

ZARZĄDZENIE Nr 29 / 2015

WÓJTA GMINY EŁK

z dnia 07 stycznia 2015 roku.

w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Ełk

Na podstawie § 12 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U.2004.16.151 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 309 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 2 grudnia 2014 r. w sprawie koordynacji kontroli realizacji zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

Kontrole wykonywania zadań obronnych prowadzi się zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U.2004.16.151 z późn. zm.).

§ 2

1. Kontrolą obejmuje się wykonywanie zadań obronnych wynikających z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie, decyzji administracyjnych, umów cywilnoprawnych oraz porozumień zawartych z UG Ełk.
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 działów „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

§ 3

1. Wójt Gminy 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.
3. W planie kontroli ująć propozycje składu zespołu kontrolnego.
4. Wzór rocznego planu kontroli problemowych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4

1. W ramach przygotowania do kontroli sporządzić program 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.
3. Wzór planu przeprowadzenia kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Wzór upoważnienia do kontroli określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 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 (Dz.U.2004.16.151 z późn. zm.).
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 jednostki:
 - 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 4 do zarządzenia.

§ 6

1. W terminie określonym w Planie Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych na dany rok przesać wojewodzie sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za rok ubiegły.
2. Wzór sprawozdania z kontroli wykonywania zadań obronnych określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

.....
mgr Tomasz Osewski