



AKADEMIA OBRONY NARODOWEJ

~~Do użytku wewnętrznego~~

Egz. Nr 2

WYKAZ  
cyklicznych, dokumentowanych czynności nadzorczych  
sprawowanych przez osoby funkcyjne  
w Akademii Obrony Narodowej

Biblioteka Główna  
Akademii Obrony Narodowej

S/1513



05-001513-02-0

61263

WARSZAWA

STYCZEŃ

1991



# AKADEMIA OBRONY NARODOWEJ

---



Do użytku wewnętrznego

Egz. Nr 2

## WYKAZ cyklicznych, dokumentowanych czynności nadzorczych sprawowanych przez osoby funkcyjne w Akademii Obrony Narodowej



Wprowadzam do użytku od 1991 r. "Wykaz - cyklicznych, dokumentowanych czynności nadzorczych sprawowanych przez osoby funkcyjne w Akademii Obrony Narodowej".

Jednocześnie traci moc obowiązujący "Wykaz cyklicznych, dokumentowanych czynności nadzorczych sprawowanych przez osoby funkcyjne a ASG WP" -  
- Załącznik 3 do "INSTRUKCJI O DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ I ROZLICZENIOWEJ w Akademii Sztabu Generalnego WP", nr bibl. Pr-2614.

KOMENDANT

gen.dyw.prof.dr inż. Tadeusz JEMIOŁO

## WYKAZ CYKLICZNYCH, DOKUMENTOWANYCH CZYNNOSCI NADZORCZYCH SPRAWOWANYCH PRZEZ OSOBY FUNKCYJNE W AON

P.	CZYNNOŚCI NADZORCZE	CZESTOTLIWOŚĆ SPRAWOWANIA CZYNNOSCI NADZORCZYCH																	DOKUMENTOWANE WYNIKÓW NADZORU I UWAGI								
		Komendant AON	Zoa komendanta ds. nauk.	Zoa komendanta ds. szkol.	Zoa komendanta ds. ogólnych	Kwatermistrz - zoa komendanta	Szef OSz.	Szef Wydziału Kult. i Oświaty	Komendant wydziałów	Szefowie katedr	Szef IDW i Cinf.	Kierownik ZSz. OIF oraz SJO i BG	Szef Wydz. Org.-Kadr	Szef Wydz. Fin.	Szef Oteohn.	Szef OLin.	Kierownik Przychodni Lek.	Dowódca kurałów		Szefowie St. Techn.	Szefowie St. Kwat.	Dowódca brab.	Dowódca pododdziałów	Szefowie pododdziałów	Komendant straży ppoż.	Inspektor BHP	
1.	Sprawdzenie sposobu załatwiania meldunków, zażaleń i próśb	P			K	K															K	M					Książka ewidencji meldunków, zażaleń i próśb
2.	Sprawdzenie wybranych przedsięwzięć oraz dokumentów osiągnięcia WSGB	R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	K		K				K	M					Plan konspekt, książka kontroli prac mobilizacyjnych
3.	Przegląd zapasów bieżących i niezaruszalnych	R			P	P	P	P							P	P	P				K	K					Książka ewidencji sprzętu, książka przeglądów kontrolnych sprzętu, książka magazynowa
4.	Sprawdzenie pełnienia służb dyżurnych, służby wartowniczej oraz przestrzegania porządku dnia	P			P										M	M					2x	M	C	C	C		Książki meldunków żołnierzy pełniących służbę, dziennik warty
5.	Sprawdzenie organizacji i przebiegu: a/ szkolenia				K	K									K	K					M	T					Dziennik ewidencji szkolenia, książka kontroli stanu bhp
	b/ Dnia Techniki				P	P								M							M	M					
	c/ Dnia Podoficera				P																M						
	d/ szkolenia służb dyżurnych				P										K	K					K						
	e/ instruktaży				P										M	M					T	C	C	C			
6.	Sprawdzenie stanu technicznego oraz ukończenia zasadniczego uzbrojenia i sprzętu, jakości wykonywanych obsługań, w tym przygotowanie do eksploatacji w warunkach wiosenno-letnich i jesienno-zimowych, a także prawidłowość wpisów w dokumentacji				P	P									P	P	K				M	M	K	T	C	C	Książka ewidencji sprzętu /mienia/, dokumenty w których ewidencjonowane są przeglądy, protokoły komisji

Lp.	CZYNNOŚCI NADZORCZE	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRAWOWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH																DOKUMENTOWANIE WYNIKÓW NADZORU I UWAGI								
		Komendant AUN	Zca Komendanta ds. nauk.	Zca komendanta ds. szkol.	Zca komendanta ds. ogólnych	Kwatermistrz - zca komendanta	Szef OSz.	Szef Wydziału Kult. i Oświaty	Komendant wydziałów	Szefowie katedr	Szef IOW i CInf.	Kierownicy ZS.01F oraz SJO i BG	Szef Wydz. Org.-kadr	Szef Wydz. Fin.	Szef Otechn.	Szef OLin.	Kierownik Przychodni Lek.		Dowódca kursów	Szefowie St. techn.	Szefowie St. Kwat.	Dowódca zbab.	Dowódca pododdziałów	Szefowie pododdziałów	Komendant straży ppoh.	Inspektor BHP
7.	Sprawdzenie rozliczenia amunicji, środków niwersko-zapornych i porównania pola walki oraz innych środków bojowych				P										K				T		M		C	C		Zapotrzebowanie - protokół, /po każdym strzelaniu, użyciu środków bojowych i porównania pola walki/
3.	Sprawdzenie przestrzegania zasad maskowania pracy radiostacji				R										P				M		M		C			Dziennik eksploatacji radiostacji
3.	Przeгляд broni i amunicji:				R		R	R	R	R	R	R	R	R	P	R	R	P	M		M	M			M	
	a/ kadry				R																					
	b/ w pododdziałach				R											P			K		K	T	C	C		
	c/ w magazynach	R			R									P				M							K	
10	Sprawdzenie stanu zabezpieczenia metrologicznego								R						P				P	P	P					Książka urządzeń pomiarowych podlegających obowiązkowi legalizacji
11	Sprawdzenie:	K			K	K														C	T	T	C			
	a/ żywienia w stołówce żołnierskiej				K	K																				Książka raportów żywnościowego stołówki żołnierskiej, książka przeglądów kontrolnych sprzętu
	b/ żywienia w kasynie				K	K															C					książka magazynowa,
	c/ organizacji żywienia	K			K	K															C					książka kontroli wewnętrznej kasyna
	d/ zachowania się żołnierzy w czasie spożywania posiłków	R			K	K															C	T	T	C		
	e/ stanu sanitarno-higienicznego stołówki żołnierskiej i kasyna					K											R				C					
12	Przeгляд stanu umundurowania i wyposażenia:	R			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	K			K	M				
	a/ kadry				P	P																				
	b/ żołnierzy zasadniczej służby wojskowej w ramach apelu mundurowego w pododdziałach	R			P	P										K					M	T	C	C		

Lp.	CZYNNOŚCI NADZORCZE	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRAWOWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH														DOKUMENTOWANIE WYNIKÓW NADZORU I UWAGI												
		Komendant AON	Zca komendanta ds. nauk.	Zca komendanta ds. szkol.	Zca komendanta ds. ogólnych	Kwatermistrz - zca komendanta	Szef OSz.	Szef Wydziału Kult. i Oświaty	Komandanci wydziałów	Szefowie katedr	Szef IDW i CInf.	Kierownicy ZSz.OiF oraz SJO i Bg	Szef Wydz. Org.-Kadr	Szef Wydz. Fin.	Szef OTechu.		Szef OLin.	Kierownik Przyehodni Lek.	Dowódcy kursów	Szefowie Si. Techn.	Szefowie Si. Kwat.	Dowódca bżab.	Dowódcy pododdziałów	Szefowie pododdziałów	Komendant straży ppoż.	Inspektor BHP		
13.	Sprawdzenie dokumentacji rozchodowej mps oraz techniczno-ekonomicznych analiz sporządzanych przez służby techniczne				P	P								K					M	M							Książka ewidencji limitów paliw płynnych	
14.	Sprawdzenie stanu ilościowego i jako: iowego paliw płynnych w zbiornikach sprzętu technicznego					R													M	M	M		M				Książka ewidencji paliw w sprzęcie technicznym, książka ewidencji oświetlenia i kontroli jakości mps	
15.	Przegląd lekarsko-sanitarny pracowników zatrudnionych w zespole żywieniowym																T										Książka okresowych badań lekarskich	
16.	Przestrzeganie norm zakwaterowania oraz warunków socjalno-bytowych:	R				P																					Meldunek przedłożony komendantowi AON	
	a/ kadry																											
	b/ pracowników cywilnych	R					P																				Książka ewidencji sprzętu /mienia/	
	c/ żołnierzy zasadniczej służby wojskowej	P			P	P																K	T	C				
17.	Sprawdzenie gospodarki sprzętem kwaterunkowym					P	P	P	P	P	P	P										K	M	C	C			
18.	Sprawdzenie stanu ochrony środowiska naturalnego				R	P			R																	M	Książka meldunków lekarza do komendanta AON o stanie sanitarno-higienicznym i zdrowotnym	
19.	Sprawdzenie stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń		R	R	R	P	P	P	P	P	M			P	P	M					M		T	C	C	M	Książka kontroli stanu bhp, książka meldunków żołnierzy pełniących służbę	

Lp.	CZYNNOŚCI NADZORCZE	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRAWOWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH															DOKUMENTOWANIE WYNIKÓW NADZORU I UWAGI										
		Komendant AON	Zca komendanta ds. nauk.	Zca komendanta ds. szkol.	Zca komendanta ds. ogólnych	Kwatermistrz - zca komendanta	Szef OSz.	Szef Wydziału Kult. i Oświaty	Komendantów wydziałów	Szefowie katedr	Szef IDM i Cinf.	Kierownicy ZSz.OiP oraz SJO i BO	Szef Wydz. Org.-Kadr	Szef Wydz. Fin.	Szef Oteohn.	Szef OLin.		Kierownik Przychodni Lek.	Dowódca kursów	Szefowie St. Techn.	Szefowie St. Kwat.	Dowódca bżab.	Dowódca pododdziałów	Szefowie pododdziałów	Komendant straży ppoż.	Inspektor BHP	
20.	Przegląd stanu higieny stanowisk pracy oraz przestrzegania warunków bhp				R	P		P																		M	Książka kontroli stanu bhp, książka meldunków lekarza do komendanta AON o stanie sanitarno-higienicznym i zdrowotnym
21.	Sprawdzenie stanu kredytów rocznych oraz funduszy	R	P	P	R	R	P	P					K	K		K		M	M								Sprawozdanie finansowe
22.	Niezapowiedziane sprawdzenie stanu:																										Raport kasowy, ewidencja druków ścisłego zarachowania
	a/ gotówki w kasie	P											M														
	b/ druków ścisłego zarachowania				P								P														
	c/ nagród rzeczowych			P									R														
23.	Sprawdzenie prawidłowości raportów kasowych wraz z załączonymi dowodami księgowymi																										Raport kasowy
24.	Sprawdzenie stałych zaliczko- biorców																										Konto zaliczko- biorcy
25.	Sprawdzenie:																										Listy wypłat równoważników, zlecenia wypłaty, wnioski w sprawie dodatku, dokumenty uprawniające do świadczeń finansowych
	a/ uprawnień do pobierania równoważników pieniężnych w zamian świadczeń w naturze											M	R														
	b/ uprawnień do dodatków i zasiłków rodzinnych													R													
	c/ uprawnień do dodatków za klasę specjalisty wojskowego												R	R													
26.	Sprawdzenie stanu rozrachunków finansowych																										Konta rozrachunków

Lp.	CZYNNOŚCI NADZORCZE	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRAWOWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH																DOKUMENTOWANIE WYNIKÓW NADZORU I UWAGI										
		Komendant AON	Zca komendanta ds. nauk.	Zca komendanta ds. szkół.	Zca komendanta ds. ogólnych	Kwatermistrz - zca komendanta	Szef Osz.	Szef Wydziału Kult. i Oświaty	Komendanci wydziałów	Szefowie katedr	Szef IDM i Cinf.	Kierownicy Sz. OIP oraz SJO i BG	Szef Wydz. Org.-Kadr	Szef Wydz. Fin.	Szef Otechn.	Szef Olin.	Kierownik Przychodni Lek.		Dowódcy kursów	Szefowie Śl. Techn.	Szefowie Śl. Kwat.	Dowódcy bszab.	Dowódcy pododdziałów	Szefowie pododdziałów	Komendant straży ppóz.	Inspektor BHP		
27.	Sprawdzenie wypłacania należności pieniężnych żołnierzom Pasmniczej służby wojskowej											M		M													Podpisy na liście uposażeń, ewidencja przekazów i zestawienie list uposażeń	
28.	Sprawdzenie list uposażeń żołnierzy dowodowych i pracowników cywilny											M		M														Podpisy na liście uposażenia
29.	Sprawdzenie prawidłowości rozliczeń z tytułu prowadzonych w akademiach imprez kulturalnych, sportowych itp.							P						M														Protokoły rozliczenia imprez
30.	Sprawdzenie prawidłowości wystawiania i wykorzystania wojskowych dokumentów na przejazdy i przewozy				R									K		K												Meldunek przedłożony komendantowi AON
31.	Sprawdzenie prawidłowości i terminowości likwidacji szkód w mieniu wojskowym				P	P								K		K												Meldunek przedłożony komendantowi AON
32.	Sprawdzenie gospodarki finansowej jednostek i instytucji wojskowych będących na zaopatrzeniu finansowym AON oraz KKOP				R	R								P		P												Dokumentacja księgową jednostek, instytucji wojskowych oraz KKOP
33.	Sprawdzenie prawidłowości wybrakowań i inwentaryzacji				R	R	R		R							P			P	P								Meldunek przedłożony komendantowi AON
34.	Sprawdzenie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego	R		R	R	R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		K	K	K	M		M			Książka ewidencji sprzętu, książka kontroli bezpieczeństwa ppóz.	
35.	Sprawdzenie zabezpieczenia magazynów i obiektów przed możliwością dokonania włamania lub kradzieży				R	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P		M	M	K	M					Książka magazynowa	

Lp.	CZYNNOŚCI NADZORCZE	CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRAWOWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH																DOKUMENTOWANIE WYNIKÓW NADZORU I UWAGI								
		Komendant AON	Zca komendanta ds. nauk.	Zca komendanta ds. szkol.	Zca komendanta ds. ogólnych	Kwatermistrz - zca komendanta	Szef OSz.	Szef Wydziału Kult. i Oświaty	Komendanci wydziałów	Szefowie katedr	Szef IDW i Cinf.	Kierownicy ZSz. OIF oraz SJO i BQ	Szef Wydz. Org.-Kadr	Szef Wydz. Fin.	Szef Ofeolin.	Szef Oli.n.	Kierownik Przychodni Lek.		Dowódca kursów	Szefowie Sł. Techn.	Szefowie Sł. Kwat.	Dowódca bżab.	Dowódca pododdziałów	Szefowie pododdziałów	Komendant straży ppoz.	Inspektor BHP
35.	Sprawdzenie gospodarki pododdziałowej, warsztatowej, materiałowo-magazynowej, w tym stanu ilościowego i jakościowego oraz utrzymanie i przechowywanie środków materiałowo-technicznych		R	R	P	P	P							P	P				M	M	K	K	C	C		Książka ewidencji sprzętu /mienia/, książka przeglądów kontrolnych sprzętu, książka magazynowa, książka kontroli ilościowego i technicznego mienia przechowywanego w magazynie
37.	Sprawdzenie prowadzenia ewidencji stanu osobowego			R								M			R						K	M	C	C		Książka obsady stanowisk statowych, książka ewidencji
33.	Sprawdzenie prowadzenia wstępnych, kontrolnych i okresowych badań lekarskich żołnierzy i pracowników cywilnych wykonujących obowiązki służbowe w warunkach szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia			R	R						R				R	K			M	M						Książka kontroli stanu bhp
39.	Sprawdzenie stanu utrzymania i użytkowania bazy szkoleniowej akademii		R	R	R	P	P	P			K								P							Książka wykorzystania obiektów sportowych i szkoleniowych
40.	Sprawdzenie stanu ochrony tajemnicy, w tym użytkowania i przechowywania pieczęci oraz stanu posiadania wydawnictw niejawnych	R	R	R	P	P	P		K	K	K	K	K	K	K	K	M		K	K	K	K		K		Protokół przedłożony komendantowi AON, zeszyt ewidencji kontroli okresowych /kwartalnych/ dokumentów, książka ewidencji pieczęci

LEGENDA : Oznaczenia częstotliwości czynności nadzorczych sprawowanych co najmniej jeden raz na:

- R - rok;
- P - półrocze;
- K - kwartał;
- 2xM - dwa razy w miesiącu;
- M - miesiąc;
- T - tydzień;
- C - odziennic.

Druk AON nr 123/77

