



Pani
Barbara Pujdak
Dyrektor
Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie § 19 *Regulaminu przeprowadzania kontroli*, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 0050/565/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 25 października 2024 roku w sprawie wprowadzenia *Regulaminu przeprowadzania kontroli* informuję, że w okresie od 10.02.2025 – 14.04.2025 roku pracownicy Urzędu Miasta Rzeszowa przeprowadzili kontrolę w przedmiocie: *Kontrola kompleksowa jednostki ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań statutowych oraz gospodarki finansowej*, w kierowanym przez Panią Biurze Rozwoju Miasta Rzeszowa.

Ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli, znak: WKN.1711.10.2025, który przekazano Pani w dniu 7 maja 2025 r. Pismem znak: ZP.0910.2.2025.KKP36 z dnia 14 maja 2025 r. wniesione zostały zastrzeżenia i wyjaśnienia do protokołu kontroli. Po dokonaniu analizy wniesionych zastrzeżeń i wyjaśnień podtrzymano ustalenia zawarte w protokole kontroli, o czym została Pani poinformowana w piśmie z dnia 27 maja 2025 r. Protokół został przez Panią podpisany w dniu 4 czerwca 2025 r.

Zgodnie z postanowieniami §19 ust. 3 *Regulaminu przeprowadzania kontroli* niniejsze wystąpienie pokontrolne zawiera opis stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz wnioski i zalecenia mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- I. Kontrole przeprowadzone w jednostce w okresie objętym kontrolą.
- II. Kontrola procedur formalno - prawnych związanych z sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wykonywania zadań statutowych.
- III. Weryfikacja regulaminu organizacyjnego Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa (dalej zwane: BRMR) ze Statutem oraz z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- IV. Kontrola dochodów.
- V. Kontrola wydatków i kosztów poniesionych z tytułu wynagrodzeń pracowników BRMR.
- VI. Kontrola wydatków w wybranych paragrafach klasyfikacji budżetowej.
- VII. Kontrola wydatków związanych z podróżami służbowymi zagranicznymi.

VIII. Kontrola zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi w zakresie naboru na wolne stanowiska urzędnicze.

IX. Kontrola funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. Nieopublikowanie informacji o dwóch kontrolach zewnętrznych w Biuletynie Informacji Publicznych w terminie określonym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 t.j.).
2. Brak znaku sprawy, zarówno na dokumentach wpływających do BRMR, dokumentacji prac planistycznych, materiałach planistycznych oraz płytach CD co jest niezgodne z § 22 oraz § 25 *Instrukcji kancelaryjnej BRMR*¹.
3. W kontrolowanych aktach tworzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego nieprawidłowo wskazywano datę sporządzenia dokumentu, podając jedynie miesiąc i rok, co jest niezgodne z definicją daty zawartą w słowniku języka polskiego PWN (<https://sjp.pwn.pl/>), według którego słowo „data” oznacza „numer dnia, miesiąc i rok określone dla każdej doby”. Wymóg opatrzenia dokumentów datą, wynika zarówno z *Instrukcji kancelaryjnej BRMR* obowiązującej w jednostce kontrolowanej, jak również wynika z art. 51 ust 2 pkt. 1 lit. g ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 z późn. zm.).
4. Brak w dokumencie pod nazwą „*Informacja o składzie zespołu autorskiego*”, która zawierała imiona i nazwiska osób będących autorami projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, informacji o spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 t.j.), co jest niezgodne z § 11 ust. 1 pkt 16 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 2404).
5. Brak wyraźnego wskazania w materiale planistycznym o nazwie „*Prognoza oddziaływania na środowisko*” osoby kierującej zespołem oraz członków zespołu opracowujących dokument. Obowiązek taki wynika z art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. g ustawy z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko*, zgodnie z którym Prognoza oddziaływania na środowisko zawiera (...) imię, nazwisko i podpis autora, a w przypadku gdy wykonawcą prognozy jest zespół autorów – imię, nazwisko i podpis kierującego tym zespołem oraz imiona, nazwiska i podpisy członków zespołu autorskiego.
6. Brak potwierdzenia ważności podpisu elektronicznego w korespondencji przychodzącej drogą elektroniczną wraz z naniesieniem adnotacji o weryfikacji ważności podpisu, wskazania pracownika, który dokonał walidacji oraz daty weryfikacji podpisu, co jest niezgodne z § 17 pkt 3 *Instrukcji kancelaryjnej BRMR*.
7. Obliczanie terminów określonych w ustawie *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym* poprzez wliczanie dnia w którym zdarzenie nastąpiło. Skracano w ten sposób terminy składania uwag do miejscowych planów zagospodarowania

¹ Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa Nr VIII/18 z dnia 24 września 2018 r. w sprawie przyjęcia instrukcji kancelaryjnej, sposobu klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji określającej organizację i zakres działania archiwum zakładowego w Biurze Rozwoju Miasta Rzeszowa.

przestrzennego oraz czas wyłożenia projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego do publicznego wglądu.

Takie obliczanie terminów jest niezgodne z powszechnie obowiązującymi zasadami obliczania terminów określonych w prawie administracyjnym (art. 57 § 1 *Kodeksu postępowania administracyjnego*²), podatkowym (art. 12 § 1 ustawy z dnia 29 lipca 1997r. Ordynacja podatkowa³), jak również w cywilnym (art. 111 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny⁴).

Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, nie zawiera szczególnych zasad obliczania ww. terminu, brak jest podstaw do uznania, że winny one być odmienne od powyżej przyjętych rozwiązań. Tak też przyjmuje się w orzecznictwie, w którym analizowano charakter 21 dniowego terminu, określonego w art. 17 pkt 1 *ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym* (zob.: - wyrok WSA w Poznaniu z 30 sierpnia 2012 r., sygn. akt IV SA/Po 497/12; - wyrok WSA w Warszawie z dnia 25 marca 2011 r., sygn. akt IV SA/Wa 298/11, czy wyrok NSA z dnia 2 kwietnia 2014r., sygn. akt II OSK 2636/12).

8. W dokumentacji akt planistycznych stwierdzono przypadki dokonywania skreśleń i poprawek przy użyciu korektora, co jest niezgodne z obowiązującymi zasadami prowadzenia dokumentacji kancelaryjnej. Działania te naruszają wymóg trwałości i przejrzystości dokumentu oraz mogą podważać jego wiarygodność i autentyczność.
9. Brak spójnego oraz przejrzystego sformułowania zakresu czynności pracowników jednostki kontrolowanej, co może prowadzić do niejasności w zakresie przypisywania odpowiedzialności i obowiązków pracowników.
10. W okresie do dnia 26 grudnia 2024 r. w strukturze organizacyjnej BRMR nie zostały wyodrębnione stanowiska kierowników komórek organizacyjnych. Zgodnie z § 5 ust. 2 Statutu wprowadzonego uchwałą Nr IV/54/2006 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie *ustalenia statutu Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa*, organizacja wewnętrzna BRMR powinna przewidywać wyodrębnienie stanowisk kierowników komórek organizacyjnych. Tymczasem zarówno zapis § 7 ust. 1 *Regulaminu Organizacyjnego BRMR*, jak i schemat organizacyjny wprowadzony zarządzeniem Dyrektora BRMR nr 2/2022 z dnia 5 kwietnia 2022 r., nie uwzględniają takich stanowisk. Powyższe działania są niezgodne z postanowieniami Statutu i stanowią uchybienie w zakresie organizacji wewnętrznej jednostki.
11. W okresie od dnia 27 grudnia 2024 r. do chwili obecnej stwierdzono brak wyodrębnienia w strukturze organizacyjnej BRMR stanowiska głównego księgowego oraz stanowisk kierowników komórek organizacyjnych. Zgodnie z § 5 ust. 2 Statutu wprowadzonego uchwałą Nr IV/54/2006 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie *ustalenia statutu Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa*, organizacja wewnętrzna Biura powinna przewidywać m.in. wyodrębnienie stanowiska głównego księgowego oraz kierowników komórek organizacyjnych. Tymczasem zarówno § 7 ust. 1 *Regulaminu Organizacyjnego BRMR*, jak i schemat organizacyjny wprowadzony zarządzeniem Dyrektora BRMR nr 20/2024 z dnia 27 grudnia 2024 r., nie przewidują takich stanowisk, co stanowi naruszenie postanowień Statutu. Brak dostosowania struktury organizacyjnej BRMR do wymogów wynikających z obowiązującego Statutu skutkuje utrzymującą się niezgodnością z

² Dz. U. z 2024 r., poz. 572 t.j

³ Dz. U. z 2023 r., poz. 2383 z późn. zm.

⁴ Dz. U. z 1964 r. Nr. 16, poz. 93 z późn. zm.

przepisami prawa miejscowego, a tym samym stanowi uchybienie w zakresie organizacji wewnętrznej jednostki.

12. Brak na zakresach czynności dla 12 kontrolowanych pracowników numeru nadanego ze spisu spraw prowadzonych dla akt osobowych pracownika co jest niezgodne z § 4 ust.1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. *w sprawie dokumentacji pracowniczej* (Dz. U. z 2024r. poz.535 t. j. z późn.zm.).
13. Brak nadania na zakresach czynności dla 8 kontrolowanych pracowników znaku sprawy, co jest niezgodne z § 25 ust. 4 *Instrukcji kancelaryjnej BRMR*.
14. Czynności określone w § 26 ust. 2 pkt 3, 10 oraz 15 *Regulaminu organizacyjnego BRMR*, które winny być wykonywane przez pracowników Zespołu prawnego (wcześniej: Podzespołu prawnego), faktycznie nie były realizowane przez tych pracowników, lecz przez zewnętrzną Kancelarię świadczącą usługi prawne.

Odpowiedzialność za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia ponoszą pracownicy zgodnie z zakresem powierzonych czynności służbowych, jak również Dyrektor jednostki, z tytułu sprawowanego nadzoru.

Biorąc pod uwagę działania naprawcze wdrożone przez Panią Dyrektor w zakresie uchybień wskazanych w punkcie 2, 8, 12, w przedmiotowym zakresie odstępuje się od wydawania zaleceń pokontrolnych.

Niezależnie od powyższego, w związku z pozostałymi nieprawidłowościami oraz uchybieniami poniżej podaję wnioski i zalecenia kontrolne, które odnoszą się do stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości oraz uchybień i wskazują na sposób ich wyeliminowania.

W związku z ustaleniami kontroli zobowiązuję Panią Dyrektor do bezwzględnego przestrzegania przepisów prawa, stosowania wewnętrznych uregulowań oraz wyeliminowania na przyszłość wskazanych w protokole kontroli nieprawidłowości i uchybień, w szczególności do:

1. Publikowania informacji o kontrolach zewnętrznych w Biuletynie Informacji Publicznych w terminie określonym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej*.
2. Wskazywania w aktach tworzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego daty sporządzenia dokumentów, poprzez wskazanie oznaczenia numeru dnia, miesiąca i roku sporządzenia dokumentu.
3. Sporządzania dokumentu pod nazwą „*Informacja o składzie zespołu autorskiego*” (będącego częścią dokumentacji planistycznej), zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 16 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021r. *w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego*, w szczególności poprzez uwzględnienie w nim adnotacji, że osoby wymienione na liście spełniają warunki określone w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*. Dodatkowo zaleca się, aby ww. lista była podpisana przez osobę upoważnioną, co potwierdzi autentyczność danych zawartych w tym dokumencie.
4. Wskazywania w materiale planistycznym o nazwie „*Prognoza oddziaływania na środowisko*” osoby kierującej zespołem oraz członków zespołu opracowujących dokument, zgodnie z art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. g ustawy z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko*.

5. Weryfikacji ważności podpisu elektronicznego oraz dokonywania stosownych adnotacji na korespondencji przychodzącej drogą elektroniczną, zgodnie z § 17 pkt 3 Instrukcji kancelaryjnej BRMR.
6. Przyjmowania sposobu obliczania terminów określonych w ustawach powszechnie obowiązujących, i nie uwzględnianie przy obliczaniu terminów dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.
7. Opracowania i wdrożenia jednolitego wzorca dokumentu określającego zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, uwzględniającego zasady spójności i przejrzystości. Przy realizacji obowiązku zaznajamiania pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami w formie pisemnej stosować zasady wskazane w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009r. Nr 15, poz.84).
8. Niezwłocznego dostosowania organizacji wewnętrznej BRMR do obowiązujących przepisów prawa miejscowego poprzez uzupełnienie *Regulaminu Organizacyjnego BRMR* o zapisy przewidujące wyodrębnienie stanowisk głównego księgowego oraz kierowników komórek organizacyjnych oraz wprowadzenie odpowiednich zmian w schemacie organizacyjnym.
9. Dokonania przeglądu zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zespołu prawnego i dokonać niezbędnych zmian w *Regulaminie organizacyjnym* BRMR, w celu dostosowania jego zapisów do faktycznie wykonywanych zadań.

O sposobie i stopniu realizacji lub odmowie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych wraz z uzasadnieniem proszę mnie poinformować na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Z poważaniem,

Otrzymują:

1. Adresat
2. Pan Grzegorz Wrona - Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa
3. a/a

