

ZARZĄDZENIE Nr 159/21

Wójta Gminy Elk

z dnia 4 listopada 2021 roku

w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie Gminy Elk

Na podstawie § 12 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. z 2004 r. Nr 16, poz. 151 z późn. zm.), 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 2020 roku zmieniającego zarządzenie w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko – mazurskiego, zarządza się, co następuje:

§ 1. Kontrole wykonywania zadań obronnych prowadzi się zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych, zwanego dalej rozporządzeniem.

§ 2. 1. Kontrolą obejmuje się wykonywanie zadań obronnych wynikających z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie, decyzji administracyjnych, umów cywilno-prawnych oraz porozumień zawartych z Urzędem Gminy Elk.

2. Zakres kontroli powinien wynikać z zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej gminy.

3. W programie kontroli należy uwzględnić najistotniejsze zadania z wybranych działań „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

§ 3. 1. W ramach koordynowania działalności kontrolnej organów samorządu terytorialnego prawo do wyznaczania głównego zakresu kontroli w danym roku, który musi być uwzględniony w planach kontroli, zastrzeżone jest dla wojewody.

2. Zakres kontroli, o którym mowa w ust. 1 będzie ogłaszany odrębnym zarządzeniem wojewody w głównych kierunkach pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok realizacji planowanych kontroli.

§ 4. 1. Wójt sporządza roczny plan kontroli problemowych do dnia 30 grudnia danego roku, przewidzianego do realizacji w roku następnym i przesyła zainteresowanym jednostkom organizacyjnym przewidzianym do kontroli.

2. Kontrole planować w sposób racjonalny, rozłożony w cyklu wieloletnim, tak, aby objąć kontrolą wszystkie podległe i nadzorowane jednostki na które nałożono zadania obronne, w okresie 3 letnim.

3. W planie kontroli ująć propozycje składu zespołu kontrolnego.

4. Wzór rocznego planu kontroli problemowych 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 organ, który zarządził kontrolę.

6. Wzór upoważnienia do kontroli określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych.

§ 5. 1. W ramach przygotowania do kontroli sporządzić program kontroli, a o zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli problemowej powiadamia się kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej co najmniej na 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.

2. Program kontroli powinien zawierać podstawy prawne przeprowadzenia kontroli, cel kontroli, skład zespołu kontrolnego i jego przewodniczącego, zakres kontroli, wykaz podstawowych aktów prawnych i dokumentów dotyczących działania podmiotu kontrolowanego, tematykę kontroli oraz jej termin (termin z uwzględnieniem zapisów § 14.1 rozporządzenia).

3. Wzór programu przeprowadzenia kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych określa **załącznik nr 2** do zarządzenia.

§ 6. Uwarunkowania finansowe przeprowadzania kontroli regulują zapisy § 10 ust. 6 i 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2014 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. z 2014r. Nr 16, poz. 151 z późn. zm.).

§ 7. 1. Wyniki kontroli należy ująć w protokole pokontrolnym, zgodnie z treścią § 16 ust. 1 rozporządzenia.

2. W treści protokołu należy odnieść się do poszczególnych punktów zawartych w programie kontroli, wskazując podstawę prawną oraz opisując zastany stan faktyczny.

3. W protokole należy zapisać ocenę kontrolowanej jednostki.

4. Ustala się następującą skalę ocen kontrolowanej działalności:

1) ocena pozytywna – gdy w zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono jakichkolwiek nieprawidłowości lub uchybień, albo gdy stwierdzone uchybienia miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań;

2) ocena pozytywna z uchybieniami – gdy stwierdzone w toku kontroli uchybienia występowały w sposób powtarzający się, lecz miały one wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań;

3) ocena pozytywna z nieprawidłowościami – gdy stwierdzone nieprawidłowości w wykonywaniu nałożonych zadań nie przekraczały założonego dla kontroli progu istotności;

4) ocena negatywna – gdy stwierdzone nieprawidłowości przekraczają założony dla kontroli na podstawie cech ilościowych i jakościowych próg istotności.

5. Wzór protokołu określa **załącznik nr 3** do zarządzenia.

§ 8. 1. W terminie do 15 stycznia należy przysyłać wojewodzie sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za rok ubiegły.

2. Wzór sprawozdania z kontroli wykonywania zadań obronnych określa **załącznik nr 4** do zarządzenia.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy – Inspektorowi ds. Zarządzania Kryzysowego i OC.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 29 / 2015 Wójta Gminy Ełk z dnia 7 stycznia 2015 roku w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Ełk.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

(-) mgr Tomasz Osewski

NAZWA URZĘDU

ZATWIERDZAM

.....

Miejscowość, dnia

ROCZNY PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH WNAROK

OPRACOWAŁ

.....

Dnia

miejsowość

miesiąc sporządzenia

rok

1. Podstawę opracowania rocznego planu kontroli stanowi

2. Cel kontroli –

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

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

3. Wykaz planowanych kontroli

Lp.	Przedmiot kontroli	Nazwa jednostki kontrolowanej	Termin kontroli	Przeprowadzający kontrolę	Uwagi
1	2	3	4	5	6

**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 w zarządzeniu Wojewody Warmińsko - Mazurskiego z dnia, w sprawie koordynacji kontroli realizacji 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:**

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 159/21
Wójta Gminy Ełk
z dnia 04.11.2021 r.

ZATWIERDZAM

Egz. nr

Dnia.....

Znak sprawy

PROTOKÓŁ

KONTROLI PROBLEMOWEJ WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH

W

Z protokołem zapoznałem się:

**Kierownik kontrolowanego urzędu
lub jednostki organizacyjnej**

.....

**Przewodniczący
Zespołu Kontrolnego**

.....

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:

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest, na stanowisku od dnia

Prowadzącymi sprawę obronne jest, na stanowisku od dnia

Ad 4.1

Ad 4.2

Ad 4.3

itd.

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, z których (po zatwierdzeniu przez) egz. nr 1 otrzymuje, egz. nr 2 –

6.2 Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem pkt 6.3.

6.3 Kierownikowi podmiotu kontrolowanego (lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie) przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do kierownika Zespołu Kontrolnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania zatwierdzonego przez organ zarządzający kontrolę protokołu kontroli, które

poddane zostaną analizie w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę.

6.4 Wstępne wyniki kontroli omówione zostały na naradzie pokontrolnej w dniu

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli kontrolowanej jednostki.

Z protokołem zapoznałem się:

**Kierownik kontrolowanego urzędu
lub jednostki organizacyjnej**

**Przewodniczący
Zespołu Kontrolnego**

Data

.....

.....

.....

Podpisy Członków Zespołu Kontrolnego:
(Imię i nazwisko, stanowisko - data – podpis)

**SPRAWOZDANIE
z kontroli wykonywania zadań obronnych**

W

1. Ilość podmiotów na które nałożone zostały zadania obronne.

.....

2. Czy urząd posiadał roczny plan kontroli?

1) tak

2) nie

3) gdy udzielono odpowiedzi 1) proszę podać podstawę prawną wprowadzenia planu

4) gdy udzielono odpowiedzi 2) podać przyczynę

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

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

1) ilość zaplanowanych kontroli

2) ilość przeprowadzonych kontroli

3) ilość nie przeprowadzonych kontroli

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

.....
.....

4. Wymienić miejsca kontrolowane:

1)

2)

5. Zadania obronne kontrolowane w danym roku:

1)

2)

3)

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

- 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) braku pracownika realizującego zadania obronne związane z kontrolowaną problematyką,
- 2) długotrwałej nieobecności pracownika realizującego zadania obronne związane z kontrolowaną problematyką,
- 3) braku 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 2019r. poz. 742),
- 4) innych przyczyn nie wynikających z winy organu