

ZATWIERDZAM
WOJEWODA OPOLSKI

Opole, dnia 10 lipca 2012 r.


RYSZARD WILCZYŃSKI

BZK. V.1610.13.2012.JB

**PROTOKÓŁ Z KONTROLI PROBLEMOWEJ
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W PRUDNIKU**

- 1. Jednostka kontrolowana:** Urząd Miejski w Prudniku, ul. Kościuszki 3, 48 - 20 Prudnik.
- 2. Imię nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej:** Franciszek Fejdych pełniący funkcję Burmistrza Prudnika od 4 grudnia 2006 r.
- 3. Imiona i nazwiska kierowników kontrolowanych komórek organizacyjnych:**
W trakcie kontroli wyjaśnienia składał Pan Mirosław Banaś Naczelnik Gminnego Centrum Reagowania i Porządku Publicznego oraz Pan Krzysztof Trembecki Inspektor ds. Wojskowych i Informacji Niejawnych w Gminnym Centrum Reagowania i Porządku Publicznego Urzędu Miejskiego w Prudniku.
- 4. Kontrolujący:**
 1. Radosław Świdziński - Kierownik Oddziału Spraw Obronnych Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego - Przewodniczący zespołu kontrolnego - legitymujący się upoważnieniem nr NK.V.0030.320.2012 Wojewody Opolskiego.
 2. Jacek Bucala - Starszy Inspektor w WBiZK OUW – członek zespołu kontrolnego - legitymujący się upoważnieniem nr NK.V.0030.321.2012 Wojewody Opolskiego.
 3. Marek Podlaski - Starszy Inspektor Wojewódzki w WBiZK OUW – członek zespołu kontrolnego - legitymujący się upoważnieniem nr NK.V.0030.322.2012 Wojewody Opolskiego.
 4. Wacław Ryszytyło - Starszy Inspektor w WBiZK OUW – członek zespołu kontrolnego legitymujący się upoważnieniem nr NK.V.0030.323.2012 Wojewody Opolskiego.
 5. Kpt. Robert Król – Oficer Wydziału Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami Wojskowej Komendy Uzupelnień w Kędzierzynie Koźlu – członek zespołu kontrolnego - legitymujący się upoważnieniem nr NK.V.0030.324.2012 Wojewody Opolskiego.
- 5. Miejsce kontroli:** Urząd Miejski w Prudniku.
- 6. Termin kontroli:** 15.06.2012 r.





7. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą: ocena wykonywania zadań obronnych od 01.01.2010 do 30.04.2012 r.

8. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

- a) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r., nr 16 poz. 151 z późn. zm.),
- b) Plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w województwie opolskim na 2012 r.

9. Zakres kontroli:

- 1. Organizacyjne przygotowanie jednostek do realizacji zadań obronnych.
- 2. Realizacja planowania operacyjnego i programowania obronnego.
- 3. Przygotowanie elementów systemu obronnego państwa, umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP.
- 4. Przygotowanie do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno - wojskowej.
- 5. Współdziałanie w przygotowaniu do realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa - gospodarza na rzecz wojsk sojusznicznych.
- 6. Przygotowanie do udziału w systemie kierowania bezpieczeństwem państwa.
- 7. Planowanie i realizacja zadań gospodarczo - obronnych.
- 8. Planowanie i organizowanie świadczeń na rzecz obrony.
- 9. Planowanie i realizacja szkolenia obronnego.

10. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego:

Ad.1 Organizacyjne przygotowanie jednostek do realizacji zadań obronnych

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie przygotowania organizacyjnego i planistycznego Urzędu Miejskiego w Prudniku do realizacji zadań z zakresu spraw obronnych w czasie pokoju oraz w stanach podwyższonej gotowości obronnej. W trakcie kontroli przedłożono następujące dokumenty:

- 1) Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Prudniku nadany mocą Zarządzenia Burmistrza Nr 20/31/2011 z dnia 28 października 2011 r.,
- 2) zakres czynności Naczelnika Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego z dnia 2 stycznia 2009 r.,
- 3) Projekt Regulaminu Organizacyjnego Urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny.

Ad 1/ W § 8 – zadania wspólne komórek organizacyjnych ujęto „udział w opracowaniu Kart Realizacji Zadań Operacyjnych udział pracowników w szkoleniach obronnych”.

W § 14 pkt 18 zakres zadań Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego zawiera zadanie koordynowania akcji kurierskiej oraz nakładanie świadczeń osobistych i rzeczowych.

Ad 2/ Przedłożony zakres czynności wynika z zapisów w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego, zawiera niepełny zakres zadań spraw obronnych.

Ad3/ Regulamin został opracowany i zatwierdzony przez Burmistrza Miasta. Zadania obronne zostały przypisane jako wspólne dla komórek organizacyjnych Urzędu - § 7 pkt 9. Opracowano projekt zarządzenia Burmistrza dotyczącego wdrożenia Regulaminu – został przedłożony do opinii formalno-prawnej.

Ad. 2 Realizacja planowania operacyjnego i programowania obronnego

W tym zakresie kontroli przedłożono następujące dokumenty:

1/ Plan Operacyjny Funkcjonowania Miasta na czas zewnętrznego zagrożenia państwa i czas wojny opracowany w 2006 r. zatwierdzony przez Wojewodę Opolskiego w dniu 10 stycznia 2006 r.

2/ Tabela Realizacji Zadań Operacyjnych (TRZO) (załącznik C do ww. planu).

3/ Karty Realizacji Zadań Operacyjnych (KRZO) (załącznik D do ww. planu).

Burmistrz Prudnika nie zawarł porozumień współdziałaniu i wzajemnej współpracy w zakresie realizacji zadań operacyjnych z podmiotami zewnętrznymi współpracującymi.

Ad 1/ Burmistrz Prudnika nie wydał zarządzenia w sprawie aktualizacji planu operacyjnego funkcjonowania miasta. Nowy zaktualizowany Plan Operacyjny Funkcjonowania Miasta Prudnik został opracowany na podstawie zarządzenia Nr 2/Z/2011 Wojewody Opolskiego z dnia 15.11.2010 r. i złożony do zatwierdzenia Wojewodzie Opolskiemu w dniu 01.06.2012 r. Plan został zatwierdzony 15.06.2012 r.

Ad 2/ Właściwie przypisano zadania komórkom organizacyjnym Urzędu oraz podmiotom zewnętrznym współdziałającym w realizacji zadań operacyjnych.

Ad 3/ Przedłożono do wglądu komplet KRZO zawierających procedury realizacji zadań operacyjnych. KRZO będą aktualizowane na podstawie nowej TRZO.

Po aktualizacji KRZO Miasto Prudnik będzie w pełni przygotowane do realizacji zadań operacyjnych w stanach podwyższonej gotowości obronnej.

Ad. 3 Przygotowanie elementów systemu obronnego państwa, umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP

Współdziałanie z Wojskową Komenda Uzupelnień w Kędzierzynie - Koźlu układa się na poziomie bardzo dobrym. W kontrolowanym urzędzie zapewniono warunki do doręczania dokumentów powołania w przypadku zarządzenia ćwiczeń wojskowych, przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. Zadania związane z mobilizacyjnym uzupełnieniem sił zbrojnych RP na terenie gminy Prudnik realizowane są zgodnie z postanowieniami wynikającymi z rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej i Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania

i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się do czynnej służby wojskowej oraz Zarządzeniem Wojewody Opolskiego z dnia 19.08.2011 r. nr 1/Z/11 w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie województwa opolskiego. Urząd Miejski dokonał uzgodnień z Wojskową Komendą Uzuppełnień na potrzeby mobilizacji – notatka służbowa nr Z - 2/12 z dnia 19.03.2012 r.

Dokumentacja akcji kurierskiej prowadzona jest prawidłowo. W 2010 i 2011 r., prowadzono szkolenie osób biorących udział w akcji kurierskiej bez uruchamiania środków finansowych.

Ad. 4 Przygotowanie do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej

Powyższy obszar działalności obronnej realizowany jest w szerokim zakresie. Zakres i formy współpracy obejmują w głównej mierze działania w obszarze przygotowań do realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa - gospodarza, planowania operacyjnego, działalności szkoleniowej, jak i też bieżące kontakty w innych obszarach przygotowań obronnych. Urząd Miejski w Prudniku współpracuje w tym zakresie z WKU w Kędzierzynie - Koźlu a powyższe zadania układają się na bardzo dobrym poziomie. Nie mniej jednak podczas kontroli nie stwierdzono porozumień, które powinny być oceniane pod kątem możliwości ich wykorzystania na potrzeby realizacji określonych przygotowań obronnych. W ramach współdziałania z Terenowym Organem Administracji Wojskowej w Kędzierzynie – Koźlu w kontrolowanej jednostce sporządzono oraz podpisano notatkę służbową regulującą współdziałanie na potrzeby mobilizacji w trybie organizacji akcji kurierskiej. W ocenie zespołu należy ująć powyższą problematykę do szkolenia obronnego ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z Siłami Zbrojnymi RP, w różnych sytuacjach kryzysowych z zagrożeniami zewnętrznymi włącznie.

Ad. 5 Współdziałanie w przygotowaniu do realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa - gospodarza realizowanych na rzecz wojsk sojusznicznych

Problematyka ta powinna zostać unormowana w regulaminie organizacyjnym Urzędu zgodnie, z którym organ jest odpowiedzialny za realizację przedsięwzięć wynikających z obowiązku państwa - gospodarza. W ramach tego zadania utworzono Punkt Kontaktowy HNS Burmistrza Prudnika wyznaczając osoby funkcyjne do jego reprezentowania. Jednakże opracowana dokumentacja powinna zostać zaktualizowana zgodnie z Zarządzeniem nr 42/12 Wojewody Opolskiego z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie powołania punktów kontaktowych w zakresie realizacji zadań wsparcia przez państwo-gospodarza dla sił sojusznicznych. Wskazane jest stosownie do swojego administrowanego terenu opracowanie rzetelnej bazy danych infrastruktury logistycznej, która może być wykorzystana na potrzeby wsparcia wojsk sojusznicznych w koordynacji ze Starostwem Powiatowym w Prudniku. W ramach ww. zadania należy przeprowadzić cykl szkoleń z zakresu





znajomości obowiązków przez osoby funkcyjne oraz przygotowania Urzędu do uruchomienia Punktu Kontaktowego HNS.

Ad. 6 Przygotowanie do udziału w systemie kierowania bezpieczeństwem państwa

System Kierowania bezpieczeństwem narodowym zorganizowano zgodnie z zarządzeniem Wojewody Opolskiego nr 15/09 z dnia 20.02.2009 r. w sprawie systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie opolskim. Burmistrz Prudnika wydał zarządzenie nr 0152-11/2/2012 z dnia 17 stycznia 2012 r. zawierające sposób organizacji głównego stanowiska kierowania. Wykonano dokumenty pomocnicze: Koncepcję przygotowania GSK Urzędu Miejskiego w Prudniku, Kartę opisu Głównego Stanowiska Kierowania, którą przesłano do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego, harmonogram przygotowania elementów systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Urzędzie Miejskim w Prudniku. Urząd posiada regulamin organizacyjny Głównego Stanowiska Kierowania, w którym określono, cel, zadania zespołów zadaniowych, strukturę organizacyjną. W celu sprawnego przekazywania sygnałów, zadań operacyjnych w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa został zorganizowany system stałych dyżurów w Urzędzie Miejskim w Prudniku. Burmistrz Prudnika wydał zarządzenie nr 95A/2012 z dnia 02.04.2012 r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w którym określił skład stałego dyżuru, miejsce pełnienia dyżuru zasady organizacyjne funkcjonowania stałego dyżuru. Dokumentacja stałego dyżuru jest kompletna wykonana zgodnie ze wzorami dokumentów zawartych w zarządzeniu nr 46/12 Wojewody Opolskiego z dnia 14.03.2012 r. w sprawie organizacji systemu stałych dyżurów w Województwie Opolskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

W trakcie kontroli został uruchomiony stały dyżur w Urzędzie Miejskim. Burmistrz Prudnika otrzymał zadanie uruchomienia stałego dyżuru, które zostało właściwie przekazane do realizacji i uruchomione. Dyżurni stałego dyżuru posiadają aktualne poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne. Dyżurni znają obowiązki wynikające z zasad funkcjonowania stałego dyżuru, prawidłowo posługują się tabelą zgłoszowania przy przekazywaniu zadań operacyjnych oraz znają zasady prowadzenia odpowiedniej dokumentacji.

Ad. 7 Planowanie i realizacja zadań gospodarczo-obronnych

W kontrolowanym urzędzie opracowano plan przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa, który został zatwierdzony przez Wojewodę Opolskiego. Plan jest aktualizowany na bieżąco. Opracowano również plan dystrybucji preparatu jodowego w postaci tabletek, w którym uwzględniono sposób dostarczenia tabletek do punktów wydawania wyznaczono osoby odpowiedzialne za sprawną dystrybucję oraz dawki interwencyjne tabletek jodowych. Do kontroli przedstawiono również plan



organizacji i funkcjonowania zespołu zastępczych miejsc szpitalnych w Prudniku, który został wykonany wzorcowo.

Ad. 8 Planowanie i organizowanie świadczeń na rzecz obrony

Planowanie i realizacja zadań związanych z nakładaniem świadczeń na rzecz obrony jest prowadzone prawidłowo, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju. Wnioski dotyczące świadczeń rozpatrywane są terminowo. Decyzje w sprawie świadczeń na rzecz obrony wydawane są prawidłowo, wynikają one z potrzeby własnych oraz Sił Zbrojnych RP, które zostały zawarte we wnioskach. Opracowano plany świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny oraz plany świadczeń osobistych i rzeczowych gminy. Wykonano i przesłano do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego zbiorcze zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy.

Ad. 9 Planowanie i realizacja szkolenia obronnego

W Urzędzie Miejskim w Prudniku przedstawiono pełną dokumentację dotyczącą szkoleń obronnych m.in. „Program szkolenia obronnego Urzędu Miejskiego w Prudniku na lata 2011 – 2013”. Opracowano, uzgodniono i zatwierdzono „Plan szkolenia obronnego Urzędu Miejskiego w Prudniku” na 2010, 2011 i 2012 r., w których to dokumentach dokonano stosownych aktualizacji. Zespół kontrolny stwierdził, iż wykonane dokumenty są zgodne z zapisami wynikającymi z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego oraz „Wytycznymi Wojewody Opolskiego do szkolenia obronnego”, na 2010, 2011 i 2012 r. Ewidencja szkoleń obronnych prowadzona jest prawidłowo, przedstawiono konspekty wraz z dokumentacją dotyczącą rozliczenia finansowego z realizacji zamierzeń szkoleniowych w 2010 i 2011 oraz 2012 r.

10. Wnioski i zalecenia zespołu kontrolnego:

W Urzędzie Miejskim w Prudniku realizuje się przygotowania obronne w sposób **pozytywny z nieprawidłowościami** zapewniający warunki do wykonywania zadań obronnych w czasie pokoju oraz w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa. Celem lepszej realizacji przedmiotowych zadań należy podjąć następujące działania:

1. Uszczegółowić Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Prudniku o pełny zakres zadań obronnych.
2. Uzpełnić zakres czynności Naczelnika Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz pracownika merytorycznego ds. obronnych o zapisy zawarte w punkcie 1.

 6



3. Zawrzeć stosowne porozumienia o współdziałaniu i wzajemnej współpracy w zakresie realizacji zadań operacyjnych z:
 - Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w Prudniku,
 - Komendantem Powiatowym Policji w Prudniku,
 - Komendantem Wojskowej Komendy Uzuppełnień w Kędzierzynie - Koźlu.
4. Dokonać aktualizacji Kart Realizacji Zadań Operacyjnych.
5. Należy przeprowadzić cykl szkoleń z zakresu współpracy cywilno – wojskowej oraz przygotowania urzędu do uruchomienia Punktu Kontaktowego HNS.
6. Jednostka samorządu terytorialnego objęta kontrolą, w terminie do dnia **31 października 2012 r.**, sporządzi w swoim zakresie plan wykonania zaleceń pokontrolnych, uwzględniając m.in. treść zalecenia, osoby odpowiedzialne i termin realizacji.
7. Szczegółowe uwagi ujęte w protokole i przedstawione bezpośrednio na kontroli należy realizować na bieżąco. Uchybienia ujawnione podczas przeprowadzenia czynności kontrolnych należy usunąć w terminie do dnia **30 listopada 2012 r.**, o czym proszę poinformować organ zarządzający kontrolę.

12. Uwagi końcowe:

- a) Wyniki kontroli zostały omówione z kadrą kierowniczą kontrolowanej jednostki;
- b) Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Urzędu Miejskiego w Prudniku poz. 6/2012;
- c) 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 z późn. zm.), kierownikowi kontrolowanego urzędu przysługuje prawo zgłoszenia do kontrolującego zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia doręczenia. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę.

OSP w Prudniku
[Signature]

[Signature]

Prudnik, dnia 13.07. 2012 r.

Opole, dnia 9 lipca 2012 r.

Podpis Kierownika

Kontrolowanego Urzędu:

BURMISTRZ

mgr inż. Franciszek Fejdych

Podpisy Zespołu Kontrolnego:

**Kierownik Oddziału
Spraw Obronnych**

mgr Radosław Świdziński

Radosław Świdziński

Przewodniczący zespołu kontrolnego

Starszy Inspektor

mgr Jacek Bucała

Jacek Bucała

członek zespołu kontrolnego

Starszy

Inspektor Wojewódzki

mgr inż. Marek Podlaski

Marek Podlaski

członek zespołu kontrolnego

Starszy Inspektor

mgr. Wacław Ryszytyło

Wacław Ryszytyło

członek zespołu kontrolnego

**OFICER
WYDZIAŁU PLANOWANIA MOBILIZACYJNEGO
I ADMINISTROWANIA REZERWAMI
WKU w Kędzierzynie-Koźlu**

kpt. mgr inż. Robert KRÓL

kpt. Robert Krol

członek zespołu kontrolnego