

BZ-ZKSO.431.27.2015.AM

**ZATWIERDZAM**

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

*Robert Korzeñiowski*  
DYREKTOR WYDZIAŁU

Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Wrocław, dnia 30 czerwca 2015 r.

### PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych  
w Urzędzie Miejskim w Bolkowie  
przeprowadzonej w dniu 22 czerwca 2015 roku.

Adres: 59 – 420 Bolków, ul. Rynek 1, powiat jaworski.

Kontrolę problemową w trybie zwykłym przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 29 grudnia 2014 roku przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na I półrocze 2015 roku, znak NK-KE.430.8.2014.MJ.

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

Czynności kontrolne, na podstawie imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego nr BZ-ZKSO.0030.33.2015 i BZ-ZKSO.0030.34.2015 z dnia 12 maja 2015 roku, wykonywał zespół w składzie:

- Przewodniczący zespołu  
Andrzej Matwiejszyn – Specjalista Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
- Maria Jastrzębowska – Starszy specjalista Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

Kontrolę rozpoczęto i zakończono 22 czerwca 2015 roku.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2013 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:

- 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.
- Planowanie operacyjne, w tym zgodność planu operacyjnego funkcjonowania gminy 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.
- 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.
- 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.
- 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.

*[Signature]*  
*[Signature]*

Funkcję kierownika Urzędu sprawuje pan Jarosław Wroński – Burmistrz Bolkowa wybrany w wyborach bezpośrednich w listopadzie 2014 roku na kolejną kadencję.

Przed rozpoczęciem kontroli poinformowano Burmistrza o przedmiocie, zakresie i sposobie przeprowadzenia kontroli. Fakt przeprowadzenia kontroli potwierdzono wpisem w książce ewidencji kontroli pod pozycją nr 6 z dnia 22 czerwca 2015 roku.

**W wyniku przeprowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono w poszczególnych obszarach, 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 (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 144 z późn. zm.); rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 2007 r. w sprawie stanowisk pracy związanych z obronnością kraju w administracji publicznej (Dz. U. Nr 106, poz. 724) oraz ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.), w Urzędzie należy:

- Dokonać podziału zadań obronnych w Regulaminie Organizacyjnym 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. 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 funkcjonują referaty i samodzielne stanowiska. Zadania obronne przypisano stanowisku ds. obywatelskich, p.poż i bhp. W § 23 pkt. 3 Regulaminu Organizacyjnego wskazano, że do zadań stanowiska należy w szczególności prowadzenie spraw akcji kurierskiej. Nie są to wszystkie zadania obronne, które w imieniu Burmistrza realizowane są na tym stanowisku
3. Zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bolkowie, wprowadzonego zarządzeniem Nr 27/2015 Burmistrza Bolkowa z dnia 23 lutego 2015 roku, bezpośredni nadzór nad pracownikiem sprawuje Burmistrz Bolkowa.
4. Od 25 stycznia 2011 roku w Urzędzie zadania obronne realizuje Podinspektor pani Marzena Spicera, posiadająca upoważnienie Burmistrza z dnia 26 stycznia 2011 roku do dostępu do informacji niejawnych. W zakresie obowiązków, podpisanym przez pracownika w dniu 10 marca 2015 roku, w części III pkt 3 wymienione zostały w sposób ogólny zadania obronne, które w imieniu Burmistrza realizowane są na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju. Nie wyznaczono osoby zastępującej pracownika ds. obronnych.

### 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. Nr 152, poz. 1599 z późn. 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 zobowiązany jest do:

- Sporządzenia planu operacyjnego funkcjonowania gminy w oparciu o wypis z planu nadrzędnego wraz z obligatoryjnymi załącznikami.
- Przedłożenia wojewodzie planu operacyjnego do zatwierdzenia.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Burmistrz Bolkowa otrzymał w 2011 roku z Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego wypis z plan wojewódzkiego.
2. Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia i wypisem z planu nadrzędnego, w październiku 2011 roku opracowano w Urzędzie plan operacyjny funkcjonowania gminy Bolków w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (sygn. SO.5550.3.2011).
3. Zgodnie z § 7 pkt 3 rozporządzenia plan w dniu 8 listopada 2011 roku zatwierdził z up. Wojewody Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
4. Na podstawie wypisu z planu wojewódzkiego opracowano tabelę realizacji zadań operacyjnych (sygn. SO.Z-1/15). Dokument zawiera część opisową i tabelaryczną, w której dokonano podziału zadań operacyjnych na komórki organizacyjne Urzędu oraz jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Bolkowie.
5. Zgodnie § 6 ust. 1 pkt 3 lit d rozporządzenia opracowano komplet kart realizacji zadań operacyjnych (sygn. SO.Z-2.15).

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 I kw. 2016 roku będą realizowały zadanie związane z aktualizacją planów operacyjnych, w tym kart realizacji zadań operacyjnych.

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

- 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.
- Nakładania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w trybie decyzji administracyjnej, zgodnie ze wzorami określonymi w ww. rozporządzeniach.
- 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 rzeczowych na rzecz obrony wystąpił Wojskowy Komendant Uzupełnień w Bolesławcu i Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Jaworze.
2. Zgodnie z art. 61 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) w Urzędzie zostały wszczęte postępowania administracyjne w sprawie przeznaczenia do wykonania świadczeń na rzecz

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

obrony. Po ich zakończeniu Burmistrz wydał decyzje administracyjne. Od wydanych decyzji nie wniesiono odwołań. W trakcie kontroli oceniono prawidłowość przeprowadzenia trzech postępowań administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony, zakończonych wydaniem decyzji numer: 1/VIII/2013 z dnia 22 sierpnia 2013 roku, 1/VIII/2014 z dnia 12 sierpnia 2014 roku oraz 1/I/2015 z dnia 28 stycznia 2015 roku. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że decyzje o nałożeniu świadczeń zostały wydane prawidłowo. Do decyzji wystawiono wezwania.

3. 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. Nr 229, poz. 2307 z późn. 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. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.) w kontrolowanym Urzędzie prowadzi się rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony.
4. 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. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.) opracowano plan świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
5. Zgodnie z § 8 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307 z późn. zm.) sporządzono plan świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
6. 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. Nr 229, poz. 2307 z późn. 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. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.) opracowano zestawienia zawierające liczbę i rodzaje świadczeń na rzecz obrony, które pismem nr SO.Z-11/14 z dnia 21 lipca 2014 roku przesłano wojewodzie.

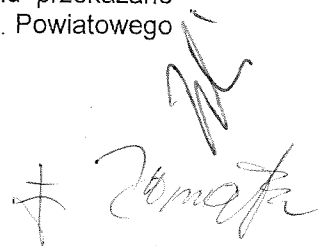
#### 4. ZAPEWNIENIE WARUNKÓW MOBILIZACYJNEGO ROZWIJANIA SIŁ ZBROJNYCH RP.

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 (t. j. 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, organ wykonawczy gminy zobowiązany jest do:

- Sporządzenia planu rozplakatowania obwieszczeń i przekazania kopii planu właściwemu miejscowo staroście i wojskowemu komendantowi uzupełnień.
- Sporządzenia planu akcji kurierskiej gminy 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 kurierów.
- Sporządzenia i przesłania właściwemu miejscowo staroście sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy.
- Szkolenia osób przewidzianych do rozwijania akcji kurierskiej.

W toku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Zgodnie z § 10 ust.1 rozporządzenia opracowano plan rozplakatowania obwieszczeń o powszechnej mobilizacji - wykonany 14 lutego 2012 roku. Kopię planu przekazano do Wojskowej Komendy Uzupełnień w Bolesławcu i do Starostwa Powiatowego w Jaworze.



2. Zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia opracowano plan akcji kurierskiej Urzędu Miejskiego w Bolkowie (sygn. SO.Z.2.2012. Plan został uzgodniony z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Bolesławcu i terenowym organem Policji.
3. Zgodnie z § 17 ust. 2 i 3 rozporządzenia kopię planu akcji kurierskiej przekazano właściwemu miejscowo staroście oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień.
4. Poddany ocenie plan akcji kurierskiej składa się z części opisowej i części graficznej. Na mapie gminy i planie miasta zaznaczono podstawowe i zapasowe trasy oraz rejony doręczenia kart powołania. Oznaczono numery tras, podano ich długość oraz czas przebycia w porze letniej i zimowej.
5. Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia kierującym akcją kurierską na terenie gminy jest Burmistrz Bolkowa.
6. Zgodnie z § 20 rozporządzenia, w celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia akcji kurierskiej, wydzielono w Urzędzie środki łączności oraz pomieszczenia dla kierującego akcją i dla kurierów.
7. Zgodnie z pismem Wojewody Dolnośląskiego nr BZ-ZKSO.653.33.2014.MJ z dnia 23 października 2014 roku, opracowano i 10 grudnia 2014 roku przesłano do Starostwa Powiatowego w Jaworze sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy Bolków (sygn. Z-12/14).
8. Corocznie w Urzędzie Miejskim w Bolkowie prowadzono szkolenia z zakresu doręczania kart powołania do czynnej służby wojskowej.

## 5. SZKOLENIE OBRONNE.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. Nr 16, poz. 150 z późn. zm.) oraz wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego do szkolenia obronnego, do obowiązków Burmistrza jako organizatora szkolenia należy:

- Opracowanie trzyletniego programu szkolenia obronnego.
- Opracowanie i uzgodnienie z wojewodą w zakresie tematów i terminów rocznego planu szkolenia obronnego gminy.
- Zakwalifikowanie osób podlegających szkoleniu obronemu 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 w Urzędzie opracowano program szkolenia obronnego Urzędu Miejskiego w Bolkowie na lata 2013-2015 (sygn. SO.5560.1.2014) i 2015-2017 (sygn. SO.5560.3.2015).
2. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia opracowano roczne plany szkolenia obronnego Urzędu Miejskiego w Bolkowie na rok 2013 (sygn. SO.5560.1.2013), 2014 (sygn. SO.5560.1.2014) i 2015 (sygn. SO.5560.2.2015).
3. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia zakwalifikowano osoby podlegające szkoleniu do grup szkoleniowych „W-1”, „SD” i „GO” (AK).
4. Zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia prowadzono szkolenia obronne w oparciu o roczne plany szkolenia obronnego Urzędu Miejskiego w Bolkowie.
5. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w kontrolowanym Urzędzie prowadzi się dokumentację z przeprowadzonych szkoleń (plany - konspekty, listy obecności, materiały multimedialne).



## WNIOSKI I OCENA KONTROLOWANYCH ZAGADNIENI.

Kontrolowane zagadnienia zespół kontrolny ocenia **pozytywnie**. Przeprowadzona kontrola wykazała, że Urząd Miejski w Bolkowie przygotowany jest do wykonywania zadań objętych kontrolą. Pracownik na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju zadania obronne wykonywał rzetelnie i terminowo. Przy najbliższej aktualizacji wskazane jest szczegółowe uwzględnienie realizowanych zadań obronnych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Bolkowie, w zakresie czynności pracownika na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju oraz wyznaczenie osoby zastępującej merytorycznego pracownika

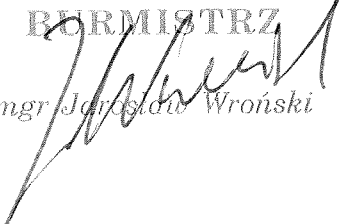
Na spotkaniu zamykającym kontrolę Burmistrz Bolkowa poinformował przewodniczącego zespołu kontrolnego, że w II półroczu 2015 roku zostanie przyjęta na pół etatu do Urzędu nowa osoba. Tym samym zostanie rozwiązany problem zastępstwa pracownika na stanowisku związanym z obronnością kraju.

Zakończenie czynności kontrolnych oraz omówienie wyników kontroli odbyło się w obecności Burmistrza Bolkowa pana Jarosława Wrońskiego, Sekretarza Gminy i Miasta pani Joanny Włodarczyk oraz Podinspektora ds. obywatelskich, bhp i p.poż pani Marzeny Spicera.

Burmistrz został poinformowany 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. Nr 16, poz. 151 z późn. 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**  
  
mgr Jarosław Wroński

Bolków, dnia 06.07.2015r...

Kontrolujących

PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU  
Specjalista

  
Andrzej Matwiejczyk

Starszy specjalista

  
Maria Jastrzębowska

Wrocław, dnia 28 czerwca 2015 r.

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

1. Burmistrz Bolkowa.
2. Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW we Wrocławiu.