

ZATWIERDZAM

Olsztyn 06.05.2016 r.

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Krzysztof Marciniak
Zastępca Dyrektora
Wydziału Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

ZK-III.430.9.2016

P R O T O K Ó Ł

**z kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych
w Urzędzie Miejskim w Miłakowie
w dniu 07.04.2016 r.**

Z protokołem zapoznałem się

BURMISTRZ
Aleksander Gauryluk

Olsztyn – maj - 2016 r.

Działając na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16 poz. 151 i z 2008 r. Nr 105 poz.669) oraz zarządzenia Nr 360 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego z dnia 14 grudnia 2015 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego zespół kontrolny w składzie:

Przewodniczący zespołu: Zbigniew Duda,

Członek zespołu: Katarzyna Szymańska,

w dniu 07 kwietnia 2016 r. przeprowadził kontrolę problemową w Urzędzie Miejskim w Miłakowie. Kontrolę prowadzono w obecności pracownika merytorycznego Pana Stanisława Banacha - inspektora do spraw bezpieczeństwa.

Sprawdzeniu podlegała dokumentacja planistyczna z zakresu spraw obronnych, która powinna stanowić podstawę do funkcjonowania Urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

Obowiązująca dokumentacja z dziedziny spraw obronnych kontrolowana była pod kątem zgodności z:

1. Ustawą o powszechnym obowiązku obrony RP z dnia 21 listopada 1967 r. art. 2, 18, (Dz. U. z 2015 r., poz. 827 z późn. zm.);
2. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 r. Nr 219, poz. 2218);
3. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz. U. z 2004 r. Nr 210, poz. 2136 z późn. zm.);
4. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978);
5. Zarządzeniem nr 49 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 14 lutego 2011 r. w sprawie zasad opracowania planów operacyjnych funkcjonowania urzędu marszałkowskiego, powiatu i miasta na prawach powiatu, gminy i gminy o statusie miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Zadania obronne podlegające kontroli:

1. Zasady i sposób nakładania zadań obronnych na podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne.
2. Zabezpieczenie potrzeb sił zbrojnych.
3. Przygotowanie systemu kierowania w jednostkach do funkcjonowania w czasie podwyższenia gotowości obronnej.
4. Planowanie i realizacja zadań obronnych w zakresie zabezpieczenia medycznego.
5. Reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.

Zebrany materiał umożliwił dokonanie oceny stanu realizacji zadań obronnych i wskazał działania konieczne do podjęcia przez jednostkę kontrolowaną. W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych wszelkie uwagi szczegółowe przekazywano bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za powyższe sprawy wraz z propozycjami sposobu prowadzenia dalszych działań w kontrolowanym obszarze.

W WYNIKU PRZEPROWADZENIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH ZESPÓŁ STWIERDZIŁ, CO NASTĘPUJE:

1. Zasady i sposób nakładania zadań obronnych na podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne.

W kontrolowanej jednostce Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Miłakowo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny został uzgodniony z Kierownikiem Oddziału Spraw Obronnych i zatwierdzony przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie działającego z upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego. Dokument został opracowany zgodnie z zarządzeniem nr 49 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 14 lutego 2011 r. w sprawie zasad opracowania planów operacyjnych funkcjonowania urzędu marszałkowskiego, powiatu i miasta na prawach powiatu, gminy i gminy o statusie miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, na podstawie wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego do opracowania planów operacyjnych funkcjonowania urzędów oraz z Podręcznikiem Normalizacji Obronnej z 2008 r. Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Miłakowo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wraz z załącznikiem C – tabelą realizacji zadań operacyjnych, stanowiący obligatoryjny załącznik do Planu, jest sporządzony w taki sposób, aby zadania operacyjne i procedury ich wykonywania umożliwiały sprawne spełnianie w sytuacjach nadzwyczajnych funkcji podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym państwa, w tym gminy, do których zalicza się:

- zapewnienie ciągłości podejmowania decyzji i działania dla utrzymania bezpieczeństwa gminy;
- zasilanie zasobami ludzkimi oraz cywilne wsparcie sił zbrojnych;
- zapewnienie ochrony i zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych ludności oraz tworzenia warunków do jej przetrwania.

Na podstawie zaktualizowanego w 2013 r. wypisu z „Tabeli zadań operacyjnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” dokonano aktualizacji własnego załącznika C.

Karty realizacji zadań operacyjnych stanowiące obligatoryjny załącznik do Planu zostały zatwierdzone przez Burmistrza Miłakowa. Każdemu zadaniu przypisano wykonawcę i odpowiedzialnych za wykonanie przedsięwzięcia.

W kartach należy określić treść zadania własnego na podstawie zadań ogólnych ujętych w „Wyciągu z Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”. Karty realizacji zadań operacyjnych powinny posiadać klauzulę niejawności – zastrzeżone.

2. Zabezpieczenie potrzeb sił zbrojnych.

W toku kontroli stwierdzono, że Urząd Miejski w Miłakowie jest przygotowany do organizowania doręczania dokumentów powołania dla żołnierzy rezerwy w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. Planowanie i organizacja akcji kurierskiej w pełni zabezpiecza przygotowanie określonych elementów systemu obronnego państwa, zapewniając tym samym warunki do sprawnego mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych RP. W oparciu o wydane przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego „Założenia i schemat akcji kurierskiej na terenie Województwa Warmińsko-Mazurskiego” stanowiące załącznik do zarządzenia Nr 293 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 października 2007 roku w sprawie organizacji doręczania dokumentów powołania na terenie Województwa Warmińsko-Mazurskiego, plan akcji kurierskiej miasta i gminy został opracowany w 2015 roku. Plan został uzgodniony z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Ostródzie oraz Komendantem Powiatowym Policji w Ostródzie. Opracowany został również plan rozplakatowania obwieszczeń. Plan akcji kurierskiej poprzedzony jest częścią opisową, zawierającą szczegółowe założenia oraz cele i zadania prowadzenia akcji kurierskiej a także aktualne podstawy prawne.

W skład planu wchodzi:

I. Dokumenty przeznaczone dla kierującego akcją kurierską:

- 1) Spis dokumentów akcji kurierskiej;
- 2) Tabela czynności kierującego akcją;
- 3) Wykaz kurierów-łączników,
- 4) Wykaz kurierów-wykonawców,
- 5) Mapa gminy z podziałem na trasy doręczeń (5 tras),
- 6) Zestawienie przekazanych dokumentów powołania.

II. Dokumenty przeznaczone dla kurierów wykonawców:

- 1) Wykaz kurierów i zastępców (16 osób),
- 2) Wykaz posiadaczy środków transportowych (16 pojazdów),
- 3) Tabela rozesłania kurierów,
- 4) Spis tras doręczeń,
- 5) Spis numerów telefonów,
- 6) Spis sołectw,
- 7) Meldunek z przebiegu i wynikach akcji kurierskiej,
- 8) Rozliczenie doręczonych kart powołania,
- 9) Rozliczenie kosztów akcji kurierskiej,
- 10) Sprawozdanie z realizacji doręczania kart powołania,

- 11) Wykaz aktualizacji kart powołania,
- 12) Plan rozplakatowania obwieszczeń (80 szt.).

III. Dokumenty przeznaczone dla kurierów:

- 1) Legitymacje z obowiązkami kuriera
- 2) Pokwitowanie odbioru kart powołania.

Decyzje w sprawie nałożenia świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby akcji kurierskiej (za potwierdzeniem odbioru) są wydawane po zakończonym postępowaniu administracyjnym wszczętym z urzędu oraz wezwania do wykonania nałożonych świadczeń są zgodne z przepisami i określonymi wzorami.

Szkolenia z akcji kurierskiej:

- 22.10.2015 roku – szkolenie łączników i wykonawców – 7 osób (plan szkolenia: zadania i obowiązki osób funkcyjnych, kurierów, łączników i wykonawców)
- maj 2016 roku – planowane w związku z ćwiczeniem powiatowym.

3. Przygotowanie systemu kierowania w jednostkach do funkcjonowania w czasie podwyższenia gotowości obronnej.

Na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji, działań i realizacji zadań obronnych w czasie pokoju, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny w Urzędzie Miejskim w Miłakowie utworzono główne stanowisko kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy. W związku z powyższym wydano zarządzenie nr 39/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Miłakowo z dnia 25 września 2007 r. w sprawie przygotowania stanowiska kierowania Burmistrza Miasta i Gminy Miłakowo oraz zasad jego funkcjonowania. Opracowano również „Instrukcję pracy na głównym stanowisku kierowania Burmistrza Miłakowa w czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym, w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny”. W dokumencie określono m. in.:

- zadania stałego dyżuru Burmistrza Miłakowa w stałej gotowości obronnej państwa;
- zadania wykonywane w wyższych stanach gotowości obronnej państwa głównym stanowisku kierowania Burmistrza;
- obowiązki osób funkcyjnych służby dyżurnej głównego stanowiska w stałej siedzibie.

Na główne stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy wytypowano pomieszczenia Gminnego Domu Kultury w Miłakowie, będące w trwałym zarządzie Burmistrza Miłakowa, wobec powyższego, zgodnie z zasadą wyrażoną w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym nie podejmowano działań

w celu wydania decyzji przydzielającej obiekt na jego potrzeby, w ramach świadczeń na rzecz obrony. Ww. obiekt posiada odpowiednie zaplecze socjalne, teleinformatyczne i logistyczne. Łączność przewodową zapewnia się na bazie węzła łączności ww. obiektu sprzężonego z węzłami wojewody, marszałka województwa, starosty, policji i straży pożarnej. W ww. obiekcie funkcjonuje również łączność radiotelefoniczna. Na wypadek konieczności użycia sprzętu i środków indywidualnej ochrony przed skażeniami, pracownicy otrzymają taki sprzęt z zasobów własnych urzędu. Środki transportu wraz z kierowcą na potrzeby przemieszczenia pomiędzy stanowiskami kierowania będzie pozyskany z Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej w Miłakowie. Zabezpieczenie medyczne i ambulatoryjne w razie potrzeb będzie świadczone przez Niepubliczny ZOZ w Miłakowie. W urzędzie wyznaczono pracownika do koordynacji przedsięwzięć zabezpieczenia medyczno-sanitarnego.

Sprawdzeniu poddano dokumenty planistyczne, dotyczące realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem urzędu na stanowiskach kierowania.

W Urzędzie Miejskim w Miłakowie opracowano dokumentację związaną z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania urzędu na głównym stanowisku kierowania w zapasowym miejscu pracy, która została zatwierdzona przez Burmistrza. „Plan technicznego przystosowania oraz przemieszczenia urzędu na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny lub w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń uniemożliwiających kontynuowanie działalności w dotychczasowym miejscu pracy” zawiera szereg zagadnień dotyczących procedur i przedsięwzięć niezbędnych do przemieszczenia, uruchomienia i funkcjonowania głównego stanowiska kierowania w zapasowym miejscu pracy. Jednym z elementów planu jest część graficzna (mapa), na której oznaczono drogę przemieszczenia pomiędzy stanowiskami. Dokument jest na bieżąco aktualizowany.

W celu przekazywania sygnałów i zadań operacyjnych w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, w oparciu o Harmonogram zorganizowania (dostosowania) stałego dyżuru do zasad określonych w zarządzeniu Nr 243 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, zorganizowano system stałego dyżuru Burmistrza Miłakowa. Jego podstawę stanowi zarządzenie nr 62/2012 Burmistrza Miłakowa z dnia 11 października 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Gminie Miłakowo na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa. W skład systemu wchodzi stały dyżur Burmistrza oraz stały dyżur podległych i podporządkowanych jednostek. W skład systemu wchodzi pracownicy Urzędu Miejskiego w Miłakowie. Wyznaczony skład osobowy podlega bezpośrednio Burmistrzowi i Sekretarzowi. Za uruchomienie i funkcjonowanie

odpowiedzialny jest Sekretarz. Stały dyżur zorganizowano w pełnym zakresie na bazie istniejącej infrastruktury technicznej i organizacyjnej urzędu. Pełniony jest w systemie 3 zmianowym w składzie po 6 osób na zmianę. Osoby wcielone w system stałego dyżuru posiadają stosowne upoważnienia do pracy z dokumentacją o klauzuli zastrzeżone. W razie potrzeby stały dyżur może być rozwinięty na głównym stanowisku kierowania w zapasowym miejscu pracy. Zgodnie z wytycznymi w tym zakresie sporządzono dokumentację, w której ujęto niezbędne elementy określające zasady funkcjonowania stałego dyżuru. Za organizację szkoleń w powyższym zakresie odpowiedzialny jest Sekretarz. W jednostkach organizacyjnych podległych i podporządkowanych Burmistrzowi, w przypadku braku możliwości przygotowania stałego dyżuru dopuszcza się możliwość tworzenia punktu całodobowej pracy jednostek organizacyjnych tzw. punktów kontaktowych.

4. Planowanie i realizacja zadań obronnych w zakresie zabezpieczenia medycznego.

W dniu 28 grudnia 2009 roku Burmistrz Miłakowa wydał zarządzenie Nr 86/2009 w sprawie dystrybucji tabletek jodowych w przypadku zdarzenia radiacyjnego na terenie gminy Miłakowo. Egzemplarz zarządzenia przekazano Staroście Ostródzkiemu. Dystrybutorem tabletek jest Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Miłakowie - Błażej Boguta. „Gminny plan dystrybucji tabletek jodowych na terenie gminy Miłakowo” został opracowany przez Pana Stanisława Banacha, uzgodniony ze Starostwem Powiatowym w Ostródzie (Pani Joanna Gesek) i zatwierdzony przez Burmistrza Miłakowa.

Plan zawiera:

I. Ogólne zasady prowadzenia akcji jodowe:

1. Podstawy prawne
2. Wprowadzenie
3. Zasady prowadzenia akcji jodowej
4. Organizacja dystrybucji i wydawania preparatów jodowych na terenie gminy

II. Wykaz punktów wydających tabletki – apteka przy Szpitalu Powiatowym w Ostródzie, Kierownik apteki, numer telefonu,

III. Miejsce rozmieszczenia na terenie gminy punktu dystrybucji – Niepubliczny Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Miłakowie, Błażej Boguta, ul. Kopernika 17,

IV. Miejsce rozmieszczenia punktów wydawania:

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Miłakowie, ul. Olsztyńska 9a
2. Filia w Boguchwałach Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

V. Wykaz środków transportowych – samochód służbowy Urzędu Miejskiego,

VI. Sposób informowania ludności – komunikaty przekazywane przez sołtysów,

VII. Dane statystyczne ludności gminy w poszczególnych grupach ryzyka (ogółem 3126),

- VII a. Liczba tabletek jodowych zabezpieczających potrzeby osób z poszczególnych grup ryzyka (4036),
- VIII. Zadania gminnego punktu dystrybucji i wydawania tabletek,
- IX. Grupy ryzyka i dawkowanie preparatu jodowego w poszczególnych grupach ryzyka,
- X. Wykaz osób odpowiedzialnych za organizację i wydawanie preparatów jodowych.

W planie znajduje się również upoważnienie do odbioru preparatu jodowego oraz protokół wydania/przyjęcia preparatów jodowych (w postaci tabletek) – zał. nr 2 do zarządzenia.

Plan zawiera także arkusz uzgodnień i aktualizacje planu.

W toku kontroli, na podstawie dokonanej analizy przedłożonej dokumentacji oraz wyjaśnień merytorycznego pracownika, stwierdzono, że dokumentacja przygotowana jest zgodnie z wymogami a Urząd Miejski w Miłakowie jest przygotowany do wydawania i podawania preparatów jodowych.

5. Reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.

prace reklamacyjne są prowadzone w kontrolowanym urzędzie zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 roku w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz. U. Nr 210, poz. 2136 z późn. zm.). Zawiadomienia o reklamowaniu z urzędu przekazywane są do Wojskowej Komendy Uzupełnień w Ostródzie na ustalonych formularzach (ostatnie zawiadomienie 26.01.2015 roku – radni i burmistrz). Nie przedłożono reklamowania na wniosek (brak potrzeb) oraz zawiadomień o ustaniu przyczyn reklamowania.

WNIOSKI I ZALECENIA

Należy stwierdzić, że przedstawiona dokumentacja planistyczno-organizacyjna pozwala na realizację zadań obronnych w czasie wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa

Zadania obronne podlegające kontroli wykonywane są na ocenę pozytywną z uchybieniami.

Zalecenia pokontrolne:

1. Kartom realizacji zadań operacyjnych nadać klauzulę „zastrzeżone”;
2. W kartach należy określić treść zadania własnego na podstawie zadań ogólnych ujętych w „Wyciągu z Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

Powyższe zalecenia należy wykonać do **30 września 2016** roku. O usunięciu nieprawidłowości należy pisemnie poinformować Wydział

Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Informuję, że kierownik kontrolowanej jednostki może zgłaszać przewodniczącemu zespołu kontrolnego zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę.

Podpisy komisji:

Przewodniczący zespołu kontrolnego

ST. INSPEKTOR
Zbigniew Duda
1.....

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
Katarzyna Szymańska
2.....