

Zarządzenie Nr 10/2020
Burmistrza Miasta i Gminy
z dnia 30 stycznia 2020 roku

**w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie
Miasta i Gminy Ryn.**

Na podstawie § 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.) oraz Zarządzenia Nr 206 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 4 lipca 2019r. w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego zarządza się, co następuje:

§ 1. Kontrole wykonywania zadań obronnych prowadzi się zgodnie z wymogami 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.), zwanego dalej rozporządzeniem.

§ 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 UMiG Ryn.

2. Zakres kontroli powinien wynikać z zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej gminy.

3. W programie kontroli należy uwzględnić najistotniejsze zadania z wybranych działów „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

§ 3. Zakres kontroli, o którym mowa w ust. 1 będzie ogłaszany odrębnym zarządzeniem w głównych kierunkach pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok realizacji planowanych kontroli.

§ 4.1. Burmistrz sporządza roczny plan kontroli problemowych do dnia 30 grudnia danego roku, przewidzianego do realizacji w roku następnym i przesyła zainteresowanym jednostkom organizacyjnym przewidzianym do kontroli.

2. Kontrole planować w sposób racjonalny, rozłożony w cyklu wieloletnim, tak aby objąć kontrolą wszystkie podległe i nadzorowane jednostki na które nałożono zadania obronne, w okresie 3 letnim.

3. W planie kontroli ująć propozycje składu zespołu kontrolnego, który powinien składać się z minimum dwóch osób.

4. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolnego prowadzą czynności kontrolne na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość i upoważnienia wydanego przez organ, który zarządził kontrolę.

5. Wzór rocznego planu kontroli problemowych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5.1. W ramach przygotowania do kontroli sporządzić program kontroli, a o zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli problemowej powiadamia się kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej co najmniej na 30 dni przed dniem rozpoczęcia 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 jej termin (termin z uwzględnieniem zapisów § 14.1 rozporządzenia).

3. Wzór programu przeprowadzenia kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6.1. Wyniki kontroli należy ująć w protokole pokontrolnym, zgodnie z treścią § 16 ust. 1 rozporządzenia.

2. W treści protokołu należy odnieść się do poszczególnych punktów zawartych w programie kontroli, wskazując podstawę prawną oraz opisując zastany stan faktyczny.

3. W protokole należy zapisać ocenę kontrolowanej jednostki.

4. Ustala się następującą skalę ocen kontrolowanej jednostki:

1. ocena pozytywna – gdy w zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono jakichkolwiek nieprawidłowości lub uchybień, albo gdy stwierdzone uchybienia miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań;
2. ocena pozytywna z uchybieniami – gdy stwierdzone w toku kontroli uchybienia występowały w sposób powtarzający się, lecz miały one wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań;
3. ocena pozytywna z nieprawidłowościami – gdy stwierdzone nieprawidłowości w wykonywaniu nałożonych zadań nie przekraczały założonego dla kontroli progu istotności;
4. ocena negatywna – gdy stwierdzone nieprawidłowości przekraczają założony dla kontroli na podstawie cech ilościowych i jakościowych próg istotności.

5. Wzór protokołu kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 7.1. W terminie do 15 stycznia przesyłać wojewodzie sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za rok ubiegły.

2. Wzór sprawozdania z kontroli wykonywania zadań obronnych określa załącznik nr 4 do zarządzenia

§ 8 Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 9 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Jarosław Filipek