

BZ-ZKSO.431.11.2015.AM

ZATWIERDZAM

  
Robert Korzeniowski  
DYREKTOR WYDZIAŁU  
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Wrocław, dnia 1 kwietnia 2015 r.

## PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych  
w Urzędzie Miejskim w Przemkowie  
przeprowadzonej w dniu 27 marca 2015 roku.

Adres: 59 – 170 Przemków, pl. Wolności 25, powiat polkowicki.

Kontrolę problemową w trybie zwykłym przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 29 grudnia 2014 roku przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na I półrocze 2015 roku, znak NK-KE.430.8.2014.MJ.

Celem kontroli była ocena prawidłowości wykonywania zadań obronnych przez organ wykonawczy gminy oraz określenie stanu przygotowań obronnych w Urzędzie Miejskim w Przemkowie, zwanym dalej Urzędem.

Czynności kontrolne, na podstawie imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego nr BZ-ZKSO.0030.12.2015 i BZ-ZKSO.0030.13.2015 z dnia 20 marca 2015 roku, wykonywał zespół w składzie:

- Przewodniczący zespołu  
Andrzej Matwiejszyn – Specjalista Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
- Maria Jastrzębowska – Starszy specjalista Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

Kontrolę rozpoczęto i zakończono 27 marca 2015 roku.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2013 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:

- Sprawy organizacyjne, w tym dokonanie podziału zadań obronnych w regulaminie organizacyjnym Urzędu oraz w zakresach czynności pracowników, zapewnienie obsady etatowej na stanowiskach pracy związanych z obronnością kraju, dopuszczenie do informacji niejawnych.
- Planowanie operacyjne, w tym zgodność planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny z wypisem planu nadrzędnego, jego aktualność oraz realność podejmowanych procedur i działań przyjmowanych do realizacji zadań operacyjnych.
- Planowanie i organizacja świadczeń na rzecz obrony, w tym rozpatrywanie wniosków, wydawanie decyzji administracyjnych, opracowanie planów świadczeń osobistych i rzeczowych, zestawień dotyczących świadczeń oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji w sprawie świadczeń.
- Zapewnienie warunków mobilizacyjnego rozwijania Sił Zbrojnych RP, w tym przygotowanie akcji kurierskiej, opracowanie planu rozplakatowania obwieszczeń i planu akcji kurierskiej oraz przygotowanie osób funkcyjnych wyznaczonych do udziału na rzecz akcji kurierskiej.
- Planowanie i realizacja szkolenia obronnego, w tym opracowanie trzyletniego programu szkolenia, opracowanie i uzgodnienie z wojewodą rocznego planu szkolenia, kwalifikowanie osób podlegających szkoleniu, prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń.



Funkcję kierownika Urzędu sprawuje pan Jerzy Szczupak – Burmistrz Przemkowa, wybrany w wyborach bezpośrednich w listopadzie 2014 roku. Do grudnia 2014 roku funkcję Burmistrza Przemkowa pełnił pan Stanisław Pępkowski.

Przed rozpoczęciem kontroli poinformowano Sekretarza Gminy Przemków o przedmiocie, zakresie i sposobie przeprowadzenia kontroli. Fakt przeprowadzenia kontroli potwierdzono wpisem w książce ewidencji kontroli pod pozycją nr 19 z dnia 27 marca 2015 roku.

**W wyniku przeprowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono w poszczególnych obszarach, co następuje:**

### 1. SPRAWY ORGANIZACYJNE.

Zgodnie z wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie dolnośląskim w 2015 roku, wydanymi na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 461 z późn. zm.); rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 2007 r. w sprawie stanowisk pracy związanych z obronnością kraju w administracji publicznej (Dz. U. Nr 106, poz. 724) oraz ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.), w Urzędzie należy:

- Dokonać podziału zadań obronnych w Regulaminie Organizacyjnym i w zakresach czynności pracowników.
- Zapewnić obsadę na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju.
- Wydać osobom realizującym zadania obronne upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych.

W toku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Urząd będąc zakładem pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy oraz jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych – funkcjonuje na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału uprawnień i obowiązków oraz indywidualnej odpowiedzialności związanej z wykonywaniem zadań.
2. W strukturze organizacyjnej Urzędu funkcjonuje Referat Spraw Obywatelskich, zwany dalej Referatem. Zadania Referatu zostały określone w załączniku nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu z 27 sierpnia 2012 roku. W § 2 pkt 11 w sposób ogólny przypisano Referatowi zadania obronne. Ograniczono się do zapisu: „Realizowanie spraw z zakresu powszechnego obowiązku obrony (obrona cywilna, współudział w prowadzeniu poboru do wojska, akcja kurierska)”.
3. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Przemkowie nadanego zarządzeniem Nr 65/12 Burmistrza Przemkowa z dnia 27 sierpnia 2012 roku, bezpośredni nadzór nad Referatem sprawuje Sekretarz Gminy Przemków.
4. W Referacie zadania obronne realizuje pani Alicja Siódmak – Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich, pani Justyna Hubiak – Podinspektor Referatu Spraw Obywatelskich oraz pani Danuta Matwiejów – Inspektor Referatu Spraw Obywatelskich. Kierownik Referatu posiada poświadczenie bezpieczeństwa, natomiast inspektorom należy wydać upoważnienia Burmistrza do dostępu do informacji niejawnych. W zakresach czynności pracowników z 2013 roku nie ujęto zadań, które w imieniu kontrolowanego organu realizowane są na podstawie ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz aktów wykonawczych.

### 2. PLANOWANIE OPERACYJNE.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 152, poz. 1599 z późn. zm.) oraz wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego z dnia 5 stycznia 2011 roku w sprawie aktualizacji planów operacyjnych funkcjonowania organów

administracji państwowej, samorządowej oraz przedsiębiorców w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, Burmistrz zobowiązany jest do:

- Sporządzenia planu operacyjnego funkcjonowania gminy w oparciu o wypis z planu nadrzędnego wraz z obligatoryjnymi załącznikami.
- Przedłożenia wojewodzie planu operacyjnego do zatwierdzenia.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Burmistrz Przemkowa otrzymał w 2011 roku z Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego wypis z plan wojewódzkiego.
2. Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia i wypisem z planu nadrzędnego, opracowano w Urzędzie plan operacyjny funkcjonowania gminy Przemków w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (sygn. SO.Z.5560.2.1.2011).
3. Zgodnie z § 7 pkt 3 rozporządzenia plan w dniu 14 listopada 2011 roku zatwierdził z up. wojewody Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
4. Na podstawie wypisu z planu wojewódzkiego opracowano Tabelę realizacji zadań operacyjnych gminy Przemków.
5. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. d rozporządzenia opracowano komplet kart realizacji zadań operacyjnych. Karty zostały wykonane zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu oraz umieszczone w plastikowych obwolutach, co ułatwia posługiwanie się nimi i chroni je przed uszkodzeniem.

## 2. PLANOWANIE I ORGANIZACJA ŚWIADCZEŃ NA RZECZ OBRONY.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307 z późn. zm.) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.) Burmistrz zobowiązany jest do planowania i nakładania świadczeń na rzecz obrony, w tym:

- Realizowania w pierwszej kolejności wniosków wojskowego komendanta uzupełnień o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych lub o przeznaczenie osób do wykonywania tych świadczeń oraz o przeznaczenie nieruchomości lub rzeczy ruchomych na cele świadczeń wykonywanych na rzecz Sił Zbrojnych.
- Nakładania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w trybie decyzji administracyjnej, zgodnie ze wzorami określonymi w ww. rozporządzeniach.
- Wystawiania wezwań do wykonania świadczeń osobistych i świadczeń rzeczowych na rzecz obrony.
- Prowadzenia rejestrów wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń.
- Sporządzenia planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny.
- Sporządzenia planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny.
- Sporządzenia i przesłania wojewodzie zestawień zawierających liczbę i rodzaje świadczeń osobistych i rzeczowych.

W toku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. W kontrolowanym okresie o przeznaczenie osób do funkcji kuriera w ramach świadczeń osobistych wystąpił Burmistrz Przemkowa.
2. Zgodnie z art. 61 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 267) w Urzędzie zostały wszczęte postępowania administracyjne w sprawie przeznaczenia do wykonania świadczeń na rzecz obrony. Po ich zakończeniu Burmistrz Przemkowa wydał decyzje administracyjne.



Do decyzji zostały wystawione wezwania do wykonania świadczeń na rzecz obrony. W kontrolowanym okresie nie wniesiono odwołań od wydanych decyzji w sprawie przeznaczenia do wykonania świadczeń osobistych na rzecz obrony. W trakcie kontroli oceniono prawidłowość przeprowadzenia trzech postępowań administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony, zakończonych wydaniem decyzji numer: SO.5350/1s/2005 z dnia 2 marca 2005 roku, SO.5565/1H/2015 z dnia 24 marca 2015 roku i SO.5565/2H/2015 z dnia 24 marca 2015 roku. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że zawiadomienia o wszczęciu postępowań i decyzje o nałożeniu świadczeń zostały wydane w jednym terminie, czym naruszono przepis art. 10 § 1 k.p.a.

3. Zgodnie z § 20 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307 z późn. zm.) i § 41 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.) w kontrolowanym Urzędzie prowadzi się rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony.
4. Burmistrz Przemkowa nie sporządził planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, czym naruszono przepis § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307 z późn. zm.)
5. Zgodnie z § 11 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307 z późn. zm.) i § 18 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.) opracowano zestawienia zawierające liczbę i rodzaje świadczeń na rzecz obrony i pismem numer SO.5566.1.2014 z dnia 24 września 2014 roku przesłano wojewodzie.

### **3. ZAPEWNIENIE WARUNKÓW MOBILIZACYJNEGO ROZWIJANIA SIŁ ZBROJNYCH RP.**

Zgodnie z rozporządzeniem Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 3) i zarządzeniem nr 61 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 31 marca 2003 roku w sprawie założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa dolnośląskiego, organ wykonawczy gminy zobowiązany jest do:

- Sporządzenia planu rozplakatowania obwieszczeń i przekazania kopii planu właściwemu miejscowo staroście i wojskowemu komendantowi uzupełnień.
- Sporządzenia planu akcji kurierskiej gminy w uzgodnieniu z właściwym wojskowym komendantem uzupełnień i terenowym organem Policji.
- Przekazania kopii planu akcji kurierskiej właściwemu staroście oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień.
- Wydzielenia w Urzędzie odpowiednich środków łączności i pomieszczenia dla kierującego akcją kurierską i kurierów.
- Sporządzenia i przesłania właściwemu miejscowo staroście sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy.
- Szkolenia osób przewidzianych do rozwijania akcji kurierskiej.

W toku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Zgodnie z § 10 ust.1 rozporządzenia opracowano plan rozplakatowania obwieszczeń na terenie gminy Przemków (sygn. SO.5331/5/06). Kopię planu przekazano do Wojskowej Komendy Uzupełnień w Głogowie i do Starostwa Powiatowego w Polkowicach.



2. Zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia w styczniu 2011 roku opracowano plan akcji kurierskiej Urzędu Miejskiego w Przemkowie (sygn. SO-5331-Z-35/03). Plan został uzgodniony z Wojskowym Komendantem Uzupelnień w Głogowie i Komendantem Powiatowym Policji w Polkowicach.
3. Zgodnie z § 17 ust. 2 i 3 rozporządzenia kopię planu akcji kurierskiej przekazano właściwemu miejscowo staroście oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień.
4. Poddany ocenie plan akcji kurierskiej składa się z dwóch części opisowych (cz. I - dokumenty kierującego akcją kurierską, cz. II - dokumenty kurierów-wykonawców). Do planu dołączono mapę gminy Przemków w skali 1 : 25 000, na której różnymi kolorami zostały oznaczone trasy doręczeń kart powołania z oznaczeniem ich długości i czasu ich przebycia.
5. Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia kierującym akcją kurierską na terenie gminy jest Burmistrz Przemkowa.
6. Zgodnie z § 20 rozporządzenia, w celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia akcji kurierskiej, wydzielono w Urzędzie środki łączności oraz pomieszczenia dla kierującego akcją i dla kurierów.
7. Zgodnie z pismem Wojewody Dolnośląskiego nr BZ-ZKSO.653.33.2014.MJ z dnia 23 października 2014 roku, opracowano i 18 listopada 2014 roku przesłano do Starostwa Powiatowego w Polkowicach sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy Przemków (sygn. ZK.5565.Z-1/2014).
8. Corocznie w Urzędzie Miejskim w Przemkowie prowadzono szkolenia z zakresu doręczania kart powołania do czynnej służby wojskowej.

#### 5. SZKOLENIE OBRONNE:

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. Nr 16, poz. 150 z późn. zm.) oraz wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego do szkolenia obronnego, do obowiązków Burmistrza jako organizatora szkolenia należy:

- Opracowanie trzyletniego programu szkolenia obronnego.
- Opracowanie i uzgodnienie z wojewodą w zakresie tematów i terminów rocznego planu szkolenia obronnego gminy.
- Zakwalifikowanie osób podlegających szkoleniu obronnemu do grup szkoleniowych określonych w wytycznych wojewody.
- Przeprowadzenie szkoleń teoretycznych i praktycznych z osobami podlegającymi szkoleniu.
- Prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń obronnych.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w Urzędzie opracowano program szkolenia obronnego gminy Przemków na lata 2013-2015 i 2015-2017.
2. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia opracowano roczne plany szkolenia obronnego gminy Przemków na rok 2013, 2014 i 2015.
3. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia zakwalifikowano osoby podlegające szkoleniu do grup szkoleniowych „W-1”, „SD” i „GO” (AK).
4. Zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia prowadzono szkolenia obronne w oparciu o roczne plany szkolenia obronnego gminy Przemków.
5. Zgodnie § 6 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w kontrolowanym Urzędzie prowadzi się dokumentację z przeprowadzonych szkoleń (plany - konspekty, listy obecności, dokumentacja z treningów stałego dyżuru).



## WNIOSKI I OCENA KONTROLOWANYCH ZAGADNIENI.

Kontrolowane zagadnienia zespół kontrolny ocenia **pozytywnie z nieprawidłowościami**. Przeprowadzona kontrola wykazała, że Urząd Miejski w Przemkowie przygotowany jest do wykonywania zadań objętych kontrolą. Prawidłowo realizowane są zadania związane z planowaniem operacyjnym, zapewnieniem warunków mobilizacyjnego rozwinięcia SZ RP oraz szkoleniem obronnym. Uzupełnienia wymaga Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Przemkowie, zakresy czynności pracowników oraz sprawy dotyczące planowania i organizacji świadczeń na rzecz obrony.

**Na podstawie ustaleń kontroli, w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz usprawnienia kontrolowanych zadań, należy:**

1. Dokonać w sposób właściwy podziału zadań obronnych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Przemkowie oraz w zakresach czynności pracowników realizujących zadania obronne, zgodnie z dyspozycją pkt 4.3 ppkt 1 i 3 wytycznych Wojewody Dolnośląskiego do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie dolnośląskim w 2015 roku, wydanych na podstawie art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 144).
2. Wydać osobom realizującym zadania obronne upoważnienie Burmistrza do dostępu do informacji niejawnych, zgodnie z dyspozycją art. 21 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.).
3. Zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, zgodnie z art. 10 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).
4. Opracować plan świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, zgodnie z § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307 z późn. zm.).

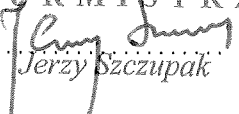
Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. nr 16, poz. 151 z późn. zm.) zalecenia pokontrolne należy wykonać w możliwie najkrótszym czasie. O wykonaniu zaleceń i wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, proszę poinformować pisemnie organ zarządzającego kontrolę za pośrednictwem kontrolującego w terminie **30 dni** od otrzymania protokołu.

Zakończenie czynności kontrolnych oraz omówienie wyników kontroli odbyło się w obecności Sekretarza Gminy Przemków pana Leszka Frąckowiaka, Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich pani Alicji Siódmak oraz Inspektora Referatu Spraw Obywatelskich pani Danuty Matwiejów.


Sekretarz Gminy Przemków został poinformowany o przysługującym kierownikowi jednostki kontrolowanej uprawnieniu. Zgodnie z § 16 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151 z późn. zm.) kierownik kontrolowanego urzędu może zgłaszać przewodniczącemu zespołu kontrolnego zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie **14 dni** od dnia jego doręczenia. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę.

**Podpisy****Kierownika  
kontrolowanego urzędu**

22.04.2015

**BURMISTRZ**  
Przemków, dnia   
Jerzy Szczupak**Kontrolujących****PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU  
Specjalista**  
**Andrzej Matwiejszyn**

Starszy specjalista

  
**Maria Jastrzębowska**

Wrocław, dnia 1 kwietnia 2015 r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który po podpisaniu i zatwierdzeniu przez organ zarządzający kontrolę otrzymują:

1. Burmistrz Przemkowa.
2. Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW we Wrocławiu.

1. Introduction

2. Methodology

3

4