

ZARZĄDZENIE NR 18/2020
WÓJTA GMINY LELKOWO

z dnia 20 lutego 2020 r.

**w sprawie planowania oraz realizacji kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie
Gminy Lelkowo**

Na podstawie § 12 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151, z późn. zm.) 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 i zarządzenia nr 12 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 13 stycznia 2020 r. w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, zarządza się, co następuje:

§ 1. Wójt Gminy Lelkowo prowadzi kontrole wykonywania zadań obronnych zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151, z późn. zm.), 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 i zawartych porozumień.

2. Zakres kontroli powinien wynikać z zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej na terenie Gminy Lelkowo.

3. W programie kontroli należy uwzględnić najistotniejsze zadania z wybranych działów „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Lelkowo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

§ 3. Zakres kontroli, o których mowa w § 2 ust. 1, będzie ogłaszany corocznie odrębnym zarządzeniem dotyczącym ustalania głównych kierunków pozamilitarnych przygotowań obronnych na terenie Gminy Lelkowo.

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

2. Kontrole należy planować w sposób racjonalny, rozłożony w cyklu wieloletnim, z tym że organ kontrolujący powinien skontrolować wszystkie podległe i nadzorowane jednostki, na które nałożył zadania obronne w okresie 3 letnim.

3. W planie kontroli należy ująć propozycje składu zespołu kontrolnego.

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 Wójta Gminy Lelkowo.

6. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 5, określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151, z późn. zm.).

§ 5. 1. W ramach przygotowania do kontroli, pracownik ds. obronnych i OC Urzędu Gminy Lelkowo sporządza a Wójt Gminy Lelkowo zatwierdza, program kontroli na dany rok kalendarzowy. O zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli problemowej Wójt Gminy Lelkowo powiadamia kierownika planowanej do kontroli 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 termin kontroli (termin z uwzględnieniem zapisów § 14.1 rozporządzenia).

3. Wzór programu kontroli określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6. 1. Wyniki kontroli należy ująć w protokole pokontrolnym, zgodnie z treścią § 16 ust. 1 rozporządzenia – załącznik nr 3 do zarządzania.

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.

§ 7. 1. Wójt Gminy Lelkowo, w terminie określonym w Planie Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych na dany rok przesyła wojewodzie sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za rok ubiegły.

2. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych i spraw wojskowych.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Łukasz Skrzyszewski

Załącznik nr 1/
do Zarządzenia Nr 18/2020
Wójta Gminy Lelkowo
z dnia 20 lutego 2020r.

NAZWA URZĘDU

ZATWIERDZAM

.....
Dnia

ROZNY PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH NA TERENIE GMINY LEKOWO NAROK

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 Nr Wójta Gminy w Lełkowie z dnia, w sprawie planowania oraz realizacji kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie gminy Lełkowo , 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:**

ZATWIERDZAM

Egz. nr ...

Dnia.....

Znak sprawy:

PROTOKÓŁ

KONTROLI PROBLEMOWEJ WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH

W

Z protokołem zapoznałem się:

**Kierownik kontrolowanej
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 sprawą obronnie 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 ocene.....

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 kontrolowanej
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 pytanie 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).....
- 3).....

5. Zadania obronne kontrolowane w danym roku :

- 1).....
- 2).....
- 3).....

1. 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 2019 r. poz. 742),
- 4) innych przyczyn nie wynikających z winy organu