

SG + KSMO OBP

30.11.2022 r. *hp*

Gdańsk, dnia 24 listopada 2022 r.

ZATWIERDZAM
z up. WOJEWÓDZKI POMORSKIEGO

Roman Słowiński
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

URZĄD GMINY LICHNOWY
KANCELARIA OGÓLNA

WPŁ. 30-11-2022

NR Z REJ. 16811/11/2022/H

ILOŚĆ ZAŁ.

PODPIS *a*

PROTOKÓŁ NR BZK-VIII.431.21.2022

KONTROLI PROBLEMOWEJ REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH

w Urzędzie Gminy Lichnowy

Na podstawie § 2 pkt 5 oraz § 13 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U.2004.16.151 ze zm.) oraz § 31 pkt 3 rozporządzenia 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.2014.3 j.t) zespół kontrolny z Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w składzie:

- Roman Dłutek –Kierownik Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego – Przewodniczący Zespołu Kontrolnego (upoważnienie do kontroli nr 42/2022 z dnia 2.11.2022 r.),
- Aleksandra Krystkiewicz – Członek Zespołu, starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Bezpieczeństwa Publicznego (upoważnienie do kontroli nr 44/2022 z dnia 2.11.2022 r.),

przeprowadził w dniu 3 listopada 2022 r. kontrolę problemową wykonywania zadań obronnych w Urzędzie Gminy Lichnowy.

1. Temat kontroli

kontrola wykonywania zadań obronnych.

2. Cel kontroli:

2.1. Sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz określenie stanu przygotowań obronnych a w tym:

- tworzenie warunków do realizacji zadań obronnych, w tym przygotowanie do przechowywania i przetwarzania dokumentów i informacji niejawnych,
- realizacja planowania operacyjnego,
- aktualność i prawidłowość dokumentacji w zakresie organizacji i przebiegu akcji kurierskiej,
- postępowanie w sprawach świadczeń na rzecz obrony.

4. Okres objęty kontrolą: 2016-2022

5. **Informacje o kontroli:** Kontrola problemowa prowadzona w trybie zwykłym w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U.2004.16.151 ze zm.), oraz rozporządzenie 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.2014.3 j.t.).

6. **Uzasadnienie kontroli:** Kontrola ujęta w planie kontroli na rok 2022, wynika z nadzoru Wojewody nad realizacją przygotowań obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego

7. **Kierownik jednostki:** Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan **Jan Michalski** – Wójt Gminy Lichnowy.

9. Zakres kontroli:

- 9.1. Tworzenie warunków do realizacji zadań obronnych: przygotowanie urzędu do przechowywania i przetwarzania dokumentów i informacji niejawnych.
- 9.2. Zakres wykonania „Planu operacyjnego funkcjonowania organu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
 - planowanie realizacja zadań obronnych w oparciu o otrzymane z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego (PUW) wyciąg z tabeli realizacji zadań operacyjnych (TRZO).
 - opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).
- 9.3. Przygotowanie kontrolowanej jednostki do realizacji zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania w ramach akcji kurierskiej oraz do rozplakatowania obwieszczeń.
- 9.4. Realizacja zadań związanych ze świadczeniami na rzecz obrony:
 - prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony,
 - prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń na rzecz obrony,
 - prowadzenie niezbędnych dokumentów planistycznych i sprawozdawczych: roczny plan świadczeń, które mają być wykonywane w następnym roku kalendarzowym, osobny plan świadczeń, które mają być wykonywane w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, zestawienie świadczeń;

Stwierdzono:

- Ad. 9.1. Urząd zatrudnia pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, który został przeszkolony przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego i posiada odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do pełnienia funkcji. W czasie kontroli nie przedstawiono dokumentacji systemu przetwarzania dokumentów niejawnych.
- Ad. 9.2. Urząd posiada opracowany i zatwierdzony przez Wojewodę Pomorskiego „Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy w Warunkach Zewnętrznego Zagrożenia Bezpieczeństwa Państwa i w Czasie Wojny”. Zadania otrzymane w formie tabeli realizacji zadań operacyjnych zostały rozdzielone pomiędzy wykonawców. Opracowano karty realizacji zadań operacyjnych.
- Ad. 9.3. Dokumentacja akcji kurierskiej została wykonana w zasadzie zgodnie z § 23 założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu województwa pomorskiego i jest przechowywana w sposób tam opisany. W teczce kurierów wykonawców jest tylko 1 komplet dokumentów, a powinien być komplet dla każdego kuriera wykonawcy (4 szt.). Z dokumentacją akcji kurierskiej powinny być przechowywane: *Rozporządzenie 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.2014.3 j.t.*; *Założenia i schemat akcji kurierskiej dla terenu województwa pomorskiego*. W dokumentacji brak tych aktów normatywnych. Tabela sygnałowa jest przechowywana zgodnie z przepisami. Brak listy zapoznania z tabelą osób funkcyjnych za podpisem.
- Ad. 9.4. Świadczenia na rzecz obrony:
 - rejestr decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących świadczeń na rzecz obrony prowadzony od 2015 r.
 - nie zostały wykonane zestawienia zawierające liczby i rodzaje świadczeń osobistych oraz rzeczowych, które corocznie powinny być przesłane wojewodzie.
 - planów świadczeń nie okazano do kontroli.
 - do prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach świadczeń brak uwag.

Zalecenia:

- Ad. 9.1 Zapewnić możliwość przetwarzania dokumentów niejawnych w Urzędzie Gminy w systemie informatycznym zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- Ad. 9.2 Aktualizować na bieżąco plan operacyjny oraz karty realizacji zadań operacyjnych.
- Ad. 9.3 Dokonać przeglądu dokumentacji akcji kurierskiej pod kątem zgodności z treścią § 23 założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu województwa pomorskiego. Opracować komplet dokumentów dla każdego kuriera wykonawcy i przechowywać w teczce pt. „dokumenty kurierów wykonawców” Dokumenty, które nie są opracowane zgodnie z tym przepisem opracować od nowa. Zapoznać osoby funkcyjne za ich osobistym podpisem z tabelą sygnałową. Listę nazwisk z podpisami przechowywać wraz z tabelą. Wraz z dokumentami akcji kurierskiej przechowywać: *Rozporządzenie 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.2014.3 j.t.*; *Założenia i schemat akcji kurierskiej dla terenu województwa pomorskiego.*
- Ad. 9.4 Na podstawie posiadanych egzemplarzy decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony, odtworzyć rejestry wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń przed rokiem 2015 za tyle wcześniejszych lat jak to będzie możliwe. Opracować plany świadczeń osobistych, o których mowa w § 7 i 8 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.) oraz plany świadczeń rzeczowych, o których mowa w § 15 i 16 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.). Na podstawie planów opracować zestawienia zawierające liczby i rodzaje świadczeń osobistych oraz rzeczowych, które należy przesłać wojewodzie.
10. O wykonaniu zaleceń proszę poinformować pisemnie Wojewodę Pomorskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku do dnia 30 grudnia 2022 r. Pismo powinno w sposób szczegółowy opisywać, co konkretnie i w jaki sposób zostało wykonane.
11. Na podstawie wyników kontroli, stwierdza się, że Urząd Gminy Lichnowy jest **przygotowany i zdolny do realizacji zadań obronnych z nieprawidłowościami – ocena pozytywna.**
12. W trakcie kontroli udzielono bieżącego instruktażu w zakresie kontrolowanych dokumentów oraz sposobu usunięcia stwierdzonych niedociągnięć.
13. Pouczenie
- Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.
 - Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli przewodniczącemu zespołu kontrolnego.

- W razie zgłoszenia zastrzeżeń ich zasadność podlega sprawdzeniu w trybie określonym w § 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.).
- Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.
- W razie braku zastrzeżeń do treści protokołu proszę podpisać obydwa egzemplarze i odesłać 1 egzemplarz Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

14. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli.

Protokół wykonano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kierownik kontrolowanej jednostki:

WÓJT
[Signature]
Jan Michalski

Kontrolujący:

[Signature]

Agnieszka Aleksandra

