

ZARZĄDZENIE Nr 80/2022

Wójta Gminy Elk

z dnia 30 marca 2022 roku

w sprawie szczegółowych zasad planowania, organizowania i prowadzenia kontroli wykonywania 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.) oraz Zarządzenia Nr 131 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie szczegółowych zasad planowania, organizowania i prowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych w województwie warmińsko – mazurskim oraz koordynacji przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego działalności organów samorządu terytorialnego w zakresie planowania kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych zarządza się, co następuje:

§ 1. Wójt Gminy Elk, zwany dalej „organem zarządzającym kontrolę” planuje, organizuje i prowadzi kontrole problemowe, a także organizuje i prowadzi kontrole doraźne zgodnie z zakresem swojej właściwości miejscowej.

§ 2. 1. Kontrole problemowe organizuje się w sposób planowy w cyklu wieloletnim, z tym że, kontrola tych samych jednostek organizacyjnych, zwanych dalej „podmiotami kontrolowanymi”, nie może być prowadzona częściej niż raz na trzy lata.

2. Roczny plan kontroli problemowych sporządza Wójt do dnia 30 grudnia roku poprzedzającego rok realizacji planowanych kontroli.

3. Roczny plan kontroli wprowadza się odrębnym zarządzeniem w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych na dany rok i przesyła się do wiadomości jednostkom organizacyjnym przewidzianym do kontroli.

4. Wzór rocznego planu kontroli, o którym mowa w ust.2 określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Wójt Gminy Elk w terminie co najmniej na 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli:

- 1) sporządza program kontroli, w którym określa w szczególności: jednostkę organizacyjną podlegającą kontroli, podstawy prawne prowadzenia kontroli, cel kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, termin kontroli, skład zespołu kontrolnego i jego przewodniczącego;
- 2) zawiadamia kierownika podmiotu kontrolowanego o zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie później jednak niż na trzy dni przed terminem rozpoczęcia kontroli, kierownik podmiotu kontrolowanego może zwrócić się z prośbą o zmianę terminu kontroli. Termin kontroli może być zmieniony tylko raz.

3. Wzór programu kontroli, o którym mowa w ust.1 pkt 1 określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Wzór zawiadomienia, o którym mowa w ust.1 pkt 2 określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wyniki kontroli problemowej i doraźnej ujmuje się w protokole pokontrolnym, który zawiera w szczególności:

- 1) nazwę organu administracji samorządowej prowadzącego kontrolę;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) nazwę kontrolowanej jednostki organizacyjnej, ze wskazaniem komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska pracy, realizującego zadania objęte zakresem kontroli;
- 4) zakres przedmiotowy kontroli;
- 5) opis stanu faktycznego wykonywanych zadań obronnych, objętych zakresem przedmiotowym kontroli;
- 6) ustalone uchybienia i nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych;
- 7) ocenę kontrolowanej jednostki, w oparciu o ustalony stan faktyczny;
- 8) wnioski i zalecenia zespołu kontrolnego;
- 9) termin powiadomienia organu zarządzającego kontrolę o realizacji zaleceń pokontrolnych;
- 10) pouczenie o możliwości zgłoszenia przewodniczącemu zespołu kontrolnego zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym;
- 11) podpisy przewodniczącego i członków zespołu kontrolnego;
- 12) podpis kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

§ 5. 1. Ustala się czterostopniową skalę ocen z kontroli:

- 1) pozytywna – gdy w zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień, albo gdy stwierdzone uchybienia mają charakter formalny, są sporadyczne i nie mają wpływu na kontrolowaną działalność;
- 2) pozytywna z uchybieniami – gdy w zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości, ale stwierdzono powtarzające się uchybienia lub uchybienia występujące w znacznej ilości, w tym o charakterze formalnym, które nie mają zasadniczego wpływu na kontrolowaną działalność;
- 3) pozytywna z nieprawidłowościami – gdy w zakresie objętym kontrolą stwierdzono nieprawidłowości merytoryczne, ale nie miały one zasadniczego wpływu na kontrolowaną działalność oraz zdolność do realizacji zadań;
- 4) negatywna – gdy w zakresie objętym kontrolą stwierdzono nieprawidłowości merytoryczne które mają zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność i zdolność do realizacji zadań.

2. Za uchybienie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, niepowodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonywanych zadań.

3. Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne.

§ 6. 1. Protokół pokontrolny zatwierdza Wójt Gminy Ełk, a przewodniczący zespołu kontrolnego, w terminie 30 dni od zakończenia czynności kontrolnych przesyła protokół pokontrolny kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

2. Protokół, o którym mowa w ust.1 sporządza się w dwóch jednogłośnie brzmiących egzemplarzach, po jednym dla organu zarządzającego kontrolę oraz dla kierownika podmiotu kontrolowanego.

3. Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje przesłany protokół, o którym mowa w ust.1 i odsyła go organowi zarządzającemu kontrolę w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

4. Wzór protokołu pokontrolnego, o którym mowa w ust.1 i w § 4 określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. 1. W razie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym przez kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej, ich zasadność podlega ponownemu sprawdzeniu.

2. Przewodniczący zespołu kontrolnego dokonuje analizy złożonych zastrzeżeń, w tym w zakresie konieczności podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych i zajmuje ostateczne stanowisko w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia zastrzeżeń.

3. Stanowisko, o którym mowa w ust. 2 przewodniczący zespołu kontrolnego sporządza na piśmie i przedstawia Wójtowi Gminy Ełk w celu rozpatrzenia oraz przekazuje kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.

§ 8. 1. Wójt Gminy Ełk w terminie określonym przez Wojewodę w odrębnym zarządzeniu w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych na dany rok, przesyła Wojewodzie sprawozdanie z realizacji kontroli wykonywania zadań obronnych za rok ubiegły.

2. Wzór sprawozdania o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 159/21 Wójta Gminy Ełk z dnia 4 listopada 2021 roku w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie Gminy Ełk.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

(-) mgr Tomasz Osewski