

Załącznik Nr 5
Do Zarządzenia Nr 1/2012
Burmistrza Kisielic
z dnia 26 stycznia 2012 r.

ZATWIERDZAM :

BURMISTRZ

mgr Tomasz Koprówiak

ROCZNY PLAN

**Kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych
w gminie na 2012 rok**

Opracował :

INSPEKTOR
MAREK ROJCZYK

Roczny plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych prowadzony przez Burmistrza Kisielic na 2010 rok został opracowany na podstawie § 10 ust. 3 i § 12 ust. 2, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16 poz. 151).

I ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI.

Kontrolą obejmuje się wykonywanie zadań obronnych wynikających z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie, jak również decyzji administracyjnych, umów cywilno-prawnych oraz porozumień zawartych z organem administracji publicznej. Kontrolę prowadzi się w celu sprawdzenia wykonywania zadań obronnych oraz określenia przygotowań obronnych w jednostce podlegającej kontroli. Sprawdzenie to polega na ustaleniu stanu faktycznego, w szczególności w zakresie:

1. Realizacji planowania operacyjnego i programowania obronnego, a mianowicie:

- prawidłowość nakładania zadań operacyjnych na podległe komórki organizacyjne;
- sposób opracowania kart realizacji zadań operacyjnych;
- sposób wykonywania zadań operacyjnych wynikających z planów operacyjnych;
- wykonywanie planu przygotowania oraz wykorzystania służby zdrowia na potrzeby obronne państwa (przez organy samorządu terytorialnego, szpitale)
- współdziałanie z podległymi i nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi i innymi komórkami w planowaniu i realizacji zadań obronnych.

2. Przygotowania elementów systemu obronnego państwa, umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, w tym:

- współdziałanie organów administracji samorządowej z właściwymi organami (WKU , Policja);
- opracowanie i utrzymanie w stałej aktualności dokumentacji Akcji Kurierskiej;

3. Przygotowania jednostek podległych samorządu terytorialnego do kierowania gminą w ramach kierowania bezpieczeństwem narodowym, w tym:

A/ Realizacja przedsięwzięć organizacyjno-rzeczowych związanych z przygotowaniem stanowiska kierowania do funkcjonowania, w tym:

- przygotowanie urzędów samorządowych do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa
- realizacja przedsięwzięć organizacyjno- rzeczowych związanych z przygotowaniem zapasowych miejsc pracy tj: przygotowanie dokumentacji ZMP i jego obsady, plan przemieszczenia, system łączności i jego ochronę;
- ochrona i zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania, bezpieczeństwo oraz porządek publiczny w jego rejonie;

B/ Przygotowanie koncepcji stałego dyżurna potrzeby kierowania, w tym:

- organizacja stałego dyżuru na potrzeby kierowania (organizacja powiadamiania osób funkcyjnych, uruchamianie systemu kierowania, przemieszczenie i funkcjonowanie na zapasowym miejscu pracy.
- włączenie podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych w których będzie funkcjonował stały dyżur, w skład systemu SD gminy
- ujęcie w planach operacyjnych przedsięwzięć związanych z uruchamianiem służby stałego dyżuru

4. Planowanie i organizacja świadczeń na rzecz obrony, w tym:

A/ planowanie, nakładanie i realizacja świadczeń osobistych i rzeczowych, w tym:

- rozpatrywanie wniosków,
- wydawanie decyzji administracyjnych z uwzględnieniem przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- prowadzenie rejestru świadczeń oraz planowanie i realizacja wydatków finansowych w tym zakresie;
- wykorzystanie świadczeń w sytuacjach klęsk żywiołowych i w czasie ćwiczeń.

5. Reklamowanie, w tym:

- zawiadamianie WKU o reklamowaniu osób z Urzędu;
- postępowanie reklamacyjne na wniosek ;
- zawiadamianie WKU o ustaniu przyczyn reklamowania osób.

6. Planowania i realizacji szkolenia obronnego oraz kontroli realizacji zadań obronnych, w tym:

- koncepcja szkolenia obronnego (program i roczny plan szkolenia);
- odpowiedni dobór grup szkoleniowych;
- ewidencja szkoleń oraz wykorzystanie środków finansowych na szkolenie;
- planowanie i realizacja kontroli w stosunku do podległych, podporządkowanych jednostek organizacyjnych w tym wykorzystanie jej wyników.
- Dokumentowanie prowadzonych kontroli oraz ocena realizacji zaleceń pokontrolnych.

7. Przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej w tym:

- prowadzenie postępowań reklamacyjnych i reklamowanie osób objętych przydziałami (zasadność wnioskowania o reklamowanie pracowników, przestrzeganie zasad, trybu i warunków nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych;
- sposób postępowania w sprawie udzielania odroczeń;

PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH W ZAKRESIE REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH NA 2010 rok.

Lp.	Zakres przedmiotowy kontroli	Termin kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki lub jednostki organizacyjnej	Proponowany skład zespołu kontrolnego
1	2	3	4	5
1.	Kontrola realizacji zadań obronnych.	2012	Kontroli podlega: 1. Jednostka Organizacyjna zostanie powiadomiona 7 dni przed planowaną kontrolą	Pracownik Urzędu ds. obronnych