

**ZARZĄDZENIE Nr 27**  
**Burmistrza Jezioran**  
**z dnia 11 kwietnia 2022 roku**

***w sprawie prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Jeziorany***

Na podstawie art. 20 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U 2021.372) oraz §12 pkt.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r., w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U.2004.16.151 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 131 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 23 marca 2022 roku 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 planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, **zarządzam co następuje :**

**§ 1.**

Burmistrz Jezioran zwany dalej organem zarządzającym kontrolę, planuje, organizuje i prowadzi kontrole problemowe wykonywania zadań obronnych zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych oraz kontrole doraźne zgodnie z zakresem swojej właściwości rzeczowej i miejscowej.

**§ 2.**

1. Kontrolą obejmuje się wykonywanie zadań obronnych wynikających z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie, decyzji administracyjnych oraz wskazanych priorytetów przez Wojewodę w obszarze zadań obronnych podlegających kontroli w danym roku kalendarzowym -
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 planu operacyjnego funkcjonowania gminy.

**§ 3.**

1. Kontrole należy prowadzić w sposób planowy, rozłożony 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. Burmistrz sporządza **roczny plan kontroli** problemowych do dnia 30 grudnia roku poprzedzającego realizację planowanej kontroli.
3. Roczny plan kontroli wprowadza się odrębnym zarządzeniem w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych na dany rok i przesyła się zainteresowanym 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. W ramach przygotowania do kontroli, organ zarządzający kontrolę, w terminie co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem kontroli:
  - 1) sporządza **program kontroli**, w którym określa w szczególności: jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę podlegające 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,
- 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 kontrolowanego urzędu lub 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,

- 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 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.
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 jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.

#### § 9

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 114 Burmistrza Jezioran z dnia 15 listopada 2019r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie gminy Jeziorany.

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ JEZIORAN**  
*Maciej Leszczyński*

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 27  
*Burmistrza Jezioran* z dnia 11 kwietnia 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

**NAZWA URZĘDU**

**ZATWIERDZAM**

.....

dnia.....

**ROCZNY PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH  
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH W ..... NA ..... ROK**

Opracował(a):  
.....

Dnia .....

1. Podstawę opracowania rocznego planu kontroli stanowią:

1. ....

2. ....

2. W roku....., zgodnie z określonymi przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego priorytetami, celem kontroli problemowych w .....; 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:

<i>Lp</i>	<i>Przedmiot kontroli</i>	<i>Nazwa jednostki kontrolowanej</i>	<i>Termin kontroli</i>	<i>Skład zespołu kontrolnego</i>
1	2	3	4	5

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 27  
Burmistrza Jezioran  
z dnia 11 kwietnia 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

(miejscowość i data)

### PROGRAM KONTROLI\*

Lp.	Elementy programu kontroli	Treść programu kontroli
1.	Oznaczenie kontroli (znak i numer)	
2.	Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli (nazwa, adres)	
3.	Podstawy prawne prowadzenia kontroli	
4.	Cel kontroli (należy określić co chcemy osiągnąć poprzez przeprowadzenie kontroli w ustalonym zakresie)	
5.	Zakres przedmiotowy kontroli (obszar poddany kontroli zgodnie z planem kontroli)	
6.	Termin kontroli	
7.	Rodzaj kontroli (kompleksowa, problemowa, doraźna)	
8.	Plan przebiegu czynności kontrolnych (Harmonogram prowadzenia kontroli)	
9.	Skład zespołu kontrolnego, ze wskazaniem jego przewodniczącego	
10.	Wnioski i zalecenia z wcześniejszych kontroli wykonywania zadań obronnych w jednostce kontrolowanej	





### **Załącznik Nr 3**

do Zarządzenia Nr 27 Burmistrza Jezioran  
z dnia 11 kwietnia 2022

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  
W

(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 Jezioran z dnia ..... w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Jeziorany w .....roku<sup>1</sup>, informuję, że w dniu .....r. zostanie przeprowadzona kontrola problemowa wykonywania zadań obronnych w

.....  
(jednostka kontrolowana)

.....  
(adres jednostki poddanej kontroli)

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, kierownik kontrolowanego urzędu, jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorca, może zwrócić się z prośbą o zmianę terminu kontroli. Termin kontroli może być zmieniony tylko raz.

---

<sup>1</sup> Plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych na .....r. Burmistrza Jezioran

Załącznik Nr 4  
do Zarządzenia Nr 27  
Burmistrza Jezioran  
z dnia 11 kwietnia 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

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. 131. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 23 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, 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 Jezioran Urzędu Miejskiego w Jezioranach **(nazwa komórki organizacyjnej właściwego 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 urzędu lub inny właściwy dokument oraz zakres czynności/obowiązków pracownika)

Przeprowadzenie kontroli odnotowano w księże 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) .....

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) .....

O realizacji wniosków i zaleceń zespołu kontrolnego, proszę powiadomić Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (**organ zarządzający kontrolą**), 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 kontrolą przedstawi kierownikowi podmiotu kontrolowanego w terminie 14 dni, od dnia doręczenia zastrzeżeń.

(podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

(podpis przewodniczącego zespołu kontrolnego)

(podpis członka zespołu kontrolnego)

(podpis członka zespołu kontrolnego)

do Zarządzenia Nr 27  
 Burmistrza Jezioran z dnia 11 kwietnia 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

(miejsowość i data)

Zgodnie z § 9 ust. 1 Zarządzenia Nr 131 Wojewody Warmińsko- Mazurskiego z dnia 23 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) .....
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 kontrole 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)