

**Wytyczne do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań
obronnych na terenie Miasta Ciechanów w 2026 roku**

I. Postanowienia ogólne

1. Wytyczne określają zasady organizacji i przeprowadzania kontroli wykonywania zadań obronnych realizowanych przez miejskie jednostki organizacyjne oraz spółki prawa handlowego z większościowym udziałem Gminy Miejskiej Ciechanów.
2. Kontrole realizowane są jako kontrole problemowe zgodnie z Rocznym planem kontroli realizacji zadań obronnych Gminy Miejskiej Ciechanów na 2026 rok.

II. Cel kontroli

Celem kontroli jest:

1. ocena stopnia przygotowania miejskich jednostek organizacyjnych oraz spółek prawa handlowego z większościowym udziałem Gminy Miejskiej Ciechanów do uruchomienia systemu Stałego Dyżuru;
2. sprawdzenie aktualności i kompletności dokumentacji Stałego Dyżuru;
3. ocena zgodności przygotowania Stałego Dyżuru z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi oraz dokumentacją planistyczną;
4. identyfikacja ewentualnych nieprawidłowości oraz wskazanie działań niezbędnych do ich usunięcia.

III. Zakres kontroli

Kontrola obejmuje w szczególności:

1. organizację i przygotowanie Stałego Dyżuru w jednostce;
2. wyznaczenie osób funkcyjnych odpowiedzialnych za realizację zadań Stałego Dyżuru;
3. aktualność dokumentacji Stałego Dyżuru, w tym:
 - 1) instrukcji Stałego Dyżuru,
 - 2) wykazów osób pełniących Stały Dyżur,
 - 3) danych teleadresowych,
 - 4) sposób prowadzenia oraz aktualizacji dokumentacji Stałego Dyżuru.

IV. Organizacja i tryb przeprowadzenia kontroli

1. Kontrole przeprowadza Zespół Kontrolny powołany przez Prezydenta Miasta Ciechanów.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności na podstawie imiennego upoważnienia oraz dokumentu potwierdzającego tożsamość.
3. Członkowie zespołu kontrolnego są obowiązani przestrzegać przepisów o ochronie informacji niejawnych, ochronie danych osobowych oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki zostanie powiadomiony o zakresie i terminie kontroli co najmniej 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia.
5. Kontrola prowadzona jest zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 253).

V. Dokumentowanie wyników kontroli

1. Ustalenia kontroli dokumentuje się w protokole kontroli sporządzonym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Protokół po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Ciechanów przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki może zgłosić umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole w terminie określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym przez organ zarządzający kontrolą.

VI. Jednostki objęte kontrolą

Kontrolą zostaną objęte:

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowie;
2. Centrum Usług Wspólnych;
3. Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Ciechanowie Sp. z o.o.;
4. Elektrociepłownia Ciechanów Sp. z o.o.;
5. Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o.;
6. Zakład Komunikacji Miejskiej w Ciechanowie Sp. z o.o.;
7. Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.;
8. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ciechanowie.

Prezydent Miasta Ciechanów
Krzysztof Kosiński

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 135/2026
Prezydenta Miasta Ciechanów
z dnia 31 lipca 2026 r.

ZATWIERDZAM

Prezydent Miasta Ciechanów
Krzysztof Kosiński

PLAN KONTROLI REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH GMINY MIEJSKIEJ CIECHANÓW NA ROK 2026

L.P	ZAKRES KONTROLI (PROBLEMATYKA KONTROLI)	JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE LUB KOMÓRKI ORGANIZACYJNE PODLEGAJĄCE KONTROLI	PLANOWANY TERMIN KONTROLI	UWAGI
1	1. Przygotowanie miejskich jednostek organizacyjnych i spółek prawa handlowego z większościovym udziałem Gminy Miejskiej Ciechanów do uruchomienia stałego dyżuru; 2. Sprawdzenie aktualności dokumentacji stałego dyżuru.	1) Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ciechanowie, 2) Centrum Usług Wspólnych, 3) Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Ciechanowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 4) Elektrociepłowni Ciechanów Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 5) Przedsiębiorstwie Usług Komunalnych Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 6) Zakładzie Komunikacji Miejskiej w Ciechanowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 7) Towarzystwie Budownictwa Społecznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 8) Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ciechanowie	Wrzesień/paździer nik 2026	

Załącznik Nr 2 do zarządzenia
Nr 135/2026
Prezydenta Miasta Ciechanów
z dnia 31 lipca 2026 r.

Ciechanów , dnia.....

.....

Nazwa organu zarządzającego kontrolę

Upoważnienie nr

Na podstawie:

upoważniam

.....

.....

/imię i nazwisko/

do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych

.....

.....

/zakres kontroli/

.....

.....

..... W

.....

(nazwa kontrolowanej jednostki organizacyjnej wykonującej zadania
obronne)

Upoważnienie jest ważne do

.....

.....

(pieczęć i podpis zarządzającego
kontrolę)

**Prezydent Miasta Ciechanów
Krzysztof Kosiński**

ZATWIERDZAM

Egz. nr ...

.....

(data i podpis)

Znak sprawy

PROTOKÓŁ

KONTROLI PROBLEMOWEJ WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH

W

1. Kontrolę przeprowadził Zespół Kontrolny w składzie:

.....

...

.....

..

2. Podstawy prawne:

.....

...

.....

...

3. Kontrolę rozpoczęto i zakończono w dniu

4. Zakres kontroli:

.....

....

.....

....

.....

....

W toku kontroli ustalono, co następuje:

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest

....., na stanowisku od dnia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Wnioski i zalecenia Zespołu Kontrolnego

5.1 W świetle obowiązujących przepisów prawnych oraz wytycznych i ustaleń
..... uzyskał w zakresie kontrolowanej działalności
ocenę......

6. Postanowienia końcowe

- 6.1 Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których
(po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Ciechanów
egz. nr 1 otrzymuje, egz. nr 2 –
.....
- 6.2 Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7
dni od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem pkt 6.3.
- 6.3 Kierownik podmiotu kontrolowanego (lub osoba posiadająca jego pisemne
upoważnienie) może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w
terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do jego zatwierdzenia
i wszczęcia postępowania pokontrolnego.
- 6.4 Kierownikowi podmiotu kontrolowanego (lub osobie posiadającej jego pisemne
upoważnienie) przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu
kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole
kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do kierownika Zespołu
Kontrolnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, które
poddane zostaną analizie przez kontrolujących.

Z protokołem zapoznałem się

.....
(imię i nazwisko przedstawiciela podmiotu kontrolowanego)

Podpisy kontrolujących:

1.....
2.....

Prezydent Miasta Ciechanów
Krzysztof Kosiński