

ZATWIERDZAM

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

  
Kamil Krzysztof Zielinski

Wrocław, dnia 29 grudnia 2017 r.

**PROTOKÓŁ**

z kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych  
w Urzędzie Gminy i Miasta w Lubomierzu  
przeprowadzonej w dniu 23 października 2017 roku.

Adres: 59 - 623 Lubomierz, Plac Wolności 1, powiat lwówecki.

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 9 czerwca 2017 roku przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na II półrocze 2017 roku.

Celem kontroli była ocena prawidłowości wykonywania zadań obronnych przez organ wykonawczy gminy oraz określenie stanu przygotowań obronnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Lubomierzu, zwanym dalej „Urzędem”.

Czynności kontrolne, na podstawie imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego nr BZ-ZKSO.0030.60.2017 i BZ-ZKSO.0030.61.2017 z dnia 3 października 2017 roku, wykonywał zespół w składzie:

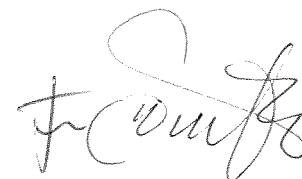
- Andrzej Matwiejszyn – Specjalista w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (przewodniczący zespołu kontrolnego)
- Maria Jastrzębowska – Starszy Specjalista w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego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

Czynności kontrolne w siedzibie jednostki kontrolowanej rozpoczęto i zakończono w dniu 23 października 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 stanowisku pracy związanym z obronnością kraju, dopuszczenie do informacji niejawnych.
2. 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.
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 sprawach 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 szkoleń i dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń.



Funkcję kierownika Urzędu sprawuje pan Wiesław Antoni Ziółkowi - Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz, wybrany na kolejną kadencję w wyborach bezpośrednich w listopadzie 2014 roku.

Przed rozpoczęciem kontroli poinformowano Burmistrza o przedmiocie, zakresie i sposobie przeprowadzenia kontroli. Fakt przeprowadzenia kontroli potwierdzono wpisem w książce ewidencji kontroli pod pozycją nr 2 w dniu 23 października 2017 roku.

Ocenę dokonano w oparciu o poniżej ustalony stan faktyczny i prawny oraz w oparciu o informację Zastępcy Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz z dnia 3 października 2017 roku, znak: ROP.5560.1.2017.

[Dowód: akta kontroli str. 1-4, 7-9, 41-42]

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

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

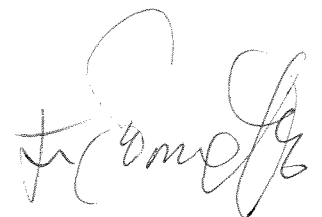
Zgodnie z wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego do działalności w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie dolnośląskim w 2015 roku, wydanymi na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827 ze zm.); 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 i zastępstwo na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju;
- wydać osobom realizującym zadania obronne upoważnia do dostępu do informacji niejawnych.

W toku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Kontrolowany Urząd jest jednostką organizacyjną przy pomocy której Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz jako organ wykonawczy gminy wykonuje swoje obowiązki. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na gminie zadań własnych oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. 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 Referat Organizacyjno - Prawny (symbol: „ROP”), zwany dalej "Referatem". Kierownikiem Referatu jest pan Adam Skrzydłowski, którego bezpośrednim przełożonym jest Zastępca Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz. Kierownik posiada poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych. W zakresie czynności Kierownika, podpisanym w dniu 1 marca 2011 roku przez pana Adama Skrzydłowskiego i zatwierdzonym przez Burmistrza Lubomierza, w części V. "Szczegółowy zakres czynności", w pkt. 2. "W zakresie obrony cywilnej" wskazano, że do obowiązków pracownika należy: ppkt 5. "Wykonywanie i aktualizowanie obowiązującej dokumentacji obronnej nakazanej do realizacji w formie jawnej i niejawnej", ppkt 6. "Organizowanie i prowadzenie szkoleń obronnych". Przedmiotowy zapis jest zbyt ogólny i nie wskazuje pełnego katalogu zadań obronnych, które faktycznie realizowane są w Urzędzie na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz aktów szczegółowych wydanych na jej podstawie. Ponadto w ww. zakresie czynności zadania obronne zostały zakwalifikowane do zadań obrony cywilnej.

9



W Referacie został wyznaczony pracownik, który pełni zastępstwo w czasie nieobecności Kierownika Referatu w zakresie spraw obronnych i zarządzania kryzysowego. Podinspektor posiada aktualne upoważnienie Burmistrza do dostępu do informacji niejawnych oraz zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.

3. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz, nadanym zarządzeniem nr 18/2015 Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz z dnia 27 lutego 2015 roku ze zmianami (zarządzenie nr 10/2017 Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz z dnia 28 lutego 2017 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz) nie dokonano podziału zadań obronnych na referaty i samodzielne stanowiska. W § 28 pkt 3), 9) i 12) regulaminu wskazano, że do zadań pracownika na stanowisku ds. bhp, ochrony przeciwpożarowej, informacji niejawnych, wojskowości, OC i zarządzania kryzysowego w zakresie realizacji zadań obronnych należy: "Prowadzenie spraw wojskowych w zakresie organizowania i przeprowadzania rejestracji przedpoborowych oraz udział w organizowaniu poboru lub kwalifikacji wojskowej", „Organizowanie i prowadzenie szkoleń obronnych” i „Wykonywanie zadań związanych z akcją kurierską”. Nie jest to zgodne ze stanem faktycznym. W Urzędzie nie ma zatrudnionego pracownika na tym stanowisku. Ww. zadania realizuje Kierownik Referatu Organizacyjno – Prawnego, a przedstawiony katalog zadań obronnych jest znacznie zawężony w stosunku do faktycznie realizowanych w Urzędzie zadań w tym zakresie.

[Dowód: akta kontroli str. 21, 39-40, 43-62]

## 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 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 Gminy i Miasta Lubomierz w 2011 roku otrzymał z Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu wypis z planu operacyjnego funkcjonowania województwa dolnośląskiego oraz wytyczne Wojewody Dolnośląskiego w sprawie opracowania planów operacyjnych przez urzędy administracji samorządowej.
2. Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 8 ww. rozporządzenia oraz wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego i otrzymanym wypisem z planu nadrzędnego w październiku 2011 roku w Urzędzie opracowano plan operacyjny funkcjonowania gminy Lubomierz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
3. Zgodnie z § 7 pkt 3 ww. rozporządzenia plan operacyjny w dniu 25 listopada 2011 roku zatwierdził z up. Wojewody Dolnośląskiego - Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
4. Na podstawie otrzymanego z Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu wypisu z planu wojewódzkiego w Urzędzie opracowano obligatoryjny załącznik do planu - „Tabelę realizacji zadań operacyjnych” (TRZO). W tabeli dokonano podziału zadań operacyjnych na komórki organizacyjne Urzędu (referaty i samodzielne stanowiska) oraz nadzorowane jednostki organizacyjne gminy, na które nałożono zadania obronne. Wskazano podmioty zewnętrzne współdziałające w realizacji zadań operacyjnych.

9

*[Podpis]*

5. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. d ww. rozporządzenia opracowano w Urzędzie komplet kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO). Karty stanowią część składową planu operacyjnego funkcjonowania gminy. KRZO zostały wykonane zgodnie ze wzorem określonym w ww. rozporządzeniu i zatwierdzone przez Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz. Karty zostały ułożone alfabetycznie, z zachowaniem numeracji. Każda karta znajduje się w obwolucie plastikowej, co chroni je przed uszkodzeniem oraz ułatwia wydawanie i posługiwanie się nimi.

[Dowód: akta kontroli str. 21, 39-40]

### 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:

- 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;
- 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 rejestru wydawanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń;
- opracowania planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy;
- opracowania planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy;
- 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 przeznaczenie do świadczeń na rzecz obrony występował Wojskowy Komendant Uzupełnień w Bolesławcu oraz Starosta Lwówecki. Z urzędu postępowanie administracyjne w sprawie przeznaczenia do świadczeń osobistych na rzecz obrony wszczynał Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz. Łącznie wydano 14 decyzji administracyjnych.
2. Kontroli poddano pięć spraw związanych z przeznaczeniem do świadczeń na rzecz obrony. Na tej podstawie ustalono, co następuje. 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 świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony. Po ich zakończeniu Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz wydał decyzje administracyjne nr: ROP/1/AK/2016 z dnia 4 kwietnia 2016 roku, ROP/3/AK-S/2016 z dnia 17 listopada 2016 roku, ROP/4/AK-S/2016 z dnia 17 listopada 2016 roku, 1/2017 z dnia 1 lutego 2017 roku oraz ROP/1AK/2017 z dnia 5 kwietnia 2017 roku. Decyzje zostały wydane prawidłowo, zgodnie ze wzorami określonymi w rozporządzeniach w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju. Od wydanych decyzji nie wniesiono odwołań. Badane dokumenty zostały wykazane w tabeli nr 1.

Tabela nr 1 - Zestawienie dokumentów źródłowych

Lp.	Sprawa	Wniosek - od kogo	Postępowanie	Decyzja	Wezwanie
1.	Nalożenie świadczeń rzeczowych	Wniosek WKU w Bolesławcu nr 400/699/16 z dn. 19.12.2016 r. (1 str.)	Zawiadomienie o wszczęciu postępowania nr ROP.5566.1.2017 z dn. 2.01.2017 r. (1 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)  Protokół z przesłuchania strony nr ROP.5566.1.1.2017 z dn. 25.01.2017 r. (1 strona)	Decyzja nr 1/2017 z dn. 1.02.2017 r. (2 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)  Pismo o przesłaniu decyzji nr ROP.5566.1.2.2017 z dn. 21.02.2017 r. (1 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)	Wezwanie nr 5566/1/2017 (2 str.)  Pismo o przesłaniu wezwania nr ROP.5566.1.2.2017 z dn. 21.02.2017 r. (1 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)
2.	Nalożenie świadczeń osobistych	Wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu	Zawiadomienie o wszczęciu postępowania nr ROP.5565.1.2016 z dn. 3.03.2016 r. (1 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)  Protokół z przesłuchania strony nr ROP.5565.1.2016 z dn. 15.03.2016 r. (1 strona)	Decyzja nr ROP/1/AK/2016 z dn. 4.04.2016 r. (2 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)	Wezwanie nr 1/2016 (2 str.)
3.	Nalożenie świadczeń osobistych	Wniosek Starosty Lwóweckiego nr 1335.1206.DS z dn. 11.10.2016 r. (1 str.)	Zawiadomienie o wszczęciu postępowania nr ROP.5566.1.2016 z dn. 31.10.2016 r. (1 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)  Protokół z przesłuchania strony nr ROP.5566.1.2.2016 z dn. 14.11.2016 r. (1 strona)	Decyzja nr ROP/3/AK-S/2016 z dn. 17.11.2016 r. (2 str.)  Pismo o przesłaniu decyzji nr ROP.5565.1.2016 z dn. 21.11.2016 r. (1 str.)	Wezwanie nr 3/2016 (2 str.)  Pismo o przesłaniu wezwania nr ROP.5565.1.2016 z dn. 21.11.2016 r. (1 str.)
4.	Nalożenie świadczeń osobistych	Wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu	Zawiadomienie o wszczęciu postępowania nr ROP.5566.2.2016 z dn. 31.10.2016 r. (1 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)  Protokół z przesłuchania strony nr ROP.5566.2.2.2016 z dn. 14.11.2016 r. (1 strona)	Decyzja nr ROP/4/AK-S/2016 z dn. 17.11.2016 r. (2 str.)  Pismo o przesłaniu decyzji nr ROP.5565.1.2016 z dn. 21.11.2016 r. (1 str.)	Wezwanie nr 4/2016 (2 str.)  Pismo o przesłaniu wezwania nr ROP.5565.1.2016 z dn. 21.11.2016 r. (1 str.)

Lp.	Sprawa	Wniosek - od kogo	Postępowanie	Decyzja	Wezwanie
5.	Nalożenie świadczeń osobistych	Wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu	Zawiadomienie o wszczęciu postępowania nr ROP.5565.1.2017 z dn. 1.03.2017 r. (1 str.)  Protokół z przesłuchania strony nr ROP.5565.1.1.2017 z dn. 14.03.2017 r. (1 strona)	Decyzja nr ROP/1AK/2017 z dn. 5.04.2017 r. (2 str.)	Wezwanie nr 1/2017 (2 str.)

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. z 2004 r. Nr 229, poz. 2307 ze zm.) i § 41 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawach świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 181, poz. 1872 ze zm.) w Urzędzie prowadzi się rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.
4. Zgodnie z § 8 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.) Burmistrz opracował plan świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
5. Zgodnie z § 16 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.) Burmistrz opracował plan świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji 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. z 2004 r. Nr 229, poz. 2307 ze zm.) oraz z § 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 zestawienie zawierające liczbę i rodzaje świadczeń osobistych na rzecz obrony, które pismem numer ROP.5565.1.2017 z dnia 31 sierpnia 2017 roku przesłano do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

[Dowód: akta kontroli str. 9, 23-24, 39, 63-106]

#### 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, organ wykonawczy gminy był zobowiązany 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 dla 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 ww. rozporządzenia opracowano w 2012 roku plan rozplakatowania obwieszczeń na terenie gminy Lubomierz. Kopię planu przekazano do Wojskowej Komendy Uzuppełnień w Bolesławcu. Nie przekazano kopii planu do Starostwa Powiatowego w Lwówku Śląskim.
2. Zgodnie z § 17 ust. 1 ww. rozporządzenia opracowano w maju 2017 roku plan akcji kurierskiej Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz. Plan został uzgodniony z Wojskowym Komendantem Uzuppełnień w Bolesławcu i Komendantem Powiatowym Policji w Lwówku Śląskim.
3. Zgodnie z § 17 ust. 2 i 3 ww. rozporządzenia kopię planu akcji kurierskiej przekazano Staroście Lwóweckiemu oraz Wojskowemu Komendantowi Uzuppełnień w Bolesławcu.
4. Poddany ocenie plan akcji kurierskiej składa się z dwóch części opisowych: dokumentacji kierującego akcją kurierską i dokumentacji kurierów – wykonawców oraz części graficznej. Na mapie gminy w skali 1:25 000 wyznaczono różnymi kolorami podstawowe i zapasowe trasy doręczeń kart powołania oraz podano ich numery. Podano długości tras oraz czas ich przebycia w porze letniej i zimowej. Na planie miasta wyznaczono rejony oraz podano nazwy ulic wchodzących w skład każdego rejonu.
5. Zgodnie z § 18 ust. 1 ww. rozporządzenia kierującym akcją kurierską na administrowanym terenie jest Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz oraz osoba upoważniona - Zastępca Burmistrza (upoważnienie Burmistrza nr ROP-S.0052.17.2017 z dnia 26 maja 2017 roku).
6. Zgodnie z § 19 ust. 1 ww. rozporządzenia kurierami są pracownicy Urzędu i mieszkańcy gminy wraz z własnymi pojazdami. Burmistrz wydał decyzje administracyjne o przeznaczeniu osób do funkcji kuriera. Dla kurierów udających się w trasę / rejon przygotowano teczki z wyposażeniem.
7. Zgodnie z § 20 ww. rozporządzenia, w celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia akcji kurierskiej na administrowanym terenie, 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 19 listopada 2016 roku opracowano i dnia 14 grudnia 2016 roku przesłano pismem nr PIN-OC-5560-Z-287/2016 do Starostwa Powiatowego w Lwówku Śląskim sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy Lubomierz.
9. Zgodnie z zarządzeniem nr 61 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 31 marca 2003 roku w Urzędzie w roku 2015 i 2016 przeprowadzono po jednym szkoleniu obronnym z zakresu doręczania kart powołania do czynnej służby wojskowej.
10. W dniu 27 grudnia 2016 roku ukazało się zarządzenie nr 364 Wojewody Dolnośląskiego w sprawie wprowadzenia założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa dolnośląskiego. Z nowym zarządzeniem zapoznali się: Burmistrz, Zastępca Burmistrza oraz pracownik Urzędu realizujący zadania obronne na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju.

[Dowód: akta kontroli str. 24-25, 39, 115]

## 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 przywołanymi rozporządzeniami, do obowiązków Burmistrza jako organizatora szkolenia należało:

- opracowanie trzyletniego programu szkolenia obronnego gminny;
- opracowanie i uzgodnienie z wojewodą w zakresie tematów i terminów rocznego planu szkolenia obronnego gminy;
- 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 Urzędzie opracowano program szkolenia obronnego gminy Lubomierz na lata 2015 – 2017.
2. Zgodnie z § 11 pkt 1 lit. b) rozporządzenia z 2015 roku opracowano program szkolenia obronnego gminy Lubomierz na lata 2017 - 2019. Trzyletni program szkolenia obronnego gminy jest dokumentem roboczym, podlega aktualizacji co dwa lata i nie wymaga uzgodnienia z koordynatorem szkolenia - Wojewodą Dolnośląskim.
3. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia z 2004 r. opracowano 12 marca 2015 roku plan szkolenia obronnego gminy Lubomierz na rok 2015. Plan uzgodnił z up. Wojewody Dolnośląskiego - Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
4. Zgodnie § 11 pkt 2 rozporządzenia z 2015 r. opracowano plan szkolenia obronnego gminy Lubomierz na 2016 rok. Plan 1 marca 2016 roku został wysłany ePUAP do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu do uzgodnienia z koordynatorem szkolenia.
5. Zgodnie z § 11 pkt 2 rozporządzenia z 2015 r. opracowano plan szkolenia obronnego gminy Lubomierz na 2017 rok. Plan 7 marca 2017 roku został ePUAP przesłany do uzgodnienia Wojewodzie Dolnośląskiemu.
6. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia z 2004 r. zakwalifikowano osoby podlegające szkoleniu do grup szkoleniowych: „W-1”, „SK”, „SD” i „AK”.
7. W kontrolowanym okresie przeprowadzono 8 szkoleń obronnych oraz treningi stałego dyżuru Burmistrza.
8. Zgodnie § 6 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia z 2004 r. w Urzędzie opracowano dokumentację z przeprowadzonych szkoleń: plany - konspekty, listy obecności oraz dokumentację z przeprowadzonych treningów stałego dyżuru Burmistrza i treningu akcji kurierskiej, który zgodnie z wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego na 2017 rok został przeprowadzony przez gminy na terenie powiatu lwóweckiego.

[Dowód: akta kontroli str. 9, 22, 40, 107-114]

9



## WNIOSKI I ZALECENIA ZESPOŁU KONTROLNEGO.

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 Gminy i Miasta w Lubomierzu 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 Kierownik Referatu Organizacyjno - Prawnego powierzone im zadania i obowiązki wykonywali terminowo i sumiennie. Uzupełnienia wymagają sprawy dotyczące prawidłowego podziału zadań obronnych w regulaminie organizacyjnym Urzędu i w zakresach czynności pracowników realizujących zadania obronne oraz przekazania kopii planu rozplakatowania obwieszczeń do Starostwa Powiatowego w Lwówku Śląskim.

### **Na podstawie ustaleń kontroli, w celu usprawnienia kontrolowanych zadań, należy:**

1. Dokonać prawidłowego podziału zadań obronnych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta w Lubomierzu, w zakresie czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju oraz w zakresach czynności pracowników realizujących zadania obronne, wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz aktów wykonawczych.
2. Przekazać kopię planu rozplakatowania obwieszczeń właściwemu miejscowo staroście.

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 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.) zalecenia pokontrolne należy wykonać w możliwie najkrótszym czasie. O wykonaniu zaleceń i wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, proszę poinformować pisemnie organ zarządzającego kontrolę za pośrednictwem kontrolującego w terminie **30 dni** od otrzymania protokołu.

Zakończenie czynności kontrolnych oraz omówienie wyników kontroli odbyło się w obecności Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz pana Wiesława Antoniego Ziółkowskiego, Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Lubomierz pani Bożeny Pawłowicz oraz Kierownika Referatu Organizacyjno – Prawnego pana Adama Skrzydłowskiego.

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. 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 jego doręczenia. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę.

## Podpisy

**Kierownika  
kontrolowanego urzędu**

**BURMISTRZ**  
Gminy i Miasta Lubomierz

*Wiesław Ziolkowski*

**Kontrolujących**

**PRZEWODNICZĄCY  
ZESPOŁU KONTROLNEGO**

**SPECJALISTA**

*Andrzej Matwiejski*

**STARSZY SPECJALISTA**

*Maria Jastrzębowska*

Lubomierz, dnia *04.01.2017 r.*.....

Wrocław, dnia 21 grudnia 2017 r.

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

Egz. nr 1 - Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz.

Egz. nr 2 - Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW we Wrocławiu.

Z-ca KIEROWNIKA ODDZIAŁU:

*Mogdan Romanowski*  
Mogdan Romanowski

Z-ca DYREKTORA WYDZIAŁU

*Robert Korzeniowski*  
Robert Korzeniowski