

ZATWIERDZAM
Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Grzegorz Sudul
DYREKTOR WYDZIAŁU
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Wrocław, dnia lutego 2018 r.

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych
w Urzędzie Gminy w Osiecznicy
przeprowadzonej w dniu 30 listopada 2017 roku.

Adres: 59 - 724 Osiecznica, ul. Lubańska 43, powiat bolesławiecki.

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 Osiecznica, zwanym dalej „Urzędem”.

Czynności kontrolne, na podstawie imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego nr BZ-ZKSO.0030.74.2017 i BZ-ZKSO.0030.75.2017 z dnia 18 października 2017 roku, wykonywał zespół w składzie:

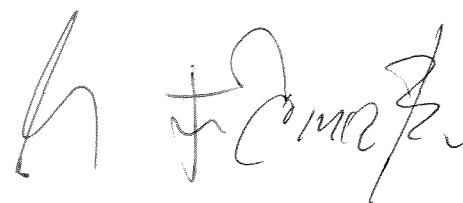
- Andrzej Matwiejszyn – Specjalista w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (przewodniczący zespołu kontrolnego)
- Maria Jastrzębowska – Starszy Specjalista w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego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

Czynności kontrolne w siedzibie jednostki kontrolowanej rozpoczęto i zakończono w dniu 30 listopada 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 Waldemar Nalazek – Wójt Gminy Osiecznica, wybrany na kolejną kadencję w wyborach bezpośrednich w listopadzie 2014 roku.

Przed rozpoczęciem kontroli poinformowano Wójta o przedmiocie, zakresie i sposobie przeprowadzenia kontroli. Fakt przeprowadzenia kontroli potwierdzono wpisem w książce ewidencji kontroli pod pozycją nr 6 w dniu 30 listopada 2017 roku.

Ocenę dokonano w oparciu o poniżej ustalony stan faktyczny i prawny oraz w oparciu o informację znak: ZK.1713.1.2017 z dnia 10 listopada 2017 roku, podpisaną przez Wójta Gminy Osiecznica.

[Dowód: akta kontroli str. 1-2, 7-9, 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 upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych.

W toku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Kontrolowany Urząd jest jednostką organizacyjną przy pomocy której Wójt Gminy Osiecznica 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. Komórkami organizacyjnymi Urzędu są: Referat Finansowy oraz samodzielne stanowiska pracy.
2. Zgodnie z § 23 pkt 8) zarządzenia nr 16/2014 Wójta Gminy Osiecznica z dnia 28 lutego 2014 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Osiecznica prowadzenie spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz aktów wykonawczych należy do stanowiska do spraw zarządzania kryzysowego. Na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju zadania obronne od czerwca 2014 roku realizuje Inspektor pani Irena Ryś. Bezpośrednim przełożonym pracownika jest Sekretarz Gminy pani Małgorzata Słonecka. Inspektor posiada aktualne upoważnienie Wójta do dostępu do informacji niejawnych. W zakresie czynności pracownika, podpisanym przez panią Irenę Ryś w dniu 23 czerwca 2014 roku, w części „Zakres obowiązków” zostały wymienione zadania obronne, które w Urzędzie realizowane są na stanowisku pracy w ramach powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej. Z treści pkt. 5 ppkt. 13) załącznika nr 2 do ww. zarządzenia wynika, że: „pracownik zatrudniony na stanowisku sekretarka zastępuje pracownika ds. zarządzania kryzysowego”. Z uwagi na charakter obowiązków i zadań na tych stanowiskach ustalono, że takie zastępstwo nie gwarantuje prawidłowej realizacji zadań zarówno w zakresie obsługi sekretariatu jak i wykonywania zadań obronnych.

[Dowód: akta kontroli str. 21, 27-28, 43-54]



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, Wójt 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. Wójt Gminy Osiecznica w marcu 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 lutym 2013 roku w Urzędzie dokonano aktualizacji planu operacyjnego funkcjonowania gminy Osiecznica w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. W dniu 5 lutego 2013 roku plan został uzgodniony z Wojskowym Komendantem Uzupelnień w Bolesławcu, Kierownikiem Posterunku Policji w Osiecznicy oraz Komendantem Gminnym Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP w Osiecznicy.
3. Zgodnie z § 7 pkt 3 ww. rozporządzenia w dniu 27 lutego 2013 roku plan zatwierdził z up. Wojewody Dolnośląskiego - Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
4. W październiku 2017 roku dokonano aktualizacji Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych (TRZO) wraz z podziałem zadań operacyjnych na komórki organizacyjne Urzędu (referat, samodzielne stanowiska) oraz podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne gminy.
5. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 lit. d ww. rozporządzenia dokonano w Urzędzie w 2017 roku aktualizacji kart realizacji zadań operacyjnych poprzez opracowanie nowych dokumentów w oparciu o zaktualizowaną w 2017 roku TRZO. Karty zostały zatwierdzone przez Wójta Gminy Osiecznica. Karty, stanowiące część składową planu operacyjnego funkcjonowania gminy, zostały wykonane zgodnie ze wzorem określonym w ww. rozporządzeniu i ułożone alfabetycznie według numerów zadań.

[Dowód: akta kontroli str. 21-22, 27-28]

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.) Wójt 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 osobistych i rzeczowych na rzecz obrony występował Wojskowy Komendant Uzupelnień w Bolesławcu oraz Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu. Zgodnie z art. 203 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej - Wójt z urzędu wydał decyzje o przeznaczeniu osób do funkcji kuriera. Łącznie wydano 71 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 w Urzędzie zostały wszczęte postępowania administracyjne w sprawie przeznaczenia do świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony. Po ich zakończeniu Wójt wydał decyzje administracyjne numer: ZK.5566.1.2015 z dnia 8 maja 2015 roku, ZK.5566.2.2017 z dnia 13 kwietnia 2017 roku, ZK.5565.1.1.2017 z dnia 3 sierpnia 2017 roku, ZK.5565.1.2.2017 z dnia 3 sierpnia 2017 roku i ZK.5565.1.3.2017 z dnia 4 sierpnia 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.

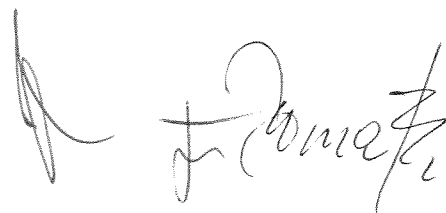
Tabela nr 1 - Zestawienie dokumentów źródłowych

Lp.	Sprawa	Wniosek - od kogo	Postępowanie	Decyzja	Wezwanie
1.	Nalożenie świadczeń rzeczowych	Wniosek WKU w Bolesławcu nr 68/Śd/15 z dn. 2.04.2015 r. (1 str.)	Zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego nr ZK.5566.1.2015 z dn. 10.04.2015 r. (2 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (4 str.) Wezwanie strony na przesłuchanie nr ZK.5566.1.2015 z dn. 10.04.2015 r. (4 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.) Protokół z przesłuchania strony nr ZK.5566.1.2015 z dn. 21.04.2015 r. (8 str.) Zawiadomienie o zakończeniu postępowania dowodowego nr ZK.5566.1.2015 z dn. 21.04.2015 r. (2 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (4 str.)	Decyzja nr ZK.5566.1.2015 z dn. 8.05.2015 r. (5 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (4 str.)	Wezwanie nr ZK.5566.1.2015 z dn. 25.05.2015 r. (2 str.) Pismo o przestaniu wezwania nr ZK.5566.1.2015 z dn. 25.05.2015 r. (1 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)

Lp.	Sprawa	Wniosek - od kogo	Postępowanie	Decyzja	Wezwanie
2.	Nalożenie świadczeń rzeczowych	Wniosek WKU w Bolesławcu nr 434/699/17 z dn. 21.03.2017 r. (1 str.)	<p>Zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego nr ZK.5566.2.2017 z dn. 23.03.2017 r. (1 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (4 str.)</p> <p>Wezwanie strony na przesłuchanie nr ZK.5566.2.2017 z dn. 23.03.2017 r. (4 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)</p> <p>Protokół z przesłuchania strony nr ZK.5566.2.2017 z dn. 30.03.2017 r. (5 str.)</p> <p>Zawiadomienie o zakończeniu postępowania dowodowego nr ZK.5566.2.2017 z dn. 30.03.2017 r. (2 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (4 str.)</p>	Decyzja nr ZK.5566.2.2017 z dn. 13.04.2017 r. (5 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (4 str.)	<p>Wezwanie nr ZK.5566.2.2017 z dn. 11.05.2017 r. (2 str.)</p> <p>Pismo o przesłaniu wezwania nr ZK.5566.2.2017 z dn. 11.05.2017 r. (1 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)</p>
3.	Nalożenie świadczeń osobistych	Wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu	<p>Zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego nr ZK.5565.1.1.2017 z dn. 26.07.2017 r. (1 str.)</p> <p>Wezwanie strony na przesłuchanie nr ZK.5565.1.1.2017 z dn. 26.07.2017 r. (4 str.)</p> <p>Protokół z przesłuchania strony nr ZK.5565.1.1.2017 z dn. 26.07.2017 r. (2 str.)</p> <p>Zawiadomienie o zakończeniu postępowania dowodowego nr ZK.5565.1.1.2017 z dn. 26.07.2017 r. (1 str.)</p>	Decyzja nr ZK.5565.1.1.2017 z dn. 3.08.2017 r. (4 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)	Wezwanie nr ZK.5565.1.1.2017 z dn. 17.08.2017 r. (2 str.)

Lp.	Sprawa	Wniosek - od kogo	Postępowanie	Decyzja	Wezwanie
4.	Nalożenie świadczeń osobistych	Wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu	<p>Zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego nr ZK.5565.1.2.2017 z dn. 26.07.2017 r. (1 str.)</p> <p>Wezwanie strony na przesłuchanie nr ZK.5565.1.2.2017 z dn. 26.07.2017 r. (4 str.)</p> <p>Protokół z przesłuchania strony nr ZK.5565.1.2.2017 z dn. 26.07.2017 r. (2 str.)</p> <p>Zawiadomienie o zakończeniu postępowania dowodowego nr ZK.5565.1.2.2017 z dn. 26.07.2017 r. (1 str.)</p>	Decyzja nr ZK.5565.1.2.2017 z dn. 3.08.2017 r. (4 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)	Wezwanie nr ZK.5565.1.2.2017 z dn. 17.08.2017 r. (2 str.)
5.	Nalożenie świadczeń osobistych	Wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu	<p>Zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego nr ZK.5565.1.3.2017 z dn. 26.07.2017 r. (1 str.)</p> <p>Wezwanie strony na przesłuchanie nr ZK.5565.1.3.2017 z dn. 26.07.2017 r. (4 str.)</p> <p>Protokół z przesłuchania strony nr ZK.5565.1.3.2017 z dn. 27.07.2017 r. (2 str.)</p> <p>Zawiadomienie o zakończeniu postępowania dowodowego nr ZK.5565.1.3.2017 z dn. 27.07.2017 r. (1 str.)</p>	Decyzja nr ZK.5565.1.3.2017 z dn. 4.08.2017 r. (4 str.) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (2 str.)	Wezwanie nr ZK.5565.1.3.2017 z dn. 22.08.2017 r. (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.) Wójt 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.) Wójt 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 § 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 nr ZK.5560.18.2017 z dnia 8 czerwca 2017 roku przesłano do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

[Dowód: akta kontroli str. 9, 22-24, 27, 55-122]

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 we wrześniu 2017 roku gminny plan rozplakatowania obwieszczeń o powszechnej mobilizacji. Kopia planu została przekazana właściwemu miejscowo staroście i wojskowemu komendantowi uzupełnień.
2. Zgodnie z § 17 ust. 1 ww. rozporządzenia opracowano w sierpniu 2017 roku plan akcji kurierskiej gminy Osiecznica. Plan został uzgodniony z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Bolesławcu i Komendantem Powiatowym Policji w Bolesławcu. Kopia planu została przekazana Staroście Bolesławickiemu oraz Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Bolesławcu.
3. Poddany ocenie plan akcji kurierskiej składa się z dwóch części opisowych: części I - dokumentacji kierującego akcją kurierską oraz części II - dokumentacji kurierów wykonawców. Część graficzna planu została wykonana na szkicu gminy Osiecznica formatu A4. Wyznaczono różnymi kolorami podstawowe trasy doręczeń kart powołania oraz podano ich numery. Nie podano długości tras oraz czasu ich przebycia w porze letniej i zimowej. W Urzędzie zostanie wykonana nowa część graficzna planu, zgodnie z wymogami określonymi w zarządzeniu nr 364 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 27 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa dolnośląskiego.



4. Zgodnie z § 18 ust. 1 ww. rozporządzenia kierującym akcją kurierską na administrowanym terenie jest Wójt Gminy Osiecznica.
5. Zgodnie z § 19 ust. 1 ww. rozporządzenia kurierami są pracownicy Urzędu i mieszkańcy gminy Osiecznica wraz z własnymi pojazdami. Każdy kurier doręczający karty powołania został wyposażony w teczkę kuriera, w której znajdują się: obowiązki kuriera, mapa gminy z trasą, materiały biurowe oraz latarka.
6. Zgodnie z § 20 ww. rozporządzenia, w celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia akcji kurierskiej na terenie gminy Osiecznica, wydzielono w Urzędzie środki łączności oraz pomieszczenia dla kierującego akcją kurierską i dla kurierów.
7. Zgodnie z pismem Wojewody Dolnośląskiego nr BZ-ZKSO.653.15.2016.MJ z dnia 19 listopada 2016 roku opracowano i dnia 2 grudnia 2016 roku przesłano pismem nr ZK.5560.14.2016-Z-4/16 do Starostwa Powiatowego w Bolesławcu sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy Osiecznica za 2016 rok.
8. 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 zapoznał się Wójt, Sekretarz Gminy oraz pracownik Urzędu realizujący zadania obronne na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju.

[Dowód: akta kontroli str. 25, 27]

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 aktami prawnymi, do obowiązków Wójta 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 Osiecznica na lata 2015 – 2017. Zgodnie z § 11 pkt 1 lit. b) rozporządzenia z 2015 r. opracowano program szkolenia obronnego gminy Osiecznica na lata 2017 - 2019. Trzyletni program szkolenia obronnego gminy jest dokumentem roboczym i nie wymaga uzgodnienia z koordynatorem szkolenia - Wojewodą Dolnośląskim. Dokument podlega aktualizacji co dwa lata.
2. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1) rozporządzenia z 2004 r. opracowano w kwietniu 2015 roku plan szkolenia obronnego gminy Osiecznica na 2015 rok. Plan został uzgodniony ze Starostą Bolesławieckim.

3. Zgodnie § 11 pkt 2) rozporządzenia z 2015 r. opracowano plan szkolenia obronnego gminy Osiecznica na 2016 rok. Plan został wysłany ePUAP (elektroniczną platformą usług administracji publicznej) do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu do uzgodnienia z koordynatorem szkolenia.
4. Zgodnie z § 11 pkt 2) rozporządzenia z 2015 r. opracowano plan szkolenia obronnego gminy Osiecznica na 2017 rok. Plan został ePUAP (elektroniczną platformą usług administracji publicznej) przesłany do uzgodnienia Wojewodzie Dolnośląskiemu.
5. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3) rozporządzenia z 2004 r. oraz wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego zakwalifikowano osoby podlegające szkoleniu do grup szkoleniowych: „W”- Wójt, Sekretarz, „PW”- pracownik ds. zarządzania kryzysowego, „SK”- obsada stanowiska kierowania Wójta, „AK”- osoby funkcyjne biorące udział w akcji kurierskiej oraz „SD”- stały dyżur Wójta.
6. Zgodnie § 6 ust. 1 pkt 5) rozporządzenia z 2004 r. w Urzędzie opracowano dokumentację z przeprowadzonych szkoleń: plany szkolenia, listy obecności, dokumentację z udziału w treningach stałego dyżuru Wójta.
7. Szkolenia obronne były prowadzone przez inspektora do spraw zarządzania kryzysowego, zgodnie z opracowanymi w programie "PowerPoint" prezentacjami komputerowymi.

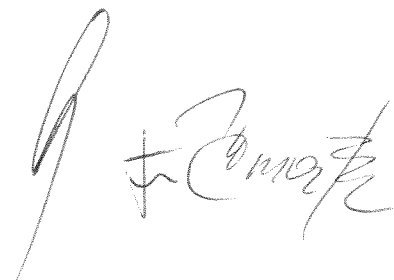
[Dowód: akta kontroli str. 9, 25, 28, 123-133]

OCENA I WNIOSKI 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 w Osiecznicy przygotowany jest do wykonywania zadań obronnych objętych kontrolą. Zadania obronne realizowane były przez Kierownika kontrolowanego urzędu i Inspektora zatrudnionego na stanowisku pracy związanym z obronnością kraju prawidłowo, terminowo i sumiennie.

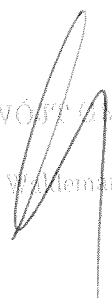
Zakończenie czynności kontrolnych w Urzędzie oraz omówienie wyników kontroli odbyło się w obecności Sekretarza Gminy Osiecznica pani Małgorzaty Słoneckiej oraz Inspektora do spraw zarządzania kryzysowego pani Ireny Ryś.

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



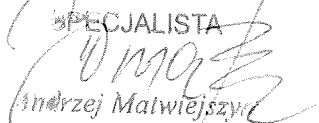
Podpisy

**Kierownika
kontrolowanego urzędu**


 WÓJT GMINY
 mgr Wojciech Nalazek

Kontrolujących

PRZEWODNICZĄCY
ZESPOŁU KONTROLNEGO


 SPECJALISTA
 Andrzej Matwiejszy

STARSZY SPECJALISTA


 Maria Janiszewska

Osiecznica, dnia 21.02.2018 r.

Wrocław, dnia 30 stycznia 2018 r.

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

Egz. nr 1 - Wójt Gminy Osiecznica.

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