

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 433/2012  
Wójta Gminy Janowiec Kościelny  
z dnia 24 grudnia 2012 r.

**WYTYCZNE**  
**Wójta Gminy Janowiec Kościelny**  
**z dnia .... grudnia 2012 r.**

w sprawie: prowadzenia kontroli realizacji zadań obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i zadań obronnych w gminie Janowiec Kościelny

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne.**

1. Wytyczne określają:

- 1) zakres prowadzenia przez pracownika odpowiedzialnego za obronę cywilną, zarządzanie kryzysowe i sprawy obronne kontroli realizacji zadań obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i zadań obronnych przez jednostki organizacyjne i przedsiębiorców na terenie gminy Janowiec Kościelny;
- 2) kontrola realizacji zadań obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i zadań obronnych na szczeblu gminy może być prowadzona w trybie kontroli problemowej lub doraźnej.

2. Ilekroć w wytycznych jest mowa o:

- 1) realizacji zadań w zakresie obronności - rozumie się przez to realizację zadań wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisów wydanych na podstawie ustawy, jak również realizację czynności nakazanych decyzją lub postanowieniem organów administracji rządowej i samorządowej;
- 2) jednostkach organizacyjnych (zakładach pracy) – rozumie się przez to jednostki organizacyjne, dla których organ administracji rządowej lub organ samorządowy jest organem założycielskim, albo w stosunku do których sprawuje nadzór a także o ile jednostki te realizują zadania w zakresie obronności.

**Rozdział II**

**Zakres i tryb organizowania kontroli.**

1. Kontrolę prowadzi się w stosunku do:

- 1) Jednostek organizacyjnych, dla których organ samorządu gminnego jest organem założycielskim;
- 2) Przedsiębiorstw realizujących zadania obronne nałożone na nich na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Kontrole przeprowadza się w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania oraz określania stanu przygotowań obrony cywilnej i struktur zarządzania kryzysowego. Sprawdzenie polega na ustaleniu stanu faktycznego, a w szczególności:

W zakresie obrony cywilnej:

1. Planowania obrony cywilnej:
  - ocena zagrożenia i wnioski;
  - aktualizacja planu obrony cywilnej
2. Planowanie i organizacja ewakuacji:
  - zaplanowanie i przygotowanie elementów zabezpieczających ewakuację;
  - prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem procesu ewakuacji na wypadek wystąpienia zagrożeń;
3. Organizacja i prowadzenie szkolenia:
  - planowanie szkoleń;
  - realizacja szkoleń.

W zakresie zarządzania kryzysowego:

1. Realizacja ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz. 590 ze zm.).
  2. Realizacja zarządzeń Wójta Gminy Janowiec Kościelny w zakresie obrony cywilnej i zarządzanie kryzysowego.
3. 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 organami administracji publicznej. Kontrolę prowadzi się w celu sprawdzenia wykonywania zadań obronnych oraz określenia stanu przygotowań obronnych w jednostce podlegającej kontroli. Sprawdzenie to polega na ustaleniu stanu faktycznego, w szczególności w zakresie:
    - a) Realizacji planowania operacyjnego i programowania obronnego, a mianowicie - sposób opracowania kart realizacji zadań operacyjnych;
    - b) Przygotowanie do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno – wojskowej, a mianowicie - zakres i formy współpracy z administracją wojskową;
    - c) Organizacja służby „Stałego dyżuru”;
    - d) Przygotowanie służby zdrowia do realizacji zadań obronnych;
    - e) Planowanie i organizacja świadczeń na rzecz obrony, w tym planowanie, wnioskowanie świadczeń rzeczowych i osobistych, wykorzystanie świadczeń w sytuacjach klęsk żywiołowych i w czasie ćwiczeń;
    - f) Planowanie i realizacja szkolenia obronnego, w tym dobór grup szkoleniowych i prowadzenie ewidencji szkoleń.
  4. Kontrola realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i zadań obronnych może być prowadzona w trybie kontroli problemowej, kontroli doraźnej, bądź sprawdzającej.

### Rozdział III

#### Przeprowadzanie kontroli.

1. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolnego prowadzą czynności kontrolne na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość i upoważnienia wydanego przez organ, który zarządził kontrolę.
2. Przewodniczący zespołu kontrolnego organizuje pracę zespołu, odpowiada za terminowe przeprowadzenie kontroli i prowadzi dokumentację związaną z czynnościami kontrolnymi realizowanymi przez komisję.
3. O zakresie i terminie kontroli organ zarządzający kontrolę powiadamia kontrolowanego co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
4. Kontrolę problemową prowadzi się w danej jednostce przy najmniej raz w roku, natomiast kontrole doraźne, bądź sprawdzające każdorazowo w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających przeprowadzenia kontroli.
5. Do przeprowadzenia kontroli przez osoby kontrolujące uprawnia upoważnienie wystawione według wzoru – Załącznik Nr 2 do zarządzenia.
6. Wyniki kontroli ujmuje się w protokole pokontrolnym, wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do zarządzenia

WÓJT  
*Grochala*  
mgr Dżena Grochala