

## ZATWIERDZAM

z up. Wojewody Pomorskiego

*dr inż. Edward Suleja*  
DYREKTOR  
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

# PROTOKÓŁ NR BZK-VIII.431.31.2017 KONTROLI PROBLEMOWEJ REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH w Urzędzie Gminy Człuchów

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 (WBiZK) Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego (PUW) w Gdańsku w składzie:

- Roman Dłutek – Przewodniczący Zespołu, Zastępca Kierownika Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego (upoważnienie do kontroli nr BZK-VI.0030.56.2017.KD z dnia 07.06.2017 r.),
- Wiesław Chodak – Członek Zespołu, inspektor wojewódzki w Oddziale Bezpieczeństwa Publicznego (upoważnienie do kontroli nr BZK-VI.0030.57.2017.KD z dnia 07.06.2017 r.),

przeprowadził w dniu 28 czerwca 2017 r. kontrolę Problemową w Urzędzie Gminy Człuchów (UG Człuchów).

### 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 kurierskiej.
- 1.3. Sprawdzenie dokumentacji w zakresie przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa.

### 2. Zakres kontroli

- 2.1. Sposób ujmowania zadań obronnych w regulaminach organizacyjnych i zakresach kompetencyjnych.
- 2.2. Sposób i zakres wykonania „Planu operacyjnego funkcjonowania organu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
- 2.3. Sposób planowania realizacji zadań obronnych w oparciu o otrzymane z PUW wyciąg z tabeli realizacji zadań operacyjnych (TRZO).
- 2.4. Sposób opracowania własnej TRZO, w tym podział zadań operacyjnych na komórki organizacyjne urzędu oraz podmioty podległe i nadzorowane.
- 2.5. Sposób opracowania kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).

- 2.6. Przygotowanie kontrolowanej jednostki do realizacji zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania w ramach akcji kurierskiej oraz do rozplakatowania obwieszczeń.
- 2.7. Opracowanie wewnętrznego aktu normatywnego przez organ kontrolowany w zakresie realizacji zadań wsparcia przez państwo gospodarza.
- 2.8. Utworzenie dokumentacji punktu kontaktowego HNS.
- 2.9. Aktualizacja bazy danych HNS.
- 2.10. Przygotowanie dokumentacji stanowisk kierowania, ich obsady i planu przemieszczenia oraz zapewnienia ochrony i funkcjonowania na stanowiskach kierowania.
- 2.11. 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 wraz z wprowadzonymi zmianami.
- 2.12. Zgodność opracowanej dokumentacji szkolenia obronnego z treścią Wytycznych Wojewody Pomorskiego do szkolenia obronnego realizowanego w 2016 i 2017 roku przez Marszałka Województwa Pomorskiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne.
- 2.13. Reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.
  - 2.13.1. Reklamowanie z urzędu.
  - 2.13.2. Reklamowanie na wniosek.
- 2.14. Przygotowanie planu kontroli obronnych, dokumentowanie przeprowadzonych kontroli, wykorzystanie wyników kontroli w bieżącej działalności.
- 2.15. Realizacja zadań związanych z przygotowaniem podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa.

**3. Okres objęty kontrolą:** 2016 -2017 do dnia kontroli.

#### **4. Kierownik kontrolowanej jednostki**

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest **Pan Adam Marciniak – Wójt Gminy Człuchów**. Niezbędnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą udzielił **Pan Mirosław Wijata – inspektor ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej** – odpowiedzialny za realizację zadań obronnych.

#### **5. Ustalenia**

5.1. W zakresie tworzenie warunków do realizacji zadań obronnych:

Sprawdzono:

- regulamin organizacyjny Urzędu Gminy,
- zakres czynności na stanowisku pracy Pana Mirosława Wijata – inspektora ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej

Stwierdzono:

- nie przypisano żadnej komórce organizacyjnej ani poszczególnym pracownikom urzędu obowiązku realizacji zadań obronnych. Taki sposób podejścia do uregulowania problematyki przygotowań obronnych w regulaminie organizacyjnym urzędu nie daje podstaw do podejmowania działalności

- w zakresie spraw obronnych przez Wójta i pracowników. W zakresie czynności na stanowisku pracy Pana Mirosława Wijata – inspektora ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej, z pośród spraw obronnych dokonano jedynie zapisów o wykonywaniu zadań w zakresie akcji kurierskiej i realizacji świadczeń na rzecz obrony.

#### 5.2. W zakresie planowania operacyjnego:

Sprawdzono:

- plan operacyjny funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- TRZO, opracowaną na podstawie otrzymanego wyciągu,
- KRZO;

Stwierdzono:

- plan operacyjny funkcjonowania Gminy Człuchów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny został w październiku 2011 roku podpisany przez Wójta Gminy, uzgodniony z WBiZK PUW oraz zatwierdzony przez Wojewodę Pomorskiego. Plan wymaga aktualizacji,
- w oparciu o otrzymany w czerwcu 2015 r. z PUW wyciąg z tabeli realizacji zadań operacyjnych opracowano załącznik „B” do planu – „Zestawienie zadań w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, w którym ujęto wszystkie zadania do realizacji,
- opracowano, w oparciu o otrzymany wyciąg, nową własną TRZO (załącznik „C” do planu operacyjnego), w której przypisano realizację wszystkich zadań komórkom organizacyjnym urzędu oraz jednostkom podległym i nadzorowanym,
- opracowano po jednym egzemplarzu nowych KRZO pomimo tego, że niektóre zadania przypisano do realizacji więcej niż jednej komórce organizacyjnej urzędu,
- karty opracowano zbyt ogólnie, wymagają uszczegółowienia poprzez określenie treści zadania własnego oraz wskazania konkretnych osób zobowiązanych do realizacji zadania,
- brak kart koordynatora,
- nie opracowano wszystkich 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.2016.58). Brak załącznika „F” – „Porozumienia zawarte z organami administracji publicznej i innymi podmiotami współdziałającymi w realizacji zadań operacyjnych”. Urząd posiada wydrukowaną stronę tytułową brakującego załącznika, jednak nie zawiera on żadnych treści.

#### 5.3. W zakresie przygotowania urzędu do realizacji zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania w ramach akcji kurierskiej oraz do rozplakatowania obwieszczeń:

Sprawdzono:

- „Plan akcji kurierskiej gminy Człuchów” oraz pozostałą dokumentację akcji kurierskiej;

Stwierdzono:

- 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 UG Człuchów nie jest przechowywana w sposób tam opisany. Plan akcji kurierskiej opracowany prawidłowo, jednak nie jest aktualizowany na bieżąco. W planie figurują jako osoby funkcyjne takie osoby, które odeszły z pracy w urzędzie,
- w tabeli czynności kierującego akcją kurierską nie zaplanowano czasów wykonywania poszczególnych czynności,
- decyzje administracyjne o przeznaczeniu do funkcji kuriera zawierają wzajemnie wykluczające się zapisy. Np. w sentencji decyzji przeznaczono osobę do funkcji kuriera-łącznika, a w uzasadnieniu tej decyzji zawarto sformułowanie, że w ramach wykonywania świadczeń będzie ona doręczała dokumenty powołania, a kurier-łącznik jest przeznaczony wyłącznie do zadań określonych w § 23 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),
- wydano decyzje o przeznaczeniu do funkcji kuriera w ramach świadczeń osobistych w stosunku do osób, które wymieniono w art. 206a pkt 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r., o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 z późn. zm.)
- nie wydano decyzji administracyjnych o przeznaczeniu w ramach świadczeń osobistych do funkcji kuriera urzędu gminy, co przy niewielkiej liczbie osób zatrudnionych w urzędzie ma znaczenie podstawowe,
- plan rozplakatowania obwieszczeń opracowany prawidłowo;

#### 5.4. W zakresie HNS:

Sprawdzono:

- zgodność posiadanej dokumentacji HNS z zarządzeniem 216/2015 Wojewody Pomorskiego ze zmianami wynikającymi z Zarządzenia 3/2016),
- stan bazy danych o posiadanych zasobach;

Stwierdzono:

- Urząd Gminy Człuchów posiada dokumentację określoną w zarządzeniu i wytycznych Wojewody Pomorskiego. Wydano stosowne zarządzenie Wójta w tej sprawie.
- do bazy danych o zasobach gminy aktualizowana na bieżąco;

#### 5.5. W zakresie przygotowania stanowisk kierowania:

Sprawdzono:

- koncepcję funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania (GSK) w stałej siedzibie Urzędu i w Zapasowym Miejscu Pracy (ZMP),
- plan przemieszczenia i funkcjonowania wydzielonych sił i środków Urzędu w zapasowym miejscu pracy,
- uzgodnienie z Wojewodą lokalizacji GSK Wójta w ZMP;

Stwierdzono:

- UG Człuchów wykonał przedsięwzięcia określone przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U.2004.98.978) dotyczących przygotowania stanowiska kierowania. Lokalizację ZMP uzgodniono z wojewodą w dniu 09.01.2015 roku.
- dokumentacja w zakresie realizacji zamierzeń związanych z funkcjonowaniem i przemieszczaniem GSK na ZMP – bez uwag;

5.6. W zakresie dokumentacji i funkcjonowania stałego dyżuru:

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

Stwierdzono:

- w oparciu o zarządzenie Wojewody i Starosty Człuchowskiego wydano własne zarządzenie nr 5/2016 Wójta Gminy Człuchów z dnia 30.09.2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w gminie,
- w wydanym zarządzeniu nie określono jednostek podległych i nadzorowanych zobowiązanych do rozwinięcia systemu stałych dyżurów,
- pozostała dokumentacja opracowana zgodnie z Zarządzeniem nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016 roku w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim zmienionego zarządzeniem nr 151/2016 z dnia 2 sierpnia 2016.

5.7. W zakresie dokumentacji szkolenia obronnego:

Sprawdzono:

- plan szkolenia obronnego gminy w 2016 i 2017 roku,
- program szkolenia obronnego na lata 2017-2019,
- sposób dokumentowania przeprowadzonych szkoleń;

Stwierdzono:

- opracowano i przesłano do PUW plany szkolenia obronnego gminy na rok 2016 i 2017,
- urząd posiada dokumentację przeprowadzonych szkoleń,
- urząd posiada zatwierdzony trzyletni Programu szkolenia obronnego gminy na lata 2017-2019;

5.8. W zakresie przygotowanie rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych.

Stwierdzono:

- w stosunku do osób podlegających reklamowaniu z urzędu nie wysłano do WKU zawiadomienia, o którym mowa § 4 ust. 1 lecz wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz.U. z 2004 r., nr 210, poz. 2136 ze zm.)
- osoby reklamowane nie potwierdziły własnoręcznym podpisem uzyskania informacji o reklamowaniu zgodnie z P 11 ust. 2 ww. rozporządzenia,

- nie dokonano reklamowania na wniosek żadnego pracownika urzędu gminy;

5.9. W zakresie realizacji świadczeń na rzecz obrony:

Stwierdzono:

- decyzje administracyjne o przeznaczeniu do funkcji kuriera obarczone są błędami merytorycznymi, o których mowa w pkt 5.3 tiret trzecie i czwarte niniejszego protokołu;

5.10. W zakresie realizacji zaplanowanych kontroli obronnych

Sprawdzono:

- sposób opracowania planu kontroli na rok,
- sposób dokumentowania przeprowadzonych kontroli.

Stwierdzono:

- plan przeprowadzania kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych na rok 2016 i 2017 wykonany prawidłowo. Uzgodniony z Wojewodą, zatwierdzony przez Wójta,
- UG Człuchów posiada stosowne dokumenty pokontrolne.

5.11. W zakresie przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa.

Stwierdzono:

- Plan przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne został opracowany prawidłowo i zatwierdzony przez Wojewodę Pomorskiego. W tabeli osób upoważnionych do wglądu w Plan nie ujęto żadnej osoby, w tej sytuacji prawo wglądu do planu posiada wyłącznie Wójt Gminy.

## 6. Zalecenia

6.1. W regulaminie urzędu należy określić komórki organizacyjne odpowiedzialne za planowanie 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 wraz z obowiązującymi załącznikami oraz kart realizacji zadań operacyjnych),
- wykonywania zadań operacyjnych,
- planowania i pełnienia stałego dyżuru,
- sporządzania zawiadomień o reklamowaniu z urzędu w stosunku do podlegających obowiązkowi służby wojskowej 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,
- 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 Człuchów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. ✓

6.3. KRZO opracować dla wszystkich komórek organizacyjnych, którym w opracowanej TRZO przypisano zadania oznaczone literą „R”. stawa

6.4. W przypadku określenia konieczności wspólnej realizacji zadań przez kilka wewnętrznych komórek organizacyjnych urzędu wykonać karty koordynatora zadania. stawa

6.5. Treść zadań własnych w KRZO dostosować do szczebla gminy. stawa

6.6. W kartach określić szczegółowe procedury i sposób ich realizacji przez wszystkie komórki organizacyjne określone w TRZO, którym przypisano zadania oznaczone literami „K” i „R”. stawa

6.7. 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 Człuchów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jako załącznik „F” zgodnie z Podręcznikiem Normalizacji Obrony PDNO-02-A075:2008.

6.8. Dokumentację akcji kurierskiej przechowywać w sposób 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. Zmienić treść decyzji administracyjnych o przeznaczeniu pracowników urzędu do funkcji kuriera stosując rozwiązanie określone w § 17 ust. 2 pkt 2 Założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego. Decyzje administracyjne o przeznaczeniu do funkcji kuriera wydane w stosunku do osób, którym nie można nałożyć obowiązku świadczeń na rzecz obrony wyeliminować z obiegu prawnego. ✓

6.9. Na podstawie obowiązujących przepisów wydanych przez Wojewodę Pomorskiego i Starostę Człuchowskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów, uaktualnić zarządzenie Wójta regulujące sposób utworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie gminy, poprzez szczegółowe określenie jednostek zobowiązanych do rozwinięcia systemu stałych dyżurów w gminie. W zarządzeniu wprowadzić zapisy umożliwiające wprowadzenie czasowo, dobowo innego czasu pracy dla osób wchodzących w skład dyżuru. ✓

6.10. Nadzorować wykonanie kompletnej dokumentacji Stałego Dyżuru przez jednostki zobowiązane zarządzeniem Wójta do zorganizowania SSD. ✓

6.11. Opracowane 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). ✓

6.12. Uzupełnić podpisy osób reklamowanych. Tamże

6.13. Przeprowadzone kontrole obronne dokumentować zgodnie z zasadami określonymi w § 16 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U.2004.16.151 ze zm.) uwzględniając wewnętrzne akty prawne w tym zakresie. ✓

6.14. Upoważnić osoby, które będą wykonywały zadania w zakresie ochrony zdrowia ludności do wglądu do „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne”. ✓

upoważnić osoby

6.15. O wykonaniu zaleceń pokontrolnych proszę poinformować pisemnie Wojewodę Pomorskiego za pośrednictwem Dyrektora WBiZK PUW w Gdańsku do **dnia 31 października 2017 r.**

**7. Na podstawie wyników kontroli, stwierdza się, że Urząd Gminy Człuchów jest przygotowany do realizacji zadań obronnych z uchybieniami.**

**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.2004.16.151 ze zm.).

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

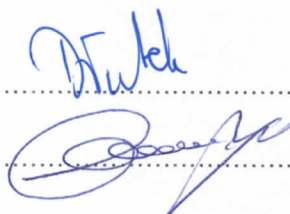
**10. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli.**

Protokół wykonano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kierownik kontrolowanej jednostki:



Kontrolujący:



Gdańsk – lipiec 2017 r.