiem sprawy (zgodnym z § 5 instrukcji), kierowanego do Z-cy Prezydenta Miasta Pani Renaty Przygodzkiej. Projekt ww. pisma został zaparafowany przez pracownika przygotowującego projekt, co jest zgodne z § 58 instrukcji. Pismo zostało podpisane przez Dyrektora BSR i zaakceptowane przez Z-cę Prezydenta Panią Renatę Przygodzką. Na egzemplarzu a/a zamieszczona jest informacja, iż pismo „do wiadomości” winno być przekazane do Departamentu Finansów Miasta oraz do MOSiR. Na piśmie zamieszczony podpis odbioru osobistego (nieczytelny) jednego z adresatów, brak natomiast potwierdzenia odbioru lub wysłania do drugiego adresata wskazanego w piśmie.

Sprawę **BSR.3024.31.2012** zgodnie ze spisem spraw prowadzonym dla teczki wszczyna pismo z dnia 11 grudnia 2012 r., przesłane przez MOSiR. W poz. 31 spisu nie uzupełniono rubryki „Data ostatecznego załatwienia” oraz „Uwagi”. Pismo opatrzone pieczęcią wpływu do Biura oraz zadekretowane do pracownika prowadzącego sprawę zgodnie z § 42 i z § 49 instrukcji. Na piśmie wszczynającym nie naniesiono znaku sprawy wynikającego ze spisu spraw, co jest niezgodne z § 52 instrukcji. W lewym dolnym rogu

pisma zamieszczono informację, iż „sprawa znajduje się pod nr 28”, co jest niezgodne ze stanem faktycznym. Oryginał pisma przechowywany w aktach sprawy znak j.w.. W aktach sprawy **BSR.3024.28.2012** przechowywana jest kopia ww. pisma.

**Teczka aktowa o symbolu klasyfikacyjnym „524” i haśle klasyfikacyjnym „Otwarte konkursy ofert w zakresie działalności pożytku publicznego”, kategoria archiwalna BE5**

Opis ww. teczki aktowej prowadzonej w BSR jest niezgodny z § 62 instrukcji kancelaryjnej. W teczce znajduje się spis spraw, który zawiera wymagane elementy wymienione w § 53 instrukcji kancelaryjnej. W spisie spraw prowadzonym dla ww. teczki w 2012 r. zarejestrowano ogółem 7 spraw. We wszystkich sprawach nie uzupełniono kolumny spisu pt. „Od kogo wpłynęło”.

*Z informacji ustnej przekazanej przez Panią I. Bobowską wynika, iż rejestracja ww. spraw w spisie spraw, stanowi wyłączenie 7 grup spraw, tzw. „podteczek”.*

Zgodnie z § 5 ust. 6 w przypadku gdy zachodzi potrzeba wydzielenia określonych spraw w osobne zbiory tzw. podteczki, dla wydzielonej podteczki prowadzony jest oddzielny spis spraw, a znak spraw gromadzonych w podteczce konstruuje się zgodnie z § 5 ust. 6 i 7 instrukcji. Teczka główna w tym przypadku winna zawierać jedynie spis spraw, z którego nastąpiło wyłączenie tzw. „podteczek”.

W kontrolowanej teczce aktowej „524” prowadzonej w BSR mimo, iż sprawy zarejestrowane w spisie spraw stanowią wyłączenie spraw w oddzielne podteczki, w teczce tej przechowywane są akta wyłączonych spraw.

Do kontroli wskazano sprawy:

**BSR.524.1.2012, BSR.524.2.2012**

Część akt sprawy znak **BSR.524.1.2012** zgromadzone są w teczce głównej, wydzielone w skoroszyt z naniesionym na nim znakiem sprawy j.w.. Pismem wszczynającym sprawę zarejestrowaną jako „Otwarty konkurs ofert – profilaktyka przeciwalkoholowa” jest pismo BSR kierowane do Dyrektora Biura Prawnego o sprawdzenie formalno prawne i redakcyjne projektu zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert j.w.

Egzemplarz pisma posiada znak sprawy zgodny z § 5 ust. instrukcji, został zaparafowany przez pracownika przygotowującego oraz podpisany przez Dyrektora Biura. Pismo opatrzone pieczęcią złożenia w Kancelarii ogólnej. Pozostała dokumentacja zgromadzona w aktach sprawy (w teczce głównej) nie została zaopatrzona znakiem sprawy, co jest niezgodne z § 52 instrukcji.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pani I. Bobowskiej rejestracja sprawy w 1 pozycji spisu spraw teczki 524 jest podstawą wydzielenia „podteczki”. W związku z tym cała dokumentacja dot. procedury przygotowania zarządzenia do ogłoszenia otwartego konkursu ofert, winna być zgromadzona w podteczce ze znakiem pierwszej sprawy nadanym zgodnie z § 5 ust.



7 instrukcji i mieć postać: **BSR.524.1.1.2013**, a pismo wszczynające sprawę zarejestrowane w oddzielnym spisie spraw prowadzonym dla podteczki zgodnie z § 5 ust. 6 instrukcji.

**Taka procedura winna być zastosowana przy kolejnych 6 sprawach zarejestrowanych w teczce głównej 524, stanowiących wyłączenie podteczek.**

Dokumentacja zgromadzona w podteczce 524.1. w obrębie sprawy znak **BSR.524.1.1.2012** nie została oznaczona znakiem sprawy, co jest niezgodne z § 5 instrukcji. W znaku sprawy zgodnie z § 5 ust. 7 instrukcji poszczególne elementy znaku winny być oddzielone separatorem – kropką. Pismem wszczynającym sprawę jest oferta złożona przez Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy Stoczek 45 zaopatrzona pieczęcią wpływu do BSR, co jest zgodne z § 42 instrukcji. Kolejnym pismem w sprawie jest umowa zawarta z oferentem - znak systemowy W/UD/BSR/302/2012, której nadano również Nr BSR.524.1-11.2012, co jest niezgodne ze spisem spraw prowadzonym dla podteczki, w którym pod poz. 11 wpisano „UKS Kaliber”.

**W spisie spraw prowadzonym dla podteczki 524.1.( podteczkę błędnie opisano jako 524) zarejestrowano 31 spraw.** W większości tych spraw nie wypełniono, w spisie spraw, rubryki „od kogo wpłynęło”, co jest niezgodne z § 53 ust. 1 pkt 2 instrukcji. W obrębie wszystkich 31 spraw dokumentacja zgromadzona w aktach spraw nie została zaopatrzona w znak sprawy wynikający ze spisu spraw, co jest niezgodne z § 52 instrukcji.

W obrębie akt każdej ze spraw przechowywanych w ww. podteczce pismem wszczynającym sprawę jest oferta realizacji zadania publicznego, przesłana do Biura Sportu i Rekreacji opatrzona pieczęcią wpływu oraz dekreacją na stanowisko pracownika prowadzącego sprawę, co jest zgodne z § 42 i § 49 instrukcji. W obrębie ww. spraw, których rozstrzygnięcie polegało na przyznaniu środków finansowych, przechowywana jest umowa zawarta z Miastem Białystok na wsparcie realizacji zadania publicznego. Każda z umów przechowywana w aktach spraw została zaopatrzona numerem, którego element są tożsame z elementami znaku sprawy, z tą różnicą, że liczba określająca kolejny numer wynikający ze spisu spraw jest różna od numeru przypisanego do sprawy. Przykład: w obrębie sprawy znak BSR.524.1-3.2012, przechowywana jest umowa numer BSR.524.1-1.2012 lub w obrębie sprawy znak BSR.524.1-8.2012, przechowywana jest umowa numer BSR.524.1-26.2012. Zgodnie z § 5 ust. 1 dokumentacja tworząca akta sprawy to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak tej sprawy z kolejnym numerem wynikającym ze spisu spraw prowadzonego dla podteczki.

*Niezależnie od w/w uwag dotyczących zgodnego z instrukcją kancelaryjną sposobu rejestracji spraw wydzielonych w ramach tzw. podteczek należy wskazać, iż zgodnie z przytoczonym powyżej zapisem § 5 ust. 6 instrukcji podteczki zakłada się w przypadku, gdy zachodzi konieczność wydzielenia określonych spraw z danej klasy w wykazie akt w osobne zbiory.*

*Sprawa oznaczona symbolem BSR.524.1.2012 jest w istocie jedną sprawą o nazwie "Otwarty konkurs ofert –Profilaktyka przeciwalkoholowa". Spis spraw założony dla tej podteczki zawiera oferty złożone przez poszczególne stowarzyszenia/kluby w ramach*

*tego konkursu. Wobec powyższego nie są to odrębne sprawy podlegające odrębnej rejestracji ale powinny zostać dołączone do sprawy zarejestrowanej pod numerem BSR.524.1.2012.*

*Jeżeli jest niezbędne umieszczanie na umowie numeru sprawy powinien to być numer odpowiadający numerowi sprawy ze spisu spraw. W innym przypadku jest to naruszenie §52 instrukcji stanowiącego o zasadach rejestracji pism.*

#### **Sprawa znak BSR.524.2.2012**

Część akt sprawy znak **BSR.524.2.2012** zgromadzona jest w teczce głównej, wydzielona w skoroszyt z naniesionym na nim znakiem sprawy j.w.. Pismem wszczynającym sprawę zarejestrowaną jako „Otwarty konkurs ofert – upowszechnianie kultury fizycznej na II półroczu 2012” jest pismo BSR kierowane do Dyrektora Biura Prawnego o sprawdzenie formalno prawne i redakcyjne projektu zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert j.w.

Egzemplarz pisma posiada znak sprawy zgodny z § 5 ust. instrukcji, został podpisany przez Dyrektora Biura. Pismo opatrzone pieczęcią złożenia w Kancelarii ogólnej. Pozostała dokumentacja zgromadzona w aktach sprawy (w teczce głównej) nie została zaopatrzona znakiem sprawy, co jest niezgodne z § 52 instrukcji.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pani I. Bobowskiej rejestracja sprawy w 2 pozycji spisu spraw teczki 524 jest podstawą wydzielenia „podteczki”. W związku z tym cała dokumentacja winna być zgromadzona w podteczce ze znakiem sprawy nadanym zgodnie z § 5 ust. 7 instrukcji i mieć postać: **BSR.524.2.2.2013**, a pismo wszczynające sprawę zarejestrowane w spisie spraw prowadzonym dla podteczki zgodnie z § 5 ust. 6 instrukcji.

Taka procedura winna być zastosowana przy wszystkich sprawach zarejestrowanych w teczce głównej 524 stanowiących wyłączenie podteczek.

Dokumentacja zgromadzona w podteczce 524.2. w obrębie sprawy znak **BSR.524.2-1** nie została oznaczona znakiem sprawy, co jest niezgodne z § 5 instrukcji. W znaku sprawy zgodnie z § 5 ust. 7 instrukcji poszczególne elementy znaku winny być oddzielone separatorem – kropką. Pismem wszczynającym sprawę jest oferta złożona przez Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy Stoczek 45 zaopatrzona pieczęcią wpływu do BSR, co jest zgodne z § 42 instrukcji. Kolejnym pismem w sprawie jest umowa zawarta z oferentem - znak systemowy W/UD/BSR/397/2012, której nadano również Nr BSR.524.2-63.2012, co jest niezgodne ze spisem spraw prowadzonym dla podteczki, w którym zarejestrowano ogółem 14 spraw - ofert. W większości tych spraw nie wypełniono, w spisie spraw, rubryki „od kogo wpłynęło”, co jest niezgodne z § 53 ust. 1 pkt 2 instrukcji. W obrębie wszystkich 14 spraw dokumentacja zgromadzona w aktach spraw nie została zaopatrzona w znak sprawy wynikający ze spisu spraw, co jest niezgodne z § 52 instrukcji.

W obrębie akt każdej ze spraw przechowywanych w ww. podteczce pismem wszczynającym sprawę jest oferta realizacji zadania publicznego, przesłana do Biura Sportu i Rekreacji opatrzona pieczęcią wpływu oraz dekreacją na stanowisko pracownika prowadzącego sprawę, co jest zgodne z § 42 i § 49 instrukcji. W obrębie ww. spraw, których roz-



strzygnięcie polegało na przyznaniu środków finansowych, przechowywana jest umowa zawarta z Miastem Białystok na wsparcie realizacji zadania publicznego. Każda z umów przechowywana w aktach spraw została zaopatrzona numerem, którego element są tożsame z elementami znaku sprawy, z tą różnicą, że liczba określająca kolejny numer wynikający ze spisu spraw jest różna od numeru przypisanego do sprawy. Przykład: w obrębie sprawy znak BSR.524.2-1.2012, przechowywana jest umowa numer BSR.524.2-63.2012 lub w obrębie sprawy znak BSR.524.2-5.2012, przechowywana jest umowa numer BSR.524.2-101.2012. Zgodnie z § 5 ust. 1 dokumentacja tworząca akta sprawy to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak tej sprawy z kolejnym numerem wynikającym ze spisu spraw prowadzonego dla podteczki.

*Niezależnie od powyższych uwag stanowiących o zasadach rejestracji spraw w podteczkach należy wskazać, iż w przypadku tego konkursu zasadne było wydzielenie sprawy zarejestrowanej pod nr BSR.524.2.2012 jako podteczkę. Zarejestrowany pod tym numerem konkurs zawierał cztery kategorie przedsięwzięć na które zainteresowane organizacje mogły składać swoje oferty. W założonej podteczce każde z tych przedsięwzięć powinno być zarejestrowane jako odrębne pozycja. W dalszej kolejności do tych pozycji byłyby dopinane oferty i ewentualne umowy.*

**Teczka aktowa o symbolu klasyfikacyjnym „525” i hasle klasyfikacyjnym „Oferty z własnej inicjatywy organizacji pożytku publicznego na realizację zadań z zakresu tej działalności”, kategoria archiwalna BE5**

Opis ww. teczki aktowej prowadzonej w BSR jest niezgodny z § 62 instrukcji kancelaryjnej. W teczce znajduje się spis spraw, który zawiera wymagane elementy wymienione w § 53 instrukcji kancelaryjnej. Sprawy zakończone przechowywane w teczce, ułożone zgodnie z § 63 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej.

W spisie spraw prowadzonym dla ww. teczki w 2012 r. ogółem zarejestrowano 8 spraw.

Do kontroli wskazano sprawy:

**BSR.525.1.2012, BSR.525.4.2012, BSR.525.7.2012.**

Sprawę znak **BSR.525.1.2012** wszczyna pismo – oferta realizacji zadania publicznego przesłana w dniu 2 marca 2013 r. przez Uczniowski Klub Sportowy Kaliber. Pismo posiada pieczęć wpływu do Biura Sportu i Rekreacji oraz dekretację do pracownika prowadzącego sprawę, co jest zgodne z § 42 i § 49 instrukcji.

W obrębie sprawy pisma wpływające posiadają pieczęć wpływu oraz dekretacje do pracownika prowadzącego sprawę, co jest zgodne z przepisem instrukcji j.w., natomiast nie zostały zaopatrzone w znak sprawy wynikający ze spisu spraw prowadzonego dla ww. teczki, co jest niezgodne z § 52 instrukcji.

Sprawy **BSR.525.4.2012 i BSR.525.7.2012** wszczynają pisma – oferty przesłane do tut. Urzędu przez adresata zewnętrznego, posiadające pieczęć wpływu do Kancelarii ogólnej, co jest zgodne z § 42 instrukcji. Przy sprawie BSR.525.7.2012 w aktach prze-

chowywana jest kopia oferty. Dekretacje znajdujące się na pismach wskazują pracownika BSR do prowadzenia sprawy, co jest zgodne z § 49 instrukcji. Pisma wszczynające sprawy nie zostały opatrzone znakami spraw wynikającymi ze spisu spraw, co jest niezgodne z § 5 instrukcji. Egzemplarze pism przechowywanych w aktach spraw, stanowiące odpowiedzi na ww. oferty zawierają wielostopniową akceptację i podpis osoby upoważnionej, co jest zgodne z § 58 instrukcji, nie zawierają natomiast informacji, co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia jej dokonania, co jest niezgodne z § 60 instrukcji. Na egzemplarzu pisma znak BSR.525.7.2012 stanowiącego odpowiedź w sprawie naniesiono odrębnie informację „Wysłano pocztą 12.06.2012 P.Walendziuk”.

**Do kontroli przedłożono teczki aktowe o symbolach klasyfikacyjnych: 4123, 4125 i 4127** (wskazanych w opisie teczki lub wynikających ze spisu spraw prowadzonego dla teczki). Użyte symbole **4123, 4125** w jednolitym rzeczowym wykazie akt dotyczą spraw z zakresu „Zabytków”, natomiast symbolu klasyfikacyjnego **4127** nie ma w rzeczowym wykazie akt, stanowiącym załącznik do rozporządzenia.

Z opisu ww. teczek wynika, iż dokumentacja w nich zgromadzona stanowi wyłączenie grupy spraw tzw. „podteczek” z teczek głównych o symbolach jak wyżej, z oddzielnie prowadzonymi spisami spraw.

**Teczka EKS.VII.4123-150 Uczniowski Klub Żeglarski Siódemka – Kat. A** zawiera dokumentację dot. Klubu zgromadzoną w latach 2007-2011. W spisie spraw prowadzonym dla „podteczki” zarejestrowano 9 pism-spraw. Pismem wszczynającym sprawę jest wniosek o dokonanie wpisu do ewidencji klubów uczniowskich opatrzony pieczęcią wpływu do Urzędu. Pozostałe pisma wpływające do Urzędu również posiadają pieczęć wpływu, co jest zgodne z § 42 instrukcji, natomiast nie zostały one zaopatrzone znakiem sprawy, co jest niezgodne z § 52 instrukcji.

W aktach sprawy przechowywany jest egzemplarz pisma a/a kierowany do Sądy Rejonowego opatrzony znakiem sprawy, tj. EKS-VII.4123-150.2011, co jest niezgodne z § 5 ust. 6 instrukcji. Pismo nie zostało opatrzone pieczęcią podmiotu ani pieczęcią osoby upoważnionej do udzielenia odpowiedzi. Na piśmie zamieszczono parafę prowadzącego sprawę i akceptację Pana A. Wojtkowskiego oraz informację „Wysłano pocztą 12.04.2011 r.”.

**Kolejna teczka przedłożona do kontroli została opisana „Białostockie Stowarzyszenie Taekwondo i Obronnych Systemów EW.43/BDG KAT.A”.** W teczce prowadzony jest jeden spis spraw na lata 2011 - 2013, w którym w rubryce „oznaczenie teczki” wpisano BSR.4125.43/BDG. W spisie spraw zarejestrowano 7 pism-spraw. Cała dokumentacja zgromadzona w aktach dotyczy ww. Stowarzyszenia. Pisma w obrębie teczki oznaczone niejednorodnymi znakami, tj. BSR.4125.43.2013, BSR.4125.43/BDG.2012, EKS.4125.43/BDG.2012 i EKS-VII.4125.43/BDG.2011. Pisma wpływające zaopatrzone pieczęcią wpływu zgodnie z § 42 instrukcji, nie posiadają natomiast znaku sprawy, co jest niezgodne z § 52 instrukcji.

**Teczka opisana „BSR.4127.31 Białostocki Klub OYAMA Karate KRS 63093”** zawiera jeden spis spraw prowadzony dla ww. teczki od 1993 r., w którym zarejestrowano 4 pism-spraw. W rubryce „hasło klasyfikacyjne z wykazu akt” wpisano „*Nadzór nad stowarzyszeniami kultury fizycznej: Białostocki Klub OYAMA Karate*”, co jest niezgodne z jednolitym rzeczowym wykazem akt, stanowiącym załącznik do rozporządzenia. Hasło klasyfikacyjne „Pisma wpływające zaopatrzone pieczęcią wpływu zgodnie z § 42 instrukcji, nie posiadają natomiast znaku sprawy, co jest niezgodne z § 52 instrukcji.

#### **POUCZENIE**

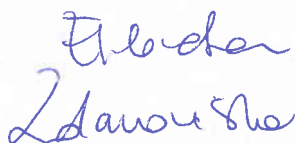
Kierownikowi jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń, co do jego treści.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej, w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu, przysługuje prawo zgłoszenia przeprowadzającemu kontrolę pisemnych wyjaśnień, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

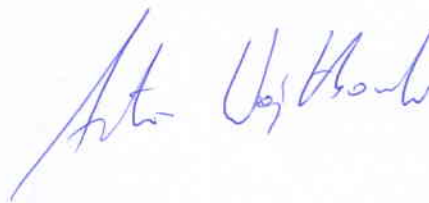
Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy jego podpisania. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej, nie stanowi przeszkody do przygotowania wystąpienia pokontrolnego.

Na tym protokół zakończono i podpisano

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.



**Kontrolująca**



**Dyrektor kontrolowanej  
jednostki organizacyjnej  
Urzędu**