

ZARZĄDZENIE NR 9/ 2020

Wójta Gminy Jedwabno

z dnia 22 stycznia 2020 roku w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie gminy Jedwabno

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt. 10 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Z 2019 r., poz. 1541 ze zm.), § 2 pkt. 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U z 2004 r. Nr 16, poz. 151 j.w) oraz Zarządzenia nr 206 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 4 lipca 2019 r. w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego oraz Zarządzenia nr 12 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 13 stycznia 2020r. zmieniające zarządzenie w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego **zarządza się, co następuje:**

- § 1. Kontrolę w zakresie realizacji zadań obronnych na terenie gminy Jedwabno prowadzi się zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r., w sprawie kontroli wykonania zadań obronnych (Dz .U. Nr 16 poz.151, z póź. zm.), zwany dalej rozporządzeniem.
- § 2. 1. Kontrolą obejmuje się wykonywanie zadań obronnych wynikających z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie oraz decyzji administracyjnych.
2. Zakres kontroli powinien wynikać z zadań realizowanych przez podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne w czasie osiągania wyższych stanów gotowości obronnej gminy.
3. W programie przeprowadzenia kontroli problemowej należy uwzględnić najistotniejsze zadania z wybranych działów „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
- § 3.1. Wójt sporządza do dnia 30 grudnia danego roku, roczny plan kontroli problemowych, przewidywanych do realizacji w roku następnym i przesyła zainteresowanym jednostkom organizacyjnym przewidzianym do kontroli.
2. Kontrolę należy planować w sposób racjonalny, rozłożony w cyklu wieloletnim, tak, aby objąć wszystkie podległe i nadzorowane jednostki, na które nałożono zadania obronne., w okresie 3 letnim.
3. W planie kontroli należy ująć propozycje składu zespołu kontrolowanego.
4. Wzór planu kontroli określa **załącznik nr 1** do zarządzenia.
5. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolnego prowadzą czynności kontrolne na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość i upoważnienia wydanego przez Wójt, który zarządził kontrolę.
6. Wzór upoważnienia o którym mowa w pkt.5, określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie kontroli wykonania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz.151, z póź. zm.), (§ 10 ust. 6 i 7 rozporządzenia).
- § 4. 1. W ramach przygotowania do kontroli w danej jednostce organizacyjnej sporządza się i zatwierdza program kontroli, a o zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli problemowej Wójt powiadamia kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej co najmniej na 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
2. Program kontroli zawiera podstawy prawne przeprowadzenia kontroli, cel kontroli, skład zespołu kontrolowanego i jego przewodniczącego, zakres kontroli, wykaz podstawowych aktów prawnych i dokumentów dotyczących działań podmiotu kontrolowanego, tematykę kontroli, termin kontroli (termin z uwzględnieniem zapisów § 14.1 rozporządzenia).
3. Wzór programu kontroli określa **załącznik nr 2** do zarządzenia.
4. Wzór upoważnienia do kontroli określa załącznik do rozporządzenia.
- § 5. 1. Wyniki kontroli należy ująć w protokole pokontrolnym, zgodnie z treścią § 16 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych.
2. Wzór protokołu kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych określa **załącznik nr 3** do zarządzenia.
- § 6.1 Wójt przesyła wojewodzie sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za rok ubiegły w terminie do 15 stycznia.
2. Wzór sprawozdania z kontroli wykonywania zadań obronnych określa **załącznik nr 4** do zarządzenia.
- § 7. Traci moc zarządzenie nr 128/2019 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 17 grudnia 2019 roku w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie gminy Jedwabno.
- § 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Jedwabno.
- § 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2020 rok.

Wójt

Sławomir Ambroziak

ZATWIERDZAM

.....
Data.....

ROCZNY
PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH WYKONANIA ZADAŃ OBRONNYCH
W PODLEGŁYCH I NADZOROWANYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY JEDWABNO
ZA ROK.....

1. Podstawę opracowani rocznego planu kontroli stanowi

2. Cel kontroli:

W roku celem kontroli problemowych w będzie ustalenie stanu faktycznego w
niżej określonym zakresie:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Wykaz planowanych kontroli:

Lp.	Przedmiot kontroli	Nazwa jednostki kontrolowanej	Termin kontroli	Prowadzący kontrolę	Uwagi

Wzór

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 9
Wójta Gminy Jedwabno z dnia 22 stycznia 2020r.

ZARZĄDZAM
PRZEPROWADZENIE

.....
dnia

Znak sprawy

PROGRAM

przeprowadzenia kontroli problemowej
wykonywania zadań obronnych
w

OPRACOWAŁ

.....
Dnia

I. PODSTAWY PRAWNE

II. CELE KONTROLI

III. ZESPÓŁ KONTROLNY

Przewodniczący Zespołu Kontrolnego:

Członkowie:

IV. ZAKRES KONTROLI

V. WYKAZ PODSTAWOWYCH AKTÓW PRAWNYCH i DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH DZIAŁANIA PODMIOTU KONTROLOWANEGO ORAZ TEMATYKI KONTROLI

VI. SPRAWY ORGANIZACYJNE

1. Kontrola przeprowadzona zostanie pod względem legalności, celowości i rzetelności.
2. Przedstawienie wstępnych wyników kontroli wraz z omówieniem stwierdzonych nieprawidłowości i wniosków wynikających z ustaleń kontroli odbędzie się podczas narady pokontrolnej, w dniu kontroli po jej zakończeniu, z udziałem kierownika podmiotu kontrolowanego i Zespołu Kontrolnego.
3. Działalność podmiotu w kontrolowanym obszarze oceniona zostanie wg skali określonej Zarządzeniu Nr 309 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego z dnia 2 grudnia 2014 r., w sprawie koordynacji kontroli realizacji zadań obronnych na terenie województwa warmińsko – mazurskiego oraz zarządzenia nr 12 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 13 stycznia 2020r. zmieniające zarządzenie w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego a jej wyniki ujęte zostaną w protokole sporządzonym zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151, z późn. zm.).
4. **Termin kontroli:**

Wzór

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie § 13 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151 ze zm.)

upoważniam:

.....
(imię i nazwisko)

do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych

.....
(zakres kontroli)

.....

.....

.....

W
(nazwa kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorstwa wykonującego zadania obronne)

Upoważnienie jest ważne do

.....
Organ zarządzający kontrolę

Wzór

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 9
Wójta Gminy Jedwabno z dnia 22 stycznia 2020r.

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis)

Znak sprawy

PROTOKÓŁ

KONTROLI PROBLEMOWEJ WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH

W

1. Kontrolę przeprowadził Zespół Kontrolny w składzie:
2. Podstawy prawne:
3. Kontrolę rozpoczęto i zakończono w dniu
4. Zakres kontroli:
 - 4.1
 - 4.2
 - 4.3.
 - Itd.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

Ad 4.1

Ad 4.2

Ad 4.3

itd.

cd.

5. Wnioski i zalecenia Zespołu Kontrolnego

5.1 W świetle obowiązujących przepisów prawnych oraz wytycznych i ustaleń uzyskał w zakresie kontrolowanej działalności ocenę.....

6. Postanowienia końcowe

- 6.1 Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
- 6.2 Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem pkt 6.3.
- 6.3 Kierownik podmiotu kontrolowanego (lub osoba posiadająca jego pisemne upoważnienie) może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do jego zatwierdzenia i wszczęcia postępowania pokontrolnego.
- 6.4 Kierownikowi podmiotu kontrolowanego (lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie) przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do kierownika Zespołu Kontrolnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, które poddane zostaną analizie przez kontrolujących.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli kontrolowanej jednostki.

Z protokołem zapoznałem się:

Podpisy kontrolujących:

Imię i nazwisko, stanowisko

(data i podpis)

SPRAWOZDANIE
z kontroli wykonywania zadań obronnych
w

1. Czy urząd posiadał roczny plan kontroli?

1) tak 2) nie 3) gdy udzielono odpowiedzi 2) podać przyczynę

.....

.....

.....

.....

.....

2. Gdy udzielono odpowiedzi 1) na 1. podać:

1) ilość zaplanowanych kontroli

2) ilość przeprowadzonych kontroli

3) ilość nie przeprowadzonych kontroli

4) gdy udzielono odpowiedzi 3) podać przyczyny nie przeprowadzenia kontroli

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Dokonać oceny poziomu przygotowania do realizacji zadań obronnych w kontrolowanych jednostkach:*

cd.

1) ilość podmiotów, które są w stanie w pełni realizować zadania w kontrolowanej problematyce

2) ilość podmiotów, które są w stanie częściowo realizować zadania w kontrolowanej problematyce

3) ilość podmiotów, które nie są w stanie realizować zadań w kontrolowanej problematyce

gdy udzielono odpowiedzi 2) podać, w jakim zakresie kontrolowana problematyka nie może być realizowana przez kontrolowane podmioty

.....
.....
.....
.....
.....

gdy udzielono odpowiedzi 3) podać przyczynę

.....
.....
.....
.....
.....

Uwagi:

.....
.....
.....
.....

.....

(data i podpis)

* - ocena ma uwzględnić między innymi następujące okoliczności:

- 1) brak pracownika realizującego zadania obronne związane z kontrolowaną problematyką,
- 2) długotrwałą nieobecności pracownika realizującego zadania obronne związane z kontrolowaną problematyką,
- 3) brak możliwości przestrzegania procedur związanych z ochroną informacji niejawnych zgodnie z art. 1 ust. 1. ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- 4) innych przyczyn nie wynikających z winy organu