

ZATWIERDZAM

Kielce, dnia 15 października 2015 r.

Bożentyna Palha-Koruba

Dnia *02.12.2015r*

Znak: BiZK.III.431.13.2015

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli problemowej wykonywania zadań w zakresie obronności
w Urzędzie Gminy i Miasta w **CHĘCINACH**

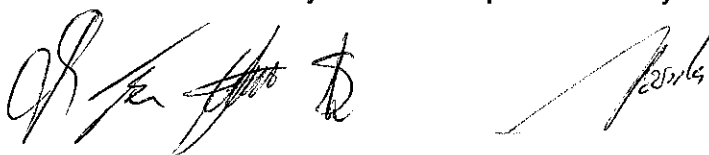
W dniu **3 listopada 2015 r.**, zespół kontrolny **Wojewody Świętokrzyskiego** złożony z przedstawicieli **Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego** w składzie:

Przewodniczący - Antoni	OLECH	- Kierownik OSO WBizK ŚUW, upoważnienie nr 929/2015,
Członkowie: - Tadeusz	BĄCZYŃSKI	- inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 923/2015,
- Paweł	GOS	- st. inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 924/2015,
- Łukasz	SURMA	- inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 925/2015,

działając na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151 z późniejszymi zmianami) przeprowadził kontrolę problemową wykonywania zadań w zakresie obronności w urzędzie gminy i miasta w **Chęcinach**.

1. Odpowiedzialni za sprawy obronne:

1.1. Burmistrz	- Robert	JAWORSKI
1.2. Z-ca burmistrza	- Mariusz	NOWAK
1.3. Sekretarz gminy	- Paweł	BROLA
1.4. Osoba prowadzące:	- Mirosława	WOŹNIAK - podinspektor ds. ewidencji ludności i spraw obronnych.



2. Zakres kontroli:

- 2.1. Organizacyjne przygotowanie urzędu do realizacji zadań obronnych:
 - a) Regulamin organizacyjny czasu „P”,
 - b) Regulamin organizacyjny czasu „W”,
 - c) Zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.
- 2.2. Stan zaawansowania planowania operacyjnego.
 - a) Stan wdrożenia zarządzenia nr Z-1/2010 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie aktualizacji planów operacyjnych funkcjonowania administracji publicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) Wydanie zarządzenia burmistrza w sprawie aktualizacji planów operacyjnych funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - c) Opracowanie tabeli realizacji zadań operacyjnych i ich podział na komórki organizacyjne urzędu,
 - d) Opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych przez kierowników komórek organizacyjnych urzędu.
- 2.3. Prowadzenie dokumentacji świadczeń na rzecz obrony:
 - a) Aktualizacja i terminowość przesyłania zestawień świadczeń,
 - b) Wykonanie i prowadzenie dokumentacji świadczeń zgodnie z wzorami,
 - c) Ilość i sposób realizacji wniosków,
 - d) Poprawność wydawanych decyzji, wezwań i uchylanych decyzji,
 - e) Ujęcie potrzeb własnych burmistrza, jako szefa OC.
- 2.4. Prowadzenie dokumentacji "Akcji Kurierskiej".
 - a) Prawidłowość i aktualność dokumentacji w zakresie organizacji i przebiegu akcji kurierskiej.
 - b) Decyzje o przeznaczeniu osób do funkcji kuriera.
 - c) Czy wydano upoważnienia do doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa w celu, o którym mowa w art. 60 ust. 8 pkt 2 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, oraz do okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa w celu, o którym mowa w art. 60 ust. 8a ustawy.

3. Opis stanu faktycznego kontrolowanych problemów:

3.1. Organizacyjne przygotowanie urzędu do realizacji zadań obronnych:
Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach opracowany został na podstawie zarządzenia Nr 81/2010 Burmistrza Gminy i Miasta z dnia 29 czerwca 2010 roku. Regulamin aktualizowany został 13 kolejnymi zarządzeniami Burmistrza, przez co stał się mało czytelny.

Zaleca się: opracowanie jednolitego tekstu regulaminu z uwzględnieniem zaleceń wynikających z bieżącego protokołu kontroli.

W regulaminie stwierdzono:

- a) w § 6 w zakresie zadań Urzędu znajduje się właściwy zapis o realizacji zadań obronnych wynikających z Ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz ustaw szczególnych;
- b) w § 13 w strukturze organizacyjnej urzędu, w Urzędzie Stanu Cywilnego występuje stanowisko ds. ewidencji ludności i spraw obronnych, którego zadania określone zostały w § 34;



- c) w § 20 w zakresie działań i kompetencji Burmistrza znajduje się właściwy zapis jego kierowniczej i nadzorczej roli w zakresie realizacji zadań obronnych wykonywanych przez gminę oraz o sprawowanych funkcjach tj. Szefa Obrony Cywilnej Miasta i Gminy oraz Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- d) w § 22 w zakresie zadań Sekretarza Gminy znajduje się właściwy zapis o jego organizatorskiej i koordynacyjnej roli w zakresie zadań obronnych wykonywanych przez urząd w ramach powszechnego obowiązku obrony;
- e) w § 25 w zakresie zadań wspólnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy znajdują się właściwe zapisy o zadaniach obronnych, które wykonują lub w wykonywaniu których uczestniczą wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, bez względu na ich specyfikę;
- f) w § 34 w USC w zakresie zadań stanowiska ds. ewidencji ludności i spraw obronnych znajdują zapisy dotyczące realizacji zadań obronnych, jednakże w związku ze zmianami organizacyjnymi, celem jest uporządkowanie zakresów zadań stanowiska ds. ewidencji ludności i spraw obronnych oraz stanowiska ds. obywatelskich, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz OC;

Zaleca się przyporządkowanie:

- spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym i obroną cywilną oraz spraw związanych z rejestracją i kwalifikacją wojskową do zadań stanowiska ds. obywatelskich, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz OC,
 - spraw związanych z reklamowaniem pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny do zadań komórki kadrowej,
 - spraw związanych ze szczególnymi uprawnieniami żołnierzy i ich rodzin do zakresu zadań stanowiska ds. socjalnych.
- g) w § 51 znajduje się właściwie sformułowany zapis stanowiący podstawę prawną do opracowania regulaminu organizacyjnego czasu „W”;
 - h) zakres zadań pracownika prowadzącego sprawy obronne jest opracowany właściwie, zawiera odpowiednio usystematyzowane, doprecyzowane i zaktualizowane przedsięwzięcia w poszczególnych obszarach działalności obronnej;
 - i) Regulamin organizacyjny cz. „W” opracowany został na podstawie zarządzenia Burmistrza Nr 0050.11.2011 z dnia 18 lutego 2011 roku. Regulamin posiada zawyżoną klauzulę niejawności. Regulamin w układzie logicznym nie jest zgodny z obowiązującym Regulaminem.

Zaleca się: po sporządzeniu jednolitego tekstu Regulaminu organizacyjnego, opracowanie nowego zarządzenia Burmistrza w sprawie regulaminu organizacyjnego na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny oraz nowego regulaminu, zachowując zgodność logiczną obu regulaminów.

3.2. Stan zaawansowania planowania operacyjnego.

- a) Burmistrz wydał „Zarządzenie Nr 0050.27.2011r z dnia 23 marca 2011 r. w sprawie aktualizacji „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”. W dokumentach tych określił sposób wykonania nowego Planu, wymienił osoby biorące udział w jego opracowaniu oraz organizację i miejsce pracy nad w/w dokumentem a także termin wykonania Planu.
- b) w zakresie czynności podinspektora pani Mirosławy Woźniak znajduje się prawidłowy zapis „Prowadzenie i aktualizacja dokumentacji planistycznej dotyczącej podwyższania gotowości obronnej”.

- c) Plan operacyjny funkcjonowania gminy i miasta Chęciny został opracowany poprawnie i przedłożony do zatwierdzenia Wojewodzie w ustalonym terminie. W planie brak załączników fakultatywnych G H I J tj. (schemat organizacji łączności i obiegu informacji na Stanowisku Kierowania, schemat systemu wykrywania i alarmowania, wykaz adresów i telefonów jednostek współdziałających, podział stanu osobowego UGiM Chęciny na Stanowisku Kierowania)

Zalecenia: Opracować i uzupełnić plan o w/w załączniki.

- d) Tabela realizacji zadań operacyjnych UGiM Chęciny została opracowana należycie – UGiM Chęciny posiada ~336 zadań operacyjnych.
- e) Karty realizacji zadań operacyjnych w UGiM Chęciny są opracowane w całości. Należy je zaktualizować – dopracować procedury tak, aby były kompatybilne z tabelą realizacji zadań operacyjnych.

3.3. Prowadzenie dokumentacji świadczeń na rzecz obrony:

- a) W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach wprowadzonym zarządzeniem nr 81/2010 Burmistrza Gminy i Miasta Chęciny z dnia 29 czerwca 2010 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach w §34, dział V z zakresu spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i i podejmowania działań na wypadek klęsk żywiołowych, obrony cywilnej, świadczeń na rzecz obrony jest poprawny zapis:

5) prowadzenie spraw dotyczących świadczeń na rzecz obrony i spraw związanych z uzupełnianiem sił zbrojnych w tym akcji kurierskiej.

9) Planowanie i organizowanie świadczeń na rzecz obrony.

- b) W zakresie czynności Pani Mirosławy Woźniak podinspektor ds. ewidencji ludności i spraw obronnych z dnia 3 stycznia 2011 roku w dziale II „Prowadzenie spraw z zakresu powszechnego obowiązku obrony a w szczególności” jest poprawny zapis:

7) prowadzenie spraw dotyczących zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych w tym opracowanie i aktualizowanie dokumentacji świadczeń na rzecz obrony,

8) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych.

- c) „Plan świadczeń osobistych gminy na rok 2015” został wykonany poprawnie. Informacja dotycząca świadczeń osobistych planowanych do realizacji w 2015 roku o właściwej treści i zarejestrowana zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67), do WBiZK ŚUW została przysłana w terminie, to jest 9 stycznia 2015 r.

- d) „Plan świadczeń rzeczowych gminy na rok 2015” został wykonany poprawnie. Informacja dotycząca świadczeń rzeczowych planowanych do realizacji w 2015 roku o właściwej treści, i zarejestrowana zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67), do WBiZK ŚUW została przysłana w terminie, to jest 9 stycznia 2015 r.

- e) „Plan świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy.....”, został wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do rozporządzenia RM z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 229, poz. 2307 z póź. zm.).

„Zestawienie świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny”, jest zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do rozporządzenia RM z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 229, poz. 2307 z póź. zm.). Zestawienie do WBiZK ŚUW przysłane zostało w terminie, to jest 25 sierpnia 2015 r.

- f) „Plan świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy.....”, został wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do rozporządzenia RM z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 181, poz. 1872 z póź. zm.). „Zestawienie świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny”, zostało wykonane zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia RM z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 181, poz. 1872 z póź. zm.). Zestawienie do WBiZK ŚUW przysłane zostało w terminie, to jest 25 sierpnia 2015 r.
- g) „Rejestr wydanych decyzji w sprawie świadczeń osobistych” oraz „Rejestr wydanych decyzji w sprawie świadczeń rzeczowych” jest prowadzony zgodnie z systemem przyjętym w województwie.
- h) „Plan wykorzystania świadczeń osobistych na rzecz Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach” stanowiący załącznik nr 10 do rozporządzenia RM z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 229, poz. 2307 z póź. zm.) został wykonany poprawnie.
- i) Decyzje na świadczenia zostały wydane zgodnie z wzorami ujętymi, jako załączniki do odpowiednich Rozporządzeń Rady Ministrów, dokonano skreśleń miejsc oznaczonych *.
- j) „Rejestr wykonanych świadczeń na rzecz obrony” został wykonany poprawnie.
- k) Wykaz stawek ryczałtu za używanie przedmiotów świadczeń rzeczowych, stanowiący załącznik nr 8 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju, został uaktualniany na dalsze lata w tym na 2015 rok.

3.4. Prowadzenie dokumentacji „Akcji Kurierskiej”.

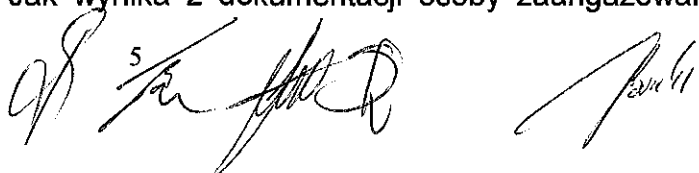
- a) Plan akcji kurierskiej w Mieście i Gminie Chęciny opracowano, jako dokument zastrzeżony, dokument ten został uzgodniony z Wojskowym Komendantem Uzupelnień w Kielcach i Komendantem Komisariatu Policji w Chęcinach oraz zatwierdzony przez Burmistrza. Podstawę do opracowania ww. planu stanowiło Zarządzenie Nr 127/2010 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 30 listopada 2010 r. w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie województwa świętokrzyskiego. W wyniku czynności kontrolnych ustalono, że plan akcji kurierskiej Miasta i Gminy Chęciny składa się z 3 części tj.

I dokumentacji kierującego akcją kurierską,

II dokumentacji kurierów wykonawców,

III dokumentów przeznaczonych dla kurierów.

Integralną częścią dołączoną do planu jest opracowany przez Burmistrza plan rozplakatowania obwieszczeń o powszechnej mobilizacji na terenie Miasta i Gminy Chęciny. Do planu akcji kurierskiej dołączona jest aktualna tabela sygnałowa „Zefir” z lutego 2014 r. wraz z pisemnym potwierdzeniem faktu zapoznania się z jej treścią przez osoby upoważnione do kierowania akcją kurierską na terenie jednostki. Jak wynika z dokumentacji osoby zaangażowane



w organizację akcji kurierskiej są szkolone. Mapa opracowana na potrzeby akcji kurierskiej posiada naniesione trasy doręczeń, jednakże została sporządzona w niewielkim formacie, co powoduje, że jest mało czytelna. Całość dokumentacji wykonana została na aktualnych wzorach zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

- b) Akcja kurierska na terenie Miasta i Gminy Chęciny została zorganizowana na bazie pracowników urzędu. Siły i środki przeznaczone na potrzeby akcji kurierskiej - ujęte w planie - na obecną chwilę są wystarczające. Wszystkie osoby przeznaczone do funkcji kurierów-łączników, kurierów-wykonawców oraz kurierów otrzymały stosowne decyzje o przeznaczeniu na ww. funkcje. W celu zapewnienia środków transportu dla potrzeb akcji kurierskiej w stosunku do 9 kurierów decyzje zawierały nakaz użycia posiadanych samochodów.
- c) w wyniku kontroli ustalono, że Burmistrz Miasta i Gminy Chęciny nie wydał upoważnień do doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa w celu, o którym mowa w art. 60 ust. 8 pkt. 2 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, oraz do okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa, w celu o którym mowa w art. 60 ust. 8a ustawy.

Zalecenia:

- opracowując nowy plan akcji kurierskiej dla Miasta i Gminy Chęciny sporządzić czytelną mapę z podstawowymi i zapasowymi trasami doręczeń.
- wydać upoważnienia - kurierom biorącym udział w akcji kurierskiej - do doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa w celu, o którym mowa w art. 60 ust. 8 pkt 2 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, oraz do okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa w celu, o którym mowa w art. 60 ust. 8a ustawy. Przy wydawaniu upoważnień kierować się § 33a i § 33b rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (j.t. Dz.U. z 2014 r. poz. 3).

Ponadto dokonano sprawdzenia Dokumentacja z przeprowadzonej w 2015 r. kwalifikacji wojskowej.

- a) W wyniku kontroli ustalono, że kwalifikacja wojskowa osób z terenu Miasta i Gminy Chęciny przeprowadzona została w dniach od 24 do 27 marca zgodnie z Zarządzeniem Nr 3/2015 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 5 stycznia 2015 r. w sprawie powołania wojewódzkiej i powiatowych komisji lekarskich oraz ustalenia wojewódzkiego planu przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej na terenie województwa świętokrzyskiego (załącznik nr 20). W dniach przewidzianych dla Miasta i Gminy Chęciny przedstawiciel Burmistrza współdziałał z powiatową komisją lekarską i wojskowym komendantem uzupełnień w zakresie spełniania przez osoby obowiązku stawienia się do kwalifikacji wojskowej oraz prowadził na bieżąco listę stawiennictwa opracowaną zgodnie ze starym nieobowiązującym wzorem.
- b) W stosunku do osób, które nie dopełniły obowiązku stawienia się do kwalifikacji wojskowej, a zameldowane są na terenie Miasta i Gminy Chęciny, przeprowadzono postępowanie wyjaśniające w wyniku, którego ustalono, że osoby te przebywają poza granicami kraju w związku z tym odstąpiono od stosowania egzekucji administracyjnej.



- c) Wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony z terenu Miasta i Gminy Chęciny został założony i jest prowadzony prawidłowo.

Zalecenia:

- Przy sporządzaniu listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej w 2016r. kierować się wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej (Dz. U. Nr 202, poz. 1566 z późn. zm.).

4. Podsumowanie

W czasie kontroli Zespół Kontrolny, na podstawie przedstawionych dokumentów, stwierdził, że:

- a) w Urzędzie Gminy i Miasta w Chęcinach zostały opracowane podstawowe dokumenty określające zasady jego funkcjonowania w czasie pokoju oraz w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Regulamin organizacyjny zawiera wymagane zapisy wynikające z obowiązujących aktów prawnych w dziedzinie obronności, natomiast Regulamin czasu „W” w układzie logicznym nie jest w pełni kompatybilny z obowiązującym Regulaminem i wymaga pilnej aktualizacji;
- b) podstawowy dokument, jakim jest „Plan operacyjny funkcjonowania gminy” został terminowo opracowany i uzgodniony z WBiZK oraz zatwierdzony przez Wojewodę Świętokrzyskiego, jednakże do planu nie opracowano czterech zasadniczych załączników fakultatywnych. Poprawnie opracowana została „Tabela realizacji zadań operacyjnych gminy” oraz opracowane zostały wszystkie Karty realizacji zadań operacyjnych. Karty zawierają ogólnie sformułowane procedury realizacji zadań i wymagają doprecyzowania przedsięwzięć realizowanych w ramach procedur;
- c) dokumentacja świadczeń na rzecz obrony, w tym zasadnicze plany, zestawienia, wykazy i rejestry oraz wydane decyzje są aktualne i opracowane zgodnie ze wzorami dokumentów stanowiącymi załączniki do rozporządzeń Rady Ministrów;
- d) dokumentacja Akcji Kurierskiej – plan akcji kurierskiej został poprawnie opracowany i uzgodniony z zainteresowanym podmiotami oraz utrzymywany jest w aktualności, systematycznie szkolone są osoby biorące w niej udział, prawidłowo nadane są decyzje dla osób funkcyjnych, jednakże stwierdzono uchybienia związane z niewydaniem upoważnień do doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa;
- e) dokumentacja kwalifikacji wojskowej jest właściwie prowadzona. W zakresie organizacji i nadzoru Wójta nad przebiegiem kwalifikacji wojskowej uchybień nie stwierdzono.

Zespół Kontrolny ocenia, że Urząd Gminy i Miasta w Chęcinach jest przygotowany do realizacji zasadniczych zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych w czasie pokoju z uchybieniami. W Urzędzie zostały opracowane podstawowe dokumenty określające zasady jego funkcjonowania w czasie pokoju oraz w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, jednakże Regulamin urzędu czasu „W” w układzie logicznym nie jest kompatybilny z obowiązującym Regulaminem i w tym zakresie wymaga aktualizacji.

Stwierdzone uchybienia w zakresie planowania operacyjnego dotyczące braku części fakultatywnych załączników do Planu, mogą rodzić uzasadnione wątpliwości, co

do poprawnej i płynnej realizacji zadań oraz zapewnienia ciągłości funkcjonowania urzędu w okresie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej.

Stan realizacji zadań związanych z planowaniem świadczeń na rzecz obrony, w tym przewidzianych do wykonania na rzecz Sił Zbrojnych oraz kompletna, właściwie opracowana i terminowo aktualizowana dokumentacja, zapewniają poprawną ich realizację w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej i w czasie wojny.

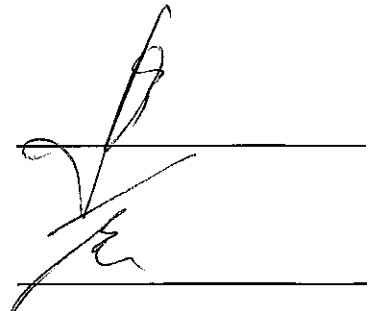
Właściwie są realizowane zadania wykonywane na rzecz zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych, szczególnie związane z przygotowaniem i prowadzeniem rejestracji osób na potrzeby kwalifikacji wojskowej oraz współdziałanie z powiatową komisją lekarską i wojskowym komendantem uzupełnień w trakcie prowadzenia kwalifikacji wojskowej, a także z planowaniem doręczania dokumentów powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, w trybie akcji kurierskiej,

5. Zalecenia:

- 5.1. Niedociągnięcia wymienione w punkcie 3.1, 3.2 i 3.4 – usunąć w terminie do 31 stycznia 2016 roku;
 - 5.2. Na podstawie otrzymanego protokołu należy sporządzić „Harmonogram usunięcia stwierdzonych niedociągnięć”, którego jeden egzemplarz przesłać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŚUW w terminie do dnia 30 listopada 2015 r.
 - 5.3. O usunięciu niedociągnięć poinformować pisemnie, Wojewodę Świętokrzyskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.
6. Burmistrz - w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń zawartych w niniejszym protokole Przewodniczącemu Zespołu Kontrolnego.

Przewodniczący -

Członkowie: -



**Kierownik kontrolowanej
jednostki organizacyjnej.**

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA CHĘCINY**

mgr inż. Robert Jaworski

Zapoznałam się z protokołem - Mirasława Hozłanek

Wykonano w 2 egz.

Egz. Nr 1 – Burmistrz Gminy i Miasta Chęciny,

Egz. Nr 2 – a/a.