

ZARZĄDZENIE NR 5/2022
STAROSTY POWIATU MIELECKIEGO
z dnia 27.01.2022 r.

w sprawie koordynacji zadań, nadzoru i kontroli w zakresie obrony cywilnej i spraw obronnych.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 20 art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w związku z art. 2 art. 17 ust 7, 8 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 372 z póź. zm.), § 4 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 nr 96 poz. 850), § 12 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004r. nr 16 poz. 151).

ZARZĄDZA SIĘ CO NASTĘPUJE:

§ 1.1. Za realizację zadań:

1) obrony cywilnej, spraw obronnych czyni się odpowiedzialnym Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego,

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego wykonuje przy pomocy pracowników Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego,

§ 2.1 Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ustala zadania, kontroluje ich realizację, koordynuje i kieruje działalnością w tym zakresie:

- 1) obrony cywilnej,
- 2) spraw obronnych

3. Upoważnia się Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego do podpisywania korespondencji w imieniu Starosty Powiatu w sprawach, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 z zastrzeżeniem § 58 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mielcu.

4. Kontrolę realizacji zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2, przeprowadza się komisyjnie, a rolę przewodniczącego powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

4. Ustala się dokumentację przeprowadzenia kontroli:

- 1) wzór planu kontroli – załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) wzór upoważnienie do przeprowadzenia kontroli – załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3) wzór protokołu przeprowadzenia kontroli – załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego,

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 27/2016 z dnia 9 maja 2016 r. w sprawie koordynacji zadań, nadzoru i kontroli w zakresie obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Za zgodnym
Arkadiusz Bruch
RADCA PRAWNY

STAROSTA
Powiatu Mieleckiego
Stanisław Lanczuk

Mielec, dnia

ZATWIERDZAM

.....
STAROSTA POWIATU MIELECKIEGO

PLAN KONTROLI

.....
(nazwa kontrolowanej jednostki administracji publicznej)

- I. RODZAJ KONTROLI** – (kompleksowa, sprawdzająca, doraźna, problemowa)
- II. ZAKRES KONTROLI** – (przedmiotowy zakres kontroli)
 - 1. Obrona cywilna.
 - 2. Sprawy obronne
- III. SKŁAD ZESPOŁU KONTROLNEGO**
- IV. CZAS KONTROLI**
- V. ARKUSZ OCEN**

OPRACOWAŁ:

.....

Wykonał:

Tel:

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa organu zarządzającego kontrolę)
Znak pisma

WZÓR

UPOWAŻNIENIE Nr/..... rok

Na podstawie w sprawie kontroli
wykonywania zadań
(określić podstawy prawne prowadzonej kontroli)

Upoważniam

.....
(imię i nazwisko)

do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań

.....
(zakres kontroli)

..... W
(nazwa kontrolowanego urzędu lub jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy wykonującego zadania obronne)

Upoważnienie jest ważne do

.....
(pieczęć i podpis zarządzającego kontrolę)

Miejscowość, data

WZÓR

PROTOKÓŁ KONTROLI NR/..... r.

z dnia r. przeprowadzonej przez

w w związku z realizacją zadania pn. „.....” zgodnie z

I. Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

1. Upoważnienia Starosty Nr.....

II. Zakres rzeczowy kontroli:

.....
.....
.....

III. W czasie kontroli wyjaśnień udzielali:

1.
2.

IV. Uwagi z prowadzonej kontroli:

1. Godzina:

2. Miejsce prowadzenia kontroli:

3. Osoby obecne ze strony urzędu w czasie kontroli:

a.

b.

4. Osoby kontrolujące :

a.

b.

5. Dokumenty przedstawione osobie kontrolującej:

a.

b.

6. W czasie przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Wnioski końcowe i zalecenia pokontrolne:

.....
.....
.....
.....

Podpisy osób kontrolujących:

.....
.....

Podpisy osób kontrolowanych:

.....
.....