

## **Wytyczne do przeprowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Ostrowite w 2024 roku.**

### **§ 1. Postanowienia ogólne.**

1. Zasady przeprowadzania kontroli określają zakres prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych planowanych i realizowanych przez Urząd Gminy Ostrowite oraz podległe Wójtowi jednostki organizacyjne.
2. Kontrola realizacji zadań obronnych może być prowadzona w trybie kontroli problemowej.

### **§ 2. Zakres i tryb organizowania kontroli.**

1. Kontrola realizacji zadań obronnych zostanie przeprowadzona zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Tekst jedn. Dz. U z 2023 r. poz. 253 ze zm.).
2. Kontrolą objęte zostaną realizowane zadania obronne wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Zakres planowanej kontroli będzie uwzględniał zadania realizowane przez podmioty:
  - realizacji planowania operacyjnego;
  - przygotowanie systemu kierowania obroną państwa.
4. Planując kontrolę realizacji zadań obronnych uwzględnia się najistotniejsze zadania wynikające z dokumentacji planowania operacyjnego.

### **§ 3. Zespół kontrolny.**

1. Kontrolę przeprowadzi Zespół kontrolny, który po zakończeniu czynności sporządzi wystąpienie pokontrolne i przedstawi je do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Ostrowite.
2. Zakres i termin przeprowadzenia kontroli zostanie przekazany podmiotowi kontrolowanemu na piśmie na co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Czynności kontrolne prowadzone są na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Ostrowite.
4. 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.
5. Czynności kontrolne prowadzi się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce/komórce kontrolowanej.
6. Ustalenia dokonane w trakcie kontroli ujmują się w wystąpieniu pokontrolnym, które zawiera w szczególności:
- 1) nazwę organu zarządzającego kontrolę,
  - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
  - 3) określenie podmiotu kontrolowanego,
  - 4) zakres kontroli,
  - 5) opis stanu faktycznego realizowanych zadań obronnych wraz z oceną,
  - 6) wskazanie ujawnionych nieprawidłowości,
  - 7) wnioski i zalecenia pokontrolne,
  - 8) terminy przekazania informacji o stanie realizacji zaleceń,
  - 9) podpis przewodniczącego.
7. Wystąpienia pokontrolne, po zatwierdzeniu przez organ zarządzający kontrolę, przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę przesyła kierownikowi/dyrektorowi podmiotu kontrolowanego.
8. Kierownik/dyrektor jednostki, komórki kontrolowanej mogą zgłaszać przewodniczącemu zespołu kontrolnego zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
9. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę.

#### **§ 4. Postanowienia Końcowe.**

W sprawach nieuregulowanych w Wytycznych w zakresie organizacji, planowania, wykonywania i dokumentowania kontroli należy stosować przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych z dnia 19 stycznia 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 253 ze zm.)