

ZATWIERDZAM

Kielce, dnia 29 kwietnia 2019 r.

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI


Agata Wojtyśzek

Dnia 14.05.2019r.

Znak: BiZK.III.431.2.2019

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli problemowej wykonywania zadań w zakresie obronności
w Urzędzie Miasta i Gminy w Pacanowie.

W dniu 29 kwietnia 2019 r., zespół kontrolny **Wojewody Świętokrzyskiego** złożony z przedstawicieli **Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego** w składzie:

Przewodniczący	- Grzegorz SOBCZYK	- kierownik OSO WBiZK ŚUW, upoważnienie nr 273/2019,
Członkowie:	- Tadeusz BĄCZYŃSKI	- inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 274/2019,
	- Paweł GOS	- st. inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 275/2019,
	- Łukasz SURMA	- inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 276/2019.

realizując zapisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151 z późniejszymi zmianami) przeprowadził kontrolę problemową wykonywania zadań w zakresie obronności w Urzędzie Miasta i Gminy w Pacanowie.

1. Odpowiedzialni za sprawy obronne:

1.1. Burmistrz	- Wiesław SKOP
1.2. Sekretarz Gminy	- Kazimierz ZDZIEBKO
1.3. Pracownik	- Dorota SKOWRON – inspektora ds. obronnych i obrony cywilnej.



2. Zakres kontroli:

2.1. Tworzenie warunków do realizacji zadań obronnych:

- Koncepcja organizowania przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- Dokumenty kierowania wewnętrznego w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych /zarządzenia, wytyczne, harmonogramy/;
- Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych organu,
- Regulamin organizacyjny urzędu /instytucji/ i jego aktualność, a w tym:
 - a) wyodrębnienie w strukturze organizacyjnej urzędu /instytucji/ komórki /stanowiska/ do spraw obronnych i zakres jego zadań,
 - b) uwzględnienie zadań obronnych w zakresach zadań urzędu /instytucji/, komórek organizacyjnych i zakresach obowiązków osób funkcyjnych,
- Regulamin na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz jego zgodność z obowiązującym regulaminem,

2.2. Przygotowanie elementów systemu obronnego państwa, umożliwiające mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych.

- Dokumentacja w zakresie organizacji i przebiegu akcji kurierskiej;
- Decyzje o przeznaczeniu osób do funkcji kuriera;
- Upoważnienia do doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa w celu, o którym mowa w art. 60 ust. 8 pkt 2 Ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, oraz do okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa w celu, o którym mowa w art. 60 ust. 8a ustawy.

2.3. Przygotowanie systemu kierowania, w tym stan przygotowanie urzędu /instytucji/ do funkcjonowania na SK a w tym:

- Wytyczne/zarządzenie w sprawie przygotowania SKBN /stanowisk kierowania/;
- Harmonogram przedsięwzięć w zakresie przygotowania systemu kierowania,
- Przygotowanie infrastruktury umożliwiającej funkcjonowanie systemu kierowania, w tym wyposażenie w urządzenia oraz sprzęt,
- Przygotowanie organów i obsługujących ich urzędów do funkcjonowania w systemie kierowania, a w tym:
 - a) przyjęcie odpowiedniej struktury organizacyjnej stanowiska kierowania,
 - b) szkolenie obsady kadrowej stanowiska kierowania,
 - c) wybór miejsca na SK w ZMP,
- Organizacja zabezpieczenia logistycznego SK, w tym:
 - a) żywienia i zaopatrywania w przedmioty codziennego użytku,
 - b) medyczno - sanitarnego,
 - c) transportowego, MPS i części zamienne do urządzeń technicznych oraz sprzętu biurowego,
 - d) przygotowanie schronów, ukryć oraz isops,
 - e) wydzielenie sił do organizacji i prowadzenia akcji ratunkowych,
 - f) organizacja PZS,
- Określenie i wydzielenie świadczeń na potrzeby SK,
- Wydane decyzje, zawarte porozumienia i umowy,

2.4. Przygotowanie „Stałego dyżuru” na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa - stan przygotowania urzędu /instytucji/ do realizacji zadań „Stałego dyżuru”:



- Dokumenty kierowania wewnętrznego w zakresie organizacji, przygotowania i funkcjonowania „Stałego dyżuru”,
- Dokumentacja „Stałego dyżuru”,
- Wyszkolenie i znajomość obowiązków przez osoby funkcyjne „Stałego dyżuru”,
- Praktyczne przygotowanie „Stałego dyżuru” do funkcjonowania po otrzymaniu sygnału.

3. Opis stanu faktycznego kontrolowanych problemów:

3.1. Organizacyjne przygotowanie urzędu do realizacji zadań obronnych.

Ocenę tego obszaru dokonano w oparciu o zapisy dokumentów organizacyjnych oraz dokumentów regulujących problematykę przygotowań obronnych w gminie, którymi są:

- regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Pacanów;
 - wydawane corocznie zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych wraz z Planem zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych i harmonogramem realizacji zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych;
 - zakres odpowiedzialności kompetencyjnej pracownika, któremu powierzono wykonywanie zadań obronnych.
- a) Urząd posiada Koncepcję pozamilitarnych przygotowań obronnych sporządzoną zgodnie ze wzorem.
- b) Burmistrz wydał zarządzenie w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych Miasta i Gminy Pacanów w 2019 roku. Załączniki do zarządzenia: Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych i Harmonogram realizacji zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2019 roku opracowane zostały zgodnie z obowiązującymi wzorami dokumentów i są na bieżąco aktualizowane.
- c) Regulamin organizacyjny urzędu został wprowadzony zarządzeniem Nr 126/2014 Wójta Gminy Pacanów z dnia 22 sierpnia 2014 r.
W regulaminie stwierdzono:
- a) w § 7 pkt 2 b) w zakresie zadań urzędu znajduje się właściwy zapis o realizacji zadań obronnych wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw szczególnych;
 - b) w § 10 w strukturze Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich znajduje się stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej;
 - c) w § 21 w zakresie zadań burmistrza właściwie określono jego ogólne kierownictwo i nadzór nad realizacją zadań obronnych wykonywanych przez gminę;
 - d) w § 22 pkt 3 Sekretarzowi Gminy właściwie przypisano funkcję organizacyjną i koordynacyjną w realizacji zadań obronnych wykonywanych przez Urząd wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także z ustaw szczególnych;
 - e) w § 24 pkt 12 w zakresie zadań wspólnych poszczególnych referatów i komórek organizacyjnych właściwie określono realizowane zadania obronne;
 - f) w § 25 pkt 20 w zakresie działania Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich określono większość realizowanych przez gminę zadań obronnych. Realizowane za-

dania nie uwzględniają wszystkich obszarów realizowanych przez Urząd zadań obronnych.

Zaleca się: uzupełnić i usystematyzować zakres realizowanych zadań obronnych, zgodnie z obszarami określonymi w Planie zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych.

- g) w § 25 pkt 20 i) właściwie określono zadanie prowadzenia spraw związanych z reklamowaniem pracowników urzędu od obowiązku odbywania czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

Zaleca się:

Z uwagi na charakter czynności związanych z dostępem do danych osobowych, zadanie reklamowania przypisać komórce właściwej ds. kadrowych. Stanowisko ds. obronnych i OC powinno współdziałać w tym zakresie z komórką kadrową.

- h) w § 51 właściwie określono, że w przypadkach szczególnych zagrożeń, realizację zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej dla Urzędu określa Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Pacanów na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- i) Regulamin organizacyjny Urzędu na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa, kryzysu i wojny wprowadzony zarządzeniem Nr 53/2014 Wójta Gminy Pacanów z dnia 05.05. 2014 r. opracowany został na właściwej podstawie prawnej i stanowi logiczne uzupełnienie istniejącego regulaminu;
- j) Zakres kompetencyjny pracownika ds. obronnych i OC nie obejmuje wszystkich obszarów realizowanych zadań obronnych.

Zaleca się: uzupełnić i usystematyzować zakres czynności pracownika ds. obronnych i OC, zgodnie z obszarami określonymi w Planie zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych.

3.2. Przygotowanie elementów systemu obronnego państwa, umożliwiające mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych.

- a) Plan akcji kurierskiej Miasta i Gminy Pacanów opracowano jako dokument zastrzeżony i wprowadzono go na terenie jednostki Zarządzeniem Nr 112/2016 Wójta Gminy Pacanów z dnia 22 września 2016 r. w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie Gminy Pacanów. Ww. plan został uzgodniony z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Busku - Zdroju i Komendantem Komisariatu Policji w Stopnicy oraz zatwierdzony przez Wójta. Podstawę do opracowania ww. planu stanowiło Zarządzenie Nr 51/2016 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 29 kwietnia 2016r. w sprawie założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa świętokrzyskiego. W wyniku czynności kontrolnych ustalono, że plan akcji kurierskiej Miasta i Gminy Pacanów składa się z następujących części:

I dokumentacji kierującego akcją kurierską,

II dokumentacji kurierów wykonawców,

III dokumentacji kurierów.

Integralnym dokumentem jest opracowany przez Wójta plan rozplakatowania obwieszczeń na terenie Gminy Pacanów. Do planu akcji kurierskiej dołączona jest aktualna tabela sygnałowa „Zefir” wraz z pisemnym potwierdzeniem faktu zapoznania się z jej treścią przez osoby upoważnione do kierowania akcją kurierską na terenie jednostki. Mapa na potrzeby akcji kurierskiej z naniesionymi podstawowymi i zapasowymi trasami doreczeń została sporządzona w sposób czytelny. Całość dokumentacji planistycznej wykonana została na aktualnych wzorach zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.



- b) Akcja kurierska na terenie Miasta i Gminy Pacanów została zorganizowana na bazie pracowników urzędu. Osoby pełniące funkcje kurierów-łączników, kurierów-wykonawców oraz kurierów otrzymały stosowne decyzje o przeznaczeniu na ww. stanowiska. W stosunku do pięciu kurierów wydano decyzje zawierające nakaz użycia posiadanych samochodów. Ilość samochodów w stosunku do ilości tras jaka jest ujęta w planie jest nie wystarczająca i nie zapewnia zabezpieczenia logistycznego doręczania dokumentów powołania w razie zaistnienia takiej potrzeby.
- c) W wyniku kontroli ustalono że Burmistrz Miasta i Gminy Pacanów wydał stosowne upoważnienia do doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa w celu o którym mowa w art. 60 ust. 8 pkt 2 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, oraz do okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa, w celu o którym mowa w art. 60 ust. 8a ww. ustawy.

Zaleca się:

W celu zapewnienia zabezpieczenia logistycznego doręczania dokumentów powołania należy wydać stosowne decyzje – na kurierów – nakładające obowiązek świadczeń rzeczowych.

Przestrzegać zapisu § 13 ust. 5 Zarządzenia Nr 51/2016 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 29 kwietnia 2016r. w sprawie założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa świętokrzyskiego (corocznie prowadzić szkolenie obsady akcji kurierskiej).

3.3. Przygotowanie systemu kierowania.

- a) Wójt wydał zarządzenie nr 63/2015 z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w gminie Pacanów.
- b) Urząd Miasta i Gminy posiada odpowiednią infrastrukturę i sprzęt do funkcjonowania na stanowisku kierowania.
- c) Urząd Miasta i Gminy posiada uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy.
- d) Urząd Miasta i Gminy posiada strukturę SK nie dostosowaną do obsady etatowej Urzędu. Obsada SK jest systematycznie szkolona zgodnie z planem rocznym. Na SK opracowano wymaganą dokumentację, ale wymaga ona aktualizacji i uzupełnienia o plan ochrony w stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy oraz plan przemieszczenia na zapasowe miejsce pracy.

Zaleca się:

Zaktualizować dokumentację SK.

Uzupełnić dokumentację o plan ochrony w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy oraz o plan przemieszczenia na zapasowe miejsce pracy.

3.4. Przygotowanie „Stalego dyżuru” na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

- a) W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Pacanowie w zadaniach wydziału organizacyjnego i spraw obywatelskich w pkt 20 ppkt c) jest zapis:
„organizowanie stałego dyżuru w urzędzie i aktualizowanie dokumentacji z tym związanej”.
- b) W zakresie czynności Pani Doroty Skowron – inspektora ds. obronnych i obrony cywilnej znak OSO.2003.6.2016 z dnia 01 kwietnia 2016 roku określającym wykonywanie zadań z zakresu obronności kraju w pkt. 5 jest zapis:
„organizowanie stałego dyżuru w urzędzie i aktualizowanie dokumentacji z tym związanej”.

W czasie kontroli praktycznego wykonania zadania, dokonano uruchomienia Stałego Dyżuru z ograniczeniami tylko do Urzędu Miasta i Gminy wraz z założeniem nieobecności pracownika ds. obronnych, stwierdzono następujący stan faktyczny. Faks z sygnałem do wykonania zadania operacyjnego do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy wpłynął o godz. 11⁰⁵. Odbierająca sygnał osoba (sekretarka) po sprawdzeniu wiarygodności otrzymanego sygnału przekazała go sekretarzowi który po odczytaniu treści otrzymanych zadań w POF nakazał uruchomienie stałego dyżuru. Stały dyżur w składzie 4 osób (Alina Drab, Danuta Kawa, Anna Bielaska i Dariusz Błach) zgłosił gotowość do działania o godz. 11²¹.

W czasie praktycznej realizacji zadania stwierdzono:

- sprawdzono wiarygodność otrzymanego sygnału,
- zmiana dyżurna jest zgodna z „Planem pełnienia stałego dyżuru” zatwierdzonym przez Burmistrza,
- sprawdzono łączność radiotelefoniczną,
- powiadomiono PCZK i WCZK o uruchomieniu „Stałego dyżuru”,
- wpisano przyjęty sygnał do „Dziennika ewidencji przyjętych i nadanych sygnałów – informacji”,
- wpisano rozpoczęcie pracy stałego dyżuru w „Księżce meldunków starszego dyżurnego”,
- przekazanie dokumentacji „Stałego dyżuru” zostało potwierdzone przez starszego dyżurnego zespołu przyjmującego dyżur,
- osiągnięcie gotowości do działania przez stały dyżur odbyło się w normatywnym czasie.

Sprawozdania z prowadzonych treningów i szkolenia stałego dyżuru przesyłane są w terminie 29.03.18 r. (termin 06.04.18 r.), 09.11.18 r. (termin 31.10.18 r.) i 12.03.19 r. (termin 15.03.19 r.).

4. Podsumowanie

- a) Zespół Kontrolny Wojewody Świętokrzyskiego na podstawie przedstawionych dokumentów stwierdził, że Urząd Miasta i Gminy w Pacanowie jest przygotowany do realizacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych w czasie pokoju. Właściwie określone zostały zakresy odpowiedzialności kompetencyjnej kierownictwa urzędu w obszarze realizacji zadań obronnych. Przygotowanie elementów umożliwiających mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych zapewnia poprawną realizację zadań w tym zakresie. Systematycznie szkolone są osoby biorące udział w akcji kurierskiej. Urząd posiada odpowiednie warunki zapewniające właściwą organizację i funkcjonowanie stanowiska kierowania oraz przygotowaną obsadę personalną. Przygotowanie „Stałego dyżuru” na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa i praktyczne jego działanie wykazało dobre przygotowanie do realizacji zadań. Przyjęta struktura organizacyjna stwarza odpowiednie warunki do poprawnej realizacji zadań wykonywanych w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych.

5. Zalecenia:

- 5.1. Nieprawidłowości wymienione w punkcie: 3.1, 3.2, 3.3 – usunąć w terminie do 30 września 2019 r.
- 5.2. Na podstawie otrzymanego protokołu należy sporządzić „Harmonogram usunięcia stwierdzonych niedociągnięć”, którego jeden egzemplarz przesać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŚUW w terminie do dnia 20 maja 2019 r.
- 5.3. O usunięciu niedociągnięć poinformować pisemnie, Wojewodę Świętokrzyskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

5.4. Na podstawie wyników kontroli zaleca się utrzymanie i doskonalenie przyjętego systemu realizacji przedsięwzięć w obszarze pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy.

6. **Burmistrz** - w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń zawartych w niniejszym protokole Przewodniczącemu Zespołu Kontrolnego.

Przewodniczący -



Członkowie: -



-





Kierownik kontrolowanej
jednostki organizacyjnej.

-

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
mgr Wiesław Skop



Wykonano w 2 egz.

Egz. Nr 1 – Burmistrz Miasta i Gminy Pacanów,

Egz. Nr 2 – a/a.