

Zarządzenie Nr WAO.0050.....³¹¹2024
Burmistrza Łomianek
z dnia ..¹⁹.. grudnia 2024 r.

w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Łomianki.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i 1572) w związku z § 2 pkt. 7 i 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 253) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się „Wytyczne do przeprowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Łomianki” stanowiące Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się do użytku „Plan kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych Burmistrza Łomianek”, sporządzany co roku, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny wyznaczony przez Burmistrza Łomianek zgodnie z upoważnieniem stanowiącym Załącznik nr 3 do zarządzenia, który po zakończeniu czynności kontrolnych sporządzi protokół i przedstawi go do zatwierdzenia Burmistrzowi Łomianek zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 4.

Roczne sprawozdanie z kontroli realizacji zadań obronnych za rok ubiegły, Burmistrz Łomianek przesyła w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, poprzez starostę, zgodnie z podziałem terytorialnym województwa mazowieckiego. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Komendantowi Straży Miejskiej.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Tomasz Dąbrowski

Wytyczne do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie gminy Łomianki

1. Dokumenty odniesienia.

- 1) Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2024 r. poz. 248, 834, 1089, 1222, 1248, 1585);
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 253) – zwane dalej „rozporządzeniem”;
- 3) Zarządzenie Wojewody Mazowieckiego z dnia 12 grudnia 2023 r. w sprawie koordynowania działalności organów samorządu terytorialnego w zakresie planowania przez te organy kontroli.

2. Zasady działalności kontrolnej.

- 1) Kontrolę realizacji zadań obronnych prowadzi się w stosunku do jednostek organizacyjnych, dla których organ samorządu terytorialnego jest organem założycielskim oraz w stosunku do przedsiębiorców i osób, na które Burmistrz nałożył zadania obronne, zwanych „podmiotami kontrolowanymi”.
- 2) Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań obronnych w obszarach:
 - a) tworzenia warunków organizacyjnych i technicznych planowania i wykonywania zadań obronnych;
 - b) realizacji planowania operacyjnego i programowania obronnego;
 - c) przygotowania systemu obronnego państwa umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - d) przygotowania do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej;
 - e) przygotowania do realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa-gospodarza realizowanych na rzecz wojsk sojusznicznych;
 - f) przygotowania do realizacji zadań w zakresie kierowania obroną państwa;
 - g) przygotowania do realizacji zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa;
 - h) planowania i realizacji przedsięwzięć gospodarczo-obronnych;
 - i) planowania i organizowania świadczeń na rzecz obrony;
 - j) uwzględniania potrzeb obronności w planach zagospodarowania przestrzennego;
 - k) realizacji wyłączenia pracowników z obowiązku pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na potrzeby organów administracji publicznej i innych jednostek organizacyjnych;
 - l) realizacji zadań w zakresie przygotowania określonych jednostek do objęcia militaryzacją;
 - m) przygotowania ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa;
 - n) planowania i realizacji szkolenia obronnego.
3. Obowiązek opracowania planu kontroli wynika z treści § 7 ust. 1 rozporządzenia.
4. Wzór wykazu planowanych kontroli stanowi Załącznik nr 2.
5. Kontrola przeprowadzona będzie w celu sprawdzenia wykonywania zadań obronnych oraz określenia stanu faktycznego przygotowań obronnych w gminie Łomianki.

6. Organ zarządzający kontrolę powiadamia podmiot kontrolowany o planowanej kontroli i jej zakresie co najmniej 14 dni przed dniem jej rozpoczęcia.
7. Czynności kontrolne przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Łomianek, po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość.
8. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:
 - 1) oznaczenie organu wydającego upoważnienie oraz numer i datę wystawienia;
 - 2) podstawę prawną podjęcia kontroli;
 - 3) imię i nazwisko upoważnionej osoby biorącej udział w pracach zespołu prowadzącego kontrolę;
 - 4) nazwę podmiotu kontrolowanego;
 - 5) zakres kontroli;
 - 6) okres ważności upoważnienia;
 - 7) podpis wydającego upoważnienie.
9. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 3.
10. Czynności kontrolne prowadzone będą w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym.
11. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolnego podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi, obowiązującymi w kontrolowanej jednostce organizacyjnej albo u przedsiębiorcy.
12. Osoba wyznaczona do udziału w pracach zespołu prowadzącego kontrolę w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:
 - a) wglądu do dokumentów, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli;
 - b) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
 - c) prowadzenia oględzin w obecności pracownika podmiotu kontrolowanego.
13. Kierownik podmiotu kontrolowanego jest obowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do prowadzenia kontroli, w tym niezwłocznego przedstawienia, na żądanie osób prowadzących czynności kontrolne, materiałów i dokumentów oraz udzielania ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą.
14. Wyniki kontroli ujmuje się w protokole pokontrolnym, które zawiera w szczególności:
 - a) nazwę organu zarządzającego kontrolę;
 - b) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - c) określenie podmiotu kontrolowanego;
 - d) zakres kontroli;
 - e) opis stanu faktycznego realizowanych zadań obronnych wraz z oceną;
 - f) wskazanie ujawnionych nieprawidłowości;
 - g) wnioski lub zalecenia pokontrolne;
 - h) terminy przekazania informacji o stanie realizacji zaleceń;
 - i) podpisy przewodniczącego i członków zespołu kontrolnego oraz kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy.
15. Protokół pokontrolny, po zatwierdzeniu przez Burmistrza Łomianek, przewodniczący zespołu kontrolnego przesyła kierownikowi podmiotu kontrolowanego, kontrolowanemu przedsiębiorcy.
16. Wzór protokołu pokontrolnego stanowi załącznik nr 4.
17. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorca mogą zgłaszać przewodniczącemu zespołu kontrolnego zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez Burmistrza Łomianek.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr WAO.0050 z dnia 19 grudnia 2024
Burmistrza Łomianki

ZATWIERDZAM

Łomianki,
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć organu)

.....
(oznaczenie sprawy według JRWA)

**PLAN KONTROLI REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH BURMISTRZA GMINY ŁOMIANKI
NA ROK**

Lp.	Zakres kontroli (problematyka kontroli)	Jednostki organizacyjne lub komórki organizacyjne podlegające kontroli	Planowany termin kontroli	Uwagi
1	2	3	4	5
1				

Wykonat/ta:

Łomianki,

.....
(nazwa organu zarządzającego kontrolę)

UPOWAŻNIENIE nr

Na podstawie § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r.
w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 253)

upoważniam

PANIA/PANA
(imię i nazwisko)

do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych

- 1);
2)
(zakres kontroli)

w:

.....
(nazwa kontrolowanej jednostki organizacyjnej wykonującej zadania obronne)

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. § 2 pkt 7 Rozporządzenia Rady
Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych
(Dz.U. z 2023 r. poz. 253)

Upoważnienie jest ważne do:.....

.....
(Pieczęć i podpis zarządzającego kontrolę)

*) Czynności kontrolne przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia wydanego przez organ zarządzający kontrolę,
po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość

ZATWIERDZAM

.....
(nazwa i pieczęć organu)

Egz. Nr

PROTOKÓŁ z przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny Urzędu Miejskiego w Łomiankach w składzie:

1. numer upoważnienia z dnia
/imię i nazwisko – funkcja/
2. numer upoważnienia z dnia
/imię i nazwisko – funkcja/
3. numer upoważnienia z dnia
/imię i nazwisko – funkcja/

Kontrolę rozpoczęto w dn.
zakończono w dn.

Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej:
.....

Zakres kontroli:
.....

Stan faktyczny wykonywanych zadań obronnych:
.....

Ustalone nieprawidłowości, przyczyny ich powstania, wpływ na wykonywanie zadań obronnych:
.....

Wnioski, zalecenia zespołu kontrolnego:
.....

Podpisy kontrolujących:

Przewodniczący

Członek

Członek

Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej

Protokół sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
Data

Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej może zgłosić przewodniczącemu zespołu kontrolnego zastrzeżenie co do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu przez organ kontrolny.

Otrzymują po zatwierdzeniu:

1. Egz. nr 1 – Burmistrz Łomianek,
2. Egz. nr 2 – Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

Łomianki,
 (miejscowość, data)

SPRAWOZDANIE ROCZNE Z KONTROLI REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH

Sprawozdanie roczne z kontroli realizacji zadań obronnych przeprowadzanych przez

 (nazwa, adres organu kontrolującego)

w roku 202.....

Lp.	Pełna nazwa kontrolowanego, adres	Data kontroli	Okres objęty kontrolą	Ocena <i>(pozytywnie, pozytywnie z uchybieniami, negatywnie)</i>	Adnotacje o realizacji *		Uwagi
					Data wdrożenia zaleceń kontrolnych	Czy zalecenia kontrolne zostały wdrożone? <i>(TAK/NIE)</i>	
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
 (podpis, pieczęć)

*Uzupetnić jeśli w kolumnie 5 oceniono pozytywnie z uchybieniami lub negatywnie