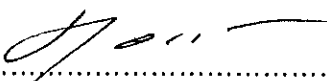


ZATWIERDZAM  
Z up. WOJEWODY OPOLSKIEGO

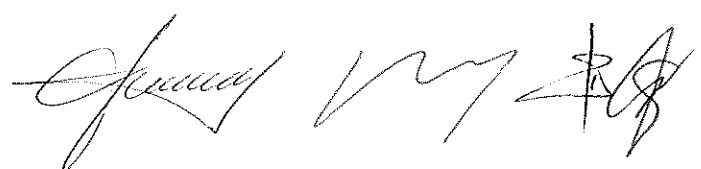
Opole, dnia, 31 maja 2009 r.

  
.....  
Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa  
i Zarządzania Kryzysowego  
Henryk Ferster  
ZK. III – JB - 0932-4/09

**PROTOKÓŁ**  
**Z KONTROLI PROBLEMOWEJ WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH**  
**W URZĘDZIE MIEJSKIM W GOGOLINIE**  
**W DNIU 6 MAJA 2009 r.**

1. **Organ zarządzający kontrolę:** Dyrektor WBiZK OUW działający z up. Wojewody Opolskiego.
2. **Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:** 06.05.2009 r. – 06.05.2009 r.
3. **Nazwa kontrolowanej jednostki organizacyjnej:**  
Urząd Miejski w Gogolinie.
4. **Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:**
  - a) Rozporządzenie 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.),
  - b) Plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w województwie opolskim na 2009 r.,
  - c) Plan przeprowadzenia kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego powiatu krapkowickiego, Centrum Leczenia Terapii Nerwic w Mosznej, Krapkowickim Centrum Zdrowia Sp. z o. o. w dniach 5 - 7 maja 2009 r.,
  - d) Upoważnienie nr ZK.IV.0939 – 16/09 Dyrektora WBiZK OUW działającego z up. Wojewody Opolskiego do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych z dnia 4 maja 2009 r.,
  - e) Upoważnienie nr ZK. ZK.IV.0939 – 17/09 Dyrektora WBiZK OUW działającego z up. Wojewody Opolskiego do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych z dnia 30 kwietnia 2009 r.,
  - f) Upoważnienie nr ZK. ZK.IV.0939 – 18/09 Dyrektora WBiZK OUW działającego z up. Wojewody Opolskiego do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych z dnia 4 maja 2009 r.,
  - g) Upoważnienie nr ZK. ZK.IV.0939 – 20/09 Dyrektora WBiZK OUW działającego z up. Wojewody Opolskiego do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych z dnia 30 kwietnia 2009 r.
5. **Skład Zespołu Kontrolnego:**





1. Henryk Ferster - Dyrektor WBiZK OUW - Przewodniczący Zespołu Kontrolnego
2. Radosław Świdziński - Kierownik OSO WBiZK - Sekretarz Zespołu Kontrolnego
3. Zbigniew Duda - Starszy Inspektor w WBiZK
4. Wacław Ryszytyło - Starszy Inspektor w WBiZK
5. Andrzej Przystalski - Zastępca Komendanta WKU w Nysie

#### **6. Zakres kontroli:**

##### **1) Realizacja planowania operacyjnego i programowania obronnego, w tym:**

- a) aktualizacja planu operacyjnego (dokumentacja planowania operacyjnego i działań podejmowanych w stosunku do podległych i nadzorowanych komórek organizacyjnych, zgodność planów operacyjnych z wyciągiem z planu nadrzędnego, prawidłowość wykonania planów, ich aktualizacja oraz realność procedur przyjmowanych do realizacji zadań operacyjnych);
- b) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych na potrzeby planowania operacyjnego oraz realizacja zadań operacyjnych;
- c) aktualizacja planu przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa organów samorządu terytorialnego, ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń Wojewody Opolskiego dotyczących zatwierdzonych planów;
- d) zakres podziału zadań obronnych w statutach i regulaminach organizacyjnych jednostek organizacyjnych;
- e) organizacja zbierania oraz sposób analizowania i opracowania ankiet na potrzeby NKPPO.

##### **2) Przygotowanie elementów systemu obronnego państwa, umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, w tym:**

- a) współdziałanie organów administracji samorządowej z terenowymi organami administracji wojskowej na potrzeby mobilizacji;
- b) przygotowanie i aktualność dokumentacji Akcji Kurierskiej;
- c) organizacja i przebieg treningów Akcji Kurierskiej;
- d) rozliczanie kosztów Akcji Kurierskiej.

##### **3) Przygotowanie do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno - wojskowej, w tym:**

- a) koncepcja, zakres i formy współpracy z przedstawicielami Sił Zbrojnych oraz zapewnienie warunków do jej realizacji.

##### **4) Współdziałanie w przygotowaniu do realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa - gospodarza na rzecz wojsk sojusznicznych, w tym:**

- a) funkcjonowanie punktów kontaktowych oraz tworzenie bazy danych na potrzeby HNS, planowanie realizacji zadań na rzecz wojsk sojusznicznych.

##### **5) Przygotowanie do udziału w systemie kierowania bezpieczeństwem państwa, w tym:**

J

- a) przygotowanie organu administracji publicznej do działania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa (dokumentacja dotycząca przygotowania urzędu do funkcjonowania w warunkach podwyższania gotowości obronnej państwa i znajomość przez osoby funkcyjne zadań ujętych w tych dokumentach);
- b) realizacja przedsięwzięć organizacyjno - rzeczowych związanych z przygotowaniem Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy (dokumentacja tych stanowisk oraz plany przemieszczania, stan infrastruktury budowlanej, systemy łączności, funkcjonowanie i ich ochrona);
- c) przygotowanie i funkcjonowanie systemu stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa (koncepcja „Stałego dyżuru” i sposób jego ustanowienia, organizacja „Stałego dyżuru” i jego dokumentacja, znajomość procedur, zadań i obowiązków).

**6) Planowanie i realizacja zadań gospodarczo - obronnych, w tym:**

- a) planowanie inwestycji obronnych na rzecz zadań obronnych, utrzymanie powiatowej i gminnej infrastruktury obronnej, ochronnej do zabezpieczenia potrzeb ludności cywilnej;
- b) aktualizacja planu przygotowań zakładów opieki zdrowotnej na potrzeby obronne państwa;
- c) przygotowanie zakładów opieki zdrowotnej do realizacji zadań obronnych.

**7) Planowanie i organizowanie świadczeń na rzecz obrony, w tym:**

- a) nakładanie świadczeń osobistych i rzeczowych;
- b) reklamowanie osób objętych przydziałami organizacyjno - mobilizacyjnymi;
- c) prowadzenie rejestru wydanych decyzji i wykonanych świadczeń;
- d) roczny plan świadczeń oraz planowanie i realizacja wydatków finansowych w tym zakresie.

**8) Planowanie i realizacja szkolenia obronnego, w tym:**

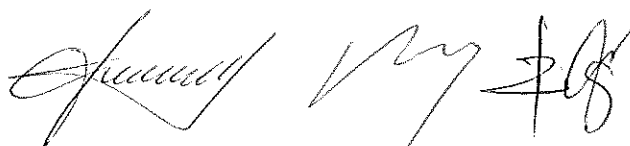
- a) opracowanie programów i planów szkolenia obronnego oraz ich realizacja;
- b) poprawność określenia grup szkoleniowych i zakresu ich udziału w szkoleniu obronnym;
- c) organizacja szkolenia (dokumentowanie szkoleń, ewidencja szkolonych, wykorzystanie środków finansowych na szkolenie, dyscyplina szkoleniowa).

**9) Prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych, w tym:**

- a) poprawność planowania działalności kontrolnej w urzędzie;
- b) sposób realizacji kontroli i wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

**7. Przebieg kontroli oraz opis stanu faktycznego:**

Zasadnicze cele kontroli zostały osiągnięte, a zebrany materiał umożliwił dokonanie oceny stanu realizacji zadań obronnych. W trakcie kontroli wszystkie uwagi przekazywano bezpośrednio pracownikom merytorycznym i kierownictwu kontrolowanej jednostki organizacyjnej wraz z propozycjami prowadzenia dalszych działań w przedmiotowym



zakresie. Kontrolujący spotkali się z pomocą w realizacji zadań kontrolnych. W wyniku przeprowadzenia czynności kontrolnych w poszczególnych obszarach zespół kontrolny stwierdził, co następuje:

#### **Ad. 1) Realizacja planowania operacyjnego i programowania obronnego**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu wydanym Zarządzeniem Burmistrza Miasta nr. Or I 0151-31/2009 z dnia 29.04.2009 r. oraz w szczegółowych obowiązkach dla pracowników Gminnego Centrum Reagowania Kryzysowego znajdują się zapisy obejmujące czynności oraz sposób realizacji zadań obronnych.

W trakcie kontroli ustalono, że znajomość zasad planowania operacyjnego przez pracowników odpowiedzialnych za sprawy obronne w kontrolowanej jednostce oraz poziom merytoryczny wykonanych dokumentów planistyczno – organizacyjnych są poprawne.

Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny opracowany jest zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 152, poz. 1599 z późn. zm.) oraz wytycznymi do opracowania planów operacyjnych przesłanych przez Opolski Urząd Wojewódzki. Plan został opracowany w ustalonym terminie i zatwierdzony przez Wojewodę.

Zadania wynikające z planu operacyjnego ujęte w formie Kart Realizacji Zadań Operacyjnych dla poszczególnych komórek i wydziałów zostały opracowane i zawierają niezbędne informacje do wykonania zadania. Opracowana dokumentacja jest wykonana właściwie i na jej podstawie urząd wykonuje powierzone zadania.

Poziom merytoryczny przedmiotowych kart, w tym opisane procedury i ich realność nie budzą zastrzeżeń. Brak certyfikowanych stanowisk komputerowych i odpowiednich pomieszczeń stwarza bariery dotyczące współpracy oraz spowalnia proces wykonywania dokumentów o odpowiedniej klauzuli wykorzystywanych w planowaniu operacyjnym. W czasie kontroli stwierdzono, że „Plan przygotowania i wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa”, jest wykonany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach i z wytycznymi Wojewody Opolskiego (ZK.III-MD-5255-4/07) oraz jest uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania kryzysowego i zatwierdzony przez Wojewodę Opolskiego. W planie należy dokonać aktualizacji podstawy prawnej. W porozumieniu ze Starostwem Powiatowym w Krapkowicach należy opracować

plan dystrybucji i wydawania preparatu jodowego w postaci tabletek jodku potasu na terenie gminy.

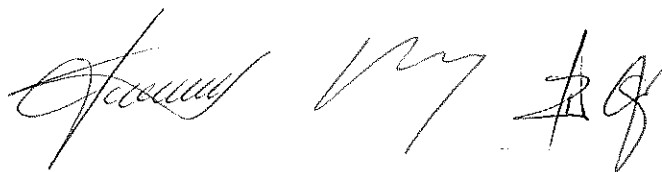
**Ad. 2) Przygotowanie elementów systemu obronnego państwa, umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP**

W trakcie przeprowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono, że współpraca kontrolowanej jednostki z terenowymi organami administracji wojskowej na potrzeby mobilizacji układa się dobrze. Urząd Miejski w Gogolinie jest przygotowany do organizowania doręczania kart powołania w przypadku ćwiczeń wojskowych, w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. Planowanie i organizacja akcji kurierskiej na terenie gminy Gogolin zabezpiecza prawidłowe przygotowanie określonych elementów systemu obronnego państwa, zapewniając tym samym warunki do rozwinięcia Sił Zbrojnych RP. Określono rejony i trasy doręczeń kart powołania, ujęto niezbędne siły i środki, opracowano przekazywanie informacji o uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach. Dokumentacja sporządzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami, merytorycznie spójna z realizowanym zadaniem. W kontrolowanym urzędzie sporządzono niezbędne dokumenty dla kierującego akcją kurierską, kurierów wykonawców, kurierów łączników i kurierów, co pozwala na prawidłową realizację zaplanowanych zadań. Dobór osób do funkcji kurierów wykonawców, kurierów łączników i kurierów jest właściwy, a kurierzy posiadają własne środki transportowe. Plany rozplakatowania obwieszczeń w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny zostały opracowane prawidłowo. Dokumentacja organizacji i przebiegu treningów akcji kurierskiej prowadzona jest w sposób właściwy, zgodnie z planem szkolenia obronnego. Poziom organizacji szkolenia teoretycznego kurierów łączników, wykonawców ocenia się jako bardzo dobry.

**Ad. 3) Realizacja zadań wynikających ze współpracy cywilno - wojskowej**

Powyższy obszar zadań obronnych realizowany jest w szerokim zakresie, a jego formy dotyczą uzgadniania spraw obejmujących wybrane zadania obronne realizowane przez administrację publiczną przy współudziale terenowych organów administracji wojskowej oraz jednostek wojskowych. Obejmuje on także działania związane z udziałem przedstawicieli administracji samorządowej w ćwiczeniach organizowanych przez Siły Zbrojne RP. Nie stwierdzono porozumień, które powinny być oceniane pod kątem możliwości ich wykorzystania na potrzeby realizacji określonych przygotowań obronnych. Powyższą problematykę należy włączyć do szkolenia obronnego.

**Ad. 4) Współdziałanie w przygotowaniu organu administracji publicznej do realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa – gospodarza na rzecz wojsk sojuszniczych**



Problematyka ta powinna zostać unormowana w regulaminie organizacyjnym urzędu zgodnie, z którym organ jest odpowiedzialny za realizację przedsięwzięć wynikających z obowiązku państwa - gospodarza. Należy opracować podstawową dokumentację planistyczną niezbędną do szybkiego i sprawnego uruchomienia HNS.

#### **Ad. 5) Przygotowanie do udziału w systemie kierowania bezpieczeństwem państwa**

W zakresie przygotowania stanowisk kierowania do funkcjonowania w warunkach wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz w czasie wojny stwierdzono, iż w kontrolowanym urzędzie trwają prace planistyczne, zgodnie z harmonogramem zawartym w Zarządzeniu nr 15/09 Wojewody Opolskiego z dnia 20.02.2009 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie opolskim. Dokumentacja stałego dyżuru jest kompletna, przejrzysta wykonana wzorowo, zgodnie z zarządzeniem Wojewody Opolskiego nr 109/08 z dnia 6.05.2008 r. Należy podkreślić duże zaangażowanie oraz wiedzę pracowników merytorycznych: Pana Tadeusza Byrskiego i Pana Eryka Kluge - realizujących zadania obronne w UMiG Gogolin.

#### **Ad. 6) Planowanie i realizacja zadań gospodarczo - obronnych**

Kontrolowana tematyka ujęta jest w zakresie kontroli przeprowadzonej w Centrum Leczenia Terapii Nerwic w Mosznej oraz Krapkowickim Centrum Zdrowia Sp. z o. o. i ujęta w protokołach pokontrolnych dla w/w jednostek.

#### **Ad. 7) Planowanie i organizowanie świadczeń na rzecz obrony**

Kontrola dokumentacji związanej z planowaniem i organizacją świadczeń na rzecz obrony wykazała, że realizacja powyższych zadań utrzymuje się na bardzo dobrym poziomie. Dokumentacja prowadzona jest w sposób prawidłowy. Nakładanie świadczeń osobistych i rzeczowych jest zgodne z wnioskami przesłanymi przez Wojskową Komendę Uzupelnień w Nysie. Reklamowanie osób objętych przydziałami organizacyjno – mobilizacyjnymi odbywa się zgodnie zobowiązującymi przepisami.

#### **Ad. 8) Planowanie i realizacja szkolenia obronnego**

Planowanie szkolenia obronnego od strony wymaganych dokumentów nie budzi żadnych zastrzeżeń, realizowane jest prawidłowo. W kontrolowanej jednostce opracowano program oraz plan szkolenia obronnego zgodnie z Wytycznymi Wojewody Opolskiego z dnia 6 stycznia 2009 roku. Prawidłowo określono grupy szkoleniowe oraz zakres ich udziału w szkoleniu obronnym. Dokumentacja oraz ewidencja przeprowadzonych szkoleń prowadzona jest prawidłowo. Wykorzystanie środków finansowych na szkolenia, dyscyplina szkoleniowa realizowana jest w Urzędzie zgodnie z zaleceniami.

#### **Ad. 9) Prowadzenie kontroli wykonywania zadań obronnych**

Zespół kontrolny stwierdził, że w kontrolowanej jednostce nie ma opracowanej koncepcji organizacji i prowadzenia kontroli na administrowanym terenie, jednocześnie nie realizując ustalenia zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie



kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 151z późn. zm.), Wskazane jest ujęcie tej problematyki w cyklu pracy urzędu.

#### **8. Wnioski i zalecenia pokontrolne:**

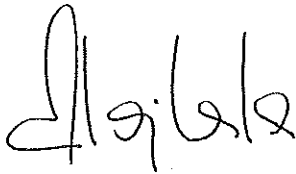
W Urzędzie Miejskim w Gogolinie realizuje się przygotowania obronne w sposób zapewniający warunki do wykonywania zadań obronnych w czasie pokoju oraz w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa. Celem poprawy realizacji przedmiotowych zadań należy przede wszystkim podjąć następujące działania:

1. Mając na względzie kompleksowy charakter przygotowań obronnych, poprawę jakości pracy oraz szybkość wykonywania i przetwarzania dokumentacji niejawnej w urzędach administracji samorządowej, wskazuje się potrzebę posiadania certyfikowanego stanowiska komputerowego służącego tym celom.
2. W organizowaniu i realizacji szkolenia obronnego należy skupić wysiłek szkoleniowy na przedsięwzięciach zapewniających nabywanie praktycznych umiejętności wykonania zadań obronnych oraz zwiększyć dyscyplinę wykonawczą w tym zakresie.
3. W ocenie zespołu kontrolnego należy zaktualizować dokumentację w zakresie HNS i włączyć tą problematykę do procesu szkoleniowego.
4. Jednostka samorządu terytorialnego objęta kontrolą, w terminie do dnia 31.08.2009 r., sporządzi w swoim zakresie plan wykonania zaleceń pokontrolnych, uwzględniając m.in. treść zalecenia, osoby odpowiedzialne i termin realizacji.
5. Szczegółowe uwagi ujęte w protokole i przedstawione bezpośrednio na kontroli należy realizować na bieżąco. Nieprawidłowości ujawnione podczas przeprowadzenia czynności kontrolnych należy usunąć w terminie do dnia 30.09.2009 r., o czym proszę poinformować organ zarządzający kontrolę.
6. W porozumieniu ze Starostwem Powiatowym w Krapkowicach wykonać plan dystrybucji preparatu jodowego w postaci tabletek jodku potasu.

#### **9. Uwagi końcowe:**

- a) Wyniki kontroli zostały omówione z kadrą kierowniczą kontrolowanej jednostki;
- b) Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Urzędu Miejskiego pod pozycją 3;
- c) Zgodnie z § 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.), kierownikowi kontrolowanego urzędu przysługuje prawo zgłoszenia do kontrolującego zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia doręczenia. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę.

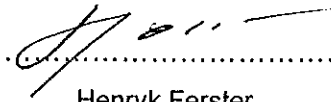
Podpis Kierownika  
Kontrolowanego Urzędu:



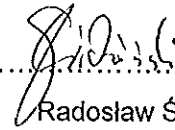
.....  
Tęcznie z uwzględnieniem odpowiedzi  
Dyrektora WBiZK OUki (pismo sygn. ZK.III-23-0832-4/09  
z dnia 30 września 2009r) na zastrzeżenia  
do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym



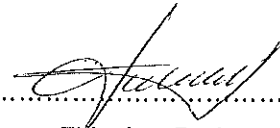
Podpisy Zespołu Kontrolnego:



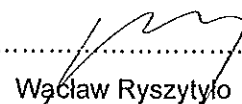
.....  
Henryk Ferster  
Przewodniczący Zespołu Kontrolnego



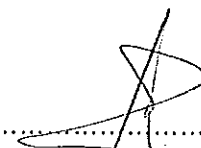
.....  
Radosław Świdziński  
Sekretarz Zespołu Kontrolnego



.....  
Zbigniew Duda  
Starszy Inspektor w WBiZK



.....  
Wacław Ryszytyło  
Starszy Inspektor w WBiZK



.....  
Andrzej Przystalski  
Zastępca Komendanta Wku w Nysie