

Gdańsk, dnia 26 lutego 2019 r.

ZATWIERDZAM

z up. Wojewody Pomorskiego

Zbigniew Kwieciek
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

PROTOKÓŁ NR BZK-VIII.431.15.2018

KONTROLI PROBLEMOWEJ REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne

Na podstawie § 2 pkt 5 oraz § 13 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U.2004.16.151 ze zm.) oraz § 31 pkt 3 rozporządzenia 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. (Dz.U.2014.3 j.t) zespół kontrolny z Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w składzie:

- Roman Dłutek – Zastępca Kierownika Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego – Przewodniczący Zespołu Kontrolnego (upoważnienie do kontroli nr 67/2018 z dnia 10.12.2018 r.),
- Czesław Makowski – Członek Zespołu, inspektor wojewódzki w Oddziale Bezpieczeństwa Publicznego (upoważnienie do kontroli nr 66/2018 z dnia 10.12.2018 r.),

przeprowadził w dniu 18 grudnia 2018 r. kontrolę problemową wykonywania zadań obronnych w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne.

1. Temat kontroli

Sprawdzenie przygotowania do realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2. Cel kontroli:

2.1. Sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz określenie stanu przygotowań obronnych a w tym;

- tworzenie warunków do realizacji zadań obronnych,
- realizacja planowania operacyjnego,
- dokumentacja dot. przygotowania i organizacji akcji kurierskiej,
- dokumentacja HNS,
- realizacji zadań w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym,
- przygotowanie do realizacji zadań stałego dyżuru,
- planowanie i realizacja szkolenia obronnego,
- przygotowanie rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych,
- koncepcja planowanie i realizacja kontroli obronnych,
- przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa,
- postępowanie w sprawach świadczeń na rzecz obrony.

4. Okres objęty kontrolą: 2016-2018

5. Informacje o kontroli: Kontrola problemowa prowadzona w trybie zwykłym w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań

Handwritten signature: HON. Zdzisław

obronnych (Dz.U.2004.16.151 ze zm.), oraz rozporządzenie 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 Dz.U.2014.3 j.t.).

6. Uzasadnienie kontroli: Kontrola ujęta w planie kontroli na rok 2018, wynika z nadzoru Wojewody nad realizacją przygotowań obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego

7. Kierownik jednostki: Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan **Piotr Zabrocki – Burmistrz Czarnego**.

9. Zakres kontroli:

- 9.1. Sposób ujmowania zadań obronnych w regulaminach organizacyjnych i zakresach kompetencyjnych.
- 9.2. Sposób i zakres wykonania „Planu operacyjnego funkcjonowania organu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
 - sposób planowania realizacji zadań obronnych w oparciu o otrzymany z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego (PUW) wyciąg z tabeli realizacji zadań operacyjnych (TRZO).
 - sposób opracowania własnej TRZO, w tym podział zadań operacyjnych na komórki organizacyjne urzędu oraz podmioty podległe i nadzorowane.
 - sposób opracowania kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).
- 9.3. Przygotowanie kontrolowanej jednostki do realizacji zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania w ramach akcji kurierskiej oraz do rozplakatowania obwieszczeń.
- 9.4. Przygotowanie urzędu do wykonywania zadań HNS:
 - Opracowanie wewnętrznego aktu normatywnego przez organ kontrolowany w zakresie realizacji zadań wsparcia przez państwo gospodarza.
 - Utworzenie dokumentacji punktu kontaktowego HNS.
 - Aktualizacja bazy danych HNS.
- 9.5. Przygotowanie dokumentacji stanowisk kierowania, ich obsady i planu przemieszczenia oraz zapewnienia ochrony i funkcjonowania na stanowiskach kierowania.
- 9.6. Zgodność opracowanej dokumentacji Stałego Dyżuru z treścią Zarządzenia nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w województwie pomorskim.
- 9.7. Zgodność opracowanej dokumentacji szkolenia obronnego z treścią Wytocznych Wojewody Pomorskiego do szkolenia obronnego realizowanego w 2018 roku przez Marszałka Województwa Pomorskiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne.
- 9.8. Reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.
 - Reklamowanie z urzędu.
 - Reklamowanie na wniosek.
- 9.9. Przygotowanie planu kontroli obronnych, dokumentowanie przeprowadzonych kontroli, wykorzystanie wyników kontroli w bieżącej działalności.
- 9.10. Realizacja zadań związanych z przygotowaniem podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa.
- 9.11. Realizacja zadań związanych ze świadczeniami na rzecz obrony:
 - prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony,
 - prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń na rzecz obrony,
 - prowadzenie niezbędnych dokumentów planistycznych i sprawozdawczych: roczny plan świadczeń, które mają być wykonywane w następnym roku kalendarzowym, osobny plan świadczeń, które mają być wykonywane w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, zestawienie świadczeń;

Stwierdzono:

- Ad. 9.1 W regulaminie Urzędu przypisano obowiązki wykonywania zadań obronnych dla burmistrza i wszystkich referatów. Obowiązki dla stanowiska pracy ds. OC i spraw obronnych ujęte bardzo chaotycznie. Wymieszane obowiązki OC z zarządzaniem kryzysowym i sprawami obronnymi.
- Ad.9.2 Plan operacyjny jest zatwierdzony przez wojewodę pomorskiego. Podziału zadań na poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy oraz jednostki podporządkowane dokonano w Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych. Karty realizacji zadań operacyjnych są opracowane.
- Ad. 9.3 Dokumentacja została opracowana poprawnie i jest przechowywana zgodnie z § 23 założeń i schematu akcji kurierskiej. W tabeli czynności kierującego akcją kurierską czasy realizacji zadań nierealne.
- Ad.9.4 Urząd jest właściwie przygotowany do realizacji zadań HNS.
- Ad. 9.5 Nie uzgodniono lokalizacji ZMP z wojewodą.
- Ad.9.6 W Instrukcji Stałego Dyżuru nie określono jego składu i zmianowego systemu pracy.
- Ad. 9.7 Nie dokonano wpisów w planie szkolenia o realizacji poszczególnych zamierzeń szkoleniowych.
- Ad.9.8 Postępowanie reklamacyjne z Urzędu prawidłowe.
- Ad.9.9 Planu kontroli nie okazano zespołowi kontrolnemu. Prezesa Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej zawiadomiono o kontroli pismem z dnia 30 czerwca 2018 r. – kontrola była prowadzona 16 lipca 2018 r. Stanowi to naruszenie § 13 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych.
- Ad. 9.10 Plan przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa zatwierdzony przez wojewodę.
- Ad.9.11 Zadania są realizowane poprawnie.

Zalecenia:

- Ad. 9.1 W regulaminie organizacyjnym należy uporządkować obowiązki dla stanowiska pracy ds. OC i spraw obronnych. Wymaga to pogrupowania w odpowiednich osobnych częściach zadań dotyczących OC, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych. W sprawach obronnych należy przydzielić wykonanie następujących obowiązków: planowanie operacyjne, dokumentacja i organizacja stałego dyżuru, dokumentacja i organizacja akcji kurierskiej, dokumentacja stanowisk kierowania, świadczenia na rzecz obrony, reklamowanie, przygotowanie służby zdrowia na potrzeby obronne, szkolenie obronne, kontrole wykonywania zadań obronnych, HNS.
- Ad. 9.2 Aktualizować na bieżąco plan operacyjny oraz karty realizacji zadań operacyjnych.
- Ad. 9.3 Urealnić czasy realizacji zamierzeń w tabeli czynności kierującego akcją kurierską.
- Ad. 9.5 Dokonać pisemnego uzgodnienia lokalizacji ZMP z wojewodą.
- Ad. 9.6 W Instrukcji Stałego Dyżuru ustalić skład i opisać zmianowy system pracy.
- Ad. 9.7 Uzupełnić wpisy w planie szkolenia o realizacji poszczególnych zamierzeń szkoleniowych.
- Ad.9.9 Corocznie opracowywać i przedstawiać do uzgodnienia plan kontroli wykonywania zadań obronnych. Przestrzegać przepisów § 13 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych.



10. O wykonaniu zaleceń proszę poinformować pisemnie Wojewodę Pomorskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku do dnia 29 marca 2019 r.
11. Na podstawie wyników kontroli, stwierdza się, że Urząd Miasta i Gminy Czarne jest przygotowany i zdolny do realizacji zadań obronnych z uchybieniami.
12. W trakcie kontroli udzielono bieżącego instruktażu w zakresie kontrolowanych dokumentów oraz sposobu usunięcia stwierdzonych niedociągnięć.
13. Pouczenie
 - Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.
 - Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli przewodniczącemu zespołu kontrolnego.
 - W razie zgłoszenia zastrzeżeń ich zasadność podlega sprawdzeniu w trybie określonym w § 16 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 151 z późn. zm.).
 - Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.
 - W razie braku zastrzeżeń do treści protokołu proszę podpisać obydwa egzemplarze i odesłać 1 egzemplarz Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.
14. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli.

Protokół wykonano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kierownik kontrolowanej jednostki:

Kontrolujący:


BURMISTRZ GMINA CZARNE
mgr Piotr Zabrocki 77-330 Czarne, ul. Moniuszki 12
NIP 843-152-95-25, REGON 770979476

