

# Z A T W I E R D Z A M

wz. WOJEWODY ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Marek Subocz  
WICEWOJEWODA

Szczecin, dnia 27 lipca 2016 r.

Egz. Nr 2

BZK-I.431.24.2016. Pa

STAROSTWO POWIATOWE w Goleniowie W P E Y N Ę Ł O W A 2016 -07- 29 Nr rejestru 15998 Ilość ..... podpis .....
---

## PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ

- 1. Jednostka kontrolowana:** STAROSTWO POWIATOWE w Goleniowie, ul. Dworcowa 1, 72 – 100 Goleniów.
- 2. Kontrolę przeprowadził** pracownik z Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie Tomasz Pawnuke – kierownik Oddziału Spraw Obronnych, na podstawie upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego nr 62/2016 z dnia 08 czerwca 2016 r.
- 3. Kontrolę przeprowadzono** 23 czerwca 2016 roku.
- 4. Zakres kontroli:**
  - 1) umiejscowienie zadań obronnych w strukturze organizacyjnej Starostwa;
  - 2) realizacja planowania obronnego;
  - 3) przygotowanie Starostwa 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 Goleniowskiego sprawuje Pan **Tomasz KULINICZ**.

Zgodnie ze strukturą organizacyjną Starostwa Powiatowego w Goleniowie, wewnętrznym podziałem zadań oraz zasadami funkcjonowania Starostwa, określonymi w regulaminie organizacyjnym, będącym załącznikiem do Uchwały Nr III/21/15 Rady Powiatu w Goleniowie z dnia 19 lutego 2015 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Goleniowie /zwanego dalej Regulaminem/, zadania obronne realizuje Wydział Administracji i Bezpieczeństwa /WA/. Wydziałem kieruje Sekretarz Powiatu Goleniowskiego Pani Anna STĘPIEŃ - BURYSZEK zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy. Stanowisko podlega bezpośrednio Staroście Goleniowskiemu.

W wydziale zadania obronne wykonują:

- 1) Agnieszka RUTKOWSKA – Inspektor ds. bezpieczeństwa i Inspektor ds. ewidencji materiałów niejawnych, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy;



- 2) Mirosław MACZAN – Inspektor, zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy. Pracownik odpowiada za realizację wszystkich zadań obronnych. W czasie jego nieobecności zadania wykonuje Pani Agnieszka Rutkowska.

W Regulaminie, w sposób właściwy ujęto realizację zadań obronnych w zakresie:

- 1) działań urzędu (*Rozdział 1 § 3 pkt 1 Regulaminu – Działalność Starostwa Powiatowego w Goleniowie regulują przepisy: ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. 2013.595 z późn. zm.)*. Powyższa ustawa w art. 4 ust. 1 pkt 20 określa, że powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie: obronności);
- 2) Sekretarza Powiatu Goleniowskiego (*Rozdział 2 § 8 pkt 17 i 18 Regulaminu – realizowanie funkcyjnych zadań obronnych ujętych w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu (POFPw)” i Dokumentacji głównego stanowiska kierowania (GSK) Starosty Goleniowskiego”, w tym w szczególności za rozwinięcie Stanowiska Kierowania Starosty; uczestniczenie w kierowaniu akcją kurierską prowadzoną na terenie powiatu zgodnie z „Planem akcji kurierskiej Powiatu Goleniowskiego” oraz współdziałanie z odpowiednim Wojskowym Komendantem Uzupelnień*);
- 3) wspólnych zadań komórek organizacyjnych Starostwa (*Rozdział 3 § 12 pkt 8 Regulaminu – Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych należy w szczególności: współpraca w sprawach obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, w szczególności wykonywanie zadań przydzielonych zarządzeniami starosty*);
- 4) podstawowego zakresu działania WA (*Rozdział 3 § 15 ust. 10 Regulaminu, w którym szczegółowo ujęto zakres zadań obronnych jakie powinien realizować urząd*).

W Regulaminie brak jest zapisu o nadzorze /koordynacji/ nad realizacją zadań obronnych przez Starostę.

Opracowane zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności (zakres czynności) osób odpowiedzialnych za realizację zadań obronnych wyczerpują zakres zadań w sprawach obronnych przypisanych powiatowi do realizacji.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 249/2014 Starosty Goleniowskiego z dnia 30 października 2014 r., opracowano „Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” zwany „Regulaminem W” a także ogólną koncepcję realizacji zadań obronnych w powiecie goleniowskim. Powyższy Regulamin W jest uzupełnieniem obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Goleniowie. W rozdziale IV § 14 i 15 określono zadania obronne dla Starosty.

Powyższe zapisy w Regulaminie, Regulaminie W oraz w zakresach czynności ujmują pełen katalog zadań obronnych, które powinno realizować starostwo powiatowe, a wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2015 r., poz. 827 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w sprawach obronnych.

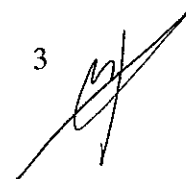
Plan operacyjny funkcjonowania powiatu goleniowskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny został opracowany zgodnie z „Instrukcją Wojewody Zachodniopomorskiego do opracowania planu operacyjnego funkcjonowania organów samorządu terytorialnego” i zatwierdzony przez Wojewodę Zachodniopomorskiego w dniu 20 września 2011 r. Pozostała dokumentacja operacyjna

jest spójna z planem operacyjnym. Załącznik C „Tabela Realizacji Zadań Operacyjnych (TRZO) powiatu goleniowskiego” zawiera wszystkie zadania operacyjne przekazane do realizacji Starostwu, które zostały ujęte w Załączniku A „Wypis z TRZO województwa zachodniopomorskiego”. Zadania operacyjne zostały przekazane do realizacji kierownikom powiatowych jednostek administracji zespolonej. W Starostwie opracowano Karty Realizacji Zadań Operacyjnych (KRZO). Karty opracowane zostały poprawnie, zgodnie z metodyką ich wykonania zarówno przez komórki organizacyjne Starostwa jak i powiatowe jednostki administracji zespolonej, jednak przyjęte procedury realizacji części zadań operacyjnych są ogólnikowe i mało precyzyjne.

Stały dyżur powołany został Zarządzeniem Nr 77/2016 Starosty Goleniowskiego z dnia 14 czerwca 2016 roku w sprawie organizacji stałego dyżuru Starosty na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny. Zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 688/2013 z dnia 06 listopada 2013 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania na obszarze województwa zachodniopomorskiego systemu stałych dyżurów tworzonego na potrzeby podwyższania lub obniżania gotowości obronnej państwa opracowano „Instrukcję działania stałego dyżuru” wraz niezbędnymi załącznikami. Pomieszczenie stałego dyżuru znajdujące się w stałej siedzibie urzędu wyposażono w odpowiednie środki łączności. Obsada stałego dyżuru jest przeszkolona, co potwierdzają dokumenty szkoleniowe.

Na podstawie Zarządzenia Nr 61/2016 Starosty Goleniowskiego z dnia 15 lutego 2016 roku w sprawie organizacji, przygotowania i rozwinięcia głównego stanowiska kierowania Starosty Goleniowskiego na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w Starostwie wypracowano koncepcję przygotowania do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa. Wybrano i uzgodniono lokalizację Zapasowego Miejsca Pracy. Opracowano dokumentację Głównego Stanowiska Kierowania /GSK/ i plan przemieszczenia do Zapasowego Miejsca Pracy /ZMP/ oraz „Instrukcję pracy na GSK Starosty Gryfińskiego w czasie pokoju, w razie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny”. W dokumentacji tej znalazły się zasadnicze założenia koncepcji przygotowania Starostwa do zapewnienia Starości Goleniowskiemu właściwych warunków do funkcjonowania na stanowisku kierowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa oraz kierowania pozamilitarną obroną powiatu, a także rozwiązania dotyczące wyposażenia i przygotowania stanowiska kierowania Starosty. Dopracowania wymaga szczegółowy harmonogram przemieszczenia do ZMP. Obiekty przewidywane na GSK wyposażone są w środki łączności przewodowej jak i bezprzewodowej. Brak jest niezależnych zapasowych ujęć wody pitnej oraz zapasowego źródła zasilania w energię elektryczną w ZMP.

Problematyka reklamowania z urzędu i na wniosek od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny prowadzona jest w Starostwie Powiatowym w Goleniowie 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. Na bieżąco prowadzi się analizę potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny celem reklamowania na wniosek osób niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Starostwa w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa.



Wysyłane są na bieżąco do właściwych wojskowych komend uzupełnień zawiadomienia o ustaniu przyczyn reklamowania.

Kontrolą szkolenia obronnego objęto okres od 2012 roku. Przedstawiono do wglądu „Program szkolenia obronnego na lata 2012 – 2014” oraz na lata 2015-2017. Na ich bazie opracowane zostały plany szkolenia obronnego na lata 2012, 2013, 2014, 2015 i 2016. Plany zostały uzgodnione z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie i zatwierdzone przez Starostę. Ewidencja szkolenia za kontrolowany okres (konspekty, listy obecności) potwierdza realizację szkolenia obronnego.

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

Brak zapisów o realizacji zadań obronnych w Regulaminie w stosunku do Starosty wynika z niedopatrzenia przez osoby opracowujące powyższy dokument. Nie opracowanie szczegółowego harmonogramu przemieszczenia Starostwa do ZMP 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 Goleniowie.

**7. Wnioski i zalecenia kontrolującego.**

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

- 1) wprowadzenie zapisów w Regulaminie dotyczących realizacji zadań obronnych przez Starostę;
- 2) przy najbliższej zmianie „Planu operacyjnego .....” zaktualizować część procedur realizacji zadań obronnych w kartach realizacji zadań operacyjnych tak „*aby była w stanie je wykonać osoba nie zapoznana wcześniej z treścią zadania operacyjnego, ale będąca pracownikiem merytorycznym urzędu i znająca zasady jego funkcjonowania*);
- 3) opracowanie szczegółowego harmonogramu przemieszczenia do ZMP, przeprowadzenia szkolenia w jego realizacji dla 100% pracowników;
- 4) zapotrzebowanie i wykorzystanie środków finansowych będących w gestii Wojewody Zachodniopomorskiego na przeprowadzenie szkoleń praktycznych i ćwiczeń obronnych celem podniesienia poziomu wiedzy w zakresie obronności wśród pracowników Urzędu.

O usunięciu powyższych zaleceń /pkt 1,3/ należy powiadomić pisemnie Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie w terminie do **30 października 2016 r.**

**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**

Z up. STAROSTY

mgr Tomasz Stanisławski  
WICESTAROSTA

**Kontrolujący**

KIEROWNIK ODDZIAŁU  
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Tomasz Poczta