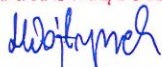


ZATWIERDZAM

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI



Agata Wojtysek

Dnia 12.04.2017 r.

Znak: BiZK.III.431.5.2017

Kielce, dnia 31 marca 2017 roku.

PROTOKÓŁ

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

W dniu **31 marca 2017 r.**, zespół kontrolny Wojewody Świętokrzyskiego złożony z przedstawicieli **Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego** w składzie:

Przewodniczący	- Grzegorz	SOBCZYK	- starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 212/2017,
Członkowie:	- Tadeusz	BĄCZYŃSKI	- inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 213/2017,
	- Paweł	GOS	- starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 214/2017,
	- Kamila	GACEK	- starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 215/2017,
	- Łukasz	SURMA	- inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 216/2017,

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 Miasta i Gminy w Chmielniku.

1. Odpowiedzialni za sprawy obronne:

1.1. Burmistrz	- Paweł	WÓJCIK
1.2. Z-ca burmistrza	- Mariusz	ŚCIANA
1.3. Sekretarz gminy	- Andrzej	ŁOPACIŃSKI
1.3. Osoba prowadząca:	- Michał	HANCZKE – inspektor ds. działalności gospodarczej i zarządzania kryzysowego



2. Zakres kontroli:

2.1. Tworzenie warunków do realizacji zadań obronnych, a w tym:

- Koncepcja organizowania przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- Posiadanie dokumentów kierowania wewnętrznego w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych /zarządzenia, wytyczne, harmonogramy/;
- Posiadanie i aktualność Planu zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych organu,
- Regulamin organizacyjny urzędu /instytucji/ i jego aktualność, a w tym:
 - a) wyodrębnienie w strukturze organizacyjnej urzędu /instytucji/ komórki /stanowiska/ do spraw obronnych i zakres jego zadań,
 - b) uwzględnienie zadań obronnych w zakresach zadań urzędu /instytucji/, komórek organizacyjnych i zakresach obowiązków osób funkcyjnych,
- Regulamin na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz jego zgodność z obowiązującym regulaminem,

2.2. Przygotowanie elementów systemu obronnego państwa, umożliwiające mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych.

- Prawdopodobieństwo i aktualność dokumentacji w zakresie organizacji i przebiegu akcji kurierskiej;
- Decyzje o przeznaczeniu osób do funkcji kuriera;
- Czy wydano upoważnienia do doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawienia 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 stawienia w celu, o którym mowa w art. 60 ust. 8a ustawy.

2.3. Realizacja zadań wynikających z obowiązków państwa - gospodarza (HNS) na rzecz wojsk sojuszniczych a w tym:

- Posiadanie dokumentów kierowania wewnętrznego w zakresie powołania, organizacji i funkcjonowania PK HNS,
- Posiadanie dokumentacji PK HNS i jej aktualność,
- Posiadanie bazy danych umożliwiającej udostępnienie zasobów województwa, powiatu, gminy na potrzeby HNS i terminowość jej aktualizacji,
- Ujmowanie zadań HNS w kartach realizacji zadań operacyjnych.

2.4. Przygotowanie systemu kierowania, w tym stan przygotowanie urzędu /instytucji/ do funkcjonowania na SK a w tym:

- Wytyczne/zarządzenie w sprawie przygotowania SKBN /stanowisk kierowania/;
- Harmonogram przedsięwzięć w zakresie przygotowania systemu kierowania i jego aktualność,
- Przygotowanie infrastruktury umożliwiającej funkcjonowanie systemu kierowania, w tym wyposażenie w urządzenia oraz sprzęt,
- Przygotowanie organów i obsługujących ich urzędów do funkcjonowania w systemie kierowania, a w tym:
 - a) przyjęcie odpowiedniej struktury organizacyjnej stanowiska kierowania,
 - b) organizacja szkolenia obsady kadrowej stanowiska kierowania,
 - c) Zasadność i poprawność wyboru miejsca na SK w ZMP,
- Organizacja zabezpieczenia logistycznego SK, w tym:
 - a) żywienia i zaopatrywania w przedmioty codziennego użytku,
 - b) medyczno - sanitarnego,



- c) transportowego, w MPS i części zamienne do pojazdów i urządzeń technicznych oraz sprzętu biurowego,
- d) przygotowanie schronów, ukryć oraz isops,
- e) wydzielenie sił do organizacji i prowadzenia akcji ratunkowych,
- f) organizacja PZS,
- Określenie i wydzielenie świadczeń na potrzeby SK,
- Wydane decyzje, zawarte porozumienia i umowy,

2.5. Planowanie i realizacja zadań w zakresie tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych a w tym:

- Aktualność planu przygotowania i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych;
- Poprawność zawartych porozumień z podmiotami zabezpieczającymi zastępcze miejsca szpitalne;
- Prawdliwość zabezpieczenia medycznego zastępczych miejsc szpitalnych,
- Lokalizacja zastępczych miejsc szpitalnych.

2.6. Planowanie i realizacja szkolenia obronnego, a w tym:

- Posiadanie dokumentów kierowania wewnętrznego w zakresie szkolenia obronnego /zarządzenia, wytyczne, harmonogramy/,
- Uwzględnienie w zakresach zadań komórek organizacyjnych i zakresach obowiązków osób realizujących zadania w zakresie szkolenia obronnego,
- Posiadanie i aktualność programów i planów szkolenia obronnego i ich zgodność merytoryczna oraz dokumentacji zabezpieczającej proces szkolenia /plany dnia szkoleniowego, plany - konspekty do zajęć, dzienniki lekcyjne/,
- Stan i zawartość dokumentacji prowadzonych ćwiczeń terenowych, jej zgodność z programem i planem szkolenia oraz metodyką przygotowania i prowadzenia ćwiczeń.

2.7. Kontrola realizacji zadań obronnych a w tym:

- Posiadanie Planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w podległych komórkach oraz w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych oraz jego realizacja;
- Organizacja prowadzonych kontroli, przyjęte procedury i sposób realizacji kontroli problemowych;
- Dokumentowanie przeprowadzonych kontroli oraz ocena realizacji zaleceń pokontrolnych.

3. Opis stanu faktycznego kontrolowanych problemów:

3.1. Tworzenie warunków do realizacji zadań obronnych.

Ocenę tego obszaru dokonano w oparciu o zapisy dokumentów organizacyjnych oraz dokumentów regulujących problematykę przygotowań obronnych w mieście i gminie, którymi są:

- Koncepcja pozamilitarnych przygotowań obronnych miasta i gminy Chmielnik;
- Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku;
- Wydawane corocznie zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych wraz z Planem zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych i harmono-

- gramem realizacji zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych;
- Zakres odpowiedzialności kompetencyjnej pracownika, któremu powierzono wykonywanie zadań obronnych.
- a) Urząd posiada Koncepcję pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w 2017 roku. Uwzględniono w niej wykonawców poszczególnych zadań, terminy ich realizacji oraz uwagi o wykonaniu.
 - b) Burmistrz wydał zarządzenie Nr 323/201717 z dnia 24 stycznia 2017 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie w 2017 roku. Załączniki do zarządzenia: Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych i Harmonogram realizacji zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2017 roku opracowane zostały zgodnie z obowiązującymi wzorami dokumentów i są na bieżąco aktualizowane.
 - c) W regulaminie organizacyjnym opracowanym na podstawie zarządzenia Nr 47/2015 Burmistrza Miasta i Gminy w Chmielniku z dnia 11 marca 2015 r. stwierdzono właściwe zapisy dotyczące realizacji zadań obronnych realizowanych przez Urząd, wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. 2016 poz. 1534 z późn. zm.);
 - d) w § 9 w strukturze organizacyjnej urzędu, w zadaniach Burmistrza właściwie zdefiniowano zadania w zakresie sprawowania kierownictwa i nadzoru nad Realizacją zadań obronnych wykonywanych przez Urząd oraz podległe jednostki organizacyjne;
 - e) w § 10 właściwie zdefiniowano zadania Zastępcy Burmistrza w zakresie koordynowania zadań obronnych realizowanych przez Urząd;
 - f) w § 16 właściwie określone zostały zadania wspólne z zakresu realizacji zadań obronnych dla wydziałów i komórek organizacyjnych Urzędu. Zadania te określają relacje współdziałania w realizacji zadań obronnych, w których uczestniczą wszystkie komórki organizacyjne bez względu na ich specyfikę;
 - g) w § 25 właściwie określone zostały zadania dla stanowiska do spraw bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego;
 - h) w § 24 w zakresie działania Kadr i Organizacji znajduje się właściwy zapis o prowadzeniu spraw związanych z reklamowaniem pracowników urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny oraz o współpracy w tym zakresie ze stanowiskiem do spraw zarządzania kryzysowego;
 - i) Regulamin organizacyjny Urzędu nie zawiera zapisu stanowiącego podstawę do opracowania Regulaminu organizacyjnego czasu „W”;
- Zaleca się:** dodanie kolejnego paragrafu i uwzględnieni w nim proponowanego zapisu: §.....W przypadkach szczególnych zagrożeń, realizację zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej dla Urzędu określa Regulamin

Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny

- j) Urząd, posiada opracowany Regulamin organizacyjny na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny. Regulamin ten został opracowany na niewłaściwej podstawie prawnej. Dodanie proponowanego paragrafu pozwoli na pełną kompatybilność obydwu regulaminów.

3.2. Przygotowanie elementów systemu obronnego państwa, umożliwiające mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych.

- a) Plan akcji kurierskiej Miasta i Gminy Chmielnik opracowano jako dokument zastrzeżony i wprowadzono go na terenie jednostki Zarządzeniem Nr 269/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik z dnia 8 września 2016r. w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie Gminy Chmielnik. Ww. plan został uzgodniony z Wojskowym Komendantem Uzuppełnień w Kielcach i Komendantem Miejskim Policji w Kielcach oraz zatwierdzony przez Burmistrza. Podstawę do opracowania ww. planu stanowiło Zarządzenie Nr 51/2016 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 29 kwietnia 2016r. w sprawie założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa świętokrzyskiego. W wyniku czynności kontrolnych ustalono, że plan akcji kurierskiej Miasta i Gminy Chmielnik składa się z 3 części tj:

I dokumentacji kierującego akcją kurierską,

II dokumentacji kurierów wykonawców,

III dokumentów przeznaczonych dla kurierów.

Częścią dołączoną do planu jest opracowany i zatwierdzony przez Burmistrza plan rozplakatowania obwieszczeń na terenie Gminy Chmielnik. Do planu akcji kurierskiej dołączona jest aktualna tabela sygnałowa „Zefir” z lutego 2014r. wraz z pisemnym potwierdzeniem faktu zapoznania się z jej treścią przez osoby upoważnione do kierowania akcją kurierską na terenie jednostki. Mapa na potrzeby akcji kurierskiej z naniesionymi podstawowymi i zapasowymi trasami doręczeń została sporządzona w sposób czytelny. Ww. mapa została zatwierdzona przez Burmistrza. Całość dokumentacji planistycznej wykonana została na aktualnych wzorach zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

- b) Akcja kurierska na terenie Miasta i Gminy Chmielnik została zorganizowana na bazie pracowników urzędu. Siły i środki przeznaczone na potrzeby akcji kurierskiej - ujęte w planie - na obecną chwilę są wystarczające. Wszystkie osoby pełniące funkcje kurierów-łączników, kurierów-wykonawców oraz kurierów otrzymały stosowne decyzje o przeznaczeniu na ww. stanowiska. W celu zapewnienia wystarczającej ilości środków transportu - dla potrzeb akcji kurierskiej – w stosunku do kurierów łączników, kurierów wykonawców i kurierów (gońców) wydano decyzje zawierające nakaz użycia posiadanych samochodów. Ilość samochodów w stosunku do ilości tras jaka jest ujęta w planie jest wystarczająca i w pełni zapewnia zabezpieczenie logistyczne doręczania dokumentów powołania w razie zaistnienia takiej potrzeby.

- c) W wyniku kontroli ustalono, że Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik nie wydał stosownych 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 ww. ustawy.

Zalecenia:

- 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 2014r. poz. 3).

3.3. Realizacja zadań wynikających z obowiązków państwa - gospodarza (HNS) na rzecz wojsk sojusznicznych.

- a) W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku wprowadzonym zarządzeniem nr 47/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnika z dnia 11 marca 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta i Gminy w Chmielniku ze zmianami w §25 ust 2 pkt 34 w zakresie spraw obronnych jest poprawny zapis:

i) realizacja zadań wynikających z obowiązków państwa-gospodarza (HNS).

- b) W zakresie czynności Pana Michała Hanczke – inspektora ds. działalności gospodarczej i zarządzania kryzysowego z dnia 01 września 2015 roku w zakresie spraw obronnych w pkt. 17 jest zapis:

i) realizacja zadań wynikających z obowiązków państwa-gospodarza (HNS).

- c) Na podstawie Zarządzenia Nr 27/2015 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 26 marca 2015 r., Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnika wydał Zarządzenie Nr 318/2017 z dnia 02 stycznia 2017 r. w sprawie Punktu Kontaktowego tworzonego w celu wykonywania zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza, związanych z pobytem wojsk sojusznicznych na terenie gminy Chmielnik.

- d) PK HNS zorganizowano w oparciu stanowisko z-cy burmistrza UMiG Chmielnika:

- Kierownik PK HNS – z-ca burmistrza,
- Z-ca kierownika PK HNS – dyrektor urzędu,
- członek PK HNS – inspektor ds. działalności gospodarczej i zarządzania kryzysowego.



- e) Obsada PK HNS posiada ważne upoważnienia do reprezentowania Burmistrza w zakresie HNS-u.
- f) Dokumentacja PK HNS została opracowana i jest prowadzona poprawnie zgodnie z obowiązującymi wzorami,
- g) Baza danych HNS została przygotowana i jest prowadzona w formie elektronicznej E-KOZ,
- 3.4. Przygotowanie systemu kierowania, w tym stan przygotowanie urzędu /instytucji/ do funkcjonowania na SK.
- a) Zostało wydane zarządzenie nr 344/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik z dnia 20 marca 2017 r. w sprawie organizacji Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik i Zapasowego Miejsca Pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym na terenie Miasta i Gminy Chmielnik. W zarządzeniu określono zadania dla poszczególnych osób funkcyjnych.
- b) UG posiada odpowiednią infrastrukturę i sprzęt do funkcjonowania na stanowisku kierowania.
- c) Obsada SK jest szkolona zgodnie z planem rocznym. Na SK opracowano wymaganą dokumentację, ale wymaga ona aktualizacji i uzupełnienia. W instrukcji SK struktura jest niedostosowana do obsady etatowej Urzędu.

Zalecenia:

- Opracować dokumentację SK wraz z załącznikami (instrukcję, plan rozmieszczenia i plan ochrony).
- W dokumentacji dostosować strukturę SK do stanu etatowego UMiG.

3.5. Planowanie i realizacja zadań w zakresie tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych.

- a) Plan organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych Miasta i Gminy Chmielnik sporządzony został na podstawie Instrukcji Wojewody Świętokrzyskiego dotyczącej, planowania, organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych (ZMSz).
- b) Ilość tworzonych zastępczych miejsc szpitalnych jest zgodna z zarządzeniem Wojewody Świętokrzyskiego Nr 90 z dnia 18 września 2013 roku w sprawie tworzenia na obszarze województwa świętokrzyskiego zastępczych miejsc szpitalnych w razie wystąpienia sytuacji kryzysowych, zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- c) Zostało wydane zarządzenie Nr 333/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik z dnia 14 października 2013 r. w sprawie tworzenia na obszarze Gminy Chmielnik warunków organizacyjnych i technicznych dla funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych w razie wystąpienia sytuacji kryzysowych, zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- d) Plan organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych uzgodniony został ze wszystkimi podmiotami uczestniczącymi w przedsięwzięciu organizacji zastępczych miejsc szpitalnych.

- e) Plan organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych Gminy Chmielnik został sporządzony w terminie i przedstawiony do zatwierdzenia Wojewodzie Świętokrzyskiemu.
- f) Zastępcze miejsca szpitalne Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik planuje zorganizować na bazie Gimnazjum im. gen. Kazimierza Tańskiego w Chmielniku ul. Szkolna 7 we współpracy z Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Chmielniku ul. Kielecka 18.
- g) Uzgodniono z podmiotami świadczenie usług w zakresie logistycznego zabezpieczenia funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych.
- h) Zostały podpisane porozumienia z podmiotami zabezpieczającymi logistyczne funkcjonowanie zastępczych miejsc szpitalnych.
- i) Podstawowym źródłem zaopatrzenia w wodę jest wodociąg, który w 100% zabezpiecza potrzeby Zespołu ZMSz. Awaryjne źródło zaopatrzenie w wodę stanowi studnia głębinowa.

Miasto i Gmina Chmielnik jest przygotowana do realizacji zadań w zakresie organizacji zastępczych miejsc szpitalnych.

3.6. Planowanie i realizacja szkolenia obronnego.

- a) W zakresie czynności pana Michała Hanczke w pkt. 17 ppkt. 4 jest zapis o „prowadzeniu szkolenia obronnego pracowników urzędu oraz uczestniczenie w szkoleniu obronnym organizowanym przez organy nadrzędne.
- b) Program szkolenia obronnego na lata 2017÷2019 został opracowany zgodnie ze wzorami.
- c) Plan szkolenia obronnego na 2016 rok został w pełni zrealizowany.
- d) Plan szkolenia obronnego na 2017 rok został opracowany prawidłowo i uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie.
- e) Plan szkolenia obronnego na 2017 rok jest realizowany na bieżąco
- f) Dokumentacja szkolenia (plany, konspekty) są prowadzone należycie. Dzienniki lekcyjne dla poszczególnych grup szkoleniowych są prowadzone prawidłowo.

3.7. Kontrola realizacji zadań obronnych

- a) Urząd Miasta i Gminy w Chmielniku posiada poprawnie opracowany i uzgodniony w terminie (06 lutego 2017 r.) z WBiZK ŚUW plan kontroli realizacji zadań w zakresie obronności na rok 2017. Plan ten do WBiZK ŚUW został przesłany w terminie (23 lutego 2017 r.),
- b) W 2016 roku zaplanowano przeprowadzenie jednej kontroli w IV kwartale 2016 roku z zakresu zadań obronnych realizowanych przez Dyrektora Urzędu. Kontrola została przeprowadzona w dniu 15 grudnia 2016 roku. Dokumentacja z kontroli została opracowana poprawnie co pozwala burmistrzowi sprawować skuteczny nadzór na podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi i wprowadzać właściwe rozwiązania pozwalające na kompleksowe podejście do przygotowań obronnych na terenie gminy.

4. Podsumowanie:

Zespół Kontrolny ocenia, że Urząd Miasta i Gminy w Chmielniku jest przygotowany do poprawnej realizacji zasadniczych zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych w czasie pokoju. W Urzędzie zostały opracowane podstawowe dokumenty określające zasady jego funkcjonowania w czasie pokoju oraz w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (regulaminy urzędu czasu „P” i czasu „W”).

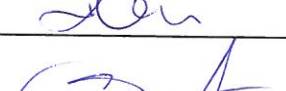
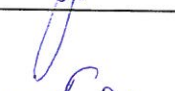
5. Zalecenia:

- 4.1. Niedociągnięcia wymienione w punktach 3.1, 3.2 i 3.4 protokołu – usunąć w terminie do dnia 30 czerwca 2017 r.,
 - 4.2. Na podstawie otrzymanego protokołu należy sporządzić "Harmonogram usunięcia stwierdzonych niedociągnięć", którego jeden egzemplarz przesłać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŚÚW w terminie do dnia 30 kwietnia 2017 r.
 - 4.3. O usunięciu niedociągnięć poinformować pisemnie, Wojewodę Świętokrzyskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w terminie do dnia 10 lipca 2017 roku.
6. **Burmistrz** - w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń zawartych w niniejszym protokole Przewodniczącemu Zespołu Kontrolnego.

Przewodniczący -

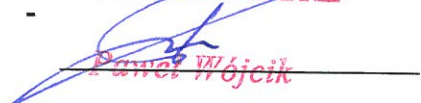


Członkowie: -



Kierownik kontrolowanej
jednostki organizacyjnej.

BURMISTRZ



Paweł Wójcik

Wykonano w 2 egz.

Egz. Nr 1 – a/a,

Egz. Nr 2 – Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik