

*Przemysław Sybil*  
DYREKTOR W OZIAMU  
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Wrocław, dnia 27 kwietnia 2017 r.

## PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych  
w Urzędzie Miejskim w Nowej Rudzie  
przeprowadzonej w dniu 31 marca 2017 roku.

Adres: 57 – 400 Nowa Ruda, ul. Rynek 1, powiat kłodzki.

Kontrolę problemową w trybie zwykłym przeprowadzono zgodnie z rocznym planem kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w województwie dolnośląskim w 2017 roku oraz z zatwierdzonym w dniu 15 grudnia 2016 roku przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na I półrocze 2017 roku.

Celem kontroli była ocena prawidłowości wykonywania zadań obronnych przez organ wykonawczy gminy oraz określenie stanu przygotowań obronnych w Urzędzie Miejskim w Nowej Rudzie, zwanym dalej Urzędem.

Czynności kontrolne, na podstawie imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego nr BZ-ZKSO.0030.30.2017 i BZ-ZKSO.0030.31.2017 z dnia 14 marca 2017 roku, wykonywał zespół w składzie:

- Andrzej Matwiejszyn – Specjalista w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (przewodniczący zespołu kontrolnego)
- Maria Jastrzębowska – Starszy Specjalista w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (członek zespołu kontrolnego)

Czynności kontrolne w Urzędzie rozpoczęto i zakończono 31 marca 2017 roku.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2015 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:

1. Sprawy organizacyjne, w tym dokonanie podziału zadań obronnych w regulaminie organizacyjnym Urzędu oraz w zakresach czynności pracowników, zapewnienie obsady etatowej na stanowiskach pracy związanych z obronnością kraju, dopuszczenie do informacji niejawnych.
2. Planowanie operacyjne, w tym zgodność planu operacyjnego funkcjonowania gminy miejskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny z wypisem planu nadrzędnego, jego aktualność oraz realność podejmowanych procedur i działań przyjmowanych do realizacji zadań operacyjnych.
3. Planowanie i organizacja świadczeń na rzecz obrony, w tym rozpatrywanie wniosków, wydawanie decyzji administracyjnych, opracowanie planów świadczeń osobistych i rzeczowych, zestawień dotyczących świadczeń oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji w sprawie świadczeń.
4. Zapewnienie warunków mobilizacyjnego rozwijania Sił Zbrojnych RP, w tym przygotowanie akcji kurierskiej, opracowanie planu rozplakatowania obwieszczeń i planu akcji kurierskiej oraz przygotowanie osób funkcyjnych wyznaczonych do udziału na rzecz akcji kurierskiej.
5. Planowanie i realizacja szkolenia obronnego, w tym opracowanie trzyletniego programu szkolenia, opracowanie i uzgodnienie z wojewodą rocznego planu szkolenia, kwalifikowanie osób podlegających szkoleniu, prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń.

Funkcję kierownika Urzędu sprawuje pan Tomasz Kiliński – Burmistrz Miasta Nowa Ruda, wybrany na kolejną kadencję w wyborach bezpośrednich w listopadzie 2014 roku.

Przed rozpoczęciem kontroli poinformowano Sekretarza Miasta o przedmiocie, zakresie i sposobie przeprowadzenia kontroli. Fakt przeprowadzenia kontroli potwierdzono wpisem w książce ewidencji kontroli pod pozycją nr 1 w dniu 31 marca 2017 roku.

Ocenę dokonano w oparciu o poniżej ustalony stan faktyczny i prawny oraz w oparciu o informację Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie z dnia 3 marca 2017 roku, znak: SO.5561.4.2017.

[Dowód: akta kontroli str. 7, 19-21, 26-27, 40]

### **W wyniku przeprowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono, co następuje:**

#### **1. SPRAWY ORGANIZACYJNE.**

Zgodnie z wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie dolnośląskim w 2015 roku, wydanymi na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827 ze zm.); rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 2007 r. w sprawie stanowisk pracy związanych z obronnością kraju w administracji publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 106, poz. 724) oraz ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 ze zm.), w Urzędzie należało:

- dokonać podziału zadań obronnych w regulaminie organizacyjnym Urzędu i w zakresach czynności pracowników;
- zapewnić obsadę na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju;
- wydać osobom realizującym zadania obronne upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych.

W toku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Kontrolowany Urząd stanowi aparat pomocniczy Burmistrza. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na gminie miejskiej zadań własnych oraz zadań zleconych. Urząd będąc zakładem pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy funkcjonuje na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału uprawnień i obowiązków oraz indywidualnej odpowiedzialności związanej z wykonywaniem zadań.
2. W strukturze organizacyjnej Urzędu funkcjonuje Wydział Spraw Obywatelskich (symbol: „SO”), zwany dalej „Wydziałem”. Bezpośredni nadzór nad działalnością Wydziału sprawuje Sekretarz Miasta Nowa Ruda. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie z 2004 roku, zmienionego zarządzeniem nr 73/08 Burmistrza Miasta Nowa Ruda z dnia 7 maja 2008 roku, w załączniku nr 2 do zarządzenia, dodano ustęp 4, w którym określone zostały zadania związane z powszechnym obowiązkiem obrony Rzeczypospolitej Polskiej realizowane przez Wydział.
3. Na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju zadania obronne od 2 czerwca 2008 roku realizuje Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich pan Janusz Poźniak. Inspektor posiada poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych. W zakresie obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności, podpisanym przez Burmistrza i pracownika w dniu 2 sierpnia 2013 roku, w Części III. Szczegółowego zakresu obowiązków służbowych, wymienione zostały zadania obronne, które w ramach powszechnego obowiązku obrony RP realizowane są na tym stanowisku. W części V. zakresu obowiązków określono kogo zastępuje inspektor. Nie podano, kto zastępuje w czasie nieobecności pracownika na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju. Bezpośrednim przełożonym inspektora jest Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich pani Barbara Postrach.

Naczelnik posiada poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych. W zakresie obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności, podpisanym przez Zastępcę Burmistrza i Naczelnika w dniu 25 czerwca 2015 roku, w pkt. 22. Części III. Szczegółowego zakresu obowiązków służbowych, określono, że do obowiązków Naczelnika należy sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań obronnych w Urzędzie Miejskim w Nowej Rudzie oraz prowadzenie szkoleń.

[Dowód: akta kontroli str. 21, 26, 27, 29-32, 41-54]

## 2. PLANOWANIE OPERACYJNE.

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 ze zm.) oraz wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego z dnia 5 stycznia 2011 roku w sprawie aktualizacji planów operacyjnych funkcjonowania organów administracji państwowej, samorządowej oraz przedsiębiorców w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, Burmistrz był zobowiązany do:

- sporządzenia planu operacyjnego funkcjonowania gminy miejskiej w oparciu o wypis z planu wojewódzkiego wraz z obligatoryjnymi załącznikami;
- przedłożenia wojewodzie planu operacyjnego do zatwierdzenia.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Burmistrz Miasta Nowa Ruda otrzymał w 2011 roku z Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu wypis z plan wojewódzkiego.
2. Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia i wypisem z planu nadrzędnego, w listopadzie 2011 roku opracowano w Urzędzie plan operacyjny funkcjonowania gminy miejskiej Nowa Ruda w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
3. Zgodnie z § 7 pkt 3 ww. rozporządzenia plan w dniu 22 listopada 2011 roku zatwierdził z up. Wojewody Dolnośląskiego - Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Plan został uzgodniony z Wojskową Komendą Uzupelnień i Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Kłodzku oraz Komisariatem Policji w Nowej Rudzie.
4. Opracowano w formacie A 3 tabelę realizacji zadań operacyjnych (TRZO). Dokonano podziału zadań na komórki organizacyjne Urzędu. Wskazano podmioty zewnętrzne współdziałające w realizacji zadań operacyjnych. Określono czas realizacji zadań.
5. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. d ww. rozporządzenia, opracowano w 2013 roku nowe karty realizacji zadań operacyjnych (KRZO). Karty zostały wykonane zgodnie ze wzorem określonym w ww. rozporządzeniu i zatwierdzone przez Burmistrza Miasta Nowa Ruda. Karty przechowywane są w obwolutach plastikowych, co ułatwia posługiwanie się nimi i chroni przed uszkodzeniem. Uzupelnienie dokumentacji stanowi tabela zapoznania się wykonawców z treścią kart realizacji zadań operacyjnych.
6. Opracowano obligatoryjny załącznik „B” do planu: „Zestawienie zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych RP i wojsk sojusznicych”.
7. W związku z zatwierdzeniem w dniu 5 listopada 2014 roku przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej nowej Strategii Bezpieczeństwa Państwa RP, stworzone zostały formalne podstawy do nowego cyklu planowania obronnego w państwie. W ramach tego procesu, po otrzymaniu wypisu z planu wojewódzkiego, urzędy administracji samorządowej w 2017 / 2018 roku będą realizowały zadania związane z aktualizacją planu operacyjnego.

[Dowód: akta kontroli str. 21, 27]

### 3. PLANOWANIE I ORGANIZACJA ŚWIADCZEŃ NA RZECZ OBRONY.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 229, poz. 2307 ze zm.) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 181, poz. 1872 ze zm.) Burmistrz zobowiązany jest do planowania i nakładania świadczeń na rzecz obrony, w tym:

- nakładania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w trybie decyzji administracyjnej, zgodnie ze wzorami określonymi w ww. rozporządzeniach;
- realizowania w pierwszej kolejności wniosków wojskowego komendanta uzupełnień o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych lub o przeznaczenie osób do wykonywania tych świadczeń oraz o przeznaczenie nieruchomości lub rzeczy ruchomych na cele świadczeń wykonywanych na rzecz Sił Zbrojnych RP;
- wystawiania wezwań do wykonania świadczeń osobistych i świadczeń rzeczowych na rzecz obrony;
- prowadzenia rejestrów wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń;
- sporządzenia planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
- sporządzenia planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
- sporządzenia i przesłania wojewodzie zestawień zawierających liczbę i rodzaje świadczeń osobistych i rzeczowych.

W toku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. W kontrolowanym okresie z wnioskami o nałożenie świadczeń na rzecz obrony wystąpił Wojskowy Komendant Uzupełnień w Kłodzku.
2. Zgodnie z art. 61 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) w Urzędzie zostały wszczęte postępowania administracyjne w sprawie przeznaczenia do wykonania świadczeń na rzecz obrony. Po ich zakończeniu Burmistrz wydał decyzje administracyjne. Od wydanych decyzji nie wniesiono odwołań.
3. W trakcie kontroli oceniono prawidłowość przeprowadzenia pięciu postępowań administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony, zakończonych wydaniem decyzji administracyjnych numer: SO.D.5566.1.2016 z dnia 29 stycznia 2016 roku, SO-D.5565.1.2016 z dnia 21 marca 2016 roku, SO.D.5566.3.2016 z dnia 21 marca 2016 roku, SO.D.5566.7.2016 z dnia 21 kwietnia 2016 roku i SO.D.5565.8.2016 z dnia 16 września 2016 roku.
4. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że decyzje o nałożeniu świadczeń na rzecz obrony zostały wydane prawidłowo. Badane w ww. zakresie dokumenty zostały wykazane w tabeli nr 1.



Tabela 1 - Zestawienie dokumentów źródłowych

Lp.	Sprawa	Wniosek - od kogo	Postępowanie	Decyzja	Wezwanie
1.	Nałożenie świadczeń osobistych	<p>Wniosek WKU w Kłodzku nr 973/14 z dn. 27.05.2014 r. (2 strony)</p> <p>Pismo WKU w Kłodzku w sprawie uchylenia decyzji nr 1904/16 z dn. 2.09.2016 r. (1 strona)</p>	<p>Zawiadomienie o wszczęciu postępowania nr SO-5565.1.2014 z dn. 9.06.2014 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony)</p> <p>Protokół z przesłuchania strony z dn. 14.07.2014 r. (1 strona)</p>	<p>Decyzja nr SO-D.5565.1.2014 z dn. 14.07.2014 r. (2 strony) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony)</p> <p>Decyzja uchylająca nr SO.D.5565.8.2016 z dn. 16.09.2016 r. (1 strona)</p> <p>Pismo o przesłaniu decyzji nr SO.D.5565.8.2016 z dn. 19.09.2016 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony)</p>	<p>Wezwanie nr 2/14 z dn. 14.07.2014 r. (2 strony)</p>
2.	Nałożenie świadczeń osobistych	<p>Wniosek WKU w Kłodzku nr 548/16 z dn. 3.03.2016 r. (2 strony)</p>	<p>Zawiadomienie o wszczęciu postępowania nr SO.5565.1.2016 z dn. 11.03.2016 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony)</p> <p>Protokół z przesłuchania strony z dn. 16.03.2016 r. (1 strona)</p> <p>Protokół z przesłuchania strony z dn. 16.03.2016 r. (1 strona)</p>	<p>Decyzja nr SO-D.5565.1.2016 z dn. 21.03.2016 r. (2 strony) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (4 strony)</p> <p>Pismo o przesłaniu decyzji nr SO.5565.1.2016 z dn. 21.03.2016 r. (1 strona)</p>	<p>Wezwanie nr 3/16 z dn. 21.03.2016 r. (2 strony)</p> <p>Pismo o przesłaniu wezwania nr SO.5565.1.2016 z dn. 21.03.2016 r. (1 strona)</p>
3.	Nałożenie świadczeń rzeczowych	<p>Wniosek WKU w Kłodzku nr 547/14 z dn. 26.03.2014 r. (2 strony)</p> <p>Pismo WKU w Kłodzku w sprawie uchylenia decyzji nr 918/16 z dn. 11.04.2016 r. (1 strona)</p>	<p>Zawiadomienie o wszczęciu postępowania nr SO-5566.2.2014 z dn. 2.04.2014 r. (1 strona)</p> <p>Protokół z przesłuchania strony z dn. 2.04.2014 r. (1 strona)</p>	<p>Decyzja nr SO.D.5566.2.2014 z dn. 2.04.2014 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (4 strony)</p> <p>Decyzja uchylająca nr SO.D.5566.7.2016 z dn. 21.04.2016 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony)</p> <p>Pismo o przesłaniu decyzji nr SO.5566.4.2016 z dn. 21.04.2016 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony)</p>	<p>Wezwanie nr 1/14 z dn. 14.07.2014 r. (2 strony)</p>

Lp.	Sprawa	Wniosek - od kogo	Postępowanie	Decyzja	Wezwanie
4.	Nażenie świadczeń rzeczowych	Wniosek WКУ w Kłodzku nr 9/16 z dn. 4.01.2016 r. (2 strony)	Zawiadomienie o wszczęciu postępowania nr SO.5566.1.2016 z dn. 18.01.2016 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony) Badanie techniczne pojazdu z dn. 31.08.2015 r. (2 strony) Protokół z przesłuchania strony z dn. 29.01.2016 r. (1 strona)	Decyzja nr SO.D.5566.1.2016 z dn. 29.01.2016 r. (2 strony) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony) Pismo o przesłaniu decyzji nr SO.5566.1.2016 z dn. 1.02.2016 r. (1 strona)	Wezwanie nr 1/16 z dn. 1.02.2016 r. (2 strony) Pismo o przesłaniu wezwania nr SO.5566.1.2016 z dn. 1.02.2016 r. (1 strona)
5.	Nażenie świadczeń rzeczowych	Wniosek WКУ w Kłodzku nr 172/16 z dn. 19.01.2016 r. (2 strony) Pismo WКУ w Kłodzku w sprawie uchylecia decyzji nr 701/16 z dn. 14.03.2016 r. (1 strona)	Zawiadomienie o wszczęciu postępowania nr SO.5566.2.2016 z dn. 1.02.2016 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony) Protokół z przesłuchania strony z dn. 1.03.2016 r. (1 strona)	Decyzja nr SO.D.5566.2.2016 z dn. 2.03.2016 r. (2 strony) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony) Decyzja uchylająca nr SO.D.5566.3.2016 z dn. 21.03.2016 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony) Pismo o przesłaniu decyzji nr SO.5566.3.2016 z dn. 21.03.2016 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony)	Wezwanie nr 2/2016 z dn. 2.03.2016 r. (2 strony) Pismo o przesłaniu wezwania nr SO.5566.2.2016 z dn. 2.03.2016 r. (1 strona) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 strony)

- Zgodnie z § 20 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 229, poz. 2307 ze zm.) i § 41 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 181, poz. 1872 ze zm.) w Urzędzie prowadzi się w formie papierowej i elektronicznej rejestry wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony.
- Zgodnie z § 8 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 229, poz. 2307 ze zm.) Burmistrz Miasta Nowa Ruda sporządził plan świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
- Zgodnie z § 16 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 181, poz. 1872 ze zm.) Burmistrz Miasta Nowa Ruda opracował plan świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.



8. Zgodnie z § 11 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 229, poz. 2307 ze zm.) i § 18 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 181, poz. 1872 ze zm.) opracowano zestawienia zawierające liczbę i rodzaje świadczeń na rzecz obrony, które pismem numer SO.5560.11.2016 z dnia 4 sierpnia 2016 roku przesłano Wojewodzie Dolnośląskiemu.

[Dowód: akta kontroli str. 7, 23-27, 55-87]

#### **4. ZAPEWNIENIE WARUNKÓW MOBILIZACYJNEGO ROZWIJANIA SIŁ ZBROJNYCH RP.**

Zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2014 r. poz. 3) i zarządzeniem nr 61 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 31 marca 2003 roku w sprawie założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa dolnośląskiego, Burmistrz był zobowiązany do:

- sporządzenia planu rozplakatowania obwieszczeń i przekazania kopii planu właściwemu miejscowo staroście i wojskowemu komendantowi uzupełnień;
- sporządzenia planu akcji kurierskiej gminy miejskiej w uzgodnieniu z właściwym wojskowym komendantem uzupełnień i terenowym organem Policji;
- przekazania kopii planu akcji kurierskiej właściwemu staroście oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień;
- wydzielenia w Urzędzie odpowiednich środków łączności i pomieszczenia dla kierującego akcją kurierską i dla kurierów;
- sporządzenia i przesłania właściwemu miejscowo staroście sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy miejskiej;
- szkolenia osób przewidzianych do rozwijania akcji kurierskiej.

W toku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Zgodnie z § 10 ust.1 ww. rozporządzenia opracowano w 2015 roku plan rozplakatowania obwieszczeń. Kopię planu przekazano do Wojskowej Komendy Uzupełnień w Kłodzku i Starostwa Powiatowego w Kłodzku.
2. Zgodnie z § 17 ust. 1 ww. rozporządzenia opracowano w 2015 roku plan akcji kurierskiej Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie. Plan został uzgodniony z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Kłodzku, Starostą Kłodzkim i Komendantem Komisariatu Policji w Nowej Rudzie. Plan należało uzgodnić z Komendantem Powiatowym Policji w Kłodzku.
3. Zgodnie z § 17 ust. 2 i 3 ww. rozporządzenia kopię planu akcji kurierskiej przekazano właściwemu miejscowo staroście oraz Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Kłodzku.
4. Okazany do kontroli plan akcji kurierskiej składa się z dwóch części opisowych: Część I - dokumenty kierującego akcją kurierską, Część II - dokumenty kurierów wykonawców. Część graficzna planu została wykonana na planie miasta Nowa Ruda w skali 1:25 000, na którym różnymi kolorami oznaczono rejony doręczeń kart powołania.
5. Zgodnie z § 18 ust. 1 ww. rozporządzenia kierującym akcją kurierską jest Burmistrz Miasta Nowa Ruda.
6. Zgodnie z § 19 ust. 1 ww. rozporządzenia kurierami są pracownicy Urzędu wraz z własnymi pojazdami i bez pojazdów - w zależności od odległości doręczania kart powołania. Dla kurierów przygotowano teczki wraz z niezbędnym wyposażeniem (latarka, materiały piśmiennicze, szkic rejonu, druk legitymacji, instrukcja dla kuriera).

7. Zgodnie z § 20 ww. rozporządzenia, w celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia akcji kurierskiej, wydzielono w Urzędzie środki łączności oraz pomieszczenia dla kierującego akcją kurierską i dla kurierów.
8. Zgodnie z pismem Wojewody Dolnośląskiego nr BZ-ZKSO.653.15.2016.MJ z dnia 29 listopada 2016 roku, w Urzędzie opracowano i w dniu 8 grudnia 2016 roku przesłano do Starostwa Powiatowego w Kłodzku sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie miasta Nowa Ruda.
9. Zgodnie z zarządzeniem nr 61 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 31 marca 2003 roku, w Urzędzie w roku 2015 i 2016 przeprowadzono szkolenia obronne z zakresu doręczania kart powołania do czynnej służby wojskowej. Ostatnie szkolenie odbyło się w dniu 2 grudnia 2016 roku.
10. Od 27 grudnia 2016 roku obowiązuje nowe zarządzenie nr 364 Wojewody Dolnośląskiego w sprawie wprowadzenia założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa dolnośląskiego. Z ww. zarządzeniem zapoznał się naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich oraz pracownik Urzędu zatrudniony na stanowiskach pracy związanych z obronnością kraju.

[Dowód: akta kontroli str. 22, 26]

## 5. SZKOLENIE OBRONNE.

W okresie podlegającym kontroli przedmiotowe zagadnienie regulowane było przez dwa akty prawne: rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 150 ze zm.), zwane dalej „rozporządzeniem z 2004 r.” - obowiązujące do dnia 31 grudnia 2015 r. oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1829), zwane dalej „rozporządzeniem z 2015 r.” - obowiązujące od dnia 1 stycznia 2016 r. Zgodnie z przepisami ww. rozporządzeń, do obowiązków Burmistrza jako organizatora szkolenia, należało:

- opracowanie trzyletniego programu szkolenia obronnego gminy miejskiej;
- opracowanie i uzgodnienie z wojewodą rocznego planu szkolenia obronnego gminy miejskiej;
- zakwalifikowanie osób podlegających szkoleniu obronnemu do grup szkoleniowych określonych w wytycznych wojewody;
- przeprowadzenie szkoleń teoretycznych i praktycznych z osobami podlegającymi szkoleniu;
- prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń obronnych.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia z 2004 r. w lutym 2015 roku w Urzędzie opracowano program szkolenia obronnego Miasta Nowa Ruda na lata 2015 - 2017. Program jest dokumentem organizacyjnym, przeznaczonym do roboczego użytku organu planującego i nie podlega uzgodnieniu z koordynatorem szkolenia.
2. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia z 2004 r. opracowano roczny plan szkolenia obronnego Miasta Nowa Ruda na 2015 rok, który w dniu 12 marca 2015 roku przesłano do uzgodnienia koordynatorowi szkolenia.
3. Zgodnie z § 11 pkt 2 rozporządzenia z 2015 r. opracowano roczny plan szkolenia obronnego Miasta Nowa Ruda na 2016 rok, który w dniu 8 marca 2016 roku przesłano e-PUAP do uzgodnienia koordynatorowi szkolenia.
4. Zgodnie z § 11 pkt 2 rozporządzenia z 2015 r. w Urzędzie opracowano i 25 stycznia 2017 roku przesłano e-PUAP do uzgodnienia wojewodzie roczny plan szkolenia obronnego Miasta Nowa Ruda na 2017 rok.





5. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia z 2004 r. zakwalifikowano osoby podlegające szkoleniu do grup szkoleniowych: „W”, „SD”, „SK”, „AK”.
6. Zgodnie § 6 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia z 2004 r. w kontrolowanym okresie zorganizowano i przeprowadzono siedem szkoleń obronnych. Z przeprowadzonych szkoleń została sporządzona dokumentacja szkoleniowa (plany konspekty, listy obecności).

[Dowód: akta kontroli str. 7, 22, 27, 88-98]

### WNIOSKI I OCENA KONTROLOWANYCH ZAGADNIENI.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienia dotyczące wykonywania zadań obronnych zespół kontrolny ocenia **pozytywnie**. Przeprowadzona kontrola wykazała, że Urząd Miejski w Nowej Rudzie przygotowany jest do wykonywania zadań obronnych objętych kontrolą. Podejmowane działania miały właściwą podstawę prawną i mieściły się w granicach kompetencji kontrolowanego podmiotu. Kierownik kontrolowanego Urzędu oraz pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie powierzone im zadania i obowiązki wykonywali terminowo i z należytą starannością.

Zakończenie czynności kontrolnych oraz omówienie wyników kontroli odbyło się w obecności Sekretarz Miasta Nowa Ruda pani Małgorzaty Łazoruko - Jańska, Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich pani Barbary Postrach oraz Inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich pana Janusza Poźniaka.

Pani Sekretarz Miasta została poinformowana o przysługującym kierownikowi jednostki kontrolowanej uprawnieniu. 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 ze zm.) kierownik kontrolowanego urzędu może zgłaszać przewodniczącemu zespołu kontrolnego zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie **14 dni** od dnia jego doręczenia. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę.

### Podpisy

**Kierownika  
kontrolowanego urzędu**

BURMISTRZ

*Tomáš Kiliński*

**Kontrolujących**

**PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU**

SPECJALISTA

*Andrzej Matwiejszyn*

**STARSZY SPECJALISTA**

*Maria Jastrzębowska*

Nowa Ruda, dnia *08.05.2017 r.*

Wrocław, dnia 14 kwietnia 2017 r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który po podpisaniu i zatwierdzeniu przez organ zarządzający kontrolę otrzymują:

1. Burmistrz Miasta Nowa Ruda.
2. Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW we Wrocławiu.

KIEROWNIK ODDZIAŁU

*Miroslaw Gierczak*

*pod wgl. formoła prawn  
zgodnie z § 16 rozp. RA  
w sprawie kontroli wykonywane  
zadań obronnych*

*Muzdian*

