

ZATWIERDZAM

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Dnia 27.06.2014 r.

Znak: BiZK.III.431.11.2014

Kielce, dnia 02 czerwca 2014 r.

URZĄD GMINY PACANÓW

27. CZE. 2014

WPLYNĘŁO

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli problemowej wykonywania zadań w zakresie obronności
w Urzędzie Gminy w **PACANOWIE**.

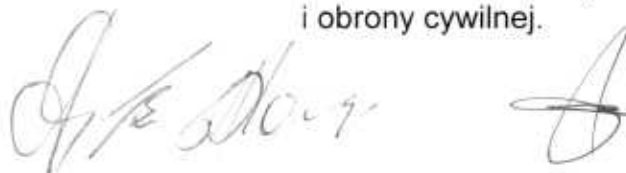
W dniu **23 maja 2014 r.**, zespół kontrolny złożony z przedstawicieli **Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego** w składzie:

Przewodniczący - Antoni	OLECH	- Kierownik Oddziału Spraw Obronnych WBiZK ŚUW, upoważnienie nr 488/2014,
Członkowie: - Tadeusz	BĄCZYŃSKI	- inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 489/2014,
- Henryk	KOZYRA	- starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 490/2014,

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 w Pacanowie.

1. Odpowiedzialni za sprawy obronne:

1.1. Wójt	- Wiesław	SKOP
1.2. Sekretarz gminy	- Kazimierz	ZDZIEBKO
1.3. Osoba prowadząca	- Halina	SMYSŁO - inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej.



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. Planowanie i realizacja szkolenia obronnego w urzędzie:

- a) Jakim aktem unormowano proces szkolenia obronnego,
- b) Przyjęta organizacja szkolenia obronnego,
- c) Poprawność wykonania planu i programu szkolenia obronnego,
- d) Prowadzenie ewidencji szkolenia obronnego,
- e) Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej (plany, konspekty, plan dnia szkoleniowego...),
- f) Dokumentacja gry obronnej.

2.3. 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 wójta 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.

2.4. Prowadzenie dokumentacji świadczeń na rzecz obrony:

- a) Aktualizacja i terminowość przysyłania 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 wójta, jako szefa OC.

3. Opis stanu faktycznego kontrolowanych problemów:

3.1. Organizacyjne przygotowanie urzędu do realizacji zadań obronnych:

Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Pacanowie opracowany został na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Nr 52/06 z dnia 11 grudnia 2006 roku. Regulamin był wielokrotnie aktualizowany (piętnastoma kolejnymi zarządzeniami), przez co stał się mało czytelny. Celowym i zasadnym jest opracowanie jednolitego tekstu Regulaminu.

W regulaminie stwierdzono:

- a) **w § 8** w zakresie zadań Urzędu znajduje się tylko zapis o wykonywaniu zadań zleconych, brak jest natomiast wymaganego zapisu o realizacji zadań obronnych wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 461 z późn. zm.).

Zaleca się: doprecyzowanie zapisu poprzez dodanie dalszego ciągu zdania po przecinku o proponowanym brzmieniu: „w tym wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz ustaw szczególnych”.



- b) w § 10 w strukturze organizacyjnej urzędu, w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich występuje stanowisko ds. obronnych i OC,
- c) w § 22 w zakresie zadań wójta znajdują się zapisy o kierowaniu i nadzorowaniu wykonywania zadań obronnych oraz o sprawowaniu funkcji Szefa OC Gminy. Celowym i zasadnym jest uzupełnienie zapisu o sprawowanie funkcji Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- d) w § 23 w zakresie zadań sekretarza gminy znajduje się zapis o sprawowaniu nadzoru nad wykonywaniem zadań obronnych wynikających z ustaw i przepisów szczególnych. Celowym i zasadnym jest przereferowanie i doprecyzowanie zadań sekretarza gminy i nadanie temu punktowi proponowanego brzmienia: „organizowanie i koordynowanie zadań obronnych wykonywanych przez urząd wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz ustaw szczególnych”.
- e) w § 25 w zakresie zadań wspólnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy znajduje się ogólny zapis o realizacji zadań obronnych wynikających z ustaw i przepisów szczególnych, który nie w pełni odzwierciedla zadania, które realizują lub w realizacji których uczestniczą wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.

Zaleca się: zmianę istniejącego zapisu na zapis o proponowanym brzmieniu: „Ponadto, do wspólnych zadań komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy należy:

- 1) wykonywanie zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej wynikających z obowiązujących aktów prawnych i opracowanych planów,
- 2) współdziałanie w realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemu kierowania bezpieczeństwem gminy, w tym przygotowanie do wykonywania zadań w składzie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz funkcjonowaniem na stanowiskach kierowania;
- 3) wykonywanie zadań w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego, zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków na zasadach określonych w ustawach,
- 4) uczestniczenie w szkoleniu obronnym organizowanym przez urząd oraz organy nadrzędne.

Po wprowadzeniu tego zapisu, zasadnym jest wykreślenie z zakresu zadań komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy ogólnych i nieprecyzyjnych zapisów zawartych w § 27 pkt. 17, § 28 pkt. 20 i § 30 pkt. 8.

- f) w § 26 w zakresie zadań Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich wymienione są zasadnicze zadania obronne, lecz brak jest zapisu o prowadzeniu reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

Zaleca się: dodanie kolejnego punktu o proponowanym brzmieniu: „Prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, współpraca w tym zakresie ze stanowiskiem ds. obronnych”.

- g) zakres zadań pracownika ds. obronnych i OC opracowany właściwie, zawiera zasadnicze zadania obronne wykonywane na tym stanowisku wynikające z obowiązujących uregulowań prawnych,
- h) w § 53 Regulaminie znajduje się właściwy zapis stanowiący podstawę prawną do opracowania Regulaminu organizacyjnego na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny,

- i) Regulamin organizacyjny cz. „W” opracowany został na właściwej podstawie prawnej i zgodnie z ustaleniami w tym zakresie, ale w układzie logicznym nie jest zgodny z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym.

Zaleca się: ujednolicenie układu logicznego obu regulaminów.

3.2. Planowanie i realizacja szkolenia obronnego w urzędzie:

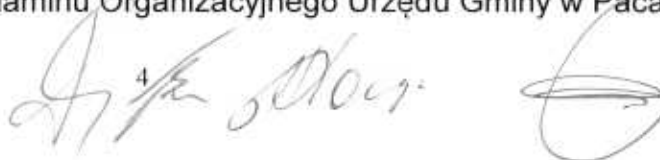
- a) Wójt wydał „Wytyczne Wójta Gminy Pacanów z dnia 17 stycznia 2014 r. do szkolenia obronnego w Gminie Pacanów w 2014 roku”. Zawarł w nich ocenę realizacji szkolenia obronnego w 2013 roku i przedstawił zasadnicze cele szkoleniowe na 2014 rok, omówił sposób ich realizacji oraz organizację szkolenia i zasadnicze przedsięwzięcia szkoleniowe. Podobne wytyczne zostały wydane na 2013 rok.
- b) Program szkolenia obronnego na lata 2013+2015 został opracowany zgodnie w wymaganiach i załączonymi wzorami dokumentów.
- c) Plan szkolenia obronnego na 2014 rok został opracowany prawidłowo i uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie, również Plan szkolenia obronnego na 2013 rok został opracowany prawidłowo i uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie.
- d) Plan szkolenia obronnego na 2014 rok jest realizowany na bieżąco. Plan szkolenia obronnego na 2013 rok został w pełni zrealizowany.
- e) Dokumentacja szkolenia (plany, konspekty) są prowadzone, jednak w przyszłości należy konspekty w części zasadniczej szczegółowej rozpisać a nie tylko wpisać główne zagadnienia.
- f) Dzienniki lekcyjne dla poszczególnych grup szkoleniowych są prowadzone prawidłowo, oprócz dziennika lekcyjnego grupy GSD, w którym wpisana liczba godzin nie zgadza się z planem szkolenia obronnego gminy oraz opracowanymi konspektami.

3.3. Stan zaawansowania planowania operacyjnego.

- a) Wójt wydał „Zarządzenie nr Z- 2/2011 Wójta Gminy Pacanów z dnia 4 kwietnia 2011 r. w sprawie aktualizacji Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Pacanów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz Wytyczne. 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 terminy wykonania poszczególnych części składowych tego dokumentu.
- b) W zakresie czynności Inspektora d/s. obronnych i OC pani Haliny Smysło w pkt. 1 ust. 3 znajduje się prawidłowy zapis o treści „Wykonywanie zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa”.
- c) Plan operacyjny funkcjonowania gminy Pacanów został opracowany poprawnie i przedłożony do zatwierdzenia Wojewodzie w ustalonym terminie.
- d) Tabela realizacji zadań operacyjnych gminy została opracowana należyście jednak wymaga aktualizacji szczególnie w zakresie nazwy komórek organizacyjnych oraz numeracji stron.
- e) Karty realizacji zadań operacyjnych w gminie Pacanów są opracowane poprawnie w 100%.

3.4. Prowadzenie dokumentacji świadczeń na rzecz obrony:

- a) W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Pacanów wprowadzonym Zarządzeniem Nr 52/06 Wójta Gminy Pacanów z dnia 11 grudnia 2006 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Pacanowie

Handwritten signature and a circular official stamp.

z późniejszymi zmianami w § 29 jest zapis:

Do zadań referatu obywatelskiego należy:

2. Wykonywanie zadań z zakresu obronności kraju i obrony cywilnej w szczególności;

d) prowadzenie dokumentacji z zakresu świadczeń na rzecz obrony.

Zaleca się: pełniejsze ujęcie prowadzonych spraw z zakresu świadczeń na rzecz obrony i sformułowanie pkt. d) o treści „prowadzenie spraw i dokumentacji z zakresu świadczeń na rzecz obrony”.

b) W zakresie czynności Pani Haliny Smysło - inspektora ds. obronnych i obrony cywilnej znak OR.0112/17/2007 z dnia 02 lutego 2007 roku z późniejszymi zmianami jest zapis:

1. Wykonywanie zadań z zakresu obronności kraju w tym:

10) Wykonywanie świadczeń na rzecz obrony, prowadzenie w tym zakresie dokumentacji.

Zaleca się: bardziej szczegółowe ujęcie zadań pracownika i wprowadzenie zapisów o proponowanej treści:

1. przygotowywanie i aktualizacja wniosków o nałożenie świadczeń osobistych oraz rzeczowych - doraźnych i etatowych na rzecz obrony,
2. przygotowywanie projektów decyzji, sporządzanie decyzji i wezwań w sprawie nałożenia świadczeń na rzecz obrony oraz doręczanie ich świadczeniodawcom i wnioskodawcom,
3. prowadzenie dokumentacji świadczeń osobistych oraz rzeczowych na rzecz obrony i przygotowywanie oraz przysyłanie sprawozdań i wykazów w tym zakresie.

c) „Plan świadczeń osobistych gminy na rok 2014” został wykonany poprawnie. Informacja dotycząca świadczeń osobistych planowanych do realizacji w 2014 roku o właściwej treści, lecz zarejestrowana niezgodnie z Rozporządzeniem Prezesa RM 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 7 stycznia 2014 roku.

d) „Plan świadczeń rzeczowych gminy na rok 2014” został wykonany poprawnie. Informacja dotycząca świadczeń rzeczowych planowanych do realizacji w 2014 roku o właściwej treści, lecz zarejestrowana niezgodnie z Rozporządzeniem Prezesa RM 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 7 stycznia 2014 roku.

e) „Plan świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy” został wykonany i jest zgodny 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 to o właściwej treści, lecz zarejestrowane niezgodnie z Rozporządzeniem Prezesa RM w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie

organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 roku (Dz. U. Nr 14, poz. 67) do WBiZK ŚUW przysłane zostało w terminie, to jest 28 sierpnia 2013 r.

- f) „Plan świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy” został wykonany, lecz nie jest zgodny 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 to o właściwej treści, lecz zarejestrowane niezgodnie z Rozporządzeniem Prezesa RM w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 roku (Dz. U. Nr 14, poz. 67) do WBiZK ŚUW przysłane zostało w terminie, to jest 28 sierpnia 2013 r.
- g) „Rejestr wydanych decyzji w sprawie świadczeń osobistych” oraz „Rejestr wydanych decyzji w sprawie świadczeń rzeczowych” wykonano, lecz nie są prowadzone zgodnie z systemem przyjętym w województwie, (w kolumnie 6 „Wniosek i pozycja” wpisano numer, pod jakim zarejestrował pismo wnioskodawca, a powinien być numer, pod jakim zarejestrowano sprawę w Urzędzie Gminy, ponadto zostały one zarejestrowane jako „Zastrzeżone” - zgodnie z § 23. 1. 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.) oraz § 44. 1. 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.) powinny być jawne.
- h) Plan wykorzystania świadczeń osobistych na rzecz UG Pacanów” wynikający z § 13 oraz wzoru stanowiącego 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 administracyjne w sprawie świadczeń na rzecz obrony wydane zostały poprawnie.
- j) „Rejestr wykonanych świadczeń na rzecz obrony” został wykonany poprawnie lecz został zarejestrowany jako „Zastrzeżony” - zgodnie z § 23. 1. 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.) oraz § 44. 1. 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.) powinien być jawny i przerejestrowywany na lata następne.
- 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, jest uaktualniany na lata następne w tym na rok 2014.



4. Podsumowanie

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

- a) działalność organizacyjna - w Urzędzie Gminy w Pacanowie zostały opracowane podstawowe dokumenty określające zasady jego funkcjonowania w czasie pokoju oraz w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Regulamin organizacyjny wymaga doprecyzowania zapisów wynikających z obowiązujących aktów prawnych w dziedzinie obronności, głównie w zakresie zadań urzędu oraz zadań wspólnych komórek organizacyjnych. Regulamin organizacyjny czasu „W” zawiera poprawnie określone zadania przewidywane do realizacji przez urząd w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, lecz w układzie logicznym nie jest kompatybilny z obowiązującym regulaminem organizacyjnym.
- b) planowanie działalności szkoleniowej - terminowo zostały wydane dokumenty kierowania wewnętrznego normujące proces szkolenia obronnego oraz poprawnie został opracowany Program szkolenia obronnego gminy na lata 2013÷2015, jak również Plany szkolenia obronnego na 2013 i 2014 rok zostały terminowo uzgodnione z organem nadrzędnym. Działalność szkoleniowa w latach 2013 i 2013 realizowana była na bieżąco. Wykonawcza dokumentacja szkoleniowa za lata 2013 i 2014 prowadzona jest zgodnie z przyjętymi ustaleniami, jednak niektóre plany - konspekty do przeprowadzenia zajęć zawierają uchybienia merytoryczne.
- c) planowanie operacyjne – poprawnie i terminowo wydane zostały dokumenty kierowania wewnętrznego normujące proces planowania operacyjnego oraz terminowo został opracowany i uzgodniony z organem nadrzędnym, plan operacyjny funkcjonowania gminy. Opracowane zostały wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych. W Tabeli realizacji zadań operacyjnych stwierdzono uchybienia i wymaga ona bieżącej aktualizacji.
- d) dokumentacja świadczeń na rzecz obrony – urząd posiada wymaganą dokumentację planistyczną – wykonawczą w zakresie świadczeń na rzecz obrony, jednakże część dokumentów z posiada zawyżone klauzule niejawności, a jeden dokument wykonany został niezgodnie z obowiązującym wzorem zawartym w rozporządzeniu. Decyzje administracyjne zestawienia, a także wykaz stawek za używanie przedmiotów świadczeń rzeczowych są wykonane poprawnie i aktualizowane na bieżąco, natomiast rejestry wydanych decyzji prowadzone są niezgodnie z systemem przyjętym w województwie.

Zespół Kontrolny ocenia, że Urząd Gminy w Pacanowie jest przygotowany do realizacji zasadniczych zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych w dziedzinie obronności w czasie pokoju z uchybieniami. Urząd posiada opracowane podstawowe dokumenty określające zasady jego funkcjonowania w czasie pokoju oraz w czasie wojny. Planowo realizowane szkolenie obronne, a także właściwie przeprowadzone planowanie operacyjne zapewniają odpowiednie przygotowanie kadry i pracowników urzędu do realizacji zadań obronnych wynikających z opracowanych planów, w tym do wykonywania zadań w składzie zespołów zadaniowych na przewidywanych dla nich stanowiskach i funkcjach czasu „W”.

Stan realizacji zadań związanych z planowaniem świadczeń na rzecz obrony, w tym przewidzianych do realizacji na rzecz Sił Zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych, nie rodzi uzasadnionych obaw, co do możliwości płynnej ich realizacji przez urząd tak w czasie pokoju, jak również w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej oraz w czasie wojny.



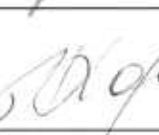
5. Zalecenia:

- 5.1 Niedociągnięcia wymienione w punktach: 3.1 lit. a); c); d); e); f); i) - usunąć w terminie do 30 czerwca 2014 roku,
- 5.2 Niedociągnięcia wymienione w punktach 3.3 lit. d) oraz w punkcie 3.4 lit. a); b); c); d); e); f); g) oraz j) – usunąć w terminie do 31 lipca 2014 roku,
- 5.3 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 20 czerwca 2014 r.
- 5.4 O usunięciu niedociągnięć poinformować pisemnie, Wojewodę Świętokrzyskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.
6. **Wójt** - 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.**

WÓJT GMINY
mgr Wiesław Skop

Wykonano w 2 egz.

Egz. Nr 1 – Wójt Gminy Pacanów,

Egz. Nr 2 – a/a.