

ZARZĄDZENIE NR 4/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY
RUCIANE-NIDA

z dnia 5 stycznia 2024 r.

w sprawie szczegółowych zasad planowania, organizowania i prowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie Gminy Ruciane-Nida

Na podstawie § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 253), zarządzenia 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 zarządzenia Nr 195 Wojewody Warmińsko- Mazurskiego z dnia 9 sierpnia 2023 roku 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.

Ileć w zarządzeniu i w załącznikach do zarządzenia jest mowa o „Burmistrzu”, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida oraz osobę przez niego upoważnioną.

§ 2.

Zasady prowadzenia kontroli określone w niniejszym zarządzeniu stosuje się również do prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.

§ 3.

Celem kontroli jest:

1. Dokonanie oceny działalności podmiotu kontrolowanego w zakresie realizacji zadań obronnych, na podstawie ustalonego stanu faktycznego, przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli, określonych w § 4 zarządzenia.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości ustalenie ich zakresu, przyczyn, skutków, osób za nie odpowiedzialnych oraz sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.

§ 4.

Kryteriami kontroli są:

1. Legalność – oznaczająca zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zarządzeniami Wojewody i Burmistrza, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami i innymi rozstrzygnięciami w sprawach indywidualnych, a także prawidłowość stanowienia przepisów wewnętrznych.
2. Celowość - oznaczająca zgodność z celami określonymi dla podmiotu kontrolowanego lub działalności, a także stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz osiągnięcie celów (skuteczność).
3. Rzetelność – oznaczająca wypełnienie obowiązków i zobowiązań z należytą starannością, sumiennie i terminowo, zgodnie z obowiązującymi regułami, w tym wewnętrznymi zasadami funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.

§ 5.

1. Inspektor ds. obrony cywilnej opracowuje roczny plan kontroli wykonywania zadań obronnych do dnia 30 listopada danego roku, przewidziany do realizacji w roku następnym.
2. Plan kontroli przewidzianych na następny rok, Inspektor ds. obrony cywilnej przedstawia Burmistrzowi celem zatwierdzenia.
3. Burmistrz może zarządzić przeprowadzenie kontroli nieuwzględnionej w rocznym planie kontroli.
4. Kontrole planować w sposób racjonalny, rozłożony w cyklu wieloletnim tak, aby objąć kontrolą wszystkie podległe i nadzorowane jednostki na które nałożono zadania obronne, nie częściej niż raz na 3 lata.
5. O terminie kontroli i jej zakresie Burmistrz powiadamia podmiot kontrolowany na piśmie co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem.
6. 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.
7. Wzór rocznego planu kontroli problemowych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
8. Wzór powiadomienia o kontroli stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6.

Planując kontrole realizacji zadań obronnych uwzględnia się w szczególności zadania o charakterze obligatoryjnym, wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego zarządzeń Wojewody i Burmistrza oraz planów operacyjnych funkcjonowania, mających istotne znaczenie w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych, a także zadania w zakresie zabezpieczania potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 7.

1. W ramach przygotowania do kontroli Inspektor ds. obrony cywilnej opracowuje program kontroli. 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 jej termin.
2. Program kontroli o którym mowa w ust. 1 należy opracować i przedłożyć do zatwierdzenia Burmistrzowi w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
3. Wzór programu kontroli wykonywania zadań obronnych określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 8.

1. Kontrole przeprowadza zespół prowadzący kontrolę, składający się co najmniej z dwóch osób.
2. Skład zespołu prowadzącego kontrolę, w tym jego przewodniczącego, wyznacza Burmistrz.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

§ 9.

1. Osoba wyznaczona do udziału w pracach zespołu prowadzącego kontrolę, w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia, składa pisemne oświadczenie o istnieniu okoliczności uzasadniających jej wyłączenie z udziału w kontroli.
2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 10.

Czynności kontrolne przeprowadza osoba, co do której nie zachodzą okoliczności uzasadniające jej wyłączenie z udziału w kontroli, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 11.

1. Wyniki kontroli należy ująć w wystąpieniu pokontrolnym, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia. Wystąpienie pokontrolne, zatwierdza Burmistrz, a przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę, w terminie 30 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych przesyła wystąpienie pokontrolne kierownikowi podmiotu kontrolowanego, który może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia do zawartych ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.
2. Zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 1 podlegają rozpatrzeniu w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia i nie wstrzymują realizacji wniosków lub zaleceń pokontrolnych.

§ 12.

Ustala się trzystopniową skalę oceny wynikającej ze stwierdzonego stanu faktycznego realizowanych zadań obronnych:

- 1) pozytywna – gdy w zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości oraz gdy stwierdzone nieprawidłowości miały wyłącznie charakter formalny, są sporadyczne i nie mają wpływu na kontrolowaną działalność; nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań;
- 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 stwierdzone nieprawidłowości merytoryczne, które mają zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność i zdolność do realizacji zadania lub zadań.

§ 13.

W terminie do 31 marca Inspektor ds. obrony cywilnej przesyła Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiego sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za rok ubiegły. Do sprawozdania dołącza roczny plan kontroli. Wzór sprawozdania z kontroli wykonywania zadań obronnych określa załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 14.

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. obrony cywilnej Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ

Piotr Ryszard Feliński

