

**PLAN DZIAŁALNOŚCI
AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO (AMW)
NA ROK 2013**

Część A: Najważniejsze cele do realizacji w 2013 r.:

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Zagospodarowanie nieruchomości zbędnych i czasowo niewykorzystywanych przez MON i MSW.	Suma przychodów z tytułu zagospodarowania nieruchomości. Ilość pozycji przetargowych. Stosunek wielkości zasobu (ilość nieruchomości) na końcu roku do wielkości zasobu na początku roku.	nie mniej niż 183 064 tys. zł , w tym: - ze sprzedaży mienia 170 670 tys. zł; - z innych form zagospodarowania 12 394 tys. zł. nie mniej niż 800 nie więcej niż 1	<ol style="list-style-type: none"> Porządkowanie stanu prawnego nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży. Opracowanie i zatwierdzenie przez Prezesa AMW wniosków na sprzedaż lub zagospodarowanie nieruchomości w innej formie. Działania marketingowe mające zapewnić upublicznienie informacji o sprzedawanym mieniu i jego reklamę. Realizacja procesu zagospodarowania nieruchomości zgodnie z przyjętymi harmonogramami (zapewnienie rytmiczności). Przygotowanie dokumentacji przetargowych i przeprowadzanie przetargów na zagospodarowanie nieruchomości poprzez sprzedaż, oddanie mienia w użytkowanie, najem, dzierżawę, użyczenie itp. Podpisywanie aktów notarialnych (umów) i protokołów zdawczo-odbiorczych. 	Dyrektorzy Oddziałów Terenowych AMW, Dyrektor Zespołu Gospodarki Nieruchomościami i Marketingu

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
2.	Zmniejszenie zasobu Agencji w zakresie mienia ruchomego poprzez jego sprzedaż, utylizację lub likwidację.	Przychody ze sprzedaży mienia ruchomego. Wyrażona w % liczba określająca stosunek ilości pozycji przetargowych, które znalazły nabywców do ogólnej ilości pozycji wystawionych do licytacji. Ilość postępowań na wybór wykonawcy usługi. Wyrażony w % stosunek ilości pozycji asortymentowych mienia poddanego utylizacji (niszczeniu) do	nie mniej niż 27 142 tys. zł (w tym koncesjonowane 10 200 tys. zł, niekoncesjonowane 16 942 tys. zł) dla mienia niekoncesjonowanego nie mniej niż 70% dla mienia koncesjonowanego nie mniej niż 35% nie więcej niż 10 nie mniej niż 90%	1. Rozpoznanie rynku. 2. Wyceny mienia oferowanego do sprzedaży. 3. Działania marketingowe mające na celu wsparcie sprzedaży mienia. 4. Pakietyzacja mienia mniej atrakcyjnego z bardziej atrakcyjnym. 5. Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia sprzedaży mienia. 6. Sprzedaż mienia w formie przetargowej i bezprzetargowej zgodnie z przyjętym harmonogramem. 7. Wytypowanie mienia ruchomego do utylizacji lub likwidacji. 8. Rozpoznanie rynku i wybór wykonawcy usługi utylizacji lub likwidacji mienia. 9. Próba sprzedaży warunkowej mienia zakwalifikowanego do utylizacji. 10. Podpisanie umów na realizację usługi utylizacji lub likwidacji mienia. 11. Nadzór nad realizacją usługi utylizacji lub likwidacji mienia. 12. Podejmowanie działań dla pozyskania środków finansowych na pokrycie części lub całości kosztów utylizacji mienia z funduszy krajowych i europejskich. 13. Zagospodarowanie mienia o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz utrzymania pokoju i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie	Dyrektor Zespołu Gospodarki Mieniem Ruchomym i Obrotu Specjalnego Dyrektorzy Oddziałów Terenowych AMW

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		ilości zaplanowanych do tego procesu. Koszty utylizacji, likwidacji lub niszczenia mienia.	nie więcej niż 10 229 tys. zł	procedurami.	
3.	Przejęcie od MON i MSW nieruchomości zbędnych i czasowo niewykorzystywanych zgodnie z planami przekazywania nieruchomości do AMW w 2013 r.	Liczba przyjętych nieruchomości zbędnych. Liczba przyjętych nieruchomości czasowo niewykorzystywanych.	z MON 6 z MSW 1 z MON 27	1. Przygotowanie i zatwierdzenie harmonogramów przejęcia nieruchomości przez poszczególne OT AMW oraz ZGNiM. 2. Uzgadnianie przez zainteresowane strony (przyjmującą i przekazującą) sposobów i terminów przejęcia mienia. 3. Analiza stanu prawnego i faktycznego nieruchomości. 4. Przejęcie nieruchomości na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego wraz z dokumentacją techniczną, prawną i eksploatacyjną.	Dyrektorzy Oddziałów Terenowych AMW, Dyrektor Zespołu Gospodarki Nieruchomościami i Marketingu
4.	Przejęcie mienia ruchomego od MON i MSW zgodnie z planami przekazania mienia ruchomego do AMW w 2013 r.	Ilość przyjętych pozycji asortymentowych zawartych w planach przekazania.	nie mniej niż 70% z 71 719 tj. liczby wszystkich pozycji asortymentowych o wartości planistycznej 246 850 tys. zł; <u>koncesjonowane:</u> 33 427 poz. o wart 225 342 tys. zł;	1. Przygotowanie rocznych wykazów cen mienia ruchomego ułatwiających oszacowanie wartości mienia. 2. Przygotowanie i zatwierdzenie harmonogramów przejęcia mienia ruchomego przez poszczególne OT AMW oraz ZGMRIOS. 3. Uzgadnianie przez zainteresowane strony (przyjmującą i przekazującą) sposobów i terminów przejęcia mienia. 4. Oszacowanie wartości i przejęcie mienia wraz z dokumentacją techniczną, prawną i eksploatacyjną na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.	Dyrektor Zespołu Gospodarki Mieniem Ruchomym i Obrotu Specjalnego Dyrektorzy Oddziałów Terenowych AMW

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
			<u>niekoncesjonowane</u> : 38 292 poz. o wart 21 508 tys. zł.		
5.	Przekazanie środków finansowych na Fundusz Modernizacji Sił Zbrojnych i Fundusz Modernizacji Bezpieczeństwa Publicznego w 2013 r.	Wysokość kwoty odpisu na MON. Wysokość kwoty odpisu na MSW.	nie mniej niż 61 268 tys. zł nie mniej niż 802 tys. zł	1. Rozliczanie finansowe procesów zagospodarowania mienia. 2. Ustalanie wysokości kwot odpisów na fundusze celowe MON i MSW. 3. Przekazanie naliczonych kwot do zainteresowanych resortów zgodnie z ustaloną procedurą.	Główny Księgowy

Część C: Inne cele przejęte do realizacji w 2013 r.:

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu Współwłaściciel celu (współwykonawca)	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami finansowymi w działalności AMW – utrzymanie płynności finansowej i terminowe regulowanie zobowiązań.	Stosunek przychodów finansowych do poniesionych kosztów.	nie mniej niż 1,63	1. Przygotowanie danych i opracowanie planu finansowego Agencji na 2014 r. 2. Długookresowe i bieżące planowanie potrzeb środków finansowych do regulowania zobowiązań finansowych AMW w celu niedopuszczenia do zatorów płatniczych. 3. Naliczanie i regulowanie zobowiązań AMW. 4. Tworzenie rezerw na przewidywane koszty lub przyszłe	Główny Księgowy Dyrektorzy Oddziałów Terenowych AMW

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu Współwłaściciel celu (współwykonawca)	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Wyrażona w % liczba terminowo uregulowanych zobowiązań finansowych w stosunku do liczby wszystkich zobowiązań.	100%	wydatki. 5. Monitorowanie terminowości prowadzenia operacji finansowych. 6. Ciągła racjonalizacja kosztów w podejmowanych decyzjach gospodarczych, zapewniająca oszczędne gospodarowanie środkami finansowymi. 7. Monitorowanie i analizowanie wpływów i wydatków w odniesieniu do przyjętego planu finansowego. 8. Przygotowanie okresowych informacji z realizacji planu finansowego.	
2.	Prowadzenie bieżącej ewidencji operacji gospodarczych, regulowanie należności podatkowych oraz windykacja należności.	Wyrażona w % wartość należności przeterminowanych opatrzonych kompleksowym działaniem windykacyjnym do wartości ogółu należności przeterminowanych. Wartość spisanych należności nie stanowiących kosztów uzyskania przychodu.	100% 0	1. Ewidencja, analiza i kontrola dokumentów oraz zapisów ujętych w księgach rachunkowych. 2. Ewidencja i regulowanie należności podatkowych. 3. Analiza rozrachunków AMW. 4. Wycena należności wymagających zapłaty - sporządzanie not odsetkowych. 5. Windykacja należności. 6. Terminowe opracowywanie obowiązujących sprawozdań. 7. Prowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów i rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych.	Główny Księgowy
3.	Ochrona i utrzymanie we właściwym stanie technicznym i użytkowym	Wartość poniesionych szkód z tytułu kradzieży, dewasta-	0	1. Organizacja i realizacja systemów fizycznej ochrony mienia i nadzór nad ich funkcjonowaniem.	Dyrektorzy Oddziałów Terytorialnych AMW,

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu Współwłaściciel celu (współwykonawca)	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
	przejętych nieruchomości Skarbu Państwa (ochrona, remonty, konserwacja, rekultywacja terenów)	<p>cji mienia braku remontów, konserwacji itp.</p> <p>Wielkość nakładów finansowych poniesionych na ochronę, poprawę stanu technicznego mienia i rekultywację.</p>	nie więcej niż 13 818 tys. zł	<p>2. Zabezpieczenie nieruchomości przed dewastacją, degradacją i pogarszaniem się jego stanu technicznego.</p> <p>3. Wykonywanie okresowych przeglądów technicznych budynków.</p> <p>4. Określenie zakresu prac remontowo-konserwacyjnych i oszacowanie kosztów tych prac.</p> <p>5. Przeprowadzenie procedur wyboru wykonawców prac remontowo-konserwacyjnych.</p> <p>6. Przeprowadzanie wymaganych prac remontowo-konserwacyjnych.</p> <p>7. Realizacja zadań z zakresu ochrony środowiska naturalnego (np. rekultywacja terenów skażonych).</p>	Dyrektor Zespołu Gospodarki Nieruchomościami i Marketingu
4.	Optymalne zabezpieczenie logistyczne (utrzymanie nieruchomości stanowiących mienie statutowe AMW, remonty, ochrona itp.) organizacyjne i administracyjne funkcjonowania struktur AMW, w tym prowadzenie procesu zakupu usług, dostaw i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 14 000 euro.	<p>Liczba niewłaściwie zabezpieczonych przedsięwzięć AMW pod względem logistycznym, organizacyjnym lub administracyjnym.</p> <p>Koszty materiałów i energii, usług remontowych, konserwacji, napraw środków trwałych i innych usług (poz. 6.2 i 6.3 planu finansowego).</p>	0 nie więcej niż 7 627 tys. zł	<p>1. Zapewnienie właściwych warunków pracy pracownikom komórek organizacyjnych AMW, w tym bhp i ppoż.</p> <p>2. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia i nieruchomości stanowiących własność AMW.</p> <p>3. Prowadzenie dokumentacji, ewidencji i rozliczeń związanych z gospodarowaniem mieniem własnym AMW.</p> <p>4. Prowadzenie spraw związanych z technicznym utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie własne AMW.</p> <p>5. Opracowywanie rocznych planów rzeczowo-finansowych wraz z planami inwestycyjno-remontowymi oraz nadzorowanie ich wykonania.</p> <p>6. Zamawianie, zawieranie umów i realizacja dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby własne AMW i w celu zabezpieczenia bieżących potrzeb o wartości nie przekraczającej</p>	<p>Dyrektor Zespołu Administracyjno-Organizacyjnego i Nadzoru Właścicielskiego</p> <p>Dyrektorzy Oddziałów Terenowych AMW</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu Współwłaściciel celu (współwykonawca)	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniecie 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Pozostałe koszty funkcjonowania struktur Agencji (poz. 6.6 planu finansowego)	nie więcej niż 8 398 tys. zł	jącej 14 000 euro.	
		Wydatki majątkowe netto na realizację celu.	nie więcej niż 4 438 tys. zł		
5.	Realizacja dostaw, usług i robót budowlanych ujętych w planie zakupów Agencji Mienia Wojskowego na 2013 r.	Wyrażona w % liczba przeprowadzonych postępowań w stosunku do zaplanowanej liczby.	100%	1. Opracowanie rocznego planu zamówień publicznych. 2. Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia. 3. Szacowanie wartości zamówienia publicznego. 4. Prowadzenie czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych. 5. Prowadzenie ewentualnych postępowań odwoławczych. 6. Nadzór nad realizacją zawartych umów.	Dyrektor Zespołu ds. Zamówień Publicznych
		Wyrażona w % liczba postępowań zakończonych ważną umową stosunku do ilości wszczętych postępowań.	100%		Kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych
		Wyrażona w % liczba wygranych odwołań w stosunku	100%		

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu Współwłaściciel celu (współwykonawca)	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		do ilości wniesionych odwołań.			
6.	Zapewnienie ciągłej i rzetelnej informacji o obrotach przejętego mienia z MON i MSW.	Wyrażona w % liczba niewłaściwie lub nieterminowo wprowadzonych zmian w ewidencji mienia w stosunku do wszystkich wprowadzonych zmian.	0%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzanie do ewidencji informacji o operacjach gospodarczych. 2. Sporządzanie sprawozdań i analiz z obrotu mienia. 3. Udostępnianie danych z ewidencji mienia dla innych komórek organizacyjnych. 4. Porównywanie i uzgadnianie stanów oraz obrotów w ewidencji rzeczowej z ewidencją finansową. 	Dyrektor Zespołu Ewidencji Mienia i Kontroli
7.	Zapewnienie prowadzenia ciągłej inwentaryzacji mienia ruchomego koncesjonowanego zgodnie z wymaganiami prawa.	Wyrażony w % stopień realizacji „Harmonogramu inwentaryzacji mienia ruchomego koncesjonowanego.	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie inwentaryzacji mienia ruchomego koncesjonowanego wraz z oceną jego stanu i porównywanie ze stanem ewidencyjnym. 2. Sporządzanie wykazów różnic inwentaryzacyjnych i przekazywanie do ZGMRIOS i DEM w celu ich wyjaśnienia. 3. Sporządzanie protokołów różnic inwentaryzacyjnych i przedłożenie ich do decyzji Prezesa Agencji, co do sposobu rozliczenia. 4. Rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych Agencji. 	Dyrektor Zespołu Ewidencji Mienia i Kontroli Dyrektor Zespołu Gospodarki Mieniem Ruchomym i Obrotu Specjalnego Główny Księgowy
8.	Wdrożenie systemu informatycznego wspomaganie działalności AMW w zakresie zagospodarowania mienia Skarbu Państwa.	Stopień zaawansowania prac związanych z wdrożeniem systemu w %.	50%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie programu informatycznego wspomaganego prowadzenie ewidencji mienia koncesjonowanego wraz z modułem planowania, przejmowania, zagospodarowania, inwentaryzacji i sprawozdawczości. 2. Zainstalowanie wersji użytkowej programu wspo- 	Dyrektor Zespołu Administracyjno-Organizacyjnego i Nadzoru Właścicielskiego

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu Współwłaściciel celu (współwykonawca)	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
	Państwa, w tym wspomagającego ewidencję przejętego mienia. <i>(cel będzie realizowany w latach 2012 – 2014)</i>			<p>magania ewidencji do testowania.</p> <p>3. Przeszkolenie pracowników Biura Agencji Mienia Wojewódzkiego w zakresie obsługi programu ewidencji mienia ruchomego koncesjonowanego.</p> <p>4. Od 01.01.2014 r. wdrożenie programu do wspomagania przejmowania i prowadzenia ewidencji mienia ruchomego koncesjonowanego.</p>	<p>Dyrektor Zespołu Ewidencji Mienia i Kontroli</p> <p>Dyrektor Zespołu Gospodarki Mieniem Ruchomym i Obrotu Specjalnego</p> <p>Dyrektor Zespołu Gospodarki Nieruchomościami i Marketingu</p>
9.	Zapewnienie skutecznej ochrony fizycznej obiektów, osób i mienia, ochrony informacji niejawnych oraz sprawnego, bezpiecznego funkcjonowania systemów teleinformatycznych i właściwego zarządzania zasobami archiwalnymi.	<p>Wartość utraconego mienia w wyniku nieskutecznej jego ochrony.</p> <p>Ilość przypadków niewłaściwego zabezpieczenia informacji niejawnych lub ujawnienia takich informacji osobom nieuprawnionym.</p> <p>Ilość przeprowadzo-</p>	<p>0</p> <p>0</p>	<p>1. Określenie potrzeb w zakresie ochrony fizycznej obiektów, osób i mienia oraz ochrony informacji niejawnych.</p> <p>2. Wybór formy i sposobu ochrony - oszacowanie kosztów w zakresie realizacji ochrony.</p> <p>3. Utrzymanie w ciągłej sprawności technicznych środków wspomagających fizyczną ochronę obiektów oraz systemów teleinformatycznych.</p> <p>4. Przeprowadzanie kontroli okresowej: stanu ochrony informacji niejawnych w AMW oraz kontroli systemów bezpieczeństwa teleinformatycznego i opracowanie ocen stanu zabezpieczenia informacji niejawnych w AMW.</p> <p>5. Przeszkolenie uprawnionych pracowników z zakresu ochrony informacji niejawnych i bezpieczeństwa teleinformatycznego.</p> <p>6. Nadzór nad realizacją zadań z zakresu ochrony fizycznej</p>	<p>Dyrektor Zespołu Ochrony,</p> <p>Dyrektorzy Oddziałów Terenowych AMW</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu Współwłaściciel celu (współwykonawca)	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		nnych kontroli pełnienia dyżurów przez pracowników ochrony Ilość przeprowadzonych brakowań dokumentacji niearchiwalnej.	nie mniej niż 12 nie mniej niż 8	oraz ochrony informacji niejawnych i ocena skuteczności tej ochrony. 7. Sprawne zarządzanie i administrowanie zasobami archiwalnymi Agencji. 8. Szkolenie pracowników uczestniczących w procesie archiwizacji.	
10.	Przejęcie Składu Materiałowego (SM) w Osowcu i zagospodarowanie nieruchomości na potrzeby bazy magazynowej AMW <i>(cel realizowany w latach 2012-2014)</i>	Stopień zaawansowania prac w % związanych z rozpoczęciem działalności magazynowej w SM Osowiec.	65%	1. Uzgodnienie warunków umowy dzierżawy oraz podpisanie promesy na dzierżawę kompleksu K-465 z Dyrekcją Generalną Lasów Państwowych. 2. Poszerzenie posiadanej przez AMW koncesji na obrót specjalny o zakres magazynowania środków bojowych na terenie Składu Materiałowego Osowiec.	Kierownik Działu Bazy Magazynowej
11.	Podnoszenie poziomu przygotowania pracowników Agencji do wykonywania zadań służbowych na zajmowanych stanowiskach.	Wypełnienie kwestionariuszy ocen pracowniczych.	dla 100% zatrudnionych pracowników	1. Przygotowanie procesu i dokonanie oceny pracowników poprzez wypełnienie kwestionariuszy ocen pracowniczych. 2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników. 3. Dokonywanie bieżącej analizy stanu zatrudnienia.	Dyrektor Zespołu Kadr i Płac Kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych
12.	Racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi funduszu osobowego i bezosobowego plac.	Kwota wypłaconych wynagrodzeń	nie więcej niż 26 980 tys. zł	1. Naliczanie i prowadzenie spraw związanych z wypłatą wynagrodzeń i innych wypłat pracownikom. 2. Prowadzenie spraw związanych z regulowaniem należno-	Dyrektor Zespołu Kadr i Płac

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadanie służące realizacji celu Współwłaściciel celu (współwykonawca)	Właściciel celu (wykonawca)
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec 2013 r.		Współwłaściciel celu (współwykonawca)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				ści podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne i innych świadczeń dotyczących wynagrodzeń pracowników.	
13.	Koordinacja i realizacja działań zapewniających właściwą ochronę danych osobowych w AMW.	Ilość przypadków ujawnienia danych osobowych osobom nieuprawnionym.	0	<ol style="list-style-type: none"> Kontrole wewnętrzne przestrzegania zasad ochrony i bezpieczeństwa danych osobowych. Realizacja procedur związanych z wydawaniem upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Szkolenie pracowników z zakresu ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (UODO) (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Prowadzenie dokumentacji związanej z wymaganiami UODO. 	Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI)
14.	Przeprowadzenie ujętych w planie kontroli na 2013 rok kontroli wewnętrznych oraz kontroli doraźnych zleconych przez Prezesa AMW.	Przeprowadzenie kontroli wewnętrznych.	minimum 10 kontroli	<ol style="list-style-type: none"> Nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych. Sprawdzenie realizacji planów finansowych Biura Agencji i Oddziałów Terenowych. Sprawdzenie realizacji planów przejmowania i zagospodarowania mienia. Kontrola przestrzegania obowiązujących aktów prawnych oraz prawa wewnętrznego w zakresie gospodarowania mieniem w AMW. 	Kierownik Działu Kontroli Wewnętrznej.

PREZES
AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO

31 GRU. 2012

[Podpis]
.....
(data i podpis kierownika jednostki)