

ZATWIERDZAM

Urząd Województwa Pomorskiego

Wojewoda Ryszard Sulęta

Sekcja ds. Zarządzania Kryzysowego

PROTOKÓŁ NR BZK.III.431.35.2013 KONTROLI PROBLEMOWEJ ZAGADNIEŃ OBRONNYCH W Starostwie Powiatowym w Sztumie

Na podstawie art. 18 ust. 4 i art. 20 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012, poz. 461 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 2 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.) oraz rocznego planu kontroli na 2013 rok, zespół kontrolujący z Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w składzie:

- Marzena Papież – specjalista w Oddziale Obronności i Bezpieczeństwa (upoważnienie do kontroli nr BZK-VII.0030.75.2013, z dnia 4 grudnia 2013 r.),
- Joanna Biernacka – inspektor w Oddziale Obronności i Bezpieczeństwa (upoważnienie do kontroli nr BZK-VII.0030.74.2013, z dnia 4 grudnia 2013 r.),

przeprowadził w dniu 12 grudnia 2013 r. kontrolę problemową w Starostwie Powiatowym w Sztumie.

1. Przedmiot kontroli

- 1.2. Plan przygotowań podmiotów leczniczych na terenie powiatu sztumskiego na potrzeby obronne państwa;
- 1.3. Dokumentacja stałego dyżuru;

2. Zakres kontroli

- 2.1. Sprawdzenie aktualności dokumentów i planów dot. spraw obronnych, ich przydatności i jakości wykonania.
- 2.3. Sprawdzenie dokumentacji Stałego Dyżuru.

3. Okres objęty kontrolą: pierwszy raz

4. Kierownik kontrolowanej jednostki

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest **Wojciech Cymerys – Starosta Powiatu Sztumskiego**. Niezbędnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą udzieliła Pani **Renata Ruda** – inspektor ds. obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych - odpowiedzialny w starostwie za realizację zadań obronnych.

 1 

5. Ustalenia:

5.1. Plan przygotowań podmiotów leczniczych na terenie powiatu sztumskiego na potrzeby obronne państwa:

Dokumentacja przedstawiana do kontroli została opracowana w sposób zgodny z przesłanym wzorem, który stanowił załącznik do Zarządzenia Nr 34/2013 z dnia 8 lutego 2013 r. Wojewody Pomorskiego w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa na terenie województwa pomorskiego, oraz właściwości organów w tych sprawach.

W opracowanym „Planie ... powiatu sztumskiego”, stwierdzono:

- brak danych dotyczącej poszerzenia bazy szpitalnej;
 - brak informacji o wyreklamowaniu kadry medycznej od powołania czynnej służby wojskowej,
 - brak dokumentacji dotyczącej wydzielania łóżek szpitalnych dla Sił Zbrojnych,
- wszystkie wyżej wymienione dane powinny być przesłane ze Szpitala Polskiego w Sztumie, w celu dołączenia do całości Planu.

5.2. Funkcjonowanie stałego dyżuru:

Sprawdzono dokumentację stałego dyżuru oraz praktyczne rozwinięcie stałego dyżuru starostwa na sygnał z WCZK.

W starostwie powiatowym opracowano Zarządzenie Starosty w sprawie organizacji stałego dyżuru, zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Pomorskiego Nr 188/2008, z dnia 30 września 2008 r., w sprawie stałych dyżurów w województwie na czas zagrożenia.

Zgodnie z zarządzeniem starosty, stały dyżur jest uruchamiany w składzie 3 osób: st. dyżurny, dyżurny i łącznik. Przewidziano 3 zmiany, łącznie 9 osób.

Dokumentacja oraz organizacja funkcjonowania stałego dyżuru nie budzi zastrzeżeń. Pracownicy urzędu wchodzący w skład pełniących dyżur zmian są zapoznani z obowiązkami oraz znają swoje obowiązki podczas pełnienia dyżuru.

6. Zalecenia:

- 6.1. Po otrzymaniu stosownych danych ze Szpitala Polskiego w Sztumie należy niezwłocznie dołączyć je do planu i przedstawić go do uzgodnienia z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz do zatwierdzenia Wojewodzie.

Stwierdza się, że Starostwo Powiatowe w Sztumie jest zdolne do realizacji zadań obronnych w kontrolowanym zakresie.

7. Instruktaż - pouczenie o sposobie usunięcia ewentualnych nieprawidłowości i niedociągnięć.

W trakcie kontroli udzielono bieżącego instruktażu w zakresie kontrolowanych dokumentów oraz wprowadzenia korekt w dokumentach.

 2 

8. Pouczenie:

- 8.1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.
- 8.2. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
- 8.3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń termin do złożenia wyjaśnienia o odmowie podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania przez jednostkę kontrolowaną stanowiska w tej sprawie.
- 8.4. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od daty jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.
- 8.5. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli i skierowania wystąpienia pokontrolnego.

9. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli.

Protokół wykonano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kierownik kontrolowanej jednostki:

.....
S T A R O S T A
Wojciech Cymerys

Kontrolujący:

.....
Wamerys Jerzy
Jolanta Biele

Sztum 2013 r.