

Dnia

Znak: BiZK.III.431.10.2012

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli problemowej wykonywania zadań w zakresie obronności
w Starostwie Powiatowym **WŁOSZCZOWA**.

W dniu **19 kwietnia 2012 r.**, zespół kontrolny złożony z przedstawicieli **Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego** w składzie:

Przewodniczący - Antoni OLECH	- Kierownik Oddziału Spraw Obronnych WBiZK ŚUW, upoważnienie nr 341/2012,
Członkowie: - Tadeusz BĄCZYŃSKI	- inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 342/2012,
- Henryk KOZYRA	- starszy inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 343/2012,
- Ewa WOŁONSEWICZ	- inspektor wojewódzki, upoważnienie nr 344/2012,

działając na podstawie 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 Starostwie Powiatowym **Włoszczowa**.

1. Odpowiedzialni za sprawy obronne:

1.1. Starosta	- Zbigniew	MATYŚKIEWICZ
1.2. Wicestarosta	- Dariusz	CZECHOWSKI
1.3. Sekretarz powiatu	- Roman	WOJTALCZYK




- 1.4. Kierownik Wydziału Edukacji, Kultury i Spraw Obywatelskich** - Robert ŚLĘZAK – sprawuje nadzór,
- 1.5. Osoba prowadząca:** - Przemysław Wójcik – podinspektor
- 1.6. Osoba prowadząca:** - Michał Banaśkiewicz – młodszy referent.

2. Zakres kontroli:

- 2.1.** Organizacyjne przygotowanie urzędu do realizacji zadań obronnych:
- a) Regulamin organizacyjny czasu „P”,
 - b) Regulamin organizacyjny czasu „W”,
 - c) Zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.
- 2.2.** Planowanie i realizacja szkolenia obronnego w urzędzie:
- a) Jakim aktem unormowano proces szkolenia obronnego,
 - b) Przyjęta organizacja szkolenia obronnego,
 - c) Poprawność wykonania planu i programu szkolenia obronnego,
 - d) Prowadzenie ewidencji szkolenia obronnego,
 - e) Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej (plany, konspekty, plan dnia szkoleniowego...),
 - f) Dokumentacja gry obronnej.
- 2.3.** Stan zaawansowania planowania operacyjnego.
- a) Stan wdrożenia zarządzenia nr Z-1/2010 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie aktualizacji planów operacyjnych funkcjonowania administracji publicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) Wydanie zarządzenia starosty w sprawie aktualizacji planów operacyjnych funkcjonowania powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - c) Opracowanie tabeli realizacji zadań operacyjnych i ich podział na komórki organizacyjne urzędu,
 - d) Opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych przez kierowników komórek organizacyjnych urzędu.
- 2.4.** Praktyczna realizacja zadania obronnego:
- a) Przyjęcie sygnału, prawidłowość procesu uruchamiania i czas osiągnięcia gotowości do działania,
 - b) Zgodność składu obsady stałego dyżuru z planem jego pełnienia zatwierdzonym przez kierownika jednostki organizacyjnej
 - c) Poprawność prowadzenia dokumentacji stałego dyżuru,
 - e) Realizacja czynności zgodnych ze szczegółową instrukcją działania stałego dyżuru.

3. Opis stanu faktycznego kontrolowanych problemów:

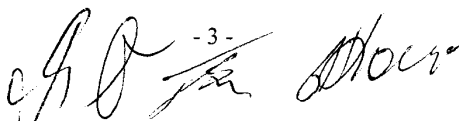
- 3.1.** Organizacyjne przygotowanie urzędu do realizacji zadań obronnych:
Regulamin organizacyjny urzędu został wprowadzony został uchwałą Rady Powiatu Nr VIII/58/07 z dnia 25 czerwca 2007 roku, nowelizowany kolejnymi uchwałami Rady Powiatu: Nr XXVIII/146/09 z dnia 25.06.2009r., Nr XXXVIII/196/10 z dnia 18.06.2010r. oraz Nr IV/22/11 z dn. 27.01.2011 r.

-2-


W Regulaminie stwierdzono:

- a) § 4 w zakresie zadań urzędu znajduje się ogólny zapis o realizacji zadań z zakresu administracji rządowej określonej przepisami ustaw.
- b) w § 6 w zakresie zadań Starosty znajdują się właściwe zapisy w pkt 6) o pełnieniu funkcji Szefa OC powiatu oraz w pkt 9) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań obronnych wykonywanych przez Starostwo i jednostki podległe,
Zaleca się: do § 6 pkt 8) dodanie dalszego ciągu zdania w brzmieniu „oraz Kierownika Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.”
- c) w § 7 w zakresie zadań Wicestarosty znajduje się zapis o sprawowaniu nadzoru i koordynowaniu działań wydziałów w celu realizacji zadań,
Zaleca się: doprecyzowanie tego zapisu i nadanie mu proponowanego brzmienia „ sprawuje nadzór i koordynuje działania wydziałów w celu realizacji zadań, w tym wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także z innych ustaw szczególnych”.
- d) w § 12 w strukturze organizacyjnej Starostwa powiatowego, w Wydziale Edukacji, Kultury i Spraw Obywatelskich występuje wieloosobowe stanowisko ds. obronnych, obywatelskich, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych,
- e) w § 14 w zakresie zadań wspólnych komórek organizacyjnych znajduje się zapis o prowadzeniu spraw obronności kraju, obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa,
Zaleca się: rozszerzenie i doprecyzowanie tego zapisu poprzez dodanie dalszego ciągu zdania w proponowanym brzmieniu „i opracowanych planów, a także uczestniczenie w szkoleniu obronnym organizowanym przez Urząd oraz organy nadrzędne”.
- f) w załączniku nr 2 w zakresie zadań Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Ochrony Zdrowia, w dziale spraw kadrowych brak jest zapisu o prowadzeniu reklamowania pracowników Starostwa od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
Zaleca się: doprecyzowanie zapisu pkt 16 zakresu zadań wydziału poprzez dodanie kolejnego punktu e) uwzględniającego powyższy zapis.
- g) w zakresie zadań Wydziału Wydział Edukacji, Kultury i Spraw Obywatelskich znajdują się zadania w zakresie obronność, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej, lecz nie są one uporządkowane tematycznie,
Zaleca się: uporządkowanie zadań wg proponowanej gradacji: sprawy obronne, sprawy zarządzania kryzysowego, sprawy obrony cywilnej itp.
- h) w regulaminie brak jest zapisu stanowiącego podstawę prawną do opracowania regulaminu Starostwa czasu „W”,
Zaleca się: dodanie kolejnego paragrafu o proponowanym brzmieniu:
„§ W przypadkach szczególnych zagrożeń, realizację zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej dla Urzędu określa Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego we Włoszczowej na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny”.

Zakres obowiązków pracowników realizujących zadania obronne – zawierają zasadnicze zadania obronne, lecz podział tych obowiązków nie jest do końca uporządkowany.

 -3-

Zaleca się: przeredagowanie, uporządkowanie i dokonanie merytorycznego podziału obowiązków między pracowników – zgodnie z ustaleniami podanymi w dniu kontroli.

Regulamin organizacyjny urzędu na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny został wprowadzony zarządzeniem Nr Z-112 Starosty Włoszczowskiego z dnia 26 marca 2012 roku. Zarządzenie oraz regulamin posiadają zawyżoną klauzulę niejawności – winny być wykonane, jako dokumenty jawne. Regulamin opracowany został na niewłaściwej podstawie prawnej, winien ją stanowić zapis proponowany w punkcie ...h) protokołu. Regulamin czasu „W”, w układzie funkcjonalnym nie jest zgodny z obowiązującym regulaminem Starostwa Powiatowego.

Zaleca się: przeredagowanie regulaminu czasu „W” wg zaleceń podanych w dniu kontroli i opracowanie go, jako dokument jawny.

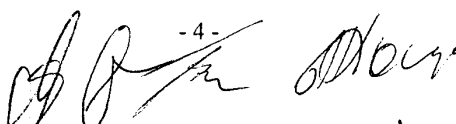
3.2. Realizacja szkolenia obronnego:

- a) W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego we Włoszczowej, wprowadzonym, Uchwałą Nr VIII/58/07 Rady Powiatu Włoszczowskiego z dnia 25 czerwca 2007 roku, w zadaniach Wydziału Edukacji, Kultury i Spraw Obywatelskich w punkcie 35 jest prawidłowy zapis o treści „Planowanie, organizowanie, prowadzenie szkolenia obronnego i dokumentacji szkoleniowej”.
- b) W zakresie czynności młodszego referenta pana Michała Banaśkiewicza w pkt. II ppkt. 7 znajduje się prawidłowy zapis „Planowanie organizowanie i realizacja działalności obronnej – w tym szkolenia i treningi – oraz merytoryczne opracowywanie wymaganych informacji i sprawozdań”.
- c) Starosta wydał „Wytyczne Starosty Włoszczowskiego do szkolenia obronnego organizowanego przez jednostki samorządu terytorialnego Powiatu Włoszczowskiego w 2012 roku”. Zawarł w nich ocenę realizacji szkolenia obronnego w 2011 roku i przedstawił zasadnicze cele szkoleniowe na 2012 rok, omówił sposób ich realizacji oraz organizację szkolenia i zasadnicze przedsięwzięcia szkoleniowe. Podobne wytyczne zostały wydane na 2011 rok.
- d) Program szkolenia obronnego na lata 2011÷2013 został opracowany poprawnie, zgodnie ze wzorami.
- e) Plan szkolenia obronnego na 2012 rok został opracowany prawidłowo i uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŚUW w terminie. Również Plan szkolenia obronnego na 2011 rok został opracowany prawidłowo, ale uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŚUW z opóźnieniem, bo dopiero 14.03.2011 r. (termin do końca stycznia).
- f) „Plan szkolenia obronnego na 2011 rok” został w pełni zrealizowany, a „Plan szkolenia obronnego na 2012 rok” jest realizowany na bieżąco.
- g) Dokumentacja szkolenia (plany, konspekty) są prowadzone należycie. Należałoby jednak w przyszłości w opracowywanych konspektach do poszczególnych zajęć dokładniej rozpisać treść omawianych zagadnień.
- h) Dzienniki lekcyjne dla wszystkich grup szkoleniowych są założone i prowadzone. Brak jest w nich tylko podpisów osób prowadzących zajęcia.

3.3. Stan zaawansowania planowania operacyjnego.

- a) Starosta po otrzymaniu dokumentów wykonawczych do planowania operacyjnego wydał „Zarządzenie Nr Z – 1/2011 Starosty Włoszczowskiego z dnia 16 marca 2011r. w sprawie aktualizacji Planu operacyjnego funkcjonowania powiatu Włoszczowskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpie-

- 4 -



czeństwa państwa i w czasie wojny. W zarządzeniu tym określił sposób wykonania nowego Planu, wymienił osoby biorące udział w jego opracowaniu oraz organizację i miejsce pracy nad ww. dokumentem, a także terminy wykonania poszczególnych części składowych tego dokumentu.

- b) W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego we Włoszczowej wprowadzonym Uchwałą Nr VIII/58/07 Rady Powiatu Włoszczowskiego z dnia 25 czerwca 2007 roku, w zadaniach Wydziału Edukacji, Kultury i Spraw Obywatelskich w punkcie 32 jest prawidłowy zapis o treści „Prowadzenie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej podwyższania gotowości obronnej”.
- c) W zakresie czynności podinspektora pana Przemysława Wójcika w pkt. II ppkt. 8 znajduje się zapis „Przygotowanie, aktualizacja i uzgadnianie z właściwymi organami dokumentacji – w tym planistycznej, dotyczącej zapewnienia warunków funkcjonowania Urzędu w dotychczasowym miejscu pracy, zapasowym miejscu pracy i na stanowiskach kierowania”.
- d) Plan operacyjny funkcjonowania powiatu Włoszczowskiego został skonsultowany z Oddziałem Spraw Obronnych WBiZK ŚUW, opracowany poprawnie i przedłożony do zatwierdzenia Wojewodzie w ustalonym terminie.
- e) Tabela realizacji zadań operacyjnych powiatu Włoszczowskiego została opracowana poprawnie.
- f) Karty realizacji zadań operacyjnych są opracowywane. W dniu kontroli (19.04.2012 r.) opracowanych zostało około 70% kart...

Zalecenia: należy dokończyć proces opracowania kart realizacji zadań operacyjnych przez wszystkich kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy. W już opracowanych kartach realizacji zadań operacyjnych należy wypełnić rubryki, „odpowiedzialny” i „wykonawca”. Każdą kartę po opracowaniu należy zarejestrować i ułożyć w teczce, jako załącznik „D” do Planu operacyjnego Funkcjonowania Powiatu Włoszczowskiego.

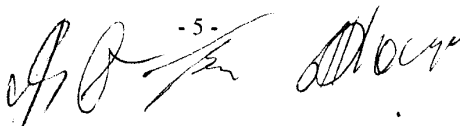
3.4. Praktyczne wykonywanie zadania operacyjnego.

W czasie kontroli praktycznego wykonania zadania operacyjnego, dokonano uruchomienia Stałego Dyżuru z ograniczeniami tylko do urzędu starostwa powiatowego wraz z założeniem nieobecności pracownika ds. obronnych i stwierdzono następujący stan faktyczny. Sygnał do wykonania zadania operacyjnego sekretariat starostwa powiatowego otrzymał faksem o godz. 10⁰². Sekretarka otrzymany sygnał przekazała Sekretarzowi Powiatu. Sekretarz Powiatu po odczytaniu treści otrzymanego zadania w Planie Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu, pobrał dokumentację stałego dyżuru i nakazał sekretarce ściągnięcie obsady i uruchomienie stałego dyżuru. Stały dyżur w składzie 2 osób (Marcin Chamera, Anna Tanasiewicz i Zenon Kułaga) zgłosił gotowość do działania o godz. 10²².

Stwierdzono:

- „Plan pełnienia stałego dyżuru”, obejmuje tylko 10 dni (brak możliwości zweryfikowania zgodności składu pełniącego stały dyżur z planem),
- sprawdzono wiarygodność otrzymanego sygnału,
- powiadomiono PCZK i WCZK o uruchomieniu „Stałego Dyżuru”,
- przekazanie dokumentacji „Stałego dyżuru” potwierdzone przez starszego dyżurnego zespołu przyjmującego dyżur,
- dokonano wpisu o przyjęciu sygnału w „Dzienniku ewidencji przyjętych i nadanych sygnałów – informacji”
- nie dokonano wpisu o rozpoczęciu stałego dyżuru i w „Księżce meldunków starszego dyżurnego” (brak wzoru prowadzenia).

- 5 -



- nie sprawdzono łączności radiotelefonicznej (brak radiotelefonu w sekretariacie).

3.5. Podsumowanie

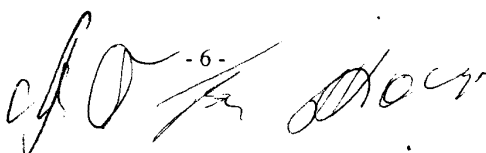
W czasie kontroli Zespół Kontrolny, na podstawie przedstawionych dokumentów, stwierdził, że:

- a) w Urzędzie zostały opracowane podstawowe dokumenty określające zasady jego funkcjonowania w czasie pokoju oraz w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (regulaminy urzędu czasu „P” i czasu „W”). Regulamin organizacyjny zawiera większość wymaganych zapisów wynikających z obowiązujących aktów prawnych w dziedzinie obronności, jednakże niezgodności układów funkcjonalno – tematycznych obu regulaminów utrudnia ich porównanie oraz zrozumienie /kompatybilność/. Regulaminy wymagają aktualizacji.
- b) planowanie i realizacja działalności szkoleniowej nie budzi zastrzeżeń, poprawnie zostały opracowane zasadnicze dokumenty kierowania wewnętrznego oraz dokumenty planistyczne, właściwie zorganizowano proces szkolenia obronnego;
- c) planowanie operacyjne w gminie jest w dużym stopniu zaawansowane, lecz do dnia kontroli nie zostało w pełni zakończone, co spowodowało niedotrzymanie ustalonych w harmonogramie terminów;
- d) praktyczne wykonanie zadania operacyjnego wykazało dobre przygotowanie kierownictwa urzędu oraz obsady personalnej stałego dyżuru do realizacji przewidywanych zadań wynikających z planu operacyjnego. Zespół stałego dyżuru osiągnął gotowość do działania w normatywnym czasie, lecz nie w pełni przestrzegane były procedury związane z przyjęciem i wprowadzeniem w życie otrzymanego sygnału.

Zespół Kontrolny ocenia, że Starostwo Powiatowe we Włoszczowej jest w stanie poprawnie realizować zasadnicze zadania obronne wynikające z obowiązujących aktów prawnych w czasie pokoju. W Urzędzie zostały opracowane podstawowe dokumenty określające zasady jego funkcjonowania w czasie pokoju oraz w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (regulaminy urzędu czasu „P” i czasu „W”), jednakże wymagają one pilnej aktualizacji.

Nie zakończony proces planowania operacyjnego oraz nie uwzględnienie spraw związanych z reklamowaniem pracowników urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny mogą mieć negatywny wpływ na płynność, realizacji zadań obronnych i spowodować zakłócenia w funkcjonowaniu urzędu w okresie osiągania wyższych stanów gotowości obronnej.

Stan przygotowania kierownictwa urzędu oraz obsady personalnej stałego dyżuru do realizacji przewidywanych dla nich zadań, właściwie zaplanowany i zorganizowany proces szkolenia obronnego, a także zaawansowany stan jego realizacji zapewniają właściwe przygotowanie kierowniczej kadry urzędu do realizacji zadań wynikających ze zaktualizowanego planu operacyjnego funkcjonowania urzędu i nie rodzą uzasadnionych wątpliwości, co do możliwości płynnej ich realizacji przez urząd w czasie osiągania wyższych stanów gotowości obronnej oraz w czasie wojny.

 -6-

4. Zalecenia:

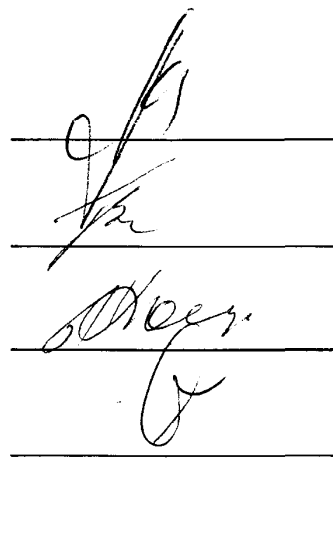
- 4.1. Niedociągnięcia wymienione w punktach 3.1, 3.2 i 3.4 protokołu – usunąć w terminie do dnia 30 lipca 2012 r. oraz uwzględnić w procesie szkolenia grupy szkoleniowej stałego dyżuru,
- 4.2. Niedociągnięcia wymienione w punkcie 3.3 usunąć w trybie natychmiastowym, po otrzymaniu protokołu z kontroli problemowej.
- 4.3. 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 2012 r.
- 4.4. O usunięciu niedociągnięć poinformować pisemnie, Wojewodę Świętokrzyskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w terminie do dnia 10 sierpnia 2012 roku.

- 5. Starosta** - 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. -



The image shows four horizontal lines for signatures. The first line has a signature. The second line has a signature. The third line has a signature. The fourth line has a signature.

Wykonano w 2 egz.

Egz. Nr 1 – Starosta Włoszczowski,

Egz. Nr 2 –a/a.