

## ZARZĄDZENIE Nr 0050.21.2022

### WÓJTA GMINY LUBOMINO

z dnia 27 kwietnia 2022 roku

w sprawie: *prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Lubomino*

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U 2022. poz 655) 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.

Wójt Gminy Lubomino 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. Wójt Gminy Lubomino 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

- prorowadzenia 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, 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,
  - 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

1. Wójt Gminy Lubomino, 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

Tracą moc zarządzenia w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie gminy Lubomino wydane przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT  
mgr Andrzej Mazur



Złącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 0050.21.2022  
Wójta Gminy Lubomino z dnia 27 kwietnia 2022 r  
w sprawie prowadzenia kontroli realizacji zadań  
obronnych na terenie Gminy Lubomino

**URZĄD GMINY**

**ZATWIERDZAM**

.....

dnia.....

**ROZNY PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH  
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH W GMINIE LUBOMINO  
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 .....  
będzie sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz określenie stanu przygotowań obronnych, w niżej określonych

obszarach:

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

3. Planowane kontrole:

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

**Złącznik Nr 2**

do Zarządzenia Nr 0050.21.2022  
Wójta Gminy Lubomino z  
dnia 27 kwietnia 2022 r w  
sprawie *prowadzenia kontroli  
realizacji zadań obronnych  
na terenie Gminy Lubomino*

.....  
(miejsowość i data)

**PROGRAM KONTROLI\***

<b>Lp.</b>	<b>Elementy programu kontroli</b>	<b>Treść programu kontroli</b>
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 kontroli)</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	





**Złącznik Nr 3**

do Zarządzenia Nr 0050.21.2022  
Wójta Gminy Lubomino z  
dnia 27 kwietnia 2022 r w  
sprawie *prowadzenia kontroli  
realizacji zadań obronnych  
na terenie Gminy Lubomino*

.....  
(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 ... Wójta Gminy Lubomino z dnia ..... w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Lubomino 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. Wójt Gminy Lubomino



**Złącznik Nr 4**

do Zarządzenia Nr 0050.21.2022  
Wójta Gminy Lubomino z dnia 27  
kwietnia 2022 r w sprawie  
prowadzenia kontroli realizacji  
zadań obronnych na terenie Gminy  
Lubomino

**ZATWIERDZAM**

.....  
.....  
(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 Wójta Gminy Lubomino w Lubominie (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).....
- 3).....
- 4).....

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).....
- 3).....
- 4).....

O realizacji wniosków i zaleceń zespołu kontrolnego, proszę powiadomić Wójta Gminy Lubomino (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:**

Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia przewodniczącemu zespołu kontrolnego, zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

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)

.....  
(podpis członka zespołu kontrolnego)



Złącznik Nr 5

do Zarządzenia Nr 0050.21.2022  
Wójta Gminy Lubomino z dnia 27 kwietnia  
2022 r w sprawie *prowadzenia kontroli  
realizacji zadań obronnych na terenie Gminy  
Lubomino*

.....  
(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) .....
  - 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 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)