

**Zarządzenie Nr 640/2024**

**Wójta Gminy Dubeninki**

**z dnia 24 stycznia 2024 r.**

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

Na podstawie § 5 ust.1 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz. U. 2023, poz. 253) oraz Zarządzenia nr 188 Wojewody Warmińsko- Mazurskiego z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie szczegółowych zasad realizacji kontroli wykonywania zadań obronnych w województwie warmińsko- mazurskim, **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Ilekroć w zarządzeniu i w załącznikach do zarządzenia jest mowa o „Wójcie”, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dubeninki oraz osobę przez niego upoważnioną,

**§ 2.** Celem kontroli jest:

- 1) dokonanie oceny działalności podmiotu kontrolowanego w zakresie realizacji zadań obronnych, na podstawie ustalonego stanu faktycznego, przy zastosowaniu przyjętych kryteriów określonych w § 3 zarządzenia;
- 2) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości ustalenie ich zakresu, przyczyn, skutków, osób za nie odpowiedzialnych oraz sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.

**§ 3.** Kryteriami kontroli są:

- 1) legalność – oznaczająca zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zarządzeniami Wójta, 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 (skuteczność);
- 3) rzetelność – oznaczająca wypełnianie obowiązków i zobowiązań z należytą starannością, sumiennie i terminowo, zgodnie z ich treścią, dokumentowanie zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i zgodnie z obowiązującymi regułami, w tym wewnętrznymi zasadami funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.

**§ 4. 1.** Projekt informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych w roku poprzednim oraz projekt rocznego planu kontroli przewidzianych na następny rok opracowuje pracownik ds. obronnych w terminie do 15 października każdego roku.

2. Informację o wynikach kontroli przeprowadzonych w roku poprzednim i plan kontroli przewidzianych na następny rok, pracownik ds. obronnych przedstawia Wójtowi celem zatwierdzenia.
3. Wzór informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych w roku poprzednim stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Wzór rocznego planu kontroli przewidzianych na następny rok stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

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

**§ 6. 1.** Kontrole przeprowadza się w cyklu rocznym, zgodnie z planem kontroli, o którym mowa w § 4 ust. 1.

2. Wójt może zarządzić przeprowadzenie kontroli nieuwzględnionej w rocznym planie kontroli.
3. O terminie kontroli i jej zakresie Wójt powiadamia podmiot kontrolowany na piśmie co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Wzór powiadomienia, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli, podmiot kontrolowany może zwrócić się prośbą o zmianę terminu kontroli, przy czym termin kontroli może być zmieniony tylko raz.

**§ 7. 1.** Kontrolę przeprowadza się według programu kontroli, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. Program kontroli opracowuje pracownik ds. obronnych w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
3. Program kontroli akceptuje i zatwierdza Wójt.

**§ 8.** Kontrolę przeprowadza zespół prowadzący kontrolę, składający się co najmniej z dwóch osób.

1. Skład zespołu prowadzącego kontrolę, w tym jego przewodniczącego, wyznacza Wójt.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.



**§ 9.** 1. 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.

2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 5 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 6 do zarządzenia.

**§ 11.** Ustala się trzystopniową skalę oceny, wynikającej ze stwierdzonego stanu faktycznego realizowanych zadań obronnych:


- 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.

**§ 12.** 1. Wystąpienie pokontrolne, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia, zatwierdza Wójt, 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 ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 podlegają rozpatrzeniu w terminie 14 dni, od dnia ich doręczenia i nie wstrzymują realizacji wniosków lub zaleceń pokontrolnych.

**§ 13.** Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. obronnych i ogólnych.

**§ 14.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

pełniący funkcję  
Wójta Gminy Dubeninki  
  
Barbara Woźniak

ZATWIERDZAM

.....

**INFORMACJA O WYNIKACH KONTROLI REALIZACJI WYBRANYCH OBSZARÓW ZADAŃ OBRONNYCH  
PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WÓJTA GMINY DUBENINKI W ..... ROKU**

Lp.	Zakres kontroli	Termin kontroli	Wyniki kontroli i ocena kontroli	Zalecenia i wnioski (w zakresie dotyczącym kontroli)
1				
2				
3				
4				

OPRACOWAŁ:

.....

data.....

ZATWIERDZAM

.....

**ROZCZYNY PLAN KONTROLI WYBRANYCH OBSZARÓW REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH  
PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WÓJTA GMINY DUBENINKI W ..... ROKU**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa podmiotu kontrolowanego</b>	<b>Zakres kontroli</b>	<b>Przewidywany termin kontroli</b>
1			
2			
3			
4			

OPRACOWAŁ:

.....

data.....

.....  
(pieczęć lub nazwa)

.....  
(miejsowość 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. Z 2023 r., poz. 253), a także § 6 ust. 1 Zarządzenia Nr ..... Wójta Gminy Dubeninki z dnia ..... w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych przez Wójta Gminy Dubeninki informuję, że w dniu ..... r., zostanie przeprowadzona kontrola wybranych obszarów realizacji zadań obronnych w .....

(nazwa i adres podmiotu kontrolowanego)

Zakres kontroli:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....  
(pieczęć, data i 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 zmian terminu kontroli, przy czym termin kontroli może być zmieniony tylko raz.



.....  
(miejsowość i data)

**PROGRAM KONTROLI\***

Lp.	Elementy programu kontroli	Treść programu kontroli
1.	Podmiot kontrolowany <i>(nazwa, adres)</i>	
2.	Zakres przedmiotowy kontroli <i>(wybrane obszary zadań obronnych realizowanych przez podmiot kontrolowany, zgodnie z powiadomieniem o kontroli)</i>	
3.	Termin kontroli <i>(data zgodnie z powiadomieniem o kontroli)</i>	
4.	Organizacja przeprowadzenia kontroli <i>(znak i numer sprawy, rodzaj kontroli, podstawy prawne prowadzenia kontroli, skład zespołu prowadzącego kontrolę i jego przewodniczący, cel kontroli, skala oceny podmiotu kontrolowanego)</i>	
5.	Harmonogram przeprowadzenia kontroli <i>(dni i godziny przeprowadzenia kontroli, podział zadań w ramach pra zespołu prowadzącego kontrolę, terminy: sporządzenia wystąpienia pokontrolnego, wniesienia zastrzeżeń i zajęcia stanowiska w zakresie zastrzeżeń )</i>	
	<b>AKCEPTUJĘ:</b>  <b>ZATWIERDZAM:</b>	<p>..... (podpis)</p> <p>..... (podpis)</p>

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 640/2024  
Wójta Gminy Dubeninki  
z dnia 24 stycznia 2024 r.

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

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(wydział, oddział, urząd administracji publicznej)

**OŚWIADCZENIE**

W związku 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 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych U. 2023 r, pot, 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 dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r, poz. 224), tj. mojej/mojego\* małżonki/mążonka\*, osoby pozostającej ze



mną faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia albo osób związanych ze mną 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 udziału w kontroli,

.....

(podpis)

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(oznaczenie organu)

.....  
(miejsowość i data)

**UPOWAŻNIENIE Nr.....**

Na

podstawie.....

.....  
(podstawa prawna podjęcia kontroli)

**Upoważniam**

.....  
(imię i nazwisko)

do przeprowadzenia kontroli realizacji wybranych obszarów zadań obronnych w

.....  
(nazwa podmiotu kontrolowanego)

w zakresie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Upoważnienie jest ważne w .....

(okres ważności upoważnienia)

.....  
(pieczęć wydającego upoważnienie)

**ZATWIERDZAM**

.....

*(miejsowość i data)*

.....

*(pieczęć lub nazwa)*

.....

*(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. z 2023 r. poz.253), zwanego dalej „rozporządzeniem” oraz § 12 ust. 1 Zarządzenia Nr ..... Wójta Gminy Dubeninki z dnia .....2024 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych w Gminie Dubeninki przekazuję Pani /Panu wystąpienie pokontrolne

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Kontrolę przeprowadził zespół, wyznaczony przez Wójta Gminy Dubeninki w składzie:

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

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 czasie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:

— .....  
(imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej, 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 książce kontroli jednostki kontrolowanej pod numerem .....

Przedmiotem kontroli jest realizacji 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 wykonywania 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 Dubeninki, w terminie 60 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego.

**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)