

ZARZĄDZENIE Nr 53/ZK/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WRONKI
z dnia 1 września 2020 roku

w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie gminy Wronki

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 poz. 713, 1378), § 2 pkt 7 i 8, § 11 pkt 2, § 12 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 16. poz. 151 z późn. zm.) oraz zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego Nr 172/11 z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie koordynowania kontroli realizacji zadań obronnych na terenie województwa wielkopolskiego zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzam prowadzenie corocznych kontroli problemowych z zakresu wykonywania zadań obronnych.

2. Za planowanie oraz przeprowadzanie kontroli w obszarach obronnych gminy Wronki jest odpowiedzialny inspektor ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

3. Roczny plan kontroli problemowych realizacji zadań obronnych określa nazwę kontrolowanego referatu bądź jednostki organizacyjnej oraz terminy przeprowadzenia kontroli.

4. Roczny plan kontroli problemowych sporządza się na rok następny i zaakceptowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Wronki przekazuje do Starosty Szamotulskiego w stałym terminie do dnia 31 października danego roku.

5. Wzór rocznego planu kontroli stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Kontrolę prowadzi się w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz określenia stanu przygotowań obronnych w gminie Wronki.

2. Kontrolą obejmuje się wykonywanie zadań obronnych wynikających z ustaw oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie, jak również decyzji administracyjnych, umów cywilnoprawnych oraz porozumień zawartych z organem administracji publicznej, w szczególności sprawdzeniu podlegają zagadnienia dotyczące m.in.:

- a) przygotowania systemu obronnego na terenie miasta i gminy Wronki umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP,
- b) przygotowania do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej
- i obowiązków państwa gospodarza realizowanych na rzecz wojsk sojusznicznych,
- c) realizacji planowania operacyjnego,
- d) planowania i organizowania świadczeń na rzecz obrony,
- e) uwzględnienie potrzeb obronności w planach zagospodarowania przestrzennego,

- f) przygotowania rezerw osobowych na potrzeby jednostek organizacyjnych przewidzianych do wykonywania zadań obronnych,
- g) planowania i realizacji szkolenia obronnego,
- h) przygotowania systemu kierowania, powiadamiania i alarmowania w przypadku zagrożenia miasta,

3. Kontrolę prowadzi się w stosunku do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Wronki, jednostek organizacyjnych Gminy oraz innych jednostek podległych Burmistrzowi Miasta i Gminy Wronki.

§ 3. 1. Kontrolę przeprowadza osoba lub zespół kontrolny złożony z pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wronki na podstawie upoważnienia wydanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Wronki, okazywanego podmiotom kontrolowanym wraz z dokumentem tożsamości.

2. Wzór upoważnienia do kontroli, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Co najmniej na 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli należy powiadomić kontrolowanego o kontroli.

4. Wzór zawiadomienia o kontroli, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół pokontrolny, który przedstawia się do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Wronki w terminie 7 dni po jej zakończeniu.

2. Wyniki kontroli ujęte w protokole pokontrolnym sporządza się w dwóch egzemplarzach. Egzemplarz nr 1 przekazuje się komórcze organizacyjnej Urzędu lub kierownikowi kontrolowanej jednostki a egzemplarz nr 2 pozostawia się na stanowisku inspektora ds. obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

3. Kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej lub kierownik jednostki organizacyjnej może zgłosić pisemnie kontrolującemu zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia prawidłowo doręzonego protokołu.

4. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez zarządzającego kontrolę.

5. Wzór protokołu kontroli, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Inspektor ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego opracowuje i przesyła do 15 stycznia Staroście Szamotulskiemu sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli problemowych za poprzedni rok kalendarzowy.

2. Wzór sprawozdania, stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

