

ZARZĄDZENIE Nr 55/23
Wójta Gminy Kiwity
z dnia 5 października 2023 roku

***w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych
przez Wójta Gminy Kiwity***

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (*t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.*) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (*Dz. U. poz. 253*), zarządzeniem Nr 188 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 25 lipca 2023 roku w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego oraz zarządzeniem nr 195 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 9 sierpnia 2023 r w sprawie szczegółowych zasad koordynowania przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego działalności organów samorządu terytorialnego województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie planowania kontroli realizacji zadań obronnych, **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Poprzez użyte w zarządzeniu skróty należy rozumieć:

- 1) gmina - Gmina Kiwity;
- 2) kontrola - kontrola realizacji zadań obronnych;
- 3) Wójt - Wójt Gminy Kiwity;
- 4) rozporządzenie - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (*Dz. U. poz. 253*).

§ 2.

1. Wójt Gminy Kiwity zwany dalej organem zarządzającym kontrolę, planuje, organizuje i prowadzi kontrole realizacji zadań obronnych w podmiotach kontrolowanych zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych odpowiednio do zakresu swojej właściwości rzeczowej i miejscowej nie częściej niż raz na 3 lata;
2. Celem kontroli jest dokonanie oceny działalności podmiotu kontrolowanego w zakresie realizacji zadań obronnych na podstawie ustalonego stanu faktycznego;
3. Kontrole obejmują wybrane obszary realizowane przez podmiot kontrolowany, określone w § 3 ust. 1 rozporządzenia;
4. Organ zarządzający kontrolę określa szczegółowy zakres kontroli w stosunku do podmiotu kontrolowanego.

§ 3.

Planując kontrolę należy w szczególności uwzględnić realizacje zadań :

- 1) wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego o charakterze obligatoryjnym;
- 2) określanych zarządzeniami Wojewody;
- 3) ujętych w planach operacyjnych funkcjonowania i mających istotne znaczenie w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych;
- 4) w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) zapewniających nie zakłócając pracę urzędu albo działalności gospodarczej przedsiębiorcy niezbędnej dla zapewnienia obrony lub bezpieczeństwa państwa.

§ 4.

Kontroli podlegają:

- 1) jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Wójta;
- 2) jednostki organizacyjne dla których Wójt jest organem założycielskim albo podmiotem tworzącym podmiot leczniczy w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, jednostki budżetowej albo jednostki wojskowej;
- 3) przedsiębiorcy realizujący zadania obronne nałożone na nich na zasadach określonych w odrębnych przepisach w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz określenia stanu przygotowań obronnych w gminie

- zwanych dalej "podmiotami kontrolowanymi".

§ 5.

1. Kontrole prowadzi się zgodnie z **rocznym planem kontroli** zatwierdzonym przez Wójta, którego wzór stanowi *załącznik nr 1* do zarządzenia.
2. Roczny plan kontroli wybranych obszarów realizowanych zadań obronnych na następny rok opracowuje się w terminie do 30 listopada.
3. Wójt może zarządzić przeprowadzenie kontroli nieprzewidzianej w rocznym planie kontroli.
4. Roczny plan kontroli wprowadza się odrębnym zarządzeniem w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych na dany rok i przesyła się zainteresowanym jednostkom organizacyjnym albo przedsiębiorcom przewidzianym do kontroli.
5. Kontrolę przeprowadza się według **programu kontroli** zatwierzonego przez Wójta, którego wzór stanowi *załącznik nr 2* do zarządzenia. Program kontroli opracowuje pracownik właściwy do spraw obronnych w terminie co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli, a akceptuje kierownik Referatu Organizacyjnego i przedkłada do zatwierdzenia dla Wójta.
6. Program kontroli określa: podmioty kontrolowane, szczegółowy zakres i termin kontroli, organizację i harmonogram przeprowadzenia kontroli.
7. O terminie kontroli i jej zakresie Wójt powiadamia podmiot kontrolowany na piśmie co najmniej 14 dni przed dniem jej rozpoczęcia. **Wzór powiadomienia** stanowi *załącznik nr 3* do zarządzenia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli, kierownik podmiotu kontrolowanego może zwrócić się z prośbą o zmianę terminu kontroli. Termin kontroli może być zmieniony tylko raz.

§ 6.

1. Kontrolę przeprowadza zespół prowadzący kontrolę, składający się z co najmniej 2 osób.
2. Skład zespołu prowadzącego kontrolę w tym jego przewodniczącego wyznacza Wójt.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
4. Czynności kontrolne prowadzi się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym.

§ 7.

1. Czynności kontrolne przeprowadza osoba co do której nie zachodzą okoliczności uzasadniające jej wyłączenie z udziału w kontroli na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia wydanego przez organ zarządzający kontrolę, po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość. **Wzór upoważnienia** stanowi *załącznik nr 4* do zarządzenia.
2. Osoba wyznaczona do udziału w pracach zespołu prowadzącego kontrolę w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli składa pisemne oświadczenie o istnieniu okoliczności

uzasadniających jej wyłączenie z udziału w kontroli. **Wzór oświadczenia** stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 8.

Osoba wyznaczona do udziału w pracach zespołu prowadzącego kontrolę w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli;
- 2) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
- 3) prowadzenia oględzin w obecności pracownika podmiotu kontrolowanego.

§ 9.

Kierownik podmiotu kontrolowanego jest obowiązany 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.

§ 10.

Ustala się trzystopniową skalę ocen z kontroli:

- 1) pozytywna - gdy w zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości albo gdy stwierdzone nieprawidłowości mają charakter wyłącznie formalny, są sporadyczne i nie mają wpływu na kontrolowaną działalność;
- 2) pozytywna z nieprawidłowościami - gdy w zakresie objętym kontrolą stwierdzono nieprawidłowości formalne i merytoryczne, ale nie miały one zasadniczego negatywnego wpływu na kontrolowaną działalność oraz zdolność do realizacji zadania lub zadań;
- 3) negatywna - gdy w zakresie objętym kontrolą stwierdzono nieprawidłowości merytoryczne, które mają zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność i zdolność do realizacji zadania lub zadań.

§ 11.

1. Wyniki kontroli ujmuje się w **wystąpieniu pokontrolnym**, zatwierdzonym przez Wójta którego wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.
2. Wystąpienie pokontrolne przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę w terminie 30 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych przesyła kierownikowi podmiotu kontrolowanego.
3. Kierownik podmiotu kontrolowanego może zgłosić przewodniczącemu zespołu prowadzącego kontrolę umotywowane pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
4. Zastrzeżenia podlegają rozpatrzeniu w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia i nie wstrzymują realizacji wniosków lub zaleceń pokontrolnych.

5. W przypadku uwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę ponownie przesyła zmienione, stosownie do uznanych zastrzeżeń, i zatwierdzone przez Wójta wystąpienie pokontrolne kierownikowi podmiotu kontrolowanego.
6. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę przekazuje stanowisko w tym zakresie kierownikowi podmiotu kontrolowanego.

§ 12.

W terminie do 31 marca Wójt przesyła Wojewodzie **informację o planowaniu i wynikach przeprowadzonych kontroli realizacji wybranych obszarów zadań obronnych za ubiegły rok**. Do informacji dołącza się roczny plan kontroli o którym mowa w § 5 ust 1. Wzór informacji określa *załącznik nr 1* do zarządzenia nr 195 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 9 sierpnia 2023 roku.

§ 13.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kiwitach.

§ 14.

Traci moc zarządzenie Nr 53/22 Wójta Gminy Kiwity z dnia 27 kwietnia 2022 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych w Gminie Kiwity.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Wiesław Tkaczuk



NAZWA URZĘDU

ZATWIERDZAM

.....

dnia.....

**ROZNY PLAN KONTROLI WYBRANYCH OBSZARÓW REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH
PROWADZONYCH PRZEZ WÓJTA GMINY KIWITY W ROKU**

Opracował(a):

.....

Dnia

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa podmiotu kontrolowanego</i>	<i>Zakres kontroli</i>	<i>Przewidywany termin kontroli</i>
1	2	3	4

.....
(miejsowość i data)

PROGRAM KONTROLI*

Lp.	Elementy programu kontroli	Treść programu kontroli
1	Podmiot kontrolowany <i>(nazwa i adres)</i>	
2	Zakres przedmiotowy kontroli (wybrane obszary zadań obronnych realizowanych przez podmiot kontrolowany, zgodnie z powiadomieniem o kontroli)	
3	Termin kontroli (data zgodnie z powiadomieniem o kontroli)	
4	Organizacja przeprowadzenia kontroli	
	znak i numer sprawy	
	rodzaj kontroli <i>(kompleksowa, problemowa, doraźna)</i>	
	podstawy prawne prowadzenia kontroli	
	skład zespołu prowadzącego kontrolę i jego przewodniczący <i>(wyznaczone osoby przez organ zarządzający kontrolę)</i>	
	cel kontroli <i>(należy określić co chcemy osiągnąć poprzez przeprowadzenie kontroli w ustalonym zakresie)</i>	
	skala oceny podmiotu kontrolowanego	

<p>5</p>	<p>Harmonogram przeprowadzenia kontroli <i>(dni i godziny prowadzenia kontroli, podział zadań w ramach prac zespołu prowadzącego kontrolę, terminy: sporządzenia wystąpienia pokontrolnego, wniesienia zastrzeżeń i zajęcia stanowiska w zakresie zastrzeżeń)</i></p>	
<p>6</p>	<p>AKCEPTUJĘ:</p> <p>ZATWIERDZAM: <i>(organ zarządzający kontrolę)</i></p>	<p>..... (podpis)</p> <p>..... (podpis)</p>

.....
(pieczęć lub nazwa)

.....
(miejscowość i data)

.....
(znak sprawy)

POWIADOMIENIE O KONTROLI

Na podstawie § 8 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz. U. poz. 253), a także § ust. zarządzenia Wójta Gminy Kiwity Nr z dnia roku w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych przez Wójta Gminy Kiwity informuję, że w dniu r. zostanie przeprowadzona kontrola wybranych obszarów realizowanych zadań obronnych w
(nazwa i adres podmiotu kontrolowanego)

Zakres kontroli:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(podpis zarządzającego kontrolę)

Pouczenie

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli podmiot kontrolowany może zwrócić się z prośbą o zmianę terminu kontroli, przy czym termin kontroli może być zmieniony tylko raz.

.....
(oznaczenie organu wydającego upoważnienie)

.....
(miejsowość i data)

UPOWAŻNIENIE nr.....

Na podstawie.....
.....
.....
(podstawa prawna podjęcia kontroli)

upoważniam:

.....
(imię i nazwisko osoby biorącej udział w pracach zespołu prowadzącego kontrolę)

do przeprowadzenia kontroli realizacji wybranych obszarów zadań obronnych w

.....
(zakres kontroli)

.....
(nazwa podmiotu kontrolowanego)

w zakresie:

- 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
- (zakres kontroli - kontrolowane wybrane obszary zadań obronnych)

Upoważnienie jest ważne w
(okres ważności upoważnienia)

.....
(podpis wydającego upoważnienie)

**OŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO UDZIAŁU W PRACACH ZESPOŁU
PROWADZĄCEGO KONTROLĘ
O ISTNIENIU OKOLICZNOŚCI UZASADNIAJĄCYCH JEGO WYŁĄCZENIE Z UDZIAŁU W KONTROLI**

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(referat)

OŚWIADCZENIE

W związku z zaplanowaną w dniu kontrolą w
(data)

.....
(nazwa i adres podmiotu kontrolowanego)

w zakresie realizacji wybranych obszarów zadań obronnych, stosownie do treści §10 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 roku w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz.U.poz.253) oświadczam, że istnieją / nie istnieją* okoliczności uzasadniające wyłączenie mnie z udziału w kontroli, gdyż:

1. Kontrola dotyczy / nie dotyczy* moich praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków osoby mi bliskiej, w rozumieniu art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020, poz.224) tj. mojej/mojego* małżonki / małżonka*, osoby pozostającej ze mną faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia albo osób związanych ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Przedmiot kontroli stanowią / nie stanowią* zadania należące wcześniej do moich obowiązków jako pracownika, przez rok od zakończenia ich wykonywania.

3. Zaistniały / Nie zaistniały* inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności:.....
(opis okoliczności)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Rozstrzygnięcie:

Wyłączam / Nie wyłączam z udziału w kontroli.*

.....
(podpis organu zarządzającego kontrolę)

*niepotrzebne skreślić

ZATWIERDZAM

.....
(miejsowość i data)

.....
(organ zarządzający kontrolę)

.....
(znak sprawy)

Pani/Pan

.....
(imię, nazwisko, stanowisko kierownika podmiotu kontrolowanego, nazwa i adres)

Stosownie do § 16 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz. U. poz. 253), zwanego dalej „rozporządzeniem” oraz § ust. zarządzenia Wójta Gminy Kiwity Nr z dnia roku w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych przez Wójta Gminy Kiwity, przekazuję Pani/Panu wystąpienie pokontrolne.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadził zespół wyznaczony przez Wójta Gminy Kiwity w składzie:

- przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę (imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera):, na podstawie upoważnienia nr z dnia..... wydanego przez Wójta Gminy Kiwity,
- członek zespołu prowadzącego kontrolę (imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera):, na podstawie upoważnienia nr z dnia.....wydanego przez Wójta Gminy Kiwity.

Termin kontroli:.....
(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z podaniem dni ewentualnej przerwy w kontroli)

Kontrolę przeprowadzono w
(nazwa i adres podmiotu kontrolowanego, ewentualnie inne miejsce prowadzenia kontroli)

W czasie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:

-
(imię i nazwisko kierownika podmiotu kontrolowanego, data objęcia stanowiska)
-
(imię, nazwisko i stanowisko pracownika realizującego zadania obronne, data objęcia stanowisk)

Odpowiedzialny(a) za realizację zadań objętych zakresem kontroli na podstawie:

.....
(regulamin organizacyjny urzędu lub inny właściwy dokument oraz zakres czynności/obowiązków pracownika)

Przeprowadzenie kontroli odnotowano w księże kontroli jednostki kontrolowanej pod numerem

Przedmiotem kontroli jest realizacja wybranych obszarów zadań obronnych w zakresie (zgodnie z zawiadomieniem o kontroli):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Na podstawie przeprowadzonej kontroli ustalono, że w zakresie objętym kontrolą : (opis stanu faktycznego realizowanych zadań obronnych w podmiocie kontrolowanym, zgodnie z zakresem przedmiotowym kontroli, ustalone nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych) :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

W oparciu o ustalony stan faktyczny w zakresie objętym kontrolą, działalność kontrolowanej jednostki ocenia się (ocena zgodnie z trzystopniową skalą ocen).

Wnioski lub zalecenia zespołu prowadzącego kontrolę:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

O realizacji wniosków i zaleceń zespołu kontrolnego, proszę powiadomić Wójta Gminy Kiwity (organ zarządzający kontrolę), w terminie 60 dni od dnia doręczenia wystąpienia kontrolnego.

Pouczenie:

Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia przewodniczącemu zespołu prowadzącego kontrolę umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

.....
(podpis przewodniczącego zespołu kontrolnego)

.....
(podpis członka zespołu kontrolnego)