

OPR.5560.3.2024

URZĄD MIEJSKI W BRUSACH

WYDZIAŁ ORGANIZACYNO – PRAWNY

Z A T W I E R D Z A M

Burmistrz Brus
/-/ dr inż. Witold Ossowski

Dnia: 5.02.2024

UZGODNIONO
BZK- III.431.2.2024.CM
z dnia 30 stycznia 2024 r.

PLAN PRZEPROWADZENIA KONTROLI REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH W GMINIE BRUSY NA 2024 ROK

PLAN SPORZĄDZIŁ
/-/ Adam Mochol
Inspektor

BRUSY, 2024 ROK

1. DOKUMENTY ODNIESIENIA:

- 1) ustawa z dnia 11 marca 2022 r., o obronie Ojczyzny (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2305);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 40);
- 3) 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”.
- 4) Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Brusy na 2024 rok.

2. ZASADY DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ:

1. Kontrolę realizacji zadań obronnych prowadzi się w stosunku do:
 - 1) jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez organy samorządu terytorialnego;
 - 2) jednostek organizacyjnych, dla których organ samorządu terytorialnego jest organem założycielskim albo podmiotem tworzącym w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633, z późn. zm.);
 - 3) przedsiębiorców realizujących zadania obronne
2. Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań obronnych w obszarach:
 - 1) tworzenia warunków organizacyjnych i technicznych planowania i wykonywania zadań obronnych;
 - 2) realizacji planowania operacyjnego i programowania obronnego;
 - 3) przygotowania systemu obronnego państwa umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) przygotowania do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej;
 - 5) przygotowania do realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa-gospodarza realizowanych na rzecz wojsk sojusznicznych;
 - 6) przygotowania do realizacji zadań w zakresie kierowania obroną państwa;
 - 7) przygotowania do realizacji zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa;
 - 8) planowania i realizacji przedsięwzięć gospodarczo-obronnych;

- 9) planowania i organizowania świadczeń na rzecz obrony;
 - 10) uwzględniania potrzeb obronności w planach zagospodarowania przestrzennego;
 - 11) 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;
 - 12) realizacji zadań w zakresie przygotowania określonych jednostek do objęcia militaryzacją;
 - 13) przygotowania ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa;
 - 14) planowania i realizacji szkolenia obronnego;
 - 15) planowania i wykonywania kontroli realizacji zadań obronnych.
3. Organ zarządzający kontrolę, w ramach zakresu kontroli, o którym mowa w pkt. 2, określa szczegółowy zakres kontroli w stosunku do podmiotu kontrolowanego.
 4. Organ samorządu terytorialnego zarządza i prowadzi kontrole odpowiednio do zakresu swojej właściwości rzeczowej i miejscowej. Kontrole obejmują wybrane obszary realizowane przez podmiot kontrolowany, określone w pkt. 2.
 5. Obowiązek opracowania planu kontroli wynika z treści § 7 ust. 1 rozporządzenia.
 6. W rocznym planie kontroli problemowej określa się zakres przedmiotowy i podmiotowy, terminy prowadzenia, oraz propozycje składu zespołu kontrolnego oraz jego przewodniczącego.
 7. Kontrolę przeprowadza się według programu kontroli, który zatwierdza organ zarządzający kontrolę. Program kontroli określa:
 - 1) podmioty kontrolowane;
 - 2) szczegółowy zakres i termin kontroli;
 - 3) organizację i harmonogram przeprowadzenia kontroli.
 8. O zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli problemowej Burmistrz Brus powiadamia kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcę co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
 9. Kontrolą objęte będą 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.

10. Organ zarządzający przeprowadzenie kontroli określa jednostkę organizacyjną podlegającą kontroli, zakres i termin przeprowadzenia kontroli, skład zespołu kontrolnego i jego przewodniczącego.
11. Organ zarządzający kontrolę wyznacza osoby do udziału w pracach zespołu prowadzącego kontrolę oraz jego przewodniczącego, a także może zapraszać do udziału w pracach zespołu prowadzącego kontrolę przedstawicieli administracji publicznej.
12. Czynności kontrolne przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia wydanego przez organ zarządzający kontrolę, po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość. 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.
13. Czynności kontrolne prowadzi się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym.
14. Osoba wyznaczona do udziału w pracach zespołu prowadzącego kontrolę w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:
 - 1) wglądu do dokumentów, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli;
 - 2) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
 - 3) prowadzenia oględzin w obecności pracownika podmiotu kontrolowanego.
15. 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.

16. Wyniki kontroli ujmuje 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 lub zalecenia pokontrolne;
 - 8) terminy przekazania informacji o stanie realizacji zaleceń;
 - 9) podpis przewodniczącego.
17. Wystąpienie pokontrolne, po zatwierdzeniu przez organ zarządzający kontrolę, przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę przesyła kierownikowi podmiotu kontrolowanego.
18. Kierownik podmiotu kontrolowanego może zgłosić przewodniczącemu zespołu prowadzącego kontrolę umotywowane pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
19. Zastrzeżenia podlegają rozpatrzeniu przez organ, który zarządził kontrolę. Wniesienie zastrzeżeń do treści wystąpienia pokontrolnego nie wstrzymuje realizacji wniosków lub zaleceń pokontrolnych.
20. W przypadku uwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę ponownie przesyła zmienione, stosownie do uznanych zastrzeżeń, i zatwierdzone przez organ zarządzający kontrolę wystąpienie pokontrolne kierownikowi podmiotu kontrolowanego.
21. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę przekazuje stanowisko w tym zakresie kierownikowi podmiotu kontrolowanego.
22. Kopię wystąpienia pokontrolnego dotyczącego kontroli przesyła się przesyła się do organów nadrzędnych podmiotów kontrolowanych.

3. WYKAZ PLANOWANYCH KONTROLI

Lp.	Zakres przedmiotowy kontroli	Nazwa kontrolowanego podmiotu	Termin kontroli	Skład zespołu kontrolnego	Uwagi
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Realizacja wyłączenia pracowników z obowiązku pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na potrzeby organów administracji publicznej i innych jednostek organizacyjnych	Urząd Miejski w Brusach ul. Na Zaborach 1 89-632 Brusy	Wrzesień 2024 r.	Przewodniczący: Sekretarz Gminy Brusy Członkowie: 1) Dyrektor Wydz. Organizacyjno-Prawnego 2) Insp. Wydz. Organizacyjno-Prawnego ds. kadr	

Wykonał: *Adam Mochol* tel. 52 39 69 324
e-mail: oc@brusy.pl
dnia 25.01.2024 r.