



Gdańsk, dnia 27 kwietnia 2023 r.

Z upr. ZATWIERDZAM

Zbigniew Kłobczek  
DIREKTOR  
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE NR BZK-III.431.5.2023.RD

**z kontroli realizacji zadań obronnych przeprowadzonej w starostwie powiatowym w Sztumie przez zespół kontrolny wyznaczony przez Wojewodę Pomorskiego w składzie:**

- Przewodniczący zespołu: Roman Dłutek, kierownik Oddziału Planowania obronnego i Ochrony Ludności w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
- Członek zespołu: Czesław Makowski, inspektor wojewódzki w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,

**1. Data rozpoczęcia kontroli:** 28.03.2023 r.

**2. Data zakończenia kontroli:** 28.03.2023 r.

**3. Podmiot Kontrolowany:** Starostwo Powiatowe w Sztumie – kierownik jednostki kontrolowanej

**4. Zakres kontroli:**

- 4.1 tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych planowania i wykonywania zadań obronnych: przygotowanie do przechowywania i przetwarzania dokumentów i informacji niejawnych;
- 4.2 sposób i zakres wykonania „Planu operacyjnego funkcjonowania organu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 4.3 przygotowanie kontrolowanej jednostki do realizacji zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania w ramach akcji kurierskiej oraz do rozplakatowania obwieszczeń;
- 4.4 realizacja wyłączenia pracowników z obowiązku pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 4.5 planowanie i wykonanie kontroli realizacji zadań obronnych;
- 4.6 planowanie szkolenia w ramach ćwiczeń doskonalących, gier decyzyjnych i treningów.

**5. Opis stanu faktycznego realizowanych zadań wraz z oceną oraz ujawnione nieprawidłowości:**

Ad. 4.1 Realizacja zadań obronnych została powierzona w zakresie obowiązków jednemu pracownikowi, [REDAKTED]. Poza realizacją zadań obronnych do obowiązków na tym stanowisku pracy należy także:

- prowadzenie spraw dotyczących planowania oraz przygotowania Starostwa do realizacji przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego,

- nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- prowadzenie spraw w zakresie obrony cywilnej,
- prowadzenie spraw dotyczących prowadzenia szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego, spraw obronnych, obrony cywilnej, opracowywanie programów szkolenia, oraz planowanie wydatków na te szkolenia i nadzór nad wydatkowaniem zaplanowanych środków,
- organizacja i przygotowywanie dokumentacji akcji kurierskiej oraz utrzymywanie jej w aktualności,
- w zakresie logistyki – prowadzenie spraw dotyczących:
  - a) całości zagadnień związanych z planowaniem, rozbudową i modernizacją infrastruktury technicznej dla potrzeb zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych;
  - b) planowania środków finansowych na wydatki bieżące, na zadania realizowane przez Wydział w zakresie : zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych;
  - c) organizowania i utrzymywania w stałej gotowości do działania systemu łączności dla potrzeb zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i kierowania obroną cywilną, nadzoru nad uruchamianiem tego systemu w powiecie i gminach;
  - d) prowadzenie bazy danych, służących zarządzaniu kryzysowemu, obronie cywilnej i sprawom obronnym;
  - e) zaopatrywanie formacji obrony cywilnej w sprzęt i środki techniczne niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej;
  - f) prowadzenie powiatowego magazynu przeciwpowodziowego i magazynu sprzętu obrony cywilnej;
- przygotowywanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z przeprowadzaniem kwalifikacji wojskowej,
- przygotowywanie wniosków o przymusowe doprowadzenie przez Policję powołanych do służby wojskowej w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji publicznej,
- prowadzenie spraw o wyłączenie od obowiązku czynnej służby wojskowej po ogłoszeniu mobilizacji i w czasie wojny w stosunku do pracowników starostwa,
- obsługa kancelaryjna Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego

Z powyższego zestawienia wynika, że jest to zakres zadań ogromnie obszerny, a zadania bardzo skomplikowane i czasochłonne. Realizacja wszystkich tych zadań na pożądanym, dobrym poziomie przez jednego pracownika może być bardzo utrudniona.

Kontrolowany Urząd zatrudnia pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych i posiada zorganizowany system ochrony informacji niejawnych, a także akredytowane stanowisko komputerowe do przetwarzania informacji niejawnych i może przetwarzać dokumenty do klauzuli „ZASTRZEŻONE”. Przygotowanie do przechowywania i przetwarzania dokumentów niejawnych oraz system ich ochrony spełnia warunki do realizacji zadań obronnych w zakresie postępowania z dokumentami.

Ad. 4.2 Starostwo nie posiada opracowanego i zatwierdzonego przez Wojewodę „Planu Operacyjnego Funkcjonowania w Warunkach Zewnętrzznego Zagrożenia Bezpieczeństwa Państwa i w Czasie Wojny”. Termin na opracowanie tego planu minął ostatecznie z dniem 12 marca 2021 r. Plan ten jest podstawowym dokumentem w zakresie przygotowania do realizacji zadań obronnych, a jego brak

powoduje, że Starostwo Powiatowe nie jest przygotowane do realizacji zadań obronnych, tym samym ocena przygotowania starostwa do realizacji zadań obronnych nie może być inna niż **negatywna**.

Ad. 4.3 Starostwo posiada „plan Akcji kurierskiej opracowany zgodnie z „Załoženiami i schematem akcji kurierskiej dla terenu województwa pomorskiego”. Zgodnie z treścią § 17 ust. 2 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, po opracowaniu planu akcji kurierskiej Starosta (prezydent miasta na prawach powiatu) przekazuje wojewodzie, a wójt, burmistrz (prezydent miasta) - staroście kopię planu akcji kurierskiej. Kontrolowane starostwo nie posiada planów akcji kurierskich gmin. Sposób postępowania z tabelą sygnałową przekazaną staroście przez Wojskowego Komendanta Uzupelnień został określony w § 21 ust. 2 oraz w § 34 ust. 1 cytowanego wyżej rozporządzenia oraz w § 22 *ust. 2 lit. n założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu województwa pomorskiego*. W kontrolowanym urzędzie nie zapoznano odpowiednich osób z treścią tabeli sygnałowej za podpisem.

Ad. 4.4 Postępowanie w sprawach dotyczących wyłączenia kadry kierowniczej oraz pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny prowadzone jest prawidłowo.

Ad. 4.5 Opracowany Plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w Starostwie Powiatowym w Sztumie na 2023 rok spełnia wymogi § 5. *ust.3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych*.

Ad. 4.6 „Plan ćwiczeń na 2023 rok oraz „Plan ćwiczeń na 2023 – 2025”, jest zgodny z zaleceniami zawartymi w zarządzeniu Wojewody Pomorskiego z dnia 3 stycznia 2023 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie pomorskim w 2023 roku.

Zakres tematyczny ćwiczeń oraz ich forma spełniają założenia zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego.

Wydane zarządzenie Nr 9/2023 r Starosty Powiatu sztumskiego z dnia 27 lutego 2023 roku w sprawie realizacji zadań obronnych w 2023 roku w powiecie sztumskim pozwala na właściwą realizację szkolenia obronnego.

#### Uwagi

Wymienione plany zostały przesłane po wskazanym terminie.

Zarządzenie zostało wydane 27 lutego br. Jest to zbyt duże opóźnienie rzutujące na planowanie i realizację zadań w miastach i gminach powiatu.

**Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że głównie ze względu na brak zatwierdzonego przez wojewodę „PLANU OPERACYJNEGO FUNKCJONOWANIA POWIATU SZTUMSKIEGO W WARUNKACH ZEWNETRZENEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I W CZASIE WOJNY” starostwo nie jest przygotowane do realizacji zadań obronnych. Ocena przygotowania starostwa do realizacji zadań obronnych jest negatywna.**



Plan operacyjny jest najważniejszym dokumentem planistycznym w zakresie spraw obronnych realizowanych przez administrację publiczną i jego brak w sposób zasadniczy rzutuje na brak możliwości wykonania zadań obronnych.

#### 6. Zalecenia pokontrolne:

6.1 Należy powołać zespół do opracowania „Planu operacyjnego funkcjonowania starostwa powiatowego w Sztumie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”. Zespół powinien opracować plan operacyjny. Dokonać pisemnych uzgodnień opracowanego planu z urzędami współdziałającymi w realizacji zadań obronnych na terenie powiatu, w tym między innymi z:

- Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji w Malborku, Komendantem Powiatowym Policji, Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej,
- Uzgodniony w ten sposób plan wraz z załącznikami A, B, i C przedstawić do uzgodnienia Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 czerwca 2023 r.
- w razie braku uwag do planu, po jego uzgodnieniu Dyrektor WBZIK przedstawi plan do zatwierdzenia Wojewodzie Pomorskiemu i po zatwierdzeniu zwróci do nadawcy,
- na podstawie tabeli realizacji zadań operacyjnych zatwierdzonego planu należy opracować Karty Realizacji Zadań Operacyjnych i zakończyć proces planowania operacyjnego do 31 lipca 2023 r.

6.2 Wdrożyć zasady postępowania z tabelą sygnałową „STRUMIEN” określone w § 21 ust. 2 oraz w § 34 ust. 1 rozporządzenia ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu dołączania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawianiu się osób do czynnej służby wojskowej oraz w § 22 ust. 2 lit. n założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu województwa pomorskiego, zapoznać z treścią tabeli za podpisem osoby wyznaczone do kierowania akcją kurierską. Listę zapoznanych osób z podpisami przechowywać w tej samej kopercie co tabela. Wystąpić do wójtów i burmistrzów o przesłanie planów akcji kurierskich i wyegzekwować wykonanie tego polecenia. Otrzymane plany przechowywać wraz z planem akcji kurierskiej powiatu. W razie wystąpienia zakłóceń w przebiegu akcji kurierskiej, być w gotowości do wykorzystania planów w celu przejęcia kierowania akcją kurierską gmin. Termin wykonania zaleceń pkt 6.2 do końca maja 2023 r.

6.3 W planowaniu szkolenia na kolejne lata należy dążyć do niezwłocznego wydania zarządzenia i przekazania zasad szkolenia miastom i gminom powiatu, precyzując tym samym zasady szkolenia i realizacji zadań obronnych wynikających w § 4 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony.

W związku nowymi zasadami szkolenia teoretycznego zawartymi w rozporządzeniu w sprawie szkolenia obronnego należy podnieść wiedzę osób funkcyjnych wykonujących zadania obronne w urzędzie kierując ich na szkolenia w ramach Wyższych Kursów Obronnych i Kursów Obronnych realizowanych przez Akademię Sztuki Wojennej w Warszawie.

**7. Terminy przekazania informacji o stanie realizacji zadań:**

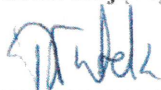
Ze względu na stwierdzenie poważnych uchybień proszę pisemnie informować wojewodę za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych 1 raz w miesiącu, wg stanu na ostatni dzień maja 2023 r., czerwca 2023 r. i o wykonaniu wszystkich zaleceń pokontrolnych do 31 lipca 2023 r.

1. Kierownik podmiotu kontrolowanego może zgłosić przewodniczącemu zespołu prowadzącego kontrolę umotywowane pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, podlegają rozpatrzeniu przez organ, który zarządził kontrolę. Wniesienie zastrzeżeń do treści wystąpienia pokontrolnego nie wstrzymuje realizacji wniosków lub zaleceń pokontrolnych.
3. W przypadku uwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę ponownie przesyła zmienione, stosownie do uznanych zastrzeżeń, i zatwierdzone przez organ zarządzający kontrolę wystąpienie pokontrolne kierownikowi podmiotu kontrolowanego.
4. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę przekazuje stanowisko w tym zakresie kierownikowi podmiotu kontrolowanego.

W razie odstąpienia od zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu proszę Pana Starostę o złożenie podpisu pod treścią protokołu i odesłanie drugiego egzemplarza do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

Podpisy:

przewodniczący  
zespołu kontrolującego



Gdańsk dnia: 27.04.2023 r.

kierownik jednostki  
kontrolowanej

STAROSTA  
Leszek Jarnowski

Sztum dnia:

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. Nr 1 – Starosta Sztumski

Egz. Nr 2 – ad acta

Wykonał: R. Dłutek Tel. 58 307 74 52