

ZARZADZENIE NR 6/OG/2020
WÓJTA GMINY GRONOWO ELBLĄSKIE
z dnia 02 marca 2020 roku

w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Gronowo Elbląskie

Na podstawie § 12 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 151 z późn. zm.), zarządzenia Nr 206 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 04 lipca 2019 roku 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 zmieniające zarządzenia w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego **zarządzam, co następuje:**

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

§ 2.1. Kontrolą obejmuje się wykonywania zadań obronnych wynikających z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie, decyzji administracyjnych, umów cywilno-prawnych oraz porozumień zawartych z gminą.

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

3. W programie kontroli należy uwzględnić najistotniejsze zadania z wybranych działów „planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Gronowo Elbląskie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

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

2. Kontrole należy planować w sposób racjonalny, rozłożony w cyklu wieloletnim.

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

4. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolnego prowadzą czynności kontrolne na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość i upoważnienia wydanego przez Wójta.

5. Wzór planu kontroli określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.1. W ramach przygotowania do kontroli sporządza się i zatwierdza program kontroli, a o zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli problemowej Wójt powiadamia kierownika 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.

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

3. 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 2004r. (Dz.U z 2004r. Nr 16,poz 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 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 wykonywania 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 wykonywania 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. Wójt przesyła wojewodzie w terminie określonym w Planie Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych na dany rok sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za rok ubiegły.

2. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. obrony cywilnej Gminy.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 59/OG/2017 Wójta Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 13 listopada 2017 roku w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Gronowo Elbląskie.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Marcin Słezak
Marcin Słezak

Urząd Gminy w Gronowie Elbląskim

ZATWIERDZAM

.....
MARCIN SŁĘZAK

Dnia

**ROZNY PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH WNAROK**

OPRACOWAŁ

Dnia

miejscowość

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

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 6/OG/2020
Wójta Gminy Gronowo Elbląskie
z dnia 02 marca 2020 r.

**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 Wójta Gminy Gronowo Elbląskie z dnia w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Gronowo Elbląskie, 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. z 2004 r. Nr 16, poz. 151, z późn. zm.).
 4. **Termin kontroli:**
-

WZÓR UPOWAŻNIENIA

Gronowo Elbląskie, dn.

.....
(nazwa organu zarządzającego kontrolę)

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie § 13 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 151 z późn.zm.), zarządzenia NrWójta Gminy Gronowo Elbląskie z dnia w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Gronowo Elbląskie.

upoważniam

.....
(imię i nazwisko)

.....
(imię i nazwisko)

do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych

.....
(zakres kontroli)

W
(nazwa kontrolowanej jednostki organizacyjnej wykonywującej zadania obronne)

Upoważnienie jest ważne do

.....
(pieczęć i podpis zarządzającego kontrolę)

ZATWIERDZAM

Egz. Nr

.....
(data i podpis)

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 sprawę obronną 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 protokołu kontroli, które poddane zostaną analizie przez organ zarządzający kontrolę protokołu, 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**

.....
(data i podpis)

**Przewodniczący
Zespołu Kontrolnego**

.....
Podpis 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).....

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