

**ZARZĄDZENIE NR 147.2019
BURMISTRZA DREZDENKA**

z dnia 31 grudnia 2019 r.

**w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie gminy Drezdenko
w 2020r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 506 ze zm.) w związku z § 2 pkt 7 i 8, § 11 pkt 2, § 12 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów a dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 151 ze zm.) i zarządzenia nr 270 Wojewody Lubuskiego z dnia 16 października 2013r. w sprawie koordynacji kontroli realizacji zadań obronnych na terenie województwa lubuskiego zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Kontrole problemowe z zakresu wykonywania zadań obronnych w 2020 roku należy przeprowadzić zgodnie z „Rocznym planem kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w gminie Drezdenko na 2020r.” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Roczny plan kontroli przekazuje się zainteresowanym jednostkom organizacyjnym przewidzianym do kontroli.

3. Kontrolą obejmuje się wykonywanie zadań obronnych wynikających z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie, decyzji administracyjnych, umów cywilno-prawnych oraz porozumień zawartych z organem administracji publicznej.

§ 2. W ramach przygotowań do kontroli problemowych sporządza się „Program przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych w gminie Drezdenko” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny powołany przez Burmistrza Drezdenka, w skład którego wchodzi co najmniej dwie osoby.

2. Zespół przeprowadza czynności kontrolne na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Drezdenka wraz z dokumentem tożsamości osób kontrolujących.

3. Wzór upoważnienia określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Wyniki kontroli ujmuje się w protokole pokontrolnym, zatwierdzonym przez Burmistrza Drezdenka, który przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

2. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. W terminie do dnia 15 stycznia Burmistrz Drezdenka przesyła Wojewodzie Lubuskiemu sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za rok ubiegły.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZATWIERDZAM

Burmistrz Drezdenka

Karolina Piotrowska

Dnia : 27.12.2019

**ROCZNY PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH W GMINIE DREZDENKO NA 2020 ROK**

OPRACOWAŁ

Kierownik Referatu Organizacyjnego

Błażej Rerus

Dnia 27.12.2019

DREZDENKO

GRUDZIĘŃ

2019 ROK

1. Podstawę opracowania rocznego planu kontroli stanowi rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 151 ze zm.), zarządzenie Wojewody Lubuskiego nr 270 z dnia 16.10.2013 r. w sprawie koordynacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa lubuskiego, zarządzenie nr 147.2019 Burmistrza Drezdenka z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie gminy Drezdenko w 2020r.

2. Cel kontroli:

W roku 2020 celem kontroli problemowych w jednostkach organizacyjnych będzie ustalenie stanu faktycznego w niżej określonym zakresie:

- 1) Umiejętność i poziom przygotowania jednostki do wykonywania zadań w systemie Stałego Dyżuru Burmistrza Drezdenka,
- 2) Przygotowanie jednostek do realizacji zadań i procedur działania wyznaczonych w planie operacyjnym funkcjonowania gminy Drezdenko (POFGm) na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

3. Wykaz planowanych kontroli:

Lp.	Przedmiot kontroli	Nazwa jednostki kontrolowanej	Termin kontroli	Przeprowadzający kontrolę	Uwagi
1	2	3	4	5	6

1	<p>1. Zadania związane z uruchamianiem stałego dyżuru Burmistrza Drezdenka.</p> <p>2. Przygotowanie jednostki do realizacji zadań obronnych.</p>	<p>Centrum Promocji Kultury w Drezdenku</p> <p>Muzeum Puszczy Drawskiej i Noteckiej im. Franciszka Grasia w Drezdenku</p> <p>Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy im. ks. J. Tischnera w Drezdenku</p>	<p>II kwartał/ maj 2020 r.</p>	<p>Kierownik Referatu Organizacyjnego Błażej Rerus</p> <p>Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego i ochrony p.poż. Sylwester Onichimowski</p>	
---	--	---	------------------------------------	--	--

ZARZĄDZAM
PRZEPROWADZENIE

.....
dnia 27.12.2019 r.

P R O G R A M
przeprowadzenia kontroli problemowej
wykonywania zadań obronnych
w gminie Drezdenko

OPRACOWAŁ
Kierownik Referatu Organizacyjnego
Błażej Rerus
Dnia: 27.12.2019 r.

I. PODSTAWY PRAWNE

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 151 ze zm.);
- art. 6 ust. 2 pkt 10 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 506 ze zm.);
- zarządzenie Wojewody Lubuskiego nr 270 z dnia 16.10.2013 r. w sprawie koordynacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa lubuskiego.

II. CELE KONTROLI

Sprawdzenie gotowości i poziomu przygotowania jednostek do realizacji nałożonych zadań obronnych.

III. ZESPÓŁ KONTROLNY

- Kierownik Referatu Organizacyjnego- Błażej Rerus
- Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego i ochrony p.poż. – Sylwester Onichimowski

IV. ZAKRES KONTROLI

Zadania wynikające z przygotowania jednostki na czas osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej gminy:

- sposób prowadzenia dokumentacji stałego dyżuru i przyjęte procedury działania;
- znajomość zadań obronnych wynikających z Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Drezdenko w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (POFGm);\
- poziom przeszkolenia osób wyznaczonych do realizacji zadań obronnych.

V. WYKAZ PODSTAWOWYCH AKTÓW PRAWNYCH i DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH DZIAŁANIA PODMIOTU KONTROLOWANEGO oraz TEMATYKI KONTROLI

- dokumentacja Stałego Dyżuru Burmistrza Drezdenka
- dokumentacja obronna związana przeprowadzoną kontrolą w jednostkach.

VI. SPRAWY ORGANIZACYJNE

1. Kontrola przeprowadzona zostanie pod względem legalności, celowości i rzetelności.

2. Przedstawienie wstępnych wyników kontroli wraz z omówieniem stwierdzonych nieprawidłowości i wniosków wynikających z ustaleń kontroli odbędzie się podczas narady pokontrolnej, po jej zakończeniu, z udziałem kierownika podmiotu kontrolowanego i Zespołu Kontrolnego.

3. Działalność podmiotu w kontrolowanym obszarze oceniona zostanie wg skali określonej w § 6 ust. 4 zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 16 października 2013r., w sprawie koordynacji kontroli realizacji zadań obronnych na terenie województwa lubuskiego, a jej wyniki ujęte zostaną w protokole sporządzonym zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 151 ze zm.).

4. **Termin kontroli:** maj 2020

.....
miejsowość i data

.....
Nazwa organu zarządzającego kontrolę

Upoważnienie nr

Na podstawie:

upoważniam

.....
/imię i nazwisko/

do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych

.....
/zakres kontroli/
.....
.....
.....

w

(nazwa kontrolowanej jednostki organizacyjnej wykonującej zadania obronne)

Upoważnienie jest ważne do

.....
(pieczęć i podpis zarządzającego kontrolę)

ZATWIERDZAM

Egz. nr ...

.....

(data i podpis)

Znak sprawy

PROTOKÓŁ

KONTROLI PROBLEMOWEJ WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH

W

- 1. Kontrolę przeprowadził Zespół Kontrolny w składzie:**
- 2. Podstawy prawne:**
- 3. Kontrolę rozpoczęto i zakończono w dniu**
- 4. Zakres kontroli:**

4.1

4.2

4.3.

Itd.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest, na stanowisku od dnia

Prowadzącymi sprawę obronne jest, na stanowisku od dnia

Ad 4.1

Ad 4.2

Ad 4.3

itd.

5. Wnioski i zalecenia Zespołu Kontrolnego

5.1 W świetle obowiązujących przepisów prawnych oraz wytycznych i ustaleń
uzyskał w zakresie kontrolowanej działalności **ocenę.....**

6. Postanowienia końcowe

6.1 Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których (po zatwierdzeniu przez)
egz. nr 1 otrzymuje, egz. nr 2 –

6.2 Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego
otrzymania, z zastrzeżeniem pkt 6.3.

6.3 Kierownik podmiotu kontrolowanego (lub osoba posiadająca jego pisemne upoważnienie) może
odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie
7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu
nie stanowi przeszkody do jego zatwierdzenia i wszczęcia postępowania pokontrolnego.

6.4 Kierownikowi podmiotu kontrolowanego (lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie)
przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do
ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do kierownika Zespołu
Kontrolnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, które poddane zostaną analizie przez
kontrolujących.

6.5 Wstępne wyniki kontroli omówione zostały na naradzie pokontrolnej w dniu

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli kontrolowanej jednostki.

Z protokołem zapoznałem się:

Podpisy kontrolujących:

Imię i nazwisko, stanowisko

(data i podpis)

Przewodniczący Zespołu Kontrolnego

Członkowie Zespołu Kontrolnego

SPRAWOZDANIE

z kontroli wykonywania zadań obronnych

w

1. Czy urząd posiadał roczny plan kontroli?

- 1) tak
- 2) nie
- 3) gdy udzielono odpowiedzi 2) podać przyczynę

.....
.....
.....
.....

2. Gdy udzielono odpowiedzi 1) na 1. podać:

- 1) ilość zaplanowanych kontroli
- 2) ilość przeprowadzonych kontroli
- 3) ilość nie przeprowadzonych kontroli
- 4) gdy udzielono odpowiedzi 3) podać przyczyny nie przeprowadzenia kontroli

.....
.....
.....
.....

3. Dokonać oceny poziomu przygotowania do realizacji zadań obronnych w kontrolowanych jednostkach:*

- 1) ilość podmiotów, które są w stanie w pełni realizować zadania w kontrolowanej problematyce
- 2) ilość podmiotów, które są w stanie częściowo realizować zadania w kontrolowanej problematyce
- 3) ilość podmiotów, które nie są w stanie realizować zadań w kontrolowanej problematyce

gdy udzielono odpowiedzi 2) podać, w jakim zakresie kontrolowana problematyka nie może być realizowana przez kontrolowane podmioty

.....
.....
.....
.....

gdy udzielono odpowiedzi 3) podać przyczynę

.....
.....
.....
.....

Uwagi:

.....
.....
.....
.....

.....

(data i podpis)

* - ocena ma uwzględnić między innymi następujące okoliczności:

- 1) braku pracownika realizującego zadania obronne związane z kontrolowaną problematyką,
- 2) długotrwałej nieobecności pracownika realizującego zadania obronne związane z kontrolowaną problematyką,
- 3) braku możliwości przestrzegania procedur związanych z ochroną informacji niejawnych zgodnie z art. 1 ust. 1. ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (t.j. Dz.U.2019.742)
- 4) innych przyczyn nie wynikających z winy organu.