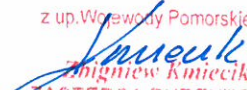


Gdańsk, dnia 7 października 2016 r.

ZATWIERDZAM

z up. Wojewody Pomorskiego

Zbigniew Kmiecik
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

P R O T O K Ó Ł NR BZK-VIII.431.48.2016
KONTROLI PROBLEMOWEJ REALIZACJI ZADAŃ
OBRONNYCH
w Urzędzie Gminy Trzebielino

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. z 2004r. Nr 16, poz. 151 z późn. zm.) oraz § 31 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. (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 3) 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 BZK-VI.0030.94.2016.MN z dnia 25.08.2016 r.),
- Wiesław Chodak – inspektor wojewódzki w Oddziale Bezpieczeństwa Publicznego (upoważnienie do kontroli nr BZK-VI.0030.97.2016.MN z dnia 25.08.2016 r.),

przeprowadził w dniu 8 września 2016 r. kontrolę problemową w Urzędzie Gminy w Trzebielinie (UG Trzebielino).

1. Przedmiot kontroli

- 1.1. Sprawdzenie przygotowania do realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 1.2. Sprawdzenie prawidłowości wykonania i aktualności dokumentacji w zakresie organizacji i przebiegu akcji kurierskich.

2. Zakres kontroli

2.1. Tworzenie warunków do realizacji zadań obronnych:

- 2.1.1. Sposób i zakres ujęcia problematyki obronnej w regulaminie organizacyjnym urzędu.

2.2. Planowanie operacyjne:

- 2.2.1. Sposób i zakres wykonania „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
- 2.2.2. Sposób planowania realizacji zadań obronnych w oparciu o otrzymany z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego (PUW) wyciąg z tabeli realizacji zadań operacyjnych (TRZO).
- 2.2.3. Sposób opracowania kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).
- 2.2.4. Sposób organizacji i zasady funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania (GSK) Wójta w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy (ZMP).
- 2.2.5. Sposób opracowania planu kontroli realizacji zadań obronnych prowadzonych przez urząd.

2.3. Stały dyżur (SD):

- 2.3.1. Sposób rozwinięcia Stałego Dyżuru (SD).
- 2.3.2. 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.

2.4. Szkolenie obronne:

- 2.4.1. Zgodność opracowanej dokumentacji szkolenia obronnego z treścią Wytycznych Wojewody Pomorskiego do szkolenia obronnego realizowanego w 2015 i 2016 roku przez Marszałka Województwa Pomorskiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne.

2.5. Realizacja zadań wsparcia przez państwo gospodarza – HNS:

- 2.5.1. Opracowanie wewnętrznego aktu normatywnego przez organ kontrolowany.
- 2.5.2. Utworzenie punktu kontaktowego HNS.
- 2.5.3. Aktualizacja bazy danych HNS.

2.6. Przygotowanie rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych

- 2.6.1. Reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.

2.7. Akcja Kurierska Administracji Publicznej.

3. Okres objęty kontrolą: 2015 -2016 do dnia kontroli.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest **Pan Tomasz Czechowski – Wójt Gminy Trzebielino**. Niezbędnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą udzieliła **Pani Justyna Elsenbach-Rapita – inspektor ds. obrony cywilnej i spraw obronnych** – odpowiedzialna za realizację zadań obronnych.

5. Ustalenia

5.1. Warunki do realizacji zadań obronnych:

Sprawdzono:

- regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Trzebielino,
- zakres obowiązków na stanowisku inspektora ds. obrony cywilnej i spraw obronnych;

Stwierdzono:

- w regulaminie urzędu obowiązek realizacji zadań obronnych przypisano Wójtowi Gminy oraz Urzędowi Stanu Cywilnego, zapisy bardzo ogólne, ograniczone w zasadzie do jednego zdania,
- w zakresie obowiązków inspektora ds. obrony cywilnej i spraw obronnych także bardzo ogólnie (jednym zdaniem) sformułowano problematykę dot. spraw obronnych;

5.2. Dokumentacja planowania operacyjnego:

Sprawdzono:

- plan operacyjny funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- TRZO, opracowaną na podstawie otrzymanego wyciągu,
- KRZO,
- plan przemieszczenia i funkcjonowania wydzielonych sił i środków urzędu w zapasowym miejscu pracy,
- plan przeprowadzania kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w gminie na 2016 rok.

Stwierdzono:

- plan operacyjny funkcjonowania Gminy Trzebielino w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny został uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego (PUW), podpisany przez Wójta oraz zatwierdzony przez Wojewodę Pomorskiego. Plan wymaga aktualizacji,
- nie opracowano własnej TRZO po otrzymaniu w czerwcu 2015 r. z PUW wyciągu z tabeli realizacji zadań operacyjnych,
- w związku z brakiem nowej własnej TRZO (załącznik „C” do planu operacyjnego) wykonane w 2011 roku KRZO (załącznik „D” do planu operacyjnego) są nieaktualne,

- nie opracowano pozostałych niezbędnych załączników do planu operacyjnego określonych w Podręczniku Normalizacji Obronnej PDNO-02-A075:2008, zatwierdzonym i wprowadzonym do stosowania decyzją Nr 98/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. MON.2016.98). Brak załącznika „B” – „Zestawienie zadań w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, brak załącznika „E” – „Projekty aktów prawnych organu sporządzającego plan, przewidzianych do wydania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub w czasie wojny”, brak załącznika „F” – „Porozumienia zawarte z organami administracji publicznej i innymi podmiotami współdziałającymi w realizacji zadań operacyjnych”,
- Urząd nie wykonał wszystkich przedsięwzięć określonych przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U.2004.98.978) dotyczące przygotowania stanowiska kierowania. Wytypowany obiekt przeznaczony na ZMP zapewni właściwe funkcjonowanie w systemie stanowisk kierowania. Jednak opracowana dokumentacja w zakresie realizacji zamierzeń związanych z przemieszczaniem GSK na ZMP wymaga uszczegółowienia, wskazania ilości osób wchodzących w skład ZMP czy przydzielenia konkretnych pomieszczeń do pracy i odpoczynku jak również wskazania jednostek, komórek czy konkretnych osób odpowiedzialnych za szereg przedsięwzięć koniecznych do wykonania w trakcie przygotowania do przemieszczenia, przemieszczenia i pracy w ZMP. Urząd nie uzgodnił z Wojewodą lokalizacji ZMP,
- plan przeprowadzania kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych na 2016 rok wykonany prawidłowo. Uzgodniony z Wojewodą, zatwierdzony przez Wójta jest realizowany na bieżąco, ✓
- Urząd posiada zatwierdzony przez Wójta Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Trzebielino na 2016 r. ✓

5.3. Dokumentacja i funkcjonowanie stałego dyżuru:

Dokonano oceny sposobu rozwinięcia SD oraz przeglądu wymaganej zarządzeniem Wojewody dokumentacji stałego dyżuru:

Stwierdzono:

- Urząd posiada aktualne Zarządzenia nr 83/2016 Wójta Gminy Trzebielino z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Trzebielino. W zarządzeniu nie określono kto jest zobowiązany do zorganizowania SSD na terenie gminy. Zarządzenie w zakresie obowiązującej dokumentacji nie jest zgodne z Zarządzeniem nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016 roku w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, ✓
- urząd posiada aktualną zatwierdzoną kartę Stałego Dyżuru, ✓
- pozostała dokumentacja SD opracowana właściwie, zgodnie z zarządzeniem Wojewody – bez uwag, ✓

5.4. Dokumentacja szkolenia obronnego:

Stwierdzono:

- uzgodniona z wojewodą dokumentacja szkolenia obronnego została opracowana i jest prowadzona zgodnie z treścią Wytycznych Wojewody Pomorskiego do szkolenia obronnego realizowanego w 2015 i 2016 roku przez Marszałka Województwa Pomorskiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne. Bez uwag.

5.5. Realizacja zadań wsparcia przez państwo gospodarza – HNS.

Stwierdzono:

- wydano Zarządzenia Wójta w sprawie utworzenia punktu kontaktowego HNS,
- dokumentacja Punktu Kontaktowego HNS wykonana zgodnie z wytycznymi wojewody
- elektroniczna baza danych HNS wymaga uzupełnienia danych w niej zawartych.

5.6. Przygotowanie rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych.

Stwierdzono:

- nie dokonano reklamowania z urzędu wobec radnych i kierownictwa Urzędu Gminy ani reklamowania na wniosek wobec pracowników Urzędu Gminy wykonujących zadania obronne,
- w zakresie postępowania administracyjnego dotyczącego świadczeń na rzecz obrony okazano kontrolującym tylko dokumenty dot. świadczeń osobistych związanych z akcją kurierską, wśród których jest także będąca w obiegu prawnym decyzja administracyjna zobowiązująca do wykonania świadczeń na rzecz obrony osobę wychowującą 1 roczne dziecko, nie okazano rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń osobistych i świadczeń rzeczowych i planu świadczeń (osobistych i świadczeń rzeczowych) przewidzianych do wykonania w 2015 r.

5.7. Akcja Kurierska Administracji Publicznej

Stwierdzono:

- Plan akcji kurierskiej: w tabeli czynności kierującego akcją kurierską brak czasów realizacji poszczególnych czynności, a poszczególne zapisy w treści tabeli świadczą o nieznajomości przez osobę opracowującą roli jaką spełniają w czasie akcji kurierskiej kurierzy-łącznicy,
- nie wydano decyzji administracyjnych o przeznaczeniu do funkcji kuriera dla kurierów zapasowych, a utrzymywana jest w obiegu prawnym decyzja administracyjna o przeznaczeniu do funkcji kuriera osoby wychowującej 1 roczne dziecko,
- legitymacje kurierów nie wypełnione i niepodpisane,

- wykaz dokumentów i sposób przechowywania dokumentacji akcji kurierskiej urzędu gminy został szczegółowo określony w § 23 *Założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego* stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 154/15 Wojewody Pomorskiego z dnia 22 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego. Dokumentacja urzędu gminy nie została przygotowana i nie jest przechowywana w sposób tam opisany,
- w dokumentacji akcji kurierskiej przechowywany jest nieaktualny tekst 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.

6. Zalecenia

6.1. W regulaminie urzędu ustalić komórki organizacyjne odpowiedzialne za planowanie w czasie pokoju oraz wykonanie w czasie podnoszenia gotowości obronnej państwa i w czasie wojny konkretnych zadań obronnych, a w tym:

- planowania operacyjnego (wykonywanie i aktualizacja planu operacyjnego oraz kart realizacji zadań operacyjnych),
- wykonywania zadań operacyjnych,
- planowania i pełnienia stałego dyżuru,
- sporządzania zawiadomień o reklamowaniu z urzędu w stosunku do radnych i kierownictwa urzędu gminy oraz wniosków o reklamowanie pracowników przewidzianych do wykonywania zadań obronnych,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń na rzecz obrony oraz rejestrów, zestawień i planów z tym związanych,
- planowanie szkolenia obronnego, w tym ćwiczeń i treningów,
- planowanie i prowadzenie kontroli wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych,
- planowanie przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne,
- planowanie i wykonywanie zadań państwa gospodarza (HNS),
- planowanie i organizacja akcji kurierskiej oraz rozplakatowania obwieszczeń o mobilizacji,
- przygotowania stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu i w zapasowym miejscu pracy (ZMP),

W zakresach obowiązków na stanowiskach pracy dokonać zapisów kto konkretnie za co odpowiada.

6.2. Uaktualnić Plan operacyjny funkcjonowania Gminy Trzebielino w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

- 6.3. Na podstawie przesłanego pismem nr BZK-VII.6511.Z-186/2015 z dnia 22 czerwca 2015 r. wyciągu z TRZO Województwa Pomorskiego opracować nową własną TRZO.
- 6.4. W TRZO ująć wszystkie jednostki podległe lub nadzorowane przez Wójta, realizujące lub współdziałające w realizacji zadań operacyjnych.
- 6.5. Po opracowaniu własnej TRZO dokonać pisemnych uzgodnień z zewnętrznymi podmiotami współpracującymi z urzędem w realizacji zadań operacyjnych wskazanymi w TRZO. Podpisane uzgodnienia (porozumienia) dołączyć do Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Trzebielino w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jako załącznik F zgodnie z Podręcznikiem Normalizacji Obronnej PDNO-02-A075:2008 zatwierdzonym decyzją Nr 98/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. MON.2016.98).
- 6.6. Opracować i dołączyć do planu operacyjnego załącznika „B” – „Zestawienie zadań w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”,
- 6.7. Po opracowaniu własnej TRZO opracować nowe KRZO.
- 6.8. Treść zadań własnych w KRZO dostosować do szczebla gminy.
- 6.9. W kartach określić szczegółowe procedury i sposób ich realizacji przez wszystkie komórki organizacyjne, którym przypisano zadania oznaczone literami „K” i „R” w opracowanej TRZO.
- 6.10. W przypadku przypisania w TRZO zadań do realizacji więcej niż jednej komórce organizacyjnej urzędu wykonać karty koordynatora.
- 6.11. Nadać KRZO właściwą klauzulę niejawności.
- 6.12. Dostosować do potrzeb i uaktualnić posiadaną dokumentację w zakresie realizacji zamierzeń związanych z przemieszczaniem GSK Wójta na ZMP.
- 6.13. Uzgodnić lokalizację GSK Wójta Gminy Trzebielino w ZMP z Wojewodą Pomorskim.
- 6.14. Na podstawie obowiązujących aktów normatywnych wydanych przez Wojewodę Pomorskiego i Starostę Bytowskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów uaktualnić zarządzenie Wójta regulujące sposób utworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie gminy poprzez określenie jednostek podległych lub nadzorowanych zobowiązanych do rozwinięcia stałego dyżuru oraz poprzez wykreślenie lub zmianę § 7 określając prawidłowo organy upoważnione do uruchomienia SSD w gminie. W § 13 powołać się na aktualne zarządzenie Wojewody pomorskiego. Ze spisu dokumentów wchodzących w skład dokumentacji stałego dyżuru wykreślić tabelę sygnałową „STRUMIEN”. W zarządzeniu wprowadzić zapisy umożliwiające wprowadzenie dobowo innego czasu pracy dla osób wchodzących w skład dyżuru.
- 6.15. Nadzorować wykonanie kompletnej dokumentacji Stałego Dyżuru przez jednostki zobowiązane zarządzeniem Wójta do zorganizowania SSD.
- 6.16. Dokumenty Stałego Dyżuru wykorzystywać w bieżącej działalności urzędu (np. własne treningi stałego dyżuru lub treningi organizowane dla jednostek zobowiązanych w zarządzeniu Wójta do ich rozwinięcia).

6.17. Dokonać aktualizacji bazy danych HNS,

6.18. Wysłać do Wojskowego Komendanta Uzupełnień zawiadomienie o reklamowaniu z urzędu Wójta, Sekretarza i Skarbnika Gminy oraz radnych. Dokonać analizy potrzeb osobowych do wykonania zadań w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny i w razie potrzeby wystąpić do WKU z wnioskiem o reklamowanie osób przewidzianych do wykonania zadań obronnych. Zawiadomienie i wniosek dotyczą wyłącznie osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej (art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1534).

6.19. W dokumentacji akcji kurierskiej:

- Uzupełnić brakujące dane w planie akcji kurierskiej,
- Wypełnić i podpisać legitymacje kurierów,
- Zapewnić odpowiednią obsadę osób funkcyjnych realizujących zadania związane z akcją kurierską zgodnie z treścią rozdziału 8 *Założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego* stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 154/15 Wojewody Pomorskiego z dnia 22 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego,
- wyeliminować z obiegu prawnego decyzje administracyjne o przeznaczeniu do funkcji kuriera osób spełniających kryteria określone w art. 206a ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- skompletować dokumentację akcji kurierskiej i przechowywać ją zgodnie z § 22 *Założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego*.

6.20. O wykonaniu zaleceń proszę poinformować pisemnie Wojewodę Pomorskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku do dnia 30 grudnia 2016 r.

7. Na podstawie wyników kontroli, stwierdza się, że Urząd Gminy w Trzebielinie nie jest przygotowany do realizacji zadań obronnych.

8. W trakcie kontroli udzielono bieżącego instruktażu w zakresie kontrolowanych dokumentów oraz sposobu usunięcia stwierdzonych niedociągnięć.

9. Pouczenie

9.1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.

9.2. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli przewodniczącemu zespołu kontrolnego.

9.3. 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.).

9.4. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

10. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli.

Protokół wykonano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kierownik kontrolowanej jednostki:

WÓJT
mgr Tomasz Czechowski

.....

Kontrolujący:

.....
.....

Gdańsk – październik 2016 r.

