

WYTYCZNE
do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych w Gminie Ruciane-Nida
na rok 2020.

I. Postanowienia ogólne:

1. Wytyczne określają zakres prowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych, realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida oraz gminne jednostki organizacyjne.
2. Kontrola realizacji zadań obronnych na szczeblu gminnym może być prowadzona w trybie kontroli problemowej.

II. Zakres organizowania kontroli:

1. Kontrola zadań obronnych zostanie przeprowadzona zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004r., Nr 16, poz. 151 z późn. zm.).
2. Kontrola przeprowadzona zostanie w gminnych jednostkach organizacyjnych, zgodnie z Rocznym Planem kontroli (załącznik Nr 2 do Zarządzenia), realizujących zadania obronne, nałożone na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Kontrolę prowadzi się w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz określenia stanu przygotowań obronnych w jednostce objętej kontrolą.
4. Weryfikacja celów kontroli polega na ustaleniu stanu faktycznego w planowanym zakresie.

III. Przeprowadzenie kontroli:

1. Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida planuje i organizuje kontrole problemowe odpowiednio do zakresu swoich właściwości na administrowanym przez siebie terenie.
2. Osoby wchodzące w skład Zespołu Kontrolnego, prowadzą czynności kontrolne na podstawie upoważnienia wydanego przez organ, który zarządził kontrolę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 1 do Wytycznych.
3. W ramach przygotowania do kontroli, organ sporządza i zatwierdza program kontroli, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszych Wytycznych.
4. O terminie i zakresie kontroli, organ zarządzający kontrolę powiadamia kontrolowanego co najmniej na 30 dni, przed dniem rozpoczęcia kontroli.
5. Kontrolę przeprowadza się pod względem legalności, celowości i rzetelności.
6. Po zakończeniu czynności kontrolnych Zespół Kontrolny sporządza wyniki kontroli, sporządzając Protokół pokontrolny, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszych Wytycznych.
7. Protokół z przeprowadzonej kontroli zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida.
8. Organ przeprowadzający kontrolę w terminie do dnia 15 stycznia przesyła wojewodzie sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli w roku ubiegłym, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszych Wytycznych.

Załączniki:

- 1) Zał. Nr 1- wzór upoważnienia,
- 2) Zał. Nr 2- program kontroli,
- 3) Zał. Nr 3- wzór protokołu pokontrolnego,
- 4) Zał. Nr 4- wzór sprawozdania z przeprowadzonych kontroli.

WZÓR

.....
(nazwa organu zarządzającego kontrolę)

Ruciane-Nida, 202....r.

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.)

upoważniam

.....-.....
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja)

do przeprowadzenia kontroli, wykonywania zadań obronnych.

Kontrola przeprowadzona zgodnie z Planem.....
(podstawa oraz zakres kontroli)

.....
.....
.....
W
(nazwa kontrolowanej jednostki organizacyjnej, wykonującej zadania obronne)

Upoważnienie jest ważne do dnia

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

WZÓR

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 w zarządzeniu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli 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. Nr 16, poz. 151 ze zm.).
4. **Termin kontroli :**

ZATWIERDZAM

Egz. nr

.....

dnia

Znak sprawy

PROTOKÓŁ
KONTROLI PROBLEMOWEJ WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH
W

Z protokołem zapoznałam/em się:

Kierownik kontrolowanej jednostki

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

W toku kontroli ustalono co następuje:

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest, na stanowisku od dnia
Prowadzącym/i sprawy obronne jest, na stanowisku od dnia

Ad. 4.1

Ad. 4.2

Ad. 4.3

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, który poddany został 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 jednostki, pod pozycją

Z protokołem zapoznałam/em się:

Kierownik kontrolowanej jednostki

Przewodniczący Zespołu Kontrolnego

.....
Data

.....
.....
.....
Podpisy członków Zespołu Kontrolnego

SPRAWOZDANIE
z kontroli wykonywania zadań obronnych
W

1. Czy urząd posiadał roczny plan kontroli?

- 1) Tak
- 2) Nie
- 3) Gdy udzielono odpowiedzi 2) podać przyczynę

.....
.....

2. Gdy udzielono odpowiedzi 1) w pkt 1 niniejszego sprawozdania, podać:

- 1) Ilość zaplanowanych kontroli
- 2) Ilość przeprowadzonych kontroli
- 3) Ilość nie przeprowadzonych kontroli
- 4) Gdy udzielono odpowiedzi 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 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 uwzględniać 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 2010 r., Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- 4) innych przyczyn nie wynikających z winy organu.