

ZATWIERDZAM

w.z. WOJEWODY ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Ryszard Mićko
WICEWÓJEWODA

BZK.I.-431.3.2012. Pa



Szczecin, dnia 16 maja 2012 r.

Egz. Nr 1

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ

- 1. Jednostka kontrolowana:** STAROSTWO POWIATOWE w Białogardzie, ul. 1 Maja 18, 78-200 Białogard.
- 2. Kontrolę przeprowadził** pracownik z Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie Tomasz Pawnuł – kierownik Oddziału Spraw Obronnych, na podstawie upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego nr 38/2012 z dnia 05 kwietnia 2012 r.
- 3. Kontrolę przeprowadzono** 19 kwietnia 2012 roku.
- 4. Zakres kontroli:**
 - 1) umiejscowienie zadań obronnych w strukturze organizacyjnej Urzędu,
 - 2) realizacja planowania obronnego,
 - 3) przygotowanie Urzędu do kierowania powiatem w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem województwa,
 - 4) przygotowanie rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych,
 - 5) szkolenie obronne.
- 5. Stwierdzony stan.**

Stanowisko Starosty Białogardzkiego sprawuje Pan Tomasz HYNDA.

Zgodnie ze strukturą organizacyjną Starostwa Powiatowego w Białogardzie, wewnętrznym podziałem zadań oraz zasadami funkcjonowania Urzędu, określonymi w regulaminie organizacyjnym /zwanego dalej Regulaminem/ będącym załącznikiem do Uchwały Nr 70/2003 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 27 czerwca 2003 r. z późn. zm. zadania obronne realizuje Wydział Zarządzania Kryzysowego i Gotowości Cywilnej /KGC/. Wydział podlega bezpośrednio Staroście. W składzie wydziału zadania obronne wykonują:

- 1) Krzysztof ÓWIERTNIA – naczelnik wydziału zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) Wiesław ZIELIŃSKI – inspektor ds. zarządzania kryzysowego, zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownik odpowiada za realizację wszystkich zadań obronnych;
- 3) Małgorzata PIETRYKA – podinspektor ds. zarządzania kryzysowego i spraw obronnych, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownik odpowiada za realizację wszystkich zadań obronnych.

Zakres działania KGC zapisano w rozdziale 2§22 regulaminu organizacyjnego ujmując w nim wszystkie zadania obronne, które powinno realizować Starostwo Powiatowe a wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. W sposób właściwy ujęto realizację zadań obronnych w zakresie:

- 1) działania i zadań Starostwa (*dział I §2 ust. 1 pkt 2 Regulaminu – Starostwo jest jednostką organizacyjną Powiatu, przy pomocy której organy Powiatu oraz Starosta wykonują zadania publiczne należące do właściwości Powiatu: z zakresu administracji rządowej: wynikające z ustaw, oraz przyjęte na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej*);
- 2) wykonywania zadań obronnych przez Starostę (*§5 i 6 Regulaminu – Starosta wykonuje zadania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych; Starosta bezpośrednio nadzoruje prawidłowość załatwiania spraw: z zakresu obronności, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych*).
- 3) wspólnych zadań komórek organizacyjnych (*dział III rozdz. 1 §15 pkt 19 Regulaminu - realizowanie zadań z zakresu obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego*);

Opracowane zakresy czynności pracowników KGC wymagają nowelizacji. Jedynie zakres naczelnika wydziału wyczerpuje w pełni katalog zadań obronnych przypisanych Powiatowi do realizacji.

Na uwagę zasługuje fakt opracowania „Regulaminu organizacyjnego Starostwa powiatowego w Białogardzie na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny”.

Plan operacyjny funkcjonowania Powiatu Białogardzkiego został opracowany merytorycznie poprawnie, zgodnie z „Instrukcją Wojewody Zachodniopomorskiego do opracowania planu operacyjnego funkcjonowania organów samorządu terytorialnego” i zatwierdzony przez Wojewodę Zachodniopomorskiego. Estetyka wykonania zasługuje na wyróżnienie. Karty realizacji zadań operacyjnych, stanowiące integralną część powyższego planu zostały opracowane merytorycznie poprawnie. Pracownicy realizujący te zadania zostali z nimi zapoznani.

Stały dyżur powołany został zarządzeniem Nr 98/06 Starosty Białogardzkiego z dnia 22 września 2006 roku w sprawie organizacji stałego dyżuru Starosty Białogardzkiego na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny. Opracowane dokumenty są zgodne pod względem merytorycznym z wytycznymi Wojewody Zachodniopomorskiego w tej sprawie. Właściwie organizowane są treningi i szkolenia Stałego Dyżuru.

W Starostwie wypracowano koncepcję przygotowania do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa. Wybrano i uzgodniono lokalizację Zapasowego Miejsca Pracy. Jednak biorąc pod uwagę stan pracowników Starostwa obiekt ten nie jest w stanie zapewnić 100% pracownikom właściwych warunków pracy. Opracowano dokumentację Głównego Stanowiska Kierowania /GSK/ i plan przemieszczenia do Zapasowego Miejsca Pracy. W dokumentacji tej znalazły się zasadnicze założenia koncepcji przygotowania starostwa do zapewnienia Staroście Białogardzkiemu warunków do funkcjonowania na stanowisku kierowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa oraz kierowania pozamilitarną obroną powiatu, a także szczegółowe rozwiązania dotyczące wyposażenia i przygotowania stanowiska kierowania Starosty. Obiekty przewidywane na GSK wyposażone są w środki łączności przewodowej jak i bezprzewodowej. Posiadają niezależne źródło zasilania w energię elektryczną.

Problematyka reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i czasie wojny z urzędu prowadzona jest w Starostwie Powiatowym

wym poprawnie. Dokonano reklamowania z urzędu wszystkich osób podlegających (z mocy prawa) tej procedurze. Przestrzegane są przy tym zasady, terminy i tryb reklamowania osób z urzędu. Wysyła się także na bieżąco do właściwych WKU zawiadomienia o ustaniu przyczyn reklamowania.

Kontrolą szkolenia obronnego objęto okres od 2009 roku. Przedstawiona dokumentacja szkolenia jest zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U z 2004 r. Nr 16, poz. 150, późn. zm.) oraz corocznymi wytycznymi Wojewody Zachodniopomorskiego w powyższej sprawie. Opracowano programy szkolenia obronnego Starostwa Powiatowego w Białogardzie na lata 2009 – 2011 i 2012 – 2014; plany szkolenia obronnego na lata 2009, 2010, 2011 i 2012 które uzgodniono z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie.

6. Ustalenie nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych.

Niedociągnięcia w szczegółowych zakresach czynności części pracowników realizujących zadania obronne w KGC wynikają z faktu zatrudnienia w ostatnim okresie nowego pracownika (Pani Pietryka). Wyznaczenie zapasowego miejsca pracy w miejscu niezapewniającym właściwego funkcjonowania Starostwa jest skutkiem nie zrozumienia zapisów zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978). Powyższe uwagi nie wpływają negatywnie na realizację zadań obronnych przypisanych Starostwu Powiatowemu w Białogardzie.

7. Wnioski i zalecenia kontrolującego.

W wyniku kontroli stwierdza się, że Starostwo Powiatowe w Białogardzie jest dobrze przygotowane do wykonywania zadań obronnych. Jednak w celu usprawnienia procesu kierowania powiatem w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa /województwa/, zaleca się:

- 1) opracować nowe zakresy czynności pracowników KGC, odpowiednio je grupując i dostosowując do przepisów prawnych regulujących poszczególne zadania,
- 2) zmianę lokalizacji zapasowego miejsca pracy Starostwa oraz ponowne zorganizowanie w nim stanowiska kierowania.

O usunięciu powyższych nieprawidłowości należy powiadomić pisemnie dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie do 30 września 2012 roku.

8. Kierownik kontrolowanej jednostki, po zapoznaniu się z treścią protokołu, może zgłaszać kontrolującemu zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

9. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 otrzymuje jednostka kontrolowana, egzemplarz nr 2 pozostaje w aktach organu kontrolującego.

**Kierownik
kontrolowanej jednostki**

STAROSTA

mgr Tomasz Hynda

Kontrolujący

KIEROWNIK ODDZIAŁU
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Pawlak