



Prezydent Elbląga

Elbląg, 10 lipca 2013 r.

DON.BKIM.1712.5.2013.JB

**Pani**  
**Hanna Laska - Kleinszmidt**  
**Dyrektor**  
**Departamentu Komunikacji Społecznej**  
**w miejscu**

### **Wystąpienie pokontrolne**

W dniach od 27.05.2013 r. do 14.06.2013 r. pracownicy Biura Kontroli i Monitoringu Departamentu Organizacji i Nadzoru przeprowadzili kontrolę problemową w zakresie dystrybucji miejskich materiałów promocyjnych.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole przedłożonym Pani w dniu 25 czerwca 2013 r. W dniu 28 czerwca 2013 r. złożyła Pani zastrzeżenia co do treści przedstawionego protokołu. O rozpatrzeniu zastrzeżeń została Pani poinformowana w piśmie z dnia 03 lipca 2013 r.

Zgodnie z § 19 ust. 5 Załącznika do Zarządzenia Nr 184/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 4 czerwca 2012 r. w sprawie systemu organizacji i prowadzenia działalności kontrolnej Urzędu Miejskiego w Elblągu do protokołu z kontroli został sporządzony załącznik wprowadzający zmiany co do treści protokołu.

Z przysługującego Pani prawa na mocy § 19 ust. 9 Załącznika do cyt. zarządzenia odmówiła Pani podpisania protokołu. Powyższe na mocy § 19 ust. 12 Załącznika do cyt. wyżej zarządzenia nie stanowi przeszkody do kontynuowania dalszego postępowania pokontrolnego i wydania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Informuję, że w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym uwzględnione zostały zmiany wprowadzone załącznikiem do protokołu.

### **Ustalenia kontroli:**

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Brak wniosków podmiotów zewnętrznych jak i pisemnego zapotrzebowania komórek organizacyjnych tut. Urzędu na wydawane materiały promocyjno – informacyjne (pozycje z tabeli nr 28,29,30,31,41,42,46,48,56,58), co jest niezgodne z zapisami punktu 5 Regulaminu przekazywania materiałów promocyjno – informacyjnych podmiotom zewnętrznym oraz punktu 4 Regulaminu przekazywania materiałów promocyjno – informacyjnych Departamentom Urzędu Miejskiego w Elblągu stanowiących Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 50/2011 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przekazywania materiałów promocyjno – informacyjnych.
2. Brak udokumentowania czynności dotyczącej poinformowania wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia wniosku. Takie postępowanie jest niezgodne z zapisami § 56 pkt 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).
3. Brak jednolitego wzoru dokumentu stanowiącego dowód przekazania przez DKS materiałów promocyjno – informacyjnych.
4. Brak rejestracji w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów niektórych składanych wniosków na materiały promocyjno – informacyjne (pozycje z tabeli nr 5,14,37,49) co jest niezgodne z zapisami § 1 ust. 2 Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 102/2010 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 8 kwietnia 2010 r. w sprawie zasad obsługi klientów oraz obiegu korespondencji w Urzędzie Miejskim w Elblągu

### **Wnioski pokontrolne:**

1. Należy przestrzegać zapisów Zarządzenia Nr 50/2011 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przekazywania materiałów promocyjno – informacyjnych w zakresie składania wymaganych wniosków jak i pisemnych zapotrzebowań stanowiących podstawę wydawania materiałów promocyjno – informacyjnych podmiotom zewnętrznym oraz Departamentom Urzędu Miejskiego. Rozważyć możliwość wprowadzenia zmian do cyt. Zarządzenia

regulujących szczegółowe warunki w sprawie dystrybucji materiałów promocyjnych w sposób zrozumiały i jednoznaczny kto składa wnioski bądź zapotrzebowania na materiały promocyjne.

2. W przypadku telefonicznego informowania wnioskodawców o wyniku rozpatrzenia składanych wniosków na materiały promocyjno – informacyjne należy każdorazowo czynność tą udokumentować, sporządzając chociażby adnotację na wniosku o sposobie załatwienia sprawy z podaniem terminu wykonania tej czynności.
3. Należy sporządzić jednolity wzór dokumentu stanowiącego dowód przekazania materiałów promocyjno – informacyjnych podmiotom zewnętrznym i komórkom organizacyjnym tut. Urzędu.
4. Należy bezwzględnie przestrzegać zapisów § 1 ust. 2 Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 102/2010 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 8 kwietnia 2010 r. w sprawie zasad obsługi klientów oraz obiegu korespondencji w Urzędzie Miejskim w Elblągu w zakresie obowiązku rejestracji wniosków w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów.

Działając na podstawie § 24 ust. 3 Załącznika do Zarządzenia Nr 184/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 4 czerwca 2012 r. w sprawie systemu organizacji i prowadzenia działalności kontrolnej Urzędu Miejskiego w Elblągu (ze zm.), oczekuję od Pana Dyrektora 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.

PEŁNIĄCY FUNKCJE ORGANU  
MIASTA ELBLĄG

*Marek Bojarski*

**Otrzymują:**

1. adresat
2. DON.BKiM - a/a

DYREKTOR DEPARTAMENTU

*11.07.2013*

*12.07.2013. r.  
Stelmarska.*

*4766 Jm 10.07.2013*

*40282*

