

ZARZADZENIE Nr 68 /2017
WÓJTA GMINY ELBLĄG
z dnia 27 września 2017 roku

w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Elbląg

Na podstawie § 11 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. z 2004r. Nr 16, poz. 151 z późn.zm.) oraz Zarządzenia Nr 309 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 2 grudnia 2014r. w sprawie koordynacji kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, zarządza się co następuje:

§ 1

Wójt Gminy Elbląg 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 2004 r. Nr 16, poz.151 z późn.zm.), zwanym dalej rozporządzeniem.

§ 2

1. Wójt sporządza roczny plan kontroli problemowych do dnia 30 grudnia danego roku, przewidzianych do realizacji w roku następnym i przesyła zainteresowanym jednostkom organizacyjnym przewidzianym do kontroli.
2. Kontrole należy prowadzić w sposób racjonalny, rozłożony w cyklu wieloletnim.
3. Wzór planu kontroli określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

1. W ramach przygotowania do kontroli sporządza się i zatwierdza 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 termin kontroli.
3. Wzór programu kontroli określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Wzór upoważnienia do kontroli określa załącznik do rozporządzenia.

§ 4

1. Wyniki kontroli należy ująć w protokole pokontrolnym, zgodnie z treścią § 16 ust.1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. z 2004 r. Nr 16, poz. 151, z późn.zm.).

2. Wzór protokołu określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5

1. Wójt przesyła wojewodzie sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za dany rok.
2. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się p.o. Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Genowefa Kwoczek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 68/2017
Wójta Gminy Elbląg
z dnia 28 września 2017 r.

URZĄD GMINY ELBLĄG

ZATWIERDZAM

.....

Dnia

**ROZNY PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH W GMINIE ELBLĄG 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

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 68/2017
Wójta Gminy Elbląg
z dnia 27 września 2017 r.

**ZARZĄDZAM
PRZEPROWADZENIE**

.....

dnia

Znak sprawy

P R O G R A M

**przeprowadzenia kontroli problemowej
wykonywania zadań obronnych**

W

OPRACOWAŁ

.....

Dnia

I. PODSTAWY PRAWNE

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. z 2004r. Nr 16, poz. 151 z późn.zm.);
2. Zarządzenia Nr 309 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 2 grudnia 2014r. w sprawie koordynacji kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego;
3. Zarządzenia Nr 68/2017 Wójta Gminy Elbląg w dnia 27 września 2017 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Elbląg.

II. CELE KONTROLI

Sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań obronnych

III. ZESPÓŁ KONTROLNY

Przewodniczący Zespołu Kontrolnego:

Członkowie:

IV. ZAKRES KONTROLI

V. WYKAZ PODSTAWOWYCH AKTÓW PRAWNYCH I DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH DZIAŁANIA PODMIOTU KONTROLOWANEGO ORAZ TEMATYKI KONTROLNEJ

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 § 6 ust. 4 pkt. 1-5 Zarządzenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr 309 z dnia 2 grudnia 2014 r. 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. z 2004 r.,Nr 16, poz. 151, z późn. zm.).
4. **Termin kontroli:**

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis)

Znak sprawy – SO.

PROTOKÓŁ

KONTROLI PROBLEMOWEJ WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH

W

1. Kontrolę przeprowadził Zespół Kontrolny w składzie:

..... - Przewodniczący Zespołu Kontrolnego
..... - członek

2. Podstawy prawne:

3. Kontrolę rozpoczęto i zakończono w dniu

4. Zakres kontroli:

4.1

4.2

Itd.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

Ad 4.1

Ad 4.2

itd.

5. Wnioski i zalecenia Zespołu Kontrolnego

5.1 W świetle obowiązujących przepisów prawnych oraz wytycznych i ustaleń
..... uzyskał w zakresie kontrolowanej działalności
ocenie.....

6. Postanowienia końcowe

- 6.1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
- 6.2. Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem pkt 6.3.
- 6.3. Kierownik podmiotu kontrolowanego (lub osoba posiadająca jego pisemne upoważnienie) może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do jego zatwierdzenia i wszczęcia postępowania pokontrolnego.
- 6.4. Kierownikowi podmiotu kontrolowanego (lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie) przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, 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 kontrolujących.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli kontrolowanej jednostki.

Z protokołem zapoznałem się:

Podpisy kontrolujących:

Imię i nazwisko, stanowisko
(data i podpis)

SPRAWOZDANIE
z kontroli wykonywania zadań obronnych
W

1. Czy urząd posiadał roczny plan kontroli?

1) tak

2) nie

3) gdy udzielono odpowiedzi 1.2 podać przyczynę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Gdy udzielono odpowiedzi 1.1. na 1. podać:

1) ilość zaplanowanych kontroli

2) ilość przeprowadzonych kontroli

3) ilość nie przeprowadzonych kontroli

4) gdy udzielono odpowiedzi 2.3. podać przyczyny nie przeprowadzenia kontroli

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. 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 3.2. podać, w jakim zakresie kontrolowana problematyka nie może być realizowana przez kontrolowane podmioty

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

gdy udzielono odpowiedzi 3.3. 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 2016 r., poz. 1167 z późn. zm.),
- 4) innych przyczyn nie wynikających z winy organu.