

Departament Kontroli

263

DECYZJA Nr 427/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 21 grudnia 2009 r.

zmieniająca decyzję w sprawie działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej

Na podstawie § 2 pkt 13 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

§ 1. W decyzji Nr 41/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 34 i Nr 25, poz. 281) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 2- 4 otrzymują brzmienie:

„2. Przepisy decyzji stosuje się do działalności kontrolnej wykonywanej przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej oraz upoważnionych kierowników komórek (jednostek) organizacyjnych resortu obrony narodowej.

3. Przepisów decyzji nie stosuje się do działalności kontrolnej przeprowadzanej przez:

- 1) uprawnione specjalistyczne organy, podległe Ministrowi Obrony Narodowej, których działalność w tym zakresie określona jest w odrębnych przepisach;
- 2) uprawnione organy Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (NATO), Unii Europejskiej oraz narodowe zespoły kontrolujące, których działalność w tym zakresie określona jest w odrębnych przepisach.

4. Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, zwany dalej „Szefem Sztabu Generalnego WP” opracowuje corocznie i przesyła do Dyrektora Departamentu Kontroli, w terminie do 25 września, wykaz wszystkich jednostek organizacyjnych (wojskowych), które mogą być poddane w kolejnym roku inspekcji i kontroli kompleksowej w obszarze przygotowania do działania zgodnie z przeznaczeniem. Dyrektor Departamentu Kontroli do dnia 5 października przesyła do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej propozycje jednostek przewidzianych do inspekcji w kolejnym roku, a Szefowi Sztabu Generalnego WP — wykaz jednostek, które zostaną poddane inspekcji,

a także, które mogą być poddane kontroli kompleksowej w obszarze przygotowania do działania zgodnie z przeznaczeniem.”;

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) działalność kontrolna — planowanie, organizowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli, jej dokumentowanie i przedstawianie wyników właściwym organom, a także postępowanie po kontrolne;
- 2) kryteria kontroli — legalność, gospodarność, celowość, rzetelność;
- 3) jednostka kontrolowana — komórkę (jednostkę) organizacyjną resortu obrony narodowej, w której przeprowadzane są czynności kontrolne;
- 4) kontrola (czynności kontrolne) — celową i zorganizowaną działalność zespołu (kontrolującego) prowadzoną w jednostce kontrolowanej, na podstawie planu i upoważnienia do jej przeprowadzenia;
- 5) kontrolujący — osobę upoważnioną przez zarządzającego kontrolę do przeprowadzania kontroli;
- 6) zespół kontrolujący — zespół składający się co najmniej z dwóch osób, spośród których zarządzający kontrolę wyznacza przewodniczącego zespołu;
- 7) jednostka organizacyjna — jednostkę nie wchodzącą w skład Ministerstwa Obrony Narodowej, podległą Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowaną;
- 8) komórka organizacyjna — Sekretariat Ministra Obrony Narodowej, departament, zarząd, biuro;
- 9) zarządzający kontrolę — ministra, dowódcę, szefa, dyrektora, komendanta lub inną osobę upoważnioną do zarządzania kontrolą;
- 10) kierownik jednostki kontrolowanej — dowódcę, szefa, dyrektora, komendanta lub inną osobę stojącą na czele komórki (jednostki) organizacyjnej resortu obrony narodowej, która kieruje całokształtem działalności tej jednostki i jest uprawniona do jej reprezentowania, w tym również osobę pełniącą jego obowiązki;

- 11) organy kontroli — Departament Kontroli i delegaturę Departamentu Kontroli oraz zespół kontrolujący (kontrolującego) upoważnione do przeprowadzania kontroli;
- 12) osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej — Ministra, Sekretarza Stanu, Szefa Sztabu Generalnego WP, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego;
- 13) specjalistyczny organ — jednostkę organizacyjną, której uprawnienia z zakresu nadzoru i kontroli, związane z jej podstawową działalnością, określają przepisy ustawowe i wydane na ich podstawie rozporządzenia lub zarządzenia;
- 14) resort obrony narodowej — dział administracji rządowej w skład którego wchodzi: Minister Obrony Narodowej, jako kierownik działu administracji rządowej — obrona narodowa, Ministerstwo Obrony Narodowej, jako urząd, jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Obrony Narodowej, oraz jednostki organizacyjne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 15) szefowie rodzajów wojsk — Szefa Inżynierii Wojskowej, Szefa Obrony Przeciwlotniczej, Szefa Obrony Przed Bronią Masowego Rażenia — bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Sztabu Generalnego WP;
- 16) szefowie inspektoratów — Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych zwanego dalej „Szefem IWspSZ” oraz Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia zwanego dalej „Szefem IWSZdr”.

3) w § 3:

a) ust. 2-6 otrzymują brzmienie:

„2. Kontrola może być przeprowadzona jako:

- 1) inspekcja;
- 2) kontrola kompleksowa;
- 3) kontrola problemowa;
- 4) kontrola gospodarczo-finansowa.

3. W prowadzonych kontrolach, oceny kontrolowanej działalności dokonuje się pod względem co najmniej jednego z kryteriów kontroli.

4. Inspekcja jest prowadzona w celu dokonania oceny pokojowego funkcjonowania jednostki kontrolowanej i jej przygotowania do działania zgodnie z przeznaczeniem.

5. Kontrola kompleksowa jest prowadzona w celu dokonania oceny pokojowego funkcjonowania jednostki kontrolowanej lub jej przygotowania do działania zgodnie z przeznaczeniem.

6. Kontrola problemowa jest prowadzona w celu dokonania oceny wybranej dziedziny działalności jednostki kontrolowanej lub sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych. Może obejmować część problematyki zawartej w strukturze przedmiotowej

programów oceny. Ocena dokonywana jest wtedy zgodnie z tym programem. Kontrola problemowa może być prowadzona w trybie uproszczonym.”

b) po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Kontrola gospodarczo-finansowa jest prowadzona w celu dokonania oceny gospodarowania wszystkich lub większości działów występujących w jednostce kontrolowanej.”;

4) w § 4:

a) w ust. 2 pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2) Szef Sztabu Generalnego WP — kontroli problemowych — komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny Wojska Polskiego, zwany dalej „Sztabem Generalnym WP”, Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej i jednostek organizacyjnych żandarmerii wojskowej, a także kontroli kompleksowych i problemowych dowództw rodzajów Sił Zbrojnych, Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych, Dowództwa Garnizonu Warszawa, inspektoratów oraz jednostek organizacyjnych im podległych;

3) dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej zwany dalej „Komendantem Głównym ŻW”, szefowie inspektoratów — kontroli kompleksowych i problemowych — podległych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz przeprowadzania kontroli w zakresie problematyki im przypisanej;”

b) ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) dyrektorzy (szefowie) komórek organizacyjnych, szefowie inspektoratów, Szef Inspektoratu Ministerstwa Obrony Narodowej ds. Bezpieczeństwa Lotów, zwany dalej „Szefem IMONdsBL” oraz szefowie rodzajów wojsk — kontroli problemowych komórek (jednostek) organizacyjnych resortu obrony narodowej w zakresie problematyki im przypisanej;”

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Departament Kontroli i bezpośrednio podporządkowane delegatury, jako organy kontroli Ministra Obrony Narodowej przeprowadzają wszystkie rodzaje kontroli komórek (jednostek) organizacyjnych resortu obrony narodowej;”

5) w § 5:

a) uchyla się ust. 2 i 3,

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Przeprowadzane kontrole, z wyjątkiem inspekcji, kontroli kompleksowych i kontroli problemowych wybranych zagadnień pokojowego funkcjonowania

jednostki kontrolowanej lub jej przygotowania do działania zgodnie z przeznaczeniem, nie mogą naruzać w sposób istotny działalności bieżącej jednostek kontrolowanych.”;

6) w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W czasie przeprowadzania kontroli zespół kontrolujący (kontrolujący) reaguje na nieprawidłowości w innych — nie planowanych wcześniej do sprawdzenia lub kontroli — dziedzinach działalności jednostki kontrolowanej oraz w innych komórkach (jednostkach) organizacyjnych resortu obrony narodowej.”;

7) w § 7 w ust. 3 pkt 3-5 otrzymują brzmienie:

„3) Szef Sztabu Generalnego WP:

- a) roczny plan zasadniczych przedsięwzięć kontrolnych w Siłach Zbrojnych RP, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do decyzji, obejmujący:
 - kontrole kompleksowe przeprowadzane przez Szefa Sztabu Generalnego WP, dowódców rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcę Operacyjnego Sił Zbrojnych, Dowódcę Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego ŻW, szefów inspektoratów,
 - kontrole problemowe przeprowadzane przez szefów komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny WP, dowódców rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcę Operacyjnego Sił Zbrojnych, Dowódcę Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego ŻW, szefów inspektoratów, Szefa IMONdsBL, szefów rodzajów wojsk, dowódców okręgów wojskowych, dowódcę korpusu i dowódców dywizji (równorzędnych), w Siłach Powietrznych dowódców brygad (równorzędnych),
 - b) roczny plan kontroli gotowości bojowej i mobilizacyjnej w Siłach Zbrojnych RP, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do decyzji, obejmujący kontrole prowadzone przez Szefa Sztabu Generalnego WP, dowódców rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcę Operacyjnego Sił Zbrojnych, Dowódcę Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego ŻW, szefów inspektoratów, dowódców okręgów wojskowych, korpusu i dywizji (równorzędnych), a w Siłach Powietrznych dowódców brygad (równorzędnych);
- 4) dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny ŻW, szefowie inspektoratów:
- a) roczny plan zasadniczych przedsięwzięć kontrolnych, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do decyzji, obejmujący kontrole przeprowadzane w ramach zadań własnych oraz kontrole przeprowadzane przez podległych im dowódców upoważnionych do zarządzania kontroli,

b) roczny plan kontroli gotowości bojowej i mobilizacyjnej, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do decyzji, obejmujący kontrole prowadzone w podległych jednostkach wojskowych oraz prowadzone przez podległych im dowódców;

5) szefowie komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny WP, Szef IMONdsBL, szefowie rodzajów wojsk, dowódcy okręgów wojskowych, dowódcy korpusów i dywizji (równorzędnych), w Siłach Powietrznych dowódcy brygad (równorzędnych) — zamierzenia kontrolne ujmowane w planach zasadniczych przedsięwzięć na dany rok.”;

8) w § 9 w ust. 1:

a) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Szef Sztabu Generalnego WP — w zakresie wszystkich kontroli kompleksowych i problemowych przeprowadzanych przez komórki organizacyjne tworzące Sztab Generalny WP, kontroli kompleksowych i problemowych przeprowadzanych przez dowództwa rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcę Operacyjnego Sił Zbrojnych, Dowódcę Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego ŻW, szefów inspektoratów, Szefa IMONdsBL, szefów rodzajów wojsk oraz kontroli gotowości bojowej i mobilizacyjnej prowadzonych przez dowódców rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcę Operacyjnego Sił Zbrojnych, Dowódcę Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego ŻW, szefów inspektoratów.”;

b) uchyla się pkt 4;

9) w § 10:

a) w ust. 2 pkt 6 i 7 otrzymują brzmienie:

„6) dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny ŻW, szefowie inspektoratów, Szef IMONdsBL, oraz szefowie rodzajów wojsk do Szefa Sztabu Generalnego WP, w terminie do dnia 25 października roku poprzedzającego planowaną działalność kontrolną;

7) Szef Sztabu Generalnego WP do Dyrektora Departamentu Kontroli (zamierzenia kontrolne w dowództwach rodzajów Sił Zbrojnych, Dowództwie Operacyjnym Sił Zbrojnych, Dowództwie Garnizonu Warszawa, Komendzie Głównej ŻW, inspektoratach, Inspektoracie MON ds. Bezpieczeństwa Lotów, szefostwach rodzajów wojsk oraz jednostkach organizacyjnych im podległych), w terminie do dnia 5 listopada roku poprzedzającego planowaną działalność kontrolną;”;

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dyrektor Departamentu Kontroli powiadamia osoby wymienione w ust. 2 pkt 3 o uzgodnieniu zamierzeń kontrolnych w zakresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 2 i 3, w terminie do dnia 20 października oraz Szefa Sztabu Generalnego WP o uzgodnieniu „Planu zasadniczych przedsięwzięć kontrolnych w Siłach Zbrojnych” do dnia 10 listopada roku poprzedzającego planowaną działalność kontrolną.”

c) w ust. 4 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) Sekretarz Stanu, podsekretarze stanu, Dyrektor Generalny, dyrektorzy (szefowie) komórek organizacyjnych bezpośrednio podległych Ministrowi Obrony Narodowej — do Dyrektora Departamentu Kontroli, w terminie do dnia 5 każdego miesiąca poprzedzającego kontrolę;”

d) w ust. 4 po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) Szef Sztabu Generalnego WP w ramach comiesięcznych odpraw koordynacyjnych.”

e) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Koordynatorzy zamierzeń kontrolnych mają prawo dokonywania zmian terminów realizacji przedsięwzięć kontrolnych, skreślenia oraz wprowadzenia nowego zamierzenia kontrolnego — po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Departamentu Kontroli, a w zakresie kontroli gotowości bojowej i mobilizacyjnej z Szefem Sztabu Generalnego WP.”

10) § 11 otrzymuje brzmienie:

„11. 1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest plan jej przeprowadzenia, zatwierdzony przez zarządzającego kontrolę, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do decyzji. Wzory planów mogą szczegółowo określać programy oceny. W przypadku kontroli problemowych i gospodarczo-finansowych przeprowadzanych przez delegatury Departamentu Kontroli, plan jej przeprowadzenia zatwierdza szef delegatury.

2. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolujący.

3. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności w razie wystąpienia potrzeby przeprowadzenia kontroli w trybie uproszczonym, zarządzający kontrolę może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kontroli przez jedną osobę.

4. Zarządzający kontrolę wyznacza zespół kontrolujący (kontrolującego) nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.

5. Terminu określonego w ust. 4 nie stosuje się, jeżeli kontrola musi być przeprowadzona niezwłocznie.

6. Zarządzający kontrolę może powołać do składu zespołu kontrolującego specjalistę z komórki

(jednostki) organizacyjnej resortu obrony narodowej — z wyłączeniem jednostki kontrolowanej — w porozumieniu z kierownikiem komórki (jednostki) organizacyjnej resortu obrony narodowej.

7. Przewodniczący zespołu kontrolującego reprezentuje zespół wobec kierownika jednostki kontrolowanej.

8. Inspekcję zarządza Minister Obrony Narodowej, a przeprowadza Departament Kontroli.

9. Przewodniczący zespołu kontrolującego podlega zarządzającemu kontrolę.”

11) w § 12:

a) w ust. 1 wyrazy „załącznik Nr 4 do decyzji” zastępuje się wyrazami „załącznik Nr 6 do decyzji”,

b) w ust. 2 wyrazy „załącznik Nr 5 do decyzji” zastępuje się wyrazami „załącznik Nr 7 do decyzji”;

12) w § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W jednostkach kontrolowanych ewidencjonuje się wszystkie przeprowadzone w nich kontrole. Przewodniczący zespołu kontrolującego (kontrolujący) odnotowuje fakt przeprowadzenia kontroli w książce kontroli jednostki kontrolowanej.”

13) w § 14:

a) ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Kontrolujący może żądać od żołnierzy (pracowników wojska) jednostki kontrolowanej udzielenia mu, w terminie przez niego wyznaczonym, ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli. Z przyjęcia ustnych wyjaśnień kontrolujący sporządza protokół, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 do decyzji.”

b) dodaje się ust. 11a-11c w brzmieniu:

„11 a. Odmowa udzielenia wyjaśnień może nastąpić jedynie w przypadkach, gdy wyjaśnienia mają dotyczyć faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień, a także jego małżonka albo osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.”

11 b. Prawo odmowy udzielenia wyjaśnień trwa mimo ustania małżeństwa lub przysposobienia.

11 c. Kontrolujący dokumentuje odmowę udzielenia wyjaśnień oraz jej przyczynę.”

c) ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Żołnierz (pracownik wojska) jednostki kontrolowanej może w związku z kontrolą złożyć z własnej inicjatywy pisemne lub ustne oświadczenie w sprawach związanych z przedmiotem kontroli. Z przyjęcia ustnego oświadczenia kontrolujący sporządza protokół, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 do decyzji.”;

14) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15.1. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli z urzędu, jeżeli:

- 1) wyniki kontroli mogą wpływać bezpośrednio lub pośrednio na jego prawa lub obowiązki, na prawa lub obowiązki jego małżonka, krewnych, powinowatych albo osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli; powody wyłączenia kontrolującego trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 2) kontroli podlega działalność, której przedmiot stanowią zadania należące wcześniej do zakresu jego obowiązków jako pracownika jednostki kontrolowanej, a od zakończenia ich wykonania do dnia rozpoczęcia kontroli nie minął rok.

2. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli na jego wniosek lub kierownika jednostki kontrolowanej, jeżeli wystąpią inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, w tym potencjalny konflikt interesów w sferze finansowej.

3. O przyczynach powodujących wyłączenie z wykonywania czynności kontrolnych, przewodniczący zespołu (kontrolujący) lub kierownik jednostki kontrolowanej zawiadamia zarządzającego kontrolę, który postanawia o wyłączeniu, którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do decyzji.

4. W przypadkach, gdy wiadomość o okolicznościach uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli zostanie powzięta po rozpoczęciu czynności kontrolnych, kontrolujący może podejmować jedynie czynności niecierpiące zwłoki.”;

15) w § 18 dodaje się ust. 2 a i 2 b w brzmieniu:

„2a. Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne.

2b. Za uchybienie (uwagę, rozbieżność) należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań.”;

16) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20 1. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół, którego wzór określa załącznik Nr 10 do decyzji. Wzory protokołów mogą szczegółowo określać programy oceny.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie jednostki kontrolowanej;
- 2) oznaczenie zarządzającego kontrolę;
- 3) oznaczenie organu kontrolującego;
- 4) określenie miejsca i czasu przeprowadzenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli;
- 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalone nieprawidłowości, ze wskazaniem przyczyn ich powstania i skutków oraz ewentualnie osób za nie odpowiedzialnych;
- 7) terminy usunięcia nieprawidłowości i uchybień;
- 8) wnioski i ewentualne zalecenia;
- 9) pouczenie o prawie złożenia zastrzeżeń;
- 10) załączniki (dokumentację dotyczącą np. wyników sprawdzianów, testów itp.);
- 11) podpisy przewodniczącego zespołu kontrolującego (kontrolującego) i kierownika jednostki kontrolowanej oraz miejsce i datę podpisania protokołu.”;

17) w § 21 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Osoba zarządzająca kontrolę z treścią wydanego postanowienia, o którym mowa w ust. 6, zapoznaje przewodniczącego zespołu kontrolującego (kontrolującego) oraz powoduje przesłanie postanowienia do wszystkich adresatów, do których uprzednio przesłane zostały protokoły kontroli.”;

18) w § 22:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie do 7 dni od daty określonej w protokole kontroli na usunięcie nieprawidłowości, informuje w formie pisemnej jednostkę nadrzędną oraz zarządzającego kontrolę o sposobie usunięcia nieprawidłowości i podjęciu działań zmierzających do zapobieżenia ich występowania, a także o przyczynach ewentualnego niewykonania zaleceń z kontroli.”,

b) dodaje się ust. 2a i 2b w brzmieniu:

„2a. W przypadku kontroli zarządzanych przez Ministra Obrony Narodowej, kierownik jednostki kontrolowanej informuje kierownika komórki (jednostki) organizacyjnej wyznaczającego przewodniczącego zespołu kontrolującego (kontrolującego).

2b. W przypadku kontroli gospodarczo-finansowej, zarządzanej przez Dyrektora Departamentu Kontroli i przeprowadzanej przez delegaturę, kierownik jednostki kontrolowanej informuje szefa właściwej delegatury.”;

c) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Bezpośredni przełożony jednostki, w której prowadzona była inspekcja, kontrola kompleksowa lub kontrola gospodarczo-finansowa zobowiązany jest, w terminie do 30 dni od daty otrzymania meldunku o usunięciu nieprawidłowości, do przeprowadzenia w niej kontroli problemowej w celu sprawdzenia usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas tych kontroli, a o jej wynikach informuje zarządzającego kontrolę.”

d) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. W przypadku stwierdzenia w wyniku przeprowadzonej kontroli istotnych nieprawidłowości, osoby o których mowa w § 4 ust. 2, są zobowiązane do zarządzenia przeprowadzenia kontroli problemowej, w celu sprawdzenia ich usunięcia, w terminie przez siebie ustalonym.”

19) w § 23:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Sprawozdanie sporządza się dla zarządzającego kontrolę problemową, realizowaną w więcej niż jednej jednostce, lub w przypadku kontroli prowadzonej w trybie uproszczonym.”

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Informacje według potrzeb opracowuje się i przesyła osobom odpowiedzialnym za kontrolowaną problematykę. Informacja zawiera zwięzły opis wyników kontroli ze szczególnym uwzględnieniem stwierdzonych nieprawidłowości.”

20) po § 23 dodaje się rozdział 5a Kontrola w trybie uproszczonym:

„Rozdział 5 a Kontrola w trybie uproszczonym

§ 23a 1. Kontrola problemowa w trybie uproszczonym jest prowadzona w szczególności w razie wystąpienia potrzeby:

- 1) przeprowadzenia doraźnej kontroli w celu sporządzenia odpowiedniej informacji dla Ministra Obrony Narodowej lub osób o których mowa w § 4 ust. 2;
- 2) zbadania spraw wynikających ze skarg, próśb i wniosków żołnierzy i pracowników lub innych osób;
- 3) dokonania analizy dokumentów i innych materiałów otrzymanych z jednostek kontrolowanych;
- 4) przeprowadzenia kontroli, o której mowa w § 22 ust. 5.

2. Do kontroli, o której mowa w ust. 1 mają zastosowanie przepisy § 11 ust. 1-5 i 7 oraz § 12-19.

3. Z kontroli w trybie uproszczonym sporządza się sprawozdanie, do którego załącza się, w razie

potrzeby, dowody związane z jego treścią. Sprawozdanie podpisuje przewodniczący zespołu kontrolującego (kontrolujący). Jeden egzemplarz sprawozdania przekazuje się kierownikowi jednostki kontrolowanej. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 11 do decyzji.

§ 23b. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, wykroczenia lub przewinienia dyscyplinarnego albo naruszenia dyscypliny finansów publicznych, sporządza się protokół kontroli z zastosowaniem § 20.”

21) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24.1. Kontrolę wykorzystania środków budżetowych oraz mienia państwowego na cele specjalne przeprowadza się na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2008 r. w sprawie celów specjalnych oraz trybu przeprowadzania kontroli wykorzystania środków budżetowych i mienia państwowego na te cele (Dz. U. Nr 17, poz. 102).

2. Kontrolę działalności uczelni wojskowych w zakresie określonym w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) przeprowadza się w oparciu o przepisy tej ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

3. W sprawach działalności kontrolnej nieuregulowanych w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 października 2005 r. w sprawie zasad tworzenia, przekształcania, likwidacji, organizacji, zarządzania i kontroli zakładów opieki zdrowotnej utworzonych przez Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 207, poz. 1735 z późn. zm.) stosuje się przepisy niniejszej decyzji.”

§ 2. Kontrole wszczęte i nie zakończone przed wejściem w życie niniejszej decyzji przeprowadza się na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 3. Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszej decyzji.

§ 4. Załącznik Nr 3 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszej decyzji.

§ 5. Załącznik Nr 4 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 3 do niniejszej decyzji.

§ 6. Załącznik Nr 5 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 4 do niniejszej decyzji.

§ 7. Załącznik Nr 6 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 5 do niniejszej decyzji.

§ 8. Załącznik Nr 7 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 6 do niniejszej decyzji.

§ 9. Załącznik Nr 8 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 7 do niniejszej decyzji.

§ 10. Załącznik Nr 9 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 8 do niniejszej decyzji.

§ 11. Załącznik Nr 10 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 9 do niniejszej decyzji.

§ 12. Załącznik Nr 11 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 10 do niniejszej decyzji.

§ 13. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 427/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 21 grudnia 2009 r. (poz. 263)

Załącznik Nr 1

- W Z Ó R -

S Z T A B G E N E R A L N Y W O J S K A P O L S K I E G O

K O M Ó R K A W E W N Ę T R Z N A O P R A C O W Y W U J Ą C A P L A N

**„ZATWIERDZAM”
MINISTER OBRONY NARODOWEJ**

.....
(*imię i nazwisko*)

Dnia r.

.....
(*klauzula tajności*)

**PLAN ZASADNICZYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ KONTROLNYCH W SIŁACH ZBROJNYCH RP
NA ROK**

**UZGODNIONO
DYREKTOR DEPARTAMENTU KONTROLI**

.....
(*stopień, imię i nazwisko*)

**SZEF
SZTABU GENERALNEGO WP**

.....
(*stopień, imię i nazwisko*)

W A R S Z A W A

.....
(*miesiąc, rok wykonania*)

I. ZASADY ROZLICZANIA PRZEDSIĘWZIĘĆ UJĘTYCH W PLANIE

II. KONTROLE KOMPLEKSOWE

1. Szef Sztabu Generalnego WP
2. Dowódca Wojsk Lądowych
3. Dowódca Sił Powietrznych
4. Dowódca Marynarki Wojennej
5. Dowódca Wojsk Specjalnych
6. Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych
7. Dowódca Garnizonu Warszawa
8. Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej
9. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych
10. Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia

III. KONTROLE PROBLEMOWE

1. Szef Sztabu Generalnego WP, dyrektorzy (szefowie) komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny WP
2. Dowódca Wojsk Lądowych, dowódcy podległych jednostek upoważnieni do zarządzania kontroli
3. Dowódca Sił Powietrznych, dowódcy podległych jednostek upoważnieni do zarządzania kontroli
4. Dowódca Marynarki Wojennej, dowódcy podległych jednostek upoważnieni do zarządzania kontroli
5. Dowódca Wojsk Specjalnych
6. Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych
7. Dowódca Garnizonu Warszawa
8. Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej
9. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, dowódcy podległych jednostek upoważnieni do zarządzania kontroli
10. Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia
11. Szef Inspektoratu MON ds. Bezpieczeństwa Lotów
12. Szef Inżynierii Wojskowej
13. Szef Obrony Przeciwiłotniczej
14. Szef Obrony Przed Bronią Masowego Rażenia

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Wykonawca	Kontrolowana jednostka	Miejsce dyslokacji jednostki	Termin realizacji												Planowany koszt realizacji w tys. zł	Adnotacje o realizacji								
						I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII										

Załącznik Nr 2

- W Z Ó R -

NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

KOMÓRKA WEWNĘTRZNA OPRACOWUJĄCA PLAN

**„ZATWIERDZAM”
SZEF SZTABU GENERALNEGO WP**

.....
(*klauzula tajności*)

.....
(*stopień, imię i nazwisko*)

Dnia r.

PLAN ZASADNICZYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ KONTROLNYCH

..... **NA ROK**
(*DWłqđ, DSP, DMW, DWS, DO SZ, DGW, KG ŻW, IWsp SZ, IWSZdr*)

DOWÓDCA
(*DWłqđ, DSP, DMW, DWS, DO SZ, DGW, KG ŻW, IWsp SZ, IWSZdr*)

.....
(*stopień, imię i nazwisko*)

.....*

.....
(*miesiąc, rok wykonania*)

*) miejsce dyslokacji komórki organizacyjnej
opracowującej plan

1/2

- I. ZASADY ROZLICZANIA PRZEDSIĘWZIĘĆ UJĘTYCH W PLANIE**
- II. KONTROLE PRZEPROWADZANE W RAMACH ZADAŃ WŁASNYCH**
1. Kontrole kompleksowe
 2. Kontrole problemowe

III. KONTROLE PRZEPROWADZANE PRZEZ PODLEGŁYCH DOWÓDCÓW UPOWAŻNIONYCH DO ZARZĄDZANIA KONTROLI
(w razie potrzeby)

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Odpowiedzialny za realizację	Wykonawca	Kontrolowana jednostka	Miejsce dyslokacji jednostki	Termin realizacji												Planowany koszt realizacji w tys. zł	Adnotacje o realizacji
						I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		

Załącznik Nr 3

- W Z Ó R -

N A Z W A I N S T Y T U C J I

NAZWA KOMÓRKI OPRACOWUJĄCEJ PLAN

Klauzula tajności
Egz. nr ...

„**ZATWIERDZAM**”

(osoba uprawniona do zarządzania kontrolą
stosownie do poziomu dowodzenia)

.....
(stopień, imię i nazwisko)

Dnia r.

PLAN

**KONTROLI GOTOWOŚCI BOJOWEJ I MOBILIZACYJNEJ
W NA ROK**

(nazwa instytucji, dowództwa)

UZGODNIONO

(osoba upoważniona przez przełożonego
nadrzędnego poziomu dowodzenia)

SZEF

(odpowiedzialny za opracowanie planu)

.....
(nazwa miejscowości)

(miesiąc, rok)

I. CELE KONTROLI:

1. Sprawdzić:
2. Dokonać oceny:
3. Zbadać:

II. ZNACZENIE SKRÓTÓW DOTYCZĄCYCH ZAKRESU PLANOWANYCH KONTROLI

„M” – sprawdzenie gotowości bojowej i mobilizacyjnej z powołaniem żołnierzy na ćwiczenie wojskowe, w trybie natychmiastowego stawiennictwa;

„St GB” – sprawdzenie utrzymania stałej gotowości bojowej;

„A” – kontrola systemu alarmowania;

„B” – kontrola pełnienia dyżuru bojowego;

„R” – kontrola pełnienia dyżuru ratowniczego.

III. ZAMIERZENIA KONTROLNE

Miesiąc	Nazwa kontrolowanej jednostki zakres kontroli	Prowadzący kontrolę	Adnotacje o realizacji
STYCZEŃ			
itd. ...			
GRUDZIEŃ			

IV. ZESTAWIENIE KONTROLI

1. Prowadzonych przez dowództwo (szefostwo) opracowujące plan

I	MIESIĄCE												RAZEM
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
													Jednostki wojskowe
													TOAW
													ŁĄCZNIE
													żołnierze rezerwy planowani do powoływania na ćwiczenia wojskowe w trybie natychmiastowego stawiennictwa
													środki transportowe pobierane z GN

2. Prowadzonych przez podległe dowództwa.

Układ tabeli jak w pkt. 1.

V. KOSZT PROWADZONYCH KONTROLI

1. Koszty powołania żołnierzy rezerwy na ćwiczenia wojskowe – ok.zł.
2. Koszty pobrania środków transportowych z gospodarki narodowej – ok.zł.
3. Koszty pracy komisji – ok.zł.

OPRACOWAŁ

.....
(osoba odpowiedzialna za opracowanie planu)

- W Z Ó R -

Załącznik Nr 4

.....,20... r.

(miejsowość, data)

„ZATWIERDZAM”

.....
(kierownik jednostki (komórki) organizacyjnej
zarządzającej kontrolę)

.....
(stopień, imię i nazwisko)

Dnia 20... r.

**P L A N
PRZEPROWADZENIA KONTROLI PROBLEMOWEJ**

I. Temat kontroli:

„.....”

II. Cele kontroli:

1. Dokonać oceny
2. Wskazać obszary, w których
3. Określić przyczyny i skutki
4.

III. Zakres kontroli:

1. Ustalenie stanu faktycznego
2. Organizacja procesu i analiza
3. Ocena zdolności
4.

IV. Termin przeprowadzenia kontroli oraz kontrolowane jednostki:

Kontrola przeprowadzona zostanie w dniach20... r. w następujących jednostkach (komórkach) organizacyjnych:

- 1) - 20...,
(nazwa jednostki (komórki) organizacyjnej) (termin od - do)
- 2) - 20...
(nazwa jednostki (komórki) organizacyjnej) (termin od - do)

V. Skład zespołu kontrolującego:

Przewodniczący -
Sekretarz (*wg potrzeb*) -
Członkowie: -

VI. Sposób przedstawienia wyników kontroli:

Na podstawie ustaleń kontroli w każdej kontrolowanej jednostce (komórce) organizacyjnej sporządzony będzie protokół z kontroli, a następnie sprawozdanie oraz meldunek do Ministra Obrony Narodowej (lub Informacja do).

**PRZEWODNICZĄCY
ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO**

.....
(*stopień, imię i nazwisko*)

- W Z Ó R -

..... dnia
(nazwa organu zarządzającego kontrolę)

UPOWAŻNIENIE Nr/.....
(rok)

Na podstawie § 12 ust. 1 decyzji Ministra Obrony Narodowej Nr .../MON z dnia w sprawie działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr..., poz. ...).

upoważniam

Pana/Panią
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego)

do przeprowadzenia kontroli

.....
(rodzaj kontroli, w kontroli problemowej również temat)

.....
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem legitymacji służbowej (dowodu osobistego).

Ważność upoważnienia upływa z dniem 20... r.

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko
podpis osoby wydającej upoważnienie)

mp.

(pieczęć okrągłą organu
zarządzającego kontrolę)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko
podpis osoby wydającej upoważnienie)

mp.

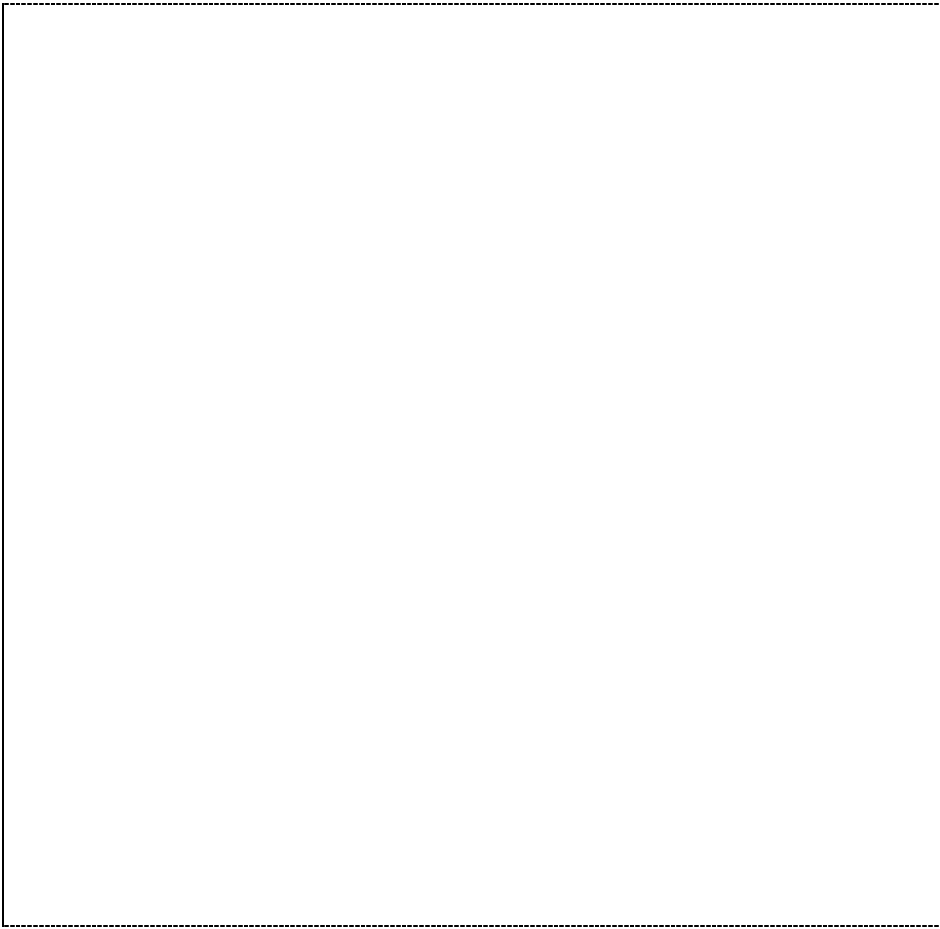
(pieczęć okrągłą organu
zarządzającego kontrolę)

Załącznik Nr 6

1/2

- W Z Ó R -

UPOWAŻNIENIE



Strona 4

(Godło Państwa)

UPOWAŻNIENIE

Strona 1

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Fotografia upoważnionego wymiar (wys. 3,5 cm szer. 2,5 cm) </div> <p style="text-align: center;">m.p.</p> <p style="text-align: center;">Upoważnienie ważne do dnia 20... r.</p> <p style="text-align: center;">Ważność upoważnienia przedłużono</p>	<p style="text-align: center;">..... (podpis upoważnionego)</p> <p style="text-align: center;">m.p.</p> <p style="text-align: center;">do dnia 20... r.</p> <p style="text-align: center;">m.p.</p> <p style="text-align: center;">..... (podpis szej(a) ¹⁾)</p> <p style="text-align: center;">do dnia 20... r.</p> <p style="text-align: center;">m.p.</p> <p style="text-align: center;">..... (podpis szej(a) ¹⁾)</p>
<p style="text-align: center;">UPOWAŻNIENIE nr</p> <p>Na podstawie § 12 ust. 1 decyzji Ministra Obrony Narodowej Nr .../MON z dnia w sprawie działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr ..., poz. ...)</p> <p style="text-align: center;">upoważniam</p> <p>..... (stopień, imię i nazwisko)</p> <p>..... (stanowisko służbowe)</p> <p>do przeprowadzenia kontroli w zakresie wyszkolenia, gotowości bojowej i mobilizacyjnej oraz działalności gospodarczo-finansowej w komórkach organizacyjnych Ministerstwa, a także podległych mi i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych</p> <p style="text-align: center;">m.p.</p> <p style="text-align: center;">Warszawa, dnia 20... r.</p>	<p style="text-align: center;">MINISTER OBRONY NARODOWEJ</p> <p style="text-align: center;">..... (podpis)</p> <p style="text-align: center;">Strona 3</p>

Strona 2

 1) podpisuje odpowiednio Dyrektor Departamentu Kontroli lub szef delegatury Departamentu Kontroli

- W Z Ó R -

Załącznik Nr 7

**PROTOKÓŁ
PRZYJĘCIA USTNEGO WYJAŚNIENIA – OŚWIADCZENIA***

Na podstawie § 14 ust. 11 i 12 decyzji Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej
z dnia w sprawie działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej
(Dz. Urz. MON Nr ..., poz. ...)

.....
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

w dniu.....przyjął od.....
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres zamieszkania)

Z
(jednostka (komórka) organizacyjna)

ustne wyjaśnienie-oświadczenie* w sprawie

.....
.....

Przed podpisaniem składający wyjaśnienie – oświadczenie * zapoznał się z treścią
niniejszego protokołu.

.....dnia.....

.....
(stopień, imię i nazwisko, podpis
przyjmującego wyjaśnienie-oświadczenie*)

.....
(stopień, imię i nazwisko, podpis osoby
składającej wyjaśnienie-oświadczenie*)

* Niepotrzebne skreślić

- W Z Ó R -

Załącznik Nr 8

..... dnia
(nazwa zarządzającego kontrolę)

POSTANOWIENIE

Zarządzający kontrolę.....
(stopień, imię i nazwisko kierownika jednostki (komórki) organizacyjnej zarządzającej kontrolę)
działając z urzędu - po rozpatrzeniu wniosku*,
(stopień, imię i nazwisko osoby składającej wniosek)
na podstawie § 15 ust. 1 i 2 decyzji Nr 41/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia
w sprawie działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr ...,
poz. ...)

postanawia:

1. wyłączyć kontrolującego od udziału w kontroli
(stopień, imię i nazwisko kontrolującego)
.....
(temat kontroli)
przeprowadzanej w
(nazwa kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej)
2. wyznaczyć..... do przeprowadzenia przedmiotowej kontroli.
(stopień, imię i nazwisko kontrolującego)

Uzasadnienie

.....
.....

Na niniejsze postanowienie nie służy zażalenie.

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko
podpis osoby zarządzającej kontrolę)

Otrzymują:

1. stopień, imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej
2. stopień, imię i nazwisko kontrolującego – wyłączonego
3. stopień, imię i nazwisko kontrolującego – wyznaczonego do przeprowadzenia kontroli

* niewłaściwe skreślić

- W Z Ó R -

Załącznik Nr 9

.....,20... r.
(miejsowość, data)

Egz. nr

PROTOKÓŁ

Z kontroli problemowej przeprowadzonej w (.....)
(nazwa jednostki (komórki) organizacyjnej) (skrót nazwy)

Zarządzonej przez
(osoba uprawniona do zarządzania kontrolą)

I. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolujący z
(nazwa jednostki (komórki) przeprowadzającej kontrolę)

w składzie:

- - przewodniczący
-
-

II. Kontrolę przeprowadzono w dniach ...-... 20... r., obejmując nią okres od ...
20... do ...20... r.

III. Kierownicza kadra kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej:

- Dowódca (dyrektor, szef, komendant, kierownik) -, na stanowisku od; poprzednio - od ... do;
-, na stanowisku od ..., poprzednio – ... od ... do;
(inne osoby odpowiedzialne za badaną problematykę)

IV. Temat kontroli:

„.....”

IV. Ogólna charakterystyka kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej.

(w przypadku kontroli prowadzonej w celu wyjaśnienia zarzutów zawartych w skardze, publikacji prasowej itp. – punkt IV. nie występuje)

.....
.....

V. Ustalenia kontroli:

(opis ustaleń kontroli zgodny z celami i zakresem ujętymi w planie przeprowadzenia kontroli, a w przypadku kontroli prowadzonej w celu wyjaśnienia zarzutów zawartych w skardze, publikacji prasowej itp. – opis ustaleń wg wyspecyfikowanych zarzutów/faktów, zdarzeń)

.....
.....

VI. Podsumowanie

- Ogólna ocena wyników kontroli
- Ponadto ujawniono
(łącznie strat, niedoborów, nadwyżek, operacji gospodarczych wymagających dodatkowego udokumentowania, ilości przypadków podejrzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych oraz ilości zawiadomień o podejrzeniu o popełnienia czynu zabronionego, które skierowano do właściwych organów).

VII. Wnioski i zalecenia:

1.
2.

(Przedstawić wnioski i zalecenia wynikające z ustaleń kontroli, w chronologii wynikającej z opisu ustaleń; w przypadku braku zaleceń należy dokonać wpisu - „Zaleceń nie wydano”.)

*

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie do 7 dni od daty określonej w protokole na usunięcie nieprawidłowości, informuje w formie pisemnej jednostkę nadrzędną oraz zarządzającego kontrolę o sposobie usunięcia nieprawidłowości i podjęciu działań zmierzających do zapobieżenia ich występowania, a także o przyczynach ewentualnego niewykonania zaleceń z kontroli.

*

Osoby podpisujące protokół zostały poinformowane o uprawnieniach w zakresie wniesienia odwołania od jego treści stosownie do ustaleń zawartych w decyzji Nr 41/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej.

Załączniki – wg potrzeb.

KIEROWNIK

.....
(kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej)

.....
(stopień, imię i nazwisko)

**PRZEWODNICZĄCY
ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO**

.....
(stopień, imię i nazwisko)

Sporządzono w ...egzemplarzach: (zgodnie z § 22, ust. 1 decyzji Nr .../MON ws. działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej)

Egz. Nr 1 -
Egz. Nr .. -

- W Z Ó R -

Załącznik Nr 10

.....,20... r.
(miejsowość, data)

Egz. nr

SPRAWOZDANIE

z kontroli przeprowadzonej w trybie uproszczonym w
(nazwa jednostki (komórki) organizacyjnej)
zarządzonej przez
(osoba uprawniona do zarządzenia kontroli)

I. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolujący (kontrolujący)* z
(nazwa jednostki (komórki) przeprowadzającej kontrolę)

w składzie:

- - przewodniczący
-

II. Kontrolę przeprowadzono w dniach ...-... 20... r.

III. Kierownik jednostki (komórki) organizacyjnej:

- Dowódca (dyrektor, szef, komendant, kierownik) -, na stanowisku od; poprzednio - od ... do;
-, na stanowisku od ..., poprzednio – ... od ... do;
(inne osoby odpowiedzialne za badaną problematykę)

IV. Temat kontroli:

„.....”

V. Ustalenia kontroli:

(opis ustaleń kontroli zgodny z celami i zakresem ujętymi w planie przeprowadzenia kontroli, a w przypadku kontroli prowadzonej w celu wyjaśnienia zarzutów zawartych w skardze, publikacji prasowej itp. – opis ustaleń wg wyspecyfikowanych zarzutów/faktów, zdarzeń)

.....
.....

VI. Zalecenia:

1.
2.

(Przedstawić zalecenia wynikające z ustaleń kontroli, w chronologii wynikającej z opisu ustaleń; w przypadku braku zaleceń należy dokonać wpisu - „Zaleceń nie wydano”.)

* niewłaściwe skreślić

*

Załączniki – wg potrzeb.

KIEROWNIK

.....
(kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej)

.....
(stopień, imię i nazwisko)

**PRZEWODNICZĄCY
ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO
(KONTROLUJĄCY)***

.....
(stopień, imię i nazwisko)

Sporządzono w ...egzemplarzach: (zgodnie z § 23a, ust. 3 decyzji Nr .../MON ws. działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej)

Egz. Nr 1 -

Egz. Nr ...-