



ZATWIERDZAM
WOJEWODA LUBUSKI
Władysław Dajczak

do użytku służbowego¹
Egz. nr 1

27.08.2017 Ksiądz Dajczak
(data i podpis)
BZK-III.431.21.2017.JAsz

PROTOKÓŁ

KONTROLI PROBLEMOWEJ WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W SULECHOWIE

1. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

- Jarosław Asztemborski (przewodniczący zespołu) – Inspektor Wojewódzki ds. uzupełniania potencjału obronnego w Oddziale Spraw Obronnych WBiZK LUW; na podstawie upoważnienia nr 150-1/2017 Wojewody Lubuskiego z dnia 5 czerwca 2017 r. i poświadczenia bezpieczeństwa nr PB-212/15/PF z dnia 24 lutego 2015 r., upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”;
- Mirosław Winnik (członek zespołu) – Inspektor ds. planowania operacyjnego w Oddziale Spraw Obronnych WBiZK LUW; na podstawie upoważnienia nr 150-2/2017 Wojewody Lubuskiego z dnia 5 czerwca 2017 r. i poświadczenia bezpieczeństwa nr D0001717T z dnia 8 lutego 2017 r., upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”.

2. Podstawy prawne:

- ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 525 z późn. zm. – art. 22 pkt 4, art. 28 ust. 1 pkt 2);
- ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1534 z późn. zm. – art. 20 ust. 2 pkt 6);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151, z późn. zm. – § 12 ust. 2);
- Plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w województwie lubuskim na 2017 rok (sygn. BZK-III.431.26.2016);
- Program przeprowadzenia kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych w Urzędzie Miejskim w Sulechowie zarządzanej przez Wojewodę Lubuskiego w dniu 15 maja 2017 r. (sygn. BZK-III.431.21.2017.JAsz).

¹ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r., poz. 1137, z późn. zm.; art. 266 § 1 i 2).

3. Kontrolę rozpoczęto i zakończono w dniu 21 czerwca 2017 r.

4. Zakres kontroli:

4.1 Przygotowanie Burmistrza do realizacji zadań obronnych w ramach kierowania bezpieczeństwem narodowym:

- a. Koncepcja przygotowania Urzędu Miejskiego w Sulechowie do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa – sposób ujęcia zadań obronnych przypisanych Burmistrzowi do realizacji w czasie pokoju oraz przyporządkowania tych zadań poszczególnym komórkom organizacyjnym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Sulechowie na czas „P”.
- b. Organizacja zadań związanych z alarmowym doręczaniem kart powołania żołnierzom rezerwy w trybie akcji kurierskiej.
- c. Realizacja przedsięwzięć organizacyjnych związanych z przygotowaniem głównego stanowiska kierowania (GSK) do funkcjonowania, w tym przygotowanie dokumentacji stanowiska kierowania i jego obsady oraz planu przemieszczenia do zapasowego miejsca pracy (ZMP).

4.2 Realizacja planowania operacyjnego.

- a. Opracowanie Planu operacyjnego, Tabeli realizacji zadań operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych.
- b. Organizacja Urzędu Miejskiego w Sulechowie w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny – regulamin na czas „W”.
- c. Organizacja stałego dyżuru na potrzeby kierowania w tym sposób powiadamiania osób funkcyjnych.

4.3 Realizacja szkolenia obronnego.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan Ignacy Odważny – Burmistrz Sulechowa. Prowadzącymi sprawę obronne są:

- Pan Jerzy Kopaczek – Inspektor do spraw obronnych i Obrony Cywilnej;
- Pani Anna Zacharska – Inspektor do spraw dowodów osobistych i spraw wojskowych – w zakresie pkt. 4.1.b.

Ad. 4.1 Przygotowanie Burmistrza do realizacji zadań obronnych przez gminę w ramach kierowania bezpieczeństwem narodowym:

Ad. 4.1.a

Strukturę organizacyjną i zakres działania komórek organizacyjnych oraz poszczególnych stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Sulechowie (czasu „P”) – wprowadzony w życie Zarządzeniem Nr 120.1.2017 Burmistrza Sulechowa z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego Sulechów.

Ocenie w przedstawionym do wglądu Regulaminie Organizacyjnym..., poddano zapisy dotyczące ujęcia zadań obronnych przypisanych Burmistrzowi w czasie pokoju i sposób przyporządkowania tych zadań poszczególnym komórkom organizacyjnym oraz poszczególnym stanowiskom pracy w kontrolowanym urzędzie.

Z oceny zespołu kontrolnego wynika, że problematyka zadań obronnych znajduje odzwierciedlenie w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu. Zadania obronne zostały przypisane Burmistrzowi oraz szczegółowo do poszczególnych stanowisk pracy w Urzędzie.

Ad. 4.1.b

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 (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 3) oraz zarządzeniem Nr 317 Wojewody Lubuskiego z dnia 19 sierpnia

2010 r. w sprawie organizacji akcji kurierskiej, Burmistrz zobowiązany jest wykonać plan akcji kurierskiej.

W Urzędzie zagadnienia te reguluje Zarządzenie Nr 0151/302/10 Burmistrza Sulechowa z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie organizacji zadań związanych z rozwinięciem akcji kurierskiej na terenie Gminy Sulechów.

Plan akcji kurierskiej – dokument główny Teczka nr I Plan kierującego akcją kurierską spełnia wszystkie wymogi cytowanych wyżej aktów prawnych. Plan został uzgodniony ze Starostą, właściwym terytorialnie Wojskowym Komendantem Uzupelnień oraz Komendantem Policji. **Plan należy uzupełnić o warianty działania w różnych porach roku i doby** – zgodnie z § 17 ust. 4 pkt 4 rozporządzenia.

Ad. 4.1.c

Zgodnie z § 11 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98, poz. 978 z późn. zm.) organy wykonawcze samorządu terytorialnego przygotowują główne stanowisko kierowania w swojej stałej siedzibie oraz w zapasowym miejscu pracy, którego lokalizację uzgadniają z właściwym wojewodą.

Ustalono, że Burmistrz posiada wyznaczoną i uzgodnioną z Wojewodą lokalizację głównego stanowiska kierowania w zapasowym miejscu pracy.

W Urzędzie zagadnienia te reguluje Zarządzenie Nr Z-1/2009 Burmistrza Sulechowa z dnia 22 czerwca 2009 r. w sprawie organizacji, przygotowania i rozmieszczenia głównego stanowiska kierowania Burmistrza Sulechowa na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Ponadto, zgodnie z § 15 i 16 cyt. rozporządzenia, w Urzędzie opracowano „Plan przemieszczenia głównego stanowiska kierowania na zapasowe miejsce pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz „Regulamin i instrukcję pracy na głównym stanowisku kierowania w stałej siedzibie organu i zapasowym miejscu pracy Burmistrza Sulechowa”.

Dokumentacja stanowiska kierowania prowadzona jest prawidłowo.

Ad 4.2 Realizacja planowania operacyjnego:

Ad 4.2.a

Urząd Gminy posiada „Plan operacyjny funkcjonowania Gminy Sulechów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” – numer dokumentu: SO-II-Z-9/11 oraz załącznik „C” do planu - „Tabele realizacji zadań operacyjnych” o numerze SO-II-Z-10/11. Dokumenty opracowane na podstawie zarządzenia nr 0050.83.2011 Burmistrza Sulechowa z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie opracowania planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

W trakcie kontroli stwierdzono iż:

- aktualizacja planu wykonana została z pominięciem egzemplarza nr 2, który znajduje się w siedzibie Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.;
- w kartach realizacji zadań operacyjnych wpisano odpowiedzialnych i wykonawców z imienia i nazwiska – należy to zmienić poprzez wpisanie nazw stanowisk pracy.

Ad 4.2.b

Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Sulechów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, nr dokumentu SO-II-Z-18/11, opracowany na podstawie zarządzenia nr 0050.243.2011 Burmistrza Sulechowa z dnia 1 grudnia 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego Sulechów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

W regulaminie powielono zadania, które już znajdują się w regulaminie organizacyjnym urzędu na czas pokoju.

Ad. 4.2.c

Zgodnie § 5 ust. 1, pkt 4 i § 7 ust. 1 zarządzenia Nr 346 Wojewody Lubuskiego z dnia 14 września 2010 r. w sprawie systemu stałych dyżurów – Burmistrz odpowiada za organizację, przygotowanie do działania i opracowanie dokumentacji stałego dyżuru.

Dokumentacja Stałego Dyżuru opracowana na podstawie zarządzenia nr 0151/278/2010 Burmistrza Sulechowa z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie systemu Stałych Dyżurów. Dokumentacja opracowana jest prawidłowo.

Ad 4.3 Realizacja szkolenia obronnego:

Zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1829), organizatorami szkolenia są starosta, wójt, burmistrz i prezydent miasta.

Zgodnie z § 11 pkt 1 wyżej wymienionego rozporządzenia do obowiązków organizatora szkolenia należy opracowanie programu szkolenia obronnego.

Programy szkolenia zostały opracowane poprawnie i zawierają wszystkie wymagane elementy, które zostały wskazane w ww. rozporządzeniu oraz w wytycznych wojewody.

Zgodnie z § 11 pkt 2 wyżej wymienionego rozporządzenia do obowiązków organizatora szkolenia należy opracowanie rocznych planów szkolenia oraz ich uzgadnianie z odpowiednim koordynatorem szkolenia, czyli z właściwym miejscowo wojewodą.

Burmistrz Sulechowa opracował roczne plany szkolenia obronnego.

Plany wykonano zgodnie z Wytycznymi Wojewody Lubuskiego do szkolenia obronnego w województwie lubuskim z 2015, 2016 i 2017 roku. Zawierają wszystkie określone wytycznymi elementy. Dokumenty zostały uzgodnione z Wojewodą Lubuskim.

W aktach znajdują się konspekty oraz listy obecności uczestników biorących udział w szkoleniach.

W trakcie kontroli nie sprawdzano dokumentacji finansowej – faktur, rachunków, itp.

Podsumowując należy wskazać, że proces planowania oraz realizacji szkolenia obronnego prowadzony jest prawidłowo.

5. Wnioski i zalecenia zespołu kontrolnego:

5.1 W świetle obowiązujących przepisów prawnych oraz wytycznych i ustaleń Wojewody Lubuskiego – Urząd Miejski w Sulechowie uzyskał w zakresie kontrolowanej działalności **ocenę pozytywną**².

6. Postanowienia końcowe:

6.1 Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których (po zatwierdzeniu przez Wojewodę) egz. nr 1 otrzymuje Burmistrz Sulechowa, egz. nr 2 – Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW.

6.2 Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem pkt 6.3 i 6.4.

6.3 Kierownik podmiotu kontrolowanego (lub osoba posiadająca jego pisemne upoważnienie) może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania Wojewodzie Lubuskiemu, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do jego zatwierdzenia i wszczęcia postępowania pokontrolnego.

6.4 Kierownikowi podmiotu kontrolowanego (lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie) przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia zgłasza

² § 26 pkt 1 Zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie działalności kontrolnej wykonywanej przez Wojewodę Lubuskiego.

się na piśmie do kierownika Zespołu Kontrolnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, które poddane zostaną analizie przez kontrolujących.

6.5 Wstępne wyniki kontroli omówione zostały na naradzie pokontrolnej w dniu 21 czerwca 2017 r.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli kontrolowanej jednostki.

Z protokołem zapoznałem/-am się:

BURMISTRZ

Ignacy Odważny

16.08.2017 r.

.....
data i podpis

(kierownik jednostki kontrolowanej)

DYREKTOR
Wydziału Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Krzysztof Kolcz

8.08.2017 r.

.....
data i podpis

(Dyrektor WBiZK LUW)

Podpisy osób wchodzących
w skład zespołu kontrolnego:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Spraw Obronnych
w Wydziale Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

08.08.2017 r. Sztymborski

.....
data i podpis

(przewodniczący zespołu)

Członkowie zespołu:

INSPEKTOR
w Oddziale Spraw Obronnych
w Wydziale Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Mirosław Winiak