

**ZARZĄDZENIE Nr 14/20**  
**Wójta Gminy Kiwity**  
**z dnia 28 lutego 2020 roku**

*w sprawie realizacji kontroli zadań obronnych na terenie Gminy Kiwity*

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), w związku z § 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.), zarządzeniem nr 206 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 4 lipca 2019 r. w sprawie koordynacji kontroli realizacji zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego oraz zarządzeniem Nr 12 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 13 stycznia 2020 roku zmieniającym zarządzenie w sprawie koordynacji kontroli planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Kontrole wykonywania zadań obronnych na terenie gminy Kiwity prowadzi się zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych.

**§ 2.**

1. Kontrolą obejmuje się wykonywanie zadań obronnych wynikających z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie, decyzji administracyjnych, umów cywilno - prawnych oraz porozumień zawartych z organem administracji publicznej.
2. Zakres kontroli powinien wynikać z zadań realizowanych przez podległe jednostki organizacyjne w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej gminy.
3. Kontrolę prowadzi się w stosunku do jednostek organizacyjnych, dla których Wójt Gminy Kiwity jest organem założycielskim oraz innych jednostek mu podległych albo przez niego nadzorowanych, przedsiębiorców i instytucji realizujących zadania obronne.

**§ 3.**

Kontrole prowadzi się w trybie kontroli problemowej lub doraźnej.

**§ 4.**

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. W planie kontroli należy uwzględnić główny zakres kontroli w danym roku wyznaczony przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.
3. Kontrole należy prowadzić w sposób racjonalny, rozłożony cyklu wieloletnim, tak, aby objąć wszystkie podległe i nadzorowane jednostki, na które nałożono zadania obronne.
4. Wzór rocznego planu kontroli problemowych określa **załącznik Nr 1** do zarządzenia.

**§ 5.**

1. W ramach przygotowania do kontroli sporządza się i zatwierdza **program kontroli**.
2. Wzór programu kontroli określa **załącznik Nr 2** do zarządzenia.

## § 6.

1. Zakres i termin przeprowadzenia kontroli problemowej zostanie przekazany podmiotowi kontrolowanemu na piśmie na 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
2. Kontrolę przeprowadzi zespół kontrolny, który po zakończeniu czynności kontrolnych sporządzi protokół pokontrolny, zgodnie z treścią § 16 ust. 1 cytowanego na wstępie rozporządzenia i przedstawi go do zatwierdzenia dla Wójta Gminy Kiwity.
3. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolnego prowadzą czynności kontrolne na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość i upoważnienia wydanego przez organ, który zarządził kontrolę lub osobę upoważnioną do działania w jego imieniu.
4. Wzór protokołu określa *załącznik Nr 3* do zarządzenia.
5. Wzór upoważnienia do kontroli określa *załącznik* do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych.

## § 7.

Powołuje się zespół do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie gminy w składzie:

- 1) przewodniczący zespołu kontrolnego – Agnieszka Rasińska- Sekretarz Gminy Kiwity
- 2) członek zespołu kontrolnego – Małgorzata Kielak- insp. ds. obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy w Kiwitach

## § 8.

1. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorca są obowiązani do zapewnienia możliwości realizacji zadań przez członków zespołu kontrolnego, wynikających z planu kontroli, a w szczególności do:
  - 1) zapewnienia zespołowi kontrolnemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego prowadzenia kontroli;
  - 2) przedstawienia, na żądanie osób wchodzących w skład zespołu kontrolnego, materiałów i dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli oraz udzielania ustnych lub pisemnych wyjaśnień w zakresie spraw objętych kontrolą;
  - 3) niezwłocznej realizacji zaleceń pokontrolnych;
  - 4) ewidencjonowania kontroli.

## § 9.

1. Wójt Gminy 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.

## § 10.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi do spraw obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego, a nadzór nad jego wykonaniem kierownikowi do spraw organizacyjnych-Sekretarzowi Gminy.

## § 11.

Traci moc zarządzenie Nr 59/19 Wójta Gminy Kiwity z dnia 9 października 2019 r w sprawie prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Kiwity.

## § 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Wiesław Tkaczuk



**NAZWA URZĘDU**

---

**ZATWIERDZAM**

.....

dnia.....

**ROZNY PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH  
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH W ..... NA ..... ROK**

Opracował(a):

.....

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:

<i><b>L.p.</b></i>	<i><b>Przedmiot kontroli</b></i>	<i><b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b></i>	<i><b>Termin kontroli</b></i>	<i><b>Przeprowadzający kontrolę</b></i>	<i><b>Uwagi</b></i>
1	2	3	4	5	6

**ZARZĄDZAM  
PRZEPROWADZENIE**

.....

dnia.....

Znak sprawy:.....

**PROGRAM**

**przeprowadzenia kontroli problemowej  
wykonywania zadań obronnych**

**W .....**

Opracował(a):

.....

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 Nr 206 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia ..... 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 2004r., w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych ( Dz. U. Nr 16, poz. 151, z późn. zm.)
4. **Termin kontroli**.....

**ZATWIERDZAM**

Egz. nr...

.....  
( organ zarządzający kontrolę ,data i podpis)

Znak sprawy:.....

**PROTOKÓŁ  
KONTROLI PROBLEMOWEJ WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH**

**W .....**

Z protokołem zapoznałem się:

**Kierownik kontrolowanego urzędu  
lub 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 obronne 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 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 kontrolowanego urzędu  
lub 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).....

**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