



**PLAN
PRZEPROWADZENIA KONTROLI PROBLEMOWYCH
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH
W GMINIE TRZEBIELINO NA 2017 ROK**

TRZEBIELINO

2017

WÓJT

WÓJT

mgr Tomasz Czechowski

1. Dokumenty odniesienia

1. Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r., o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1534 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016, poz. 446 t.j.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151), zwane dalej „rozporządzeniem” zmienione rozporządzeniem z dnia 3 czerwca 2008 r. (Dz. U. Nr 105, poz. 669).
4. Zarządzenie Nr 267/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie pomorskim w 2017 roku.
5. Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Trzebielino na 2017 rok.

2. Zasady działalności kontrolnej

1. Kontrolę wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony prowadzi się w stosunku do jednostek organizacyjnych, dla których Gmina Trzebielino jest organem założycielskim oraz w stosunku do przedsiębiorców i osób, na które Wójt nałożył zadania obronne.
2. Kontrolę prowadzi się w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz określenia stanu przygotowań obronnych Gminy Trzebielino. Sprawdzenie polega na ustaleniu stanu faktycznego w szczególności w zakresie:
 - 1) realizacji planowania operacyjnego i programowania obronnego;

- 2) przygotowania systemu obronnego państwa, umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) przygotowania do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej;
 - 4) przygotowania do realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza realizowanych na rzecz wojsk sojusznicznych;
 - 5) przygotowania systemu kierowania obroną państwa;
 - 6) przygotowania i realizacji zadań gospodarczo-obronnych, w tym przygotowania ukryć dla ludności;
 - 7) planowania i organizowania świadczeń na rzecz obrony;
 - 8) uwzględnienia potrzeb obronności w planach zagospodarowania przestrzennego;
 - 9) przygotowania rezerw osobowych na potrzeby jednostek wojskowych i innych jednostek organizacyjnych przewidzianych do wykonywania zadań obronnych;
 - 10) planowania i realizacji szkolenia obronnego, w tym edukacji dla bezpieczeństwa.
3. Kontrola może być prowadzona w trybie kontroli problemowej lub doraźnej.
 4. Kontrola problemowa polega na sprawdzeniu wybranych zadań obronnych wykonywanych przez jednostki organizacyjne.
 5. Kontrola doraźna polega na niezwłocznym sprawdzeniu prawidłowości wykonywania zadań obronnych. Podstawą przeprowadzenia kontroli doraźnej mogą być uzyskane informacje mające istotny wpływ na poziom przygotowań obronnych, w szczególności niepokojące zjawiska lub nieprawidłowości w wykonywaniu zadań obronnych, zwłaszcza ujawnione w wyniku innej kontroli.
 6. Kontrola problemowa tej samej jednostki organizacyjnej nie może być prowadzona częściej niż raz w roku. Kontrola doraźna może być prowadzona w każdym czasie.
 7. Obowiązek opracowania planu kontroli wynika z treści § 10 ust. 3 rozporządzenia.

8. W rocznym planie kontroli problemowej określa się zakres przedmiotowy i podmiotowy, terminy prowadzenia, oraz propozycje składu zespołu kontrolnego.
9. O zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli problemowej organ zarządzający przeprowadzenie kontroli powiadamia kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcę, co najmniej 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
10. Kontrolą należy objąć wyłącznie zadania obronne wynikające z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie, jak również decyzji administracyjnych, umów cywilno-prawnych oraz porozumień zawartych z organem administracji publicznej.
11. Kontrolę przeprowadzić w celu sprawdzenia wykonywania zadań obronnych oraz określenia stanu faktycznego przygotowań obronnych w jednostce organizacyjnej podlegającej kontroli.
12. Organ zarządzający przeprowadzenie kontroli określa jednostkę organizacyjną podlegającą kontroli, zakres i termin przeprowadzenia kontroli, skład zespołu kontrolnego i jego przewodniczącego.
13. Zespół kontrolny prowadzi swoje czynności na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość i imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta. W upoważnieniu określa się zakres kontroli, nazwę jednostki organizacyjnej oraz termin, zgodnie z planem przeprowadzenia kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych w Gminie Trzebielino w 2017 r. Wzór upoważnienia określono w załączniku nr 1.
14. Czynności kontrolne prowadzi się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce organizacyjnej albo u przedsiębiorcy lub osoby fizycznej, z wyjątkiem kontroli doraźnych, które mogą być prowadzone w każdym czasie.
15. 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.
16. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorca są obowiązani do zapewnienia możliwości realizacji zadań przez członków zespołu kontrolnego, wynikających z planu kontroli.
17. Wyniki kontroli ujmuje się w protokole pokontrolnym, który zawiera w szczególności:

- 1) nazwę organu samorządu terytorialnego prowadzącego kontrolę;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) nazwę kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy;
- 4) zakres kontroli;
- 5) opis stanu faktycznego wykonywanych zadań obronnych;
- 6) ustalone nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych;
- 7) wnioski i zalecenia zespołu kontrolnego;
- 8) podpisy przewodniczącego i członków zespołu kontrolnego oraz kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy.

18. Protokół pokontrolny, po zatwierdzeniu przez Wójta, przewodniczący zespołu kontrolnego przesyła:

- 1) kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej oraz jego organowi nadrzędnemu;
- 2) kontrolowanemu przedsiębiorcy.

19. 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 wójta.

3. Wykaz planowanych kontroli

Lp.	Zakres przedmiotowy kontroli	Nazwa kontrolowanego podmiotu	Termin kontroli	Skład zespołu kontrolnego	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Możliwość przygotowania obiektów sportowych (sal gimnastycznych) do wykorzystania w celu tymczasowego zakwaterowania ludności.	Szkoła Podstawowa w Suchorzu	listopad	Sekretarz Gminy, Kierownik USC, Podinsp. ds. społ. i oc	
2	Sprawdzenie poprawności sporządzenia kart realizacji zadań operacyjnych w zakresie pomocy poszkodowanym.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzebielinie	listopad	Sekretarz Gminy, Kierownik USC, Podinsp. ds. społ. i oc	

Wykonała: Justyna Elsenbach-Rapita
tel. 59 85 80 223
dnia 01.02.2017r.

Załącznik nr 1

**WZÓR UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI WYKONYWANIA
ZADAŃ OBRONNYCH**

.....
(miejscowość i data) ..

.....
(nazwa organu zarządzającego kontrolę)

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie § 13 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.)

upoważniam

.....
...
(imię i nazwisko)

do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych

.....
....
(zakres kontroli)

.....
....

.....
....

W

(nazwa kontrolowanego urzędu lub jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy wykonującego zadania obronne)

Upoważnienie jest ważne

do.....

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