

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO w ZIELONEJ GÓRZE**

PN.III.1712.1.2022

**ZATWIERDZAM**

Stanisław Tomczyszyn  
Wicemarszałek Województwa  
Lubuskiego

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

**PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH  
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH  
W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO  
ORAZ WOJEWÓDZKICH SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH  
NA 2022 ROK**

OPRACOWAŁ  
*Bogdan Nowak*

ZIELONA GÓRA

LUTY

2022 r.

## **I Podstawy prawne.**

Podstawę prawną opracowania „Planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze na 2020 rok” stanowi § 12 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r. nr 16 poz. 151 z późn. zm.), Zarządzenie Nr 270 Wojewody Lubuskiego z dnia 16 października 2013 r. w sprawie koordynacji kontroli realizacji zadań obronnych na terenie województwa lubuskiego, oraz § 28 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego z dnia 18 stycznia 2022 roku (Uchwała Zarządu Województwa Lubuskiego nr 237/3230/22 z dnia 18 stycznia 2022 r.).

## **II Cel przeprowadzenia kontroli.**

Celem kontroli jest:

1. Uzyskanie obiektywnych i wiarygodnych informacji dotyczących stanu przygotowań obronnych w departamentach Urzędu Marszałkowskiego oraz za pośrednictwem departamentów w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych realizujących zadania obronne.
2. Ocena zaawansowania wykonywania zadań obronnych, a w szczególności prac planistycznych w zakresie:
  - a) planowania obronnego, realizowanego przez poszczególne departamenty Urzędu Marszałkowskiego,
  - b) opracowania dokumentacji zapewniającej funkcjonowanie Urzędu i departamentów na głównym stanowisku kierowania w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa,
  - c) przygotowania planu przemieszczenia departamentów do zapasowego miejsca pracy,
  - d) przygotowania wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa Lubuskiego do realizacji zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - e) nadzoru prowadzonego przez departamenty Urzędu Marszałkowskiego nad realizacją zadań obronnych w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych realizujących zadania obronne,
  - f) organizacji szkolenia w departamentach oraz nadzoru nad szkoleniem realizowanym w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,

g) sposobu realizacji zadań w departamentach urzędu marszałkowskiego oraz wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych w sytuacji podniesienia gotowości obronnej na obszarze kraju i województwa.

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>BIURO OCHRONY INFORMACJI I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO</b>					
1	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania biura w zapasowym miejscu pracy oraz sposób organizacji przemieszczenia biura do zapasowego miejsca pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania koordynatora,</li> <li>• dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania.</li> </ul> <p>2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli BPW w tym systemie.</p> <p>3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizacja, kart R Z O</li> <li>• sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O.</li> </ul>	<p>Biuro Projektów Własnych i Społeczeństwa Informacyjnego</p>	kwiecień	<p>Grzegorz Kurowski</p> <p>Bogdan Nowak</p>	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
2	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania gabinetu w zapasowym miejscu pracy oraz sposób organizacji przemieszczenia GZ do zapasowego miejsca pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania koordynatora,</li> <li>• dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania.</li> </ul> <p>2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli GZ w tym systemie.</p> <p>3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizacja, kart R Z O</li> <li>• sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O.</li> </ul>	Gabinet Zarządu	maj	Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak	
3	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania departamentu w zapasowym miejscu pracy oraz sposób organizacji przemieszczenia departamentu do zapasowego miejsca pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania koordynatora,</li> <li>• dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania.</li> </ul> <p>2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DG w tym systemie.</p> <p>3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizacja, kart R Z O</li> <li>• sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O.</li> </ul>	Departament Infrastruktury i Komunikacji	czerwiec	Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
4	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania departamentu w zapasowym miejscu pracy oraz sposób organizacji przemieszczenia departamentu do zapasowego miejsca pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania koordynatora,</li> <li>• dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania.</li> </ul> <p>2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DA w tym systemie.</p> <p>3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizacja, kart R Z O</li> <li>• sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O.</li> </ul>	<p>Departament Administracyjno- Gospodarczy</p>	<p>lipiec</p>	<p>Grzegorz Kurowski  Bogdan Nowak</p>	
5	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania departamentu w zapasowym miejscu pracy oraz sposób organizacji przemieszczenia departamentu do zapasowego miejsca pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania koordynatora,</li> <li>• dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania.</li> </ul> <p>2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DN w tym systemie.</p> <p>3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizacja, kart R Z O</li> <li>• sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O.</li> </ul>	<p>Departament Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego</p>	<p>sierpień</p>	<p>Grzegorz Kurowski  Bogdan Nowak</p>	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
6	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania departamentu w zapasowym miejscu pracy oraz sposób organizacji przemieszczenia departamentu do zapasowego miejsca pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania koordynatora,</li> <li>• dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania.</li> </ul> <p>2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DIZ w tym systemie.</p> <p>3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizacja, kart R Z O</li> <li>• sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O.</li> </ul>	<p>Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym</p>	<p>wrzesień</p>	<p>Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak</p>	
7	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania departamentu w zapasowym miejscu pracy oraz sposób organizacji przemieszczenia departamentu do zapasowego miejsca pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania koordynatora,</li> <li>• dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania.</li> </ul> <p>2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DFW w tym systemie.</p> <p>3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizacja, kart R Z O</li> <li>• sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O.</li> </ul>	<p>Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich</p>	<p>październik</p>	<p>Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak</p>	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>DEPARTAMENT GEODEZJI, GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO</b>					
1	<p>1. Ocena dokumentu regulującego działalność Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze pod kątem zapisów regulujących obowiązki realizacji zadań obronnych.</p> <p>2. Ocena stopnia przygotowania jednostki do realizacji zadań obronnych w świetle obowiązujących norm prawnych, w tym ocena posiadanej dokumentacji.</p> <p>3. Zadania Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze w przypadku wprowadzenia stanu podwyższonej gotowości obronnej państwa.</p> <p>4. Ocena zgodności dokumentacji Stałego dyżuru z treścią Zarządzenia nr 1/2020 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 2.01.2020r. w sprawie systemu stałych dyżurów.</p> <p>5. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• plan szkolenia,</li> <li>• grupy szkoleniowe - zasady tworzenia,</li> <li>• pozostała dokumentacja.</li> </ul>	<p>Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze</p>	<p>IV kwartał</p>	<p>Wiesława Bogdanowicz</p> <p>Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL</p>	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ</b>					
1	1 Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych. 2 Ocena znajomości funkcjonowania Stałego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie. 3 Zadania jednostki zgodnie z opracowanymi kartami realizacji zadań operacyjnych. 4 Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „MEDYK” w Gorzowie Wlkp.	II kwartał	Iwona Zwierzchowska  Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL	
2	1 Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych. 2 Ocena znajomości funkcjonowania Stałego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie. 3 Zadania jednostki zgodnie z opracowanymi kartami realizacji zadań operacyjnych. 4 Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.	Wojewódzki Ośrodek Sportu i Rekreacji im. Zbigniewa Majewskiego w Drzonkowie	II kwartał	Iwona Zwierzchowska  Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL	



L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych.</li> <li>2 Ocena znajomości funkcjonowania Stałego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie.</li> <li>3 Zadania jednostki zgodnie z opracowanymi kartami realizacji zadań operacyjnych.</li> <li>4 Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.</li> </ol>	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze	III kwartał	<p>Iwona Zwierzchowska</p> <p>Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL</p>	
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych.</li> <li>2 Ocena znajomości funkcjonowania Stałego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie.</li> <li>3 Zadania jednostki zgodnie z opracowanymi kartami realizacji zadań operacyjnych.</li> <li>4 Plan ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sposób zabezpieczenia zabytków,</li> <li>• zasady tworzenia grup realizacyjnych.</li> </ul> </li> <li>5 Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.</li> </ol>	Muzeum Ziemi Lubuskiej w Zielonej Górze	III kwartał	<p>Iwona Zwierzchowska</p> <p>Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL</p>	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych.</li> <li>2 Ocena znajomości funkcjonowania Stałego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie.</li> <li>3 Zadania jednostki zgodnie z opracowanymi kartami realizacji zadań operacyjnych.</li> <li>4 Plan ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sposób zabezpieczenia zabytków,</li> <li>• zasady tworzenia grup realizacyjnych.</li> </ul> </li> <li>5 Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Regionalne Centrum Animacji Kultury w Zielonej Górze</p>	IV kwartał	<p>Iwona Zwierzchowska</p> <p>Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL</p>	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>DEPARTAMENT OCHRONY ZDROWIA</b>					
1.	<p>1. Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych.</p> <p>2. Ocena znajomości funkcjonowania Stałego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie.</p> <p>3. Zadania jednostki zgodnie z opracowanymi kartami realizacji zadań operacyjnych, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zasady wydzielania bazy łóżkowej dla Sił Zbrojnych RP,</li> <li>• sposób wykorzystania rezerw strategicznych.</li> </ul> <p>4. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• plan szkolenia,</li> <li>• grupa szkoleniowa – zasady tworzenia,</li> <li>• pozostała dokumentacja.</li> </ul>	Samodzielny Publiczny Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu	III kwartał	<p>Justyna Smarzewska</p> <p>Tomasz Wróblewski</p> <p>Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL</p>	