

Lublin, dnia 17.06.2016 r.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

I. Prowadzenie akt spraw. II. Obieg dokumentów wpływających, wychodzących i wewnętrznych.

.....
(temat kontroli)

Wydziale Sportu i Turystyki

W

(nazwa jednostki kontrolowanej)

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	Oznaczanie znakiem sprawy wszystkich dokumentów w sprawie	Pracownicy zostali pouczeni o konieczności oznaczania znakiem sprawy wszystkich dokumentów w sprawie	Realizowane na bieżąco	
2.	Dołączać do akt spraw oryginały dokumentów lub ich kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz uwierzytelnione kopie dokumentów elektronicznych (z systemu Mdok i innych systemów dedykowanych)	Pracownicy zostali pouczeni o konieczności potwierdzania za zgodność z oryginałem i uwierzytelniania kopii dokumentów elektronicznych	Realizowane na bieżąco	
3.	W przypadku wytworzenia w sprawie prowadzonej w systemie EZD dokumentu w postaci tradycyjnej, dokonywać odwzorowania cyfrowego ostatecznie zaakceptowanego i podpisanego odręcznie dokumentu.	Pracownicy zostali pouczeni o konieczności dokonywania odwzorowania cyfrowego ostatecznie zaakceptowanego dokumentu dołączonego do sprawy prowadzonej w systemie EZD	Realizowane na bieżąco	w przypadku braku podpisu kwalifikowanego na dokumencie elektronicznym (dot. pism akceptowanych)

				ostatecznie np. przez Prezydenta Miasta)
4.	Rejestrować wytwarzane przez ST dokumenty wychodzące i przychodzące w sposób zgodny z ww. przepisami.	Pracownicy zostali pouczeni o konieczności rejestrowania pism wychodzących i przychodzących w systemie Mdok	Realizowane na bieżąco	
5.	Wersję papierową dokumentu przychodzącego w trakcie realizacji sprawy w systemie EZD po uprzednim odwzorowaniu cyfrowym odkładać do właściwego składu chronologicznego, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 zarządzenia Prezydenta nr 67/12/2015.	Pracownicy zostali pouczeni o konieczności odkładania do właściwego składu chronologicznego wersji papierowych dokumentów, które dotyczą spraw prowadzonych w EZD	Realizowane na bieżąco	

Dyrektor Wydziału Sportu i Turystyki

dr Jakub Kosowski

(Kierownik kontrolowanej jednostki)