

**Zarządzenie Nr 72/2022
Burmistrza Miasta Braniewa
z dnia 28 kwietnia 2022 r.**

w sprawie szczegółowych zasad planowania, organizowania i prowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie Miasta Braniewa

Na podstawie § 12 ust. 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 131 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 21 marca 2022r. w sprawie szczegółowych zasad planowania, organizowania i prowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim oraz koordynacji przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego działalności organów samorządu terytorialnego w zakresie planowania kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Burmistrz Miasta Braniewa zwany dalej „organem zarządzającym kontrolę” planuje, organizuje i prowadzi kontrole problemowe, a także organizuje i prowadzi kontrole doraźne zgodnie z zakresem swojej właściwości rzeczowej i miejscowej 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. Wojewoda koordynuje działalność Burmistrza Miasta Braniewa w zakresie planowania kontroli problemowych, a w szczególności określa priorytety w obszarze zadań obronnych podlegających kontroli w danym roku kalendarzowym, odrębnym zarządzeniem w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych.
2. Priorytety, o których mowa w ust. 1 mogą odnosić się do zadań realizowanych w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz wybranych zadań z planów operacyjnych funkcjonowania.
3. Kontrolą obejmuje się wykonywanie zadań obronnych wynikających z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie, decyzji administracyjnych, umów cywilno – prawnych i zawartych porozumień.
4. Zakres kontroli powinien wynikać z zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej na terenie Miasta Braniewa.

§ 3.

1. Kontrole problemowe organizuje się w sposób planowy w cyklu wieloletnim, z tym że kontrola tych samych jednostek organizacyjnych i przedsiębiorców, zwanych dalej „podmiotami kontrolowanymi”, nie może być prowadzona częściej niż raz na 3 lata.

2. Roczny plan kontroli problemowych uwzględniający priorytety, o których mowa w § 2, Burmistrz Miasta Braniewa sporządza do dnia 30 grudnia roku poprzedzającego rok realizacji planowanych kontroli.

3. Roczny plan kontroli wprowadza się odrębnym zarządzeniem w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych na dany rok i przesyła się do wiadomości jednostkom organizacyjnym albo przedsiębiorcom przewidzianym do kontroli.

4. Wzór rocznego planu kontroli, o którym mowa w ust. 2 określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.

1. Organ zarządzający przeprowadzenie kontroli, w terminie co najmniej na 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli:

1) sporządza program kontroli, w którym określa w szczególności: jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę podlegających kontroli, podstawy prawne prowadzenia kontroli, cel kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, termin kontroli, skład zespołu kontrolnego i jego przewodniczącego,

2) powiadamia kierownika podmiotu kontrolowanego o zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli.

2. 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.

3. Wzór programu kontroli, w którym mowa w ust. 1 pkt. 1 określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Wzór powiadomienia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5.

Wyniki kontroli problemowej i doraźnej ujmuje się w protokole pokontrolnym, który zawiera w szczególności:

1) nazwę organu administracji samorządowej prowadzącego kontrolę,

2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,

3) nazwę kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy, ze wskazaniem komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska pracy, realizującego zadania objęte zakresem kontroli,

4) zakres przedmiotowy kontroli,

5) opis stanu faktycznego wykonywanych zadań obronnych, objętych zakresem przedmiotowym kontroli,

6) ustalone uchybienia i nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych,

7) ocenę kontrolowanej jednostki, w oparciu o ustalony stan faktyczny,

8) wnioski i zalecenia zespołu kontrolnego,

9) termin powiadomienia organu zarządzającego kontrolę o realizacji zaleceń pokontrolnych,

10) pouczenie o możliwości zgłoszenia przewodniczącemu zespołu kontrolnego zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym,

11) podpisy przewodniczącego i członków zespołu kontrolnego,

12) podpis kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy.

§ 6.

1. Ustala się czterostopniową skalę ocen z kontroli:

- 1) pozytywna - gdy w zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień, albo gdy stwierdzone uchybienia mają charakter formalny, są sporadyczne i nie mają wpływu na kontrolowaną działalność,
- 2) pozytywna z uchybieniami - gdy w zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości, ale stwierdzono powtarzające się uchybienia lub uchybienia występujące w znacznej ilości, w tym o charakterze formalnym, które nie mają zasadniczego wpływu na kontrolowaną działalność,
- 3) pozytywna z nieprawidłowościami - gdy w zakresie objętym kontrolą stwierdzono nieprawidłowości merytoryczne, ale nie miały one zasadniczego wpływu na kontrolowaną działalność oraz zdolność do realizacji zadań,
- 4) negatywna - gdy w zakresie objętym kontrolą stwierdzono nieprawidłowości merytoryczne, które mają zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność i zdolność do realizacji zadań.

2. Za uchybienie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, niepowodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonywanych zadań.

3. Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne.

§ 7.

1. Protokół pokontrolny zatwierdza organ zarządzający kontrolę, a przewodniczący zespołu kontrolnego, w terminie 30 dni od zakończenia czynności kontrolnych przesyła protokół pokontrolny kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej i jej organowi nadrzędnemu albo kontrolowanemu przedsiębiorcy.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla organu zarządzającego kontrolę oraz dla kierownika podmiotu kontrolowanego, a w przypadku kontroli jednostki organizacyjnej, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przewodniczący zespołu kontrolnego przesyła organowi nadrzędnemu kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

3. Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje przesłany protokół, o którym mowa w ust. 1 i odsyła organowi zarządzającemu kontrolę odpowiednio jeden lub dwa jego egzemplarze, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

4. Wzór protokołu pokontrolnego, o którym mowa w ust. 1 i § 5 określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 8.

1. W razie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym przez kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy, ich zasadność podlega ponownemu sprawdzeniu.

2. Przewodniczący zespołu kontrolnego dokonuje analizy złożonych zastrzeżeń, w tym w zakresie konieczności podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych i zajmuje ostateczne stanowisko w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia zastrzeżeń.

3. Stanowisko, o którym mowa w ust. 2 przewodniczący zespołu kontrolnego sporządza na piśmie i przedstawia organowi zarządzającemu kontrolę, w celu rozpatrzenia oraz przekazuje kierownikowi kontrolowanego urzędu lub jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.

§ 9.

1. Burmistrz Miasta Braniewa w terminie określonym przez Wojewodę w odrębnym zarządzeniu w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych na dany rok, przesyła Wojewodzie sprawozdanie z realizacji kontroli wykonywania zadań obronnych za ubiegły rok.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 10.

Traci moc Zarządzenie Nr 25/2020 Burmistrza Miasta Braniewa z dnia 28 stycznia 2020 r. w sprawie planowania oraz realizacji kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie Miasta Braniewa .

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA
Anna Kapusta
Zastępca Burmistrza

NAZWA URZĘDU

ZATWIERDZAM

.....
Dnia

**ROZNY PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH NA TERENIE MIASTA BRANIEWA NAROK**

OPRACOWAŁ

.....
Dnia

miejsowość

miesiąc sporządzenia

rok

1. Podstawę opracowania rocznego planu kontroli stanowi:

- 1)
- 2)
- 3)

2. W roku, zgodnie z określonymi przez Wojewodę Warmińsko- Mazurskiego priorytetami, celem kontroli problemowych w będzie sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz określenie stanu przygotowań obronnych, w niżej określonych obszarach:

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

3. Planowane kontrole

Lp.	Przedmiot kontroli	Nazwa jednostki kontrolowanej	Termin kontroli	Skład zespołu kontrolnego	Uwagi
1	2	3	4	5	6

Z up. BURMISTRZA
Anna Kapusta
Zastępca Burmistrza

.....
(miejscowość i data)

PROGRAM KONTROLI*

Lp.	Elementy programu kontroli	Treść programu kontroli
1.	Oznaczenie kontroli (<i>znak i numer</i>)	
2.	Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli (<i>nazwa, adres</i>)	
3.	Podstawy prawne prowadzenia kontroli	
4.	Cel kontroli (<i>należy określić co chcemy osiągnąć poprzez przeprowadzenie kontroli w ustalonym zakresie</i>)	
5.	Zakres przedmiotowy kontroli (<i>obszar poddany kontroli zgodnie z planem</i>)	
6.	Termin kontroli	
7.	Rodzaj kontroli (<i>kompleksowa, problemowa, doraźna</i>)	
8.	Plan przebiegu czynności kontrolnych (<i>Harmonogram prowadzenia kontroli</i>)	
9.	Skład zespołu kontrolnego, ze wskazaniem jego przewodniczącego	
10.	Wnioski i zalecenia z wcześniejszych kontroli wykonywania zadań obronnych w jednostce kontrolowanej	
11.	Założenia organizacyjne (<i>sprawy dotyczące kontroli, organizacja kontroli, skala ocen</i>)	
	PROSZĘ O AKCEPTACJĘ:	<i>/podpis przewodniczącego zespołu kontrolnego/</i>
	AKCEPTUJĘ:	<i>/podpis kierownika komórki do spraw kontroli wykonywania zadań obronnych/</i>

* może zawierać inne dodatkowe elementy, w szczególności wynikające z przepisów odrębnych

Z up. BURMISTRZA
Anna Kapusta
Zastępca Burmistrza

.....
(miejsowość i data)

(nazwa organu zarządzającego kontrolę)

Znak Sprawy :

ZAWIADOMIENIE O KONTROLI

Na podstawie § 12 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. nr 16, poz. 151 z późn. zm), oraz „Planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych na r." stanowiącego załącznik nr...do Zarządzenia Nr ... Burmistrza Miasta Braniewa z dnia w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych na terenie Miasta Braniewa wroku*, informuję, że w dniur. zostanie przeprowadzona kontrola problemowa wykonywania zadań obronnych W.....(jednostka kontrolowana) (adres jednostki poddanej kontroli).....

Zakres kontroli:

- 1
- 2
- 3

(pieczęć, data i podpis zarządzającego kontrolę)

Pouczenie:

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli, kierownik kontrolowanego urzędu, jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorca, może zwrócić się z prośbą o zmianę terminu kontroli. Termin kontroli może być zmieniony tylko raz.

Z up. BURMISTRZA

**Anna Kapusta
Zastępca Burmistrza**

ZATWIERDZAM

.....
(miejscowość i data)

(znak sprawy)

Pani / Pan

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

Stosownie do § 16 ust. 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, ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem” oraz § 7 ust. 1 Zarządzenia Nr... /2022 Burmistrza Miasta Braniewa z dnia2022 r. w sprawie szczegółowych zasad planowania, organizowania i prowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie Miasta Braniewa w zakresie planowania kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych, przekazuję Pani /Panu protokół pokontrolny (oraz kolejna podstawa prawna, np. zarządzenie w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych w danym roku).

PROTOKÓŁ POKONTROLNY

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny Burmistrza Miasta Braniewa (nazwa komórki organizacyjnej urzędu), w składzie:

- przewodniczący zespołu (imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera):
na podstawie dowodu osobistego seria ... nr... i upoważnienia nr... wydanego przez.....
- członek zespołu (imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera):
na podstawie dowodu osobistego seria ... nr... i upoważnienia nr... wydanego przez.....

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

Kontrolę przeprowadzono w:
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej, ewentualnie inne miejsce wykonywania kontroli w jednostce)

W okresie objętym kontrolą i w czasie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:

(imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej, z uwzględnieniem zmian, data objęcia stanowiska)
(imię, nazwisko i stanowisko pracownika oraz kierownika jego komórki organizacyjnej, data objęcia stanowisk)

odpowiedzialny/a za realizację zadań objętych zakresem kontroli na podstawie
(regulamin organizacyjny lub inny właściwy dokument oraz zakres czynności/obowiązków pracownika)

Przeprowadzenie kontroli odnotowano w księżyce kontroli jednostki kontrolowanej pod numerem

Przedmiotem kontroli jest wykonywanie 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 wykonywania zadań obronnych w jednostce kontrolowanej, zgodnie z zakresem przedmiotowym kontroli, ustalone uchybienia i nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych*):

- 1)
- 2).....
- 3).....

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

Wnioski i zalecenia zespołu kontrolnego:

- 1)
- 2)
- 1)
- 2)

O realizacji wniosków i zaleceń zespołu kontrolnego, proszę powiadomić Burmistrza Miasta Braniewa (organ zarządzający kontrolę), w terminie 30 dni od podpisania przez Panią/Pana protokołu pokontrolnego lub od dnia otrzymania ostatecznego stanowiska w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym.

Pouczenie:

- 1) Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia przewodniczącemu zespołu kontrolnego, zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
- 2) Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu, a ostateczne stanowisko w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń, organ zarządzający kontrolę przedstawi kierownikowi podmiotu kontrolowanego w terminie 14 dni, od dnia doręczenia zastrzeżeń.

(podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

(podpis przewodniczącego zespołu kontrolnego)

(podpis członka zespołu kontrolnego)

Z up. BURMISTRZA
Anna Kapusta
Zastępca Burmistrza

.....
(miejscowość i data)

Zgodnie z § 9 ust. 1 Zarządzenia Nr **131** Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia **21 marca 2022 r.** w sprawie szczegółowych zasad planowania, organizowania i prowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim oraz koordynacji przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego działalności organów samorządu terytorialnego w zakresie planowania kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych, przesyłam **sprawozdanie z kontroli wykonywania zadań obronnych zrealizowanych przez** (organ zarządzający kontrolę), **w** roku:

1. Podstawa prawna wykonywania kontroli zadań obronnych przez (organ zarządzający kontrolę)(własne zarządzenie w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych)
2. Ogólna ilość podmiotów, na które nałożone zostały zadania obronne, zgodnie z właściwością miejscową i rzeczową -
3. Czy opracowano roczny plan kontroli ? - (wpisać TAK lub NIE).

1) Jeśli TAK – podać podstawę prawną wprowadzenia planu kontroli
..... (własne zarządzenie w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych na dany rok),
2) Jeśli NIE – podać przyczyny
.....

4. Jeśli w pkt 3 wpisano TAK, należy podać:
 - 1) Ilość zaplanowanych kontroli -,
 - 2) Ilość przeprowadzonych kontroli -.....,
(wpisać liczbę przeprowadzonych kontroli oraz nazwy podmiotów kontrolowanych)
 - 3) Ilość kontroli, które się nie odbyły oraz z jakich przyczyn
5. Zakres przedmiotowy przeprowadzonych kontroli wykonywania zadań obronnych (odrębnie dla każdego kontrolowanego podmiotu):
 - 1)
 - 2)
 - 3)
6. Ocena kontrolowanego podmiotu, zgodnie z czterostopniową skalą ocen z kontroli, odzwierciedlająca stopień prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz faktyczny stan przygotowań obronnych, wraz z krótkim uzasadnieniem:
 - 1)

2)

3)

7. Stwierdzono przypadki braku realizacji zadań obronnych objętych zakresem kontroli ? - (wpisać TAK lub NIE), a jeśli wpisano TAK – podać ustalone w toku kontroli przyczyny i wydane zalecenia zespołu kontrolnego.....

8. Czy przeprowadzono kontrolę wykonywania zadań obronnych w trybie doraźnym ? - (wpisać TAK lub NIE) a jeśli wpisano TAK – podać ilość, przyczyny, nazwę podmiotu kontrolowanego, zakres przedmiotowy kontroli, ocenę i zalecenia zespołu kontrolnego:

1)

2)

.....
(podpis organu zarządzającego kontrolę)

Z up. BURMISTRZA
Anna Kapusta
Zastępca Burmistrza