

**Zarządzenie Nr 2/2020**  
**Starosty Gołdapskiego**  
**z dnia 16 stycznia 2020 r.**

**w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie powiatu gołdapskiego**

Na podstawie §12 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r., Nr 61, poz. 151 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 206 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 4 lipca 2019 r. w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, a także Zarządzenia Nr 12 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 13 stycznia 2020 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie koordynacji planowania oraz realizacji kontroli zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego **zarządza się, co następuje:**

**§1**

Kontrole wykonywania zadań obronnych prowadzi się zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r., Nr 61, poz. 151 ze zm.), zwanego dalej rozporządzeniem.

**§ 2**

1. 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. Zakres kontroli powinien wynikać z zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej powiatu.
3. W programie kontroli należy uwzględnić najistotniejsze zadania z wybranych działów „Planu operacyjnego funkcjonowania powiatu i miasta na prawach powiatu gołdapskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

**§ 3**

1. W ramach koordynowania działalności kontrolnej organów samorządu terytorialnego, wojewoda zastrzega sobie prawo do wyznaczania głównego zakresu kontroli w danym roku, który musi być uwzględniony w planach kontroli.
2. Zakres kontroli, o których mowa w ust. 1, będzie ogłaszany odrębnym zarządzeniem wojewody w głównych kierunkach pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok realizacji planowanych kontroli.

#### § 4

1. Starosta sporządza do dnia 30 grudnia danego roku, roczny plan kontroli problemowych, przewidzianych do realizacji w roku następnym i przesyła zainteresowanym jednostkom organizacyjnym przewidzianym do kontroli.
2. Kontrole należy planować w sposób racjonalny, rozłożony w cyklu wieloletnim, tak aby objąć kontrolą wszystkie podległe i nadzorowane jednostki, na które nałożono zadania obronne.
3. W planie kontroli należy ująć propozycje składu zespołu kontrolnego. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolnego prowadzą czynności kontrolne po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość na podstawie upoważnienia wydanego przez organ, który zarządził kontrolę.
4. Wzór rocznego planu kontroli problemowych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
5. Wzór upoważnienia do kontroli określa załącznik nr 2 do zarządzenia i jest tożsamy z załącznikiem do rozporządzenia.

#### § 5

1. W ramach przygotowania do kontroli, organ sporządza i zatwierdza program kontroli, a o zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli problemowej organ zarządzający przeprowadzenie kontroli powiadamia kierownika kontrolowanego urzędu lub jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcę co najmniej na 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
2. Program kontroli powinien zawierać podstawy prawne przeprowadzenia kontroli, cel kontroli, skład zespołu kontrolnego i jego przewodniczącego, zakres kontroli, wykaz podstawowych aktów prawnych i dokumentów dotyczących działania podmiotu kontrolowanego, tematykę kontroli oraz termin kontroli (termin z uwzględnieniem zapisów §14.1 rozporządzenia).
3. Wzór programu kontroli określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

#### § 6

1. Wyniki kontroli należy ująć w protokole pokontrolnym, zgodnie z treścią § 16 ust. 1 rozporządzenia.
2. W treści protokołu należy odnieść się do poszczególnych punktów zawartych w programie kontroli, wskazując podstawę prawną oraz opisując zastany stan faktyczny.
3. W protokole należy zapisać ocenę kontrolowanej jednostki.
4. Ustala się następującą skalę ocen kontrolowanej działalności:
  - 1) ocena pozytywna – gdy w zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono jakichkolwiek nieprawidłowości lub uchybień, albo gdy stwierdzone uchybienia miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań;

- 2) ocena pozytywna z uchybieniami – gdy stwierdzone w toku kontroli uchybienia występowały w sposób powtarzający się, lecz miały one wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań;
  - 3) ocena pozytywna z nieprawidłowościami – gdy stwierdzone nieprawidłowości w wykonywaniu nałożonych zadań nie przekraczały założonego dla kontroli progu istotności;
  - 4) ocena negatywna – gdy stwierdzone nieprawidłowości przekraczają założony dla kontroli na podstawie cech ilościowych i jakościowych próg istotności.
5. Wzór protokołu określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

#### § 7

1. Starosta Gołdapski w terminie określonym w Planie Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych na dany rok przesyła wojewodzie sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za rok ubiegły.
2. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

#### § 8

Traci moc zarządzenie Nr 47/2014 Starosty Gołdapskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych na terenie powiatu gołdapskiego.

#### § 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

#### § 10

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gołdapi.

**STAROSTA GOŁDAPSKI**

  
**Marzanna Marianna  
Wardziejewska**