

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO W ZIELONEJ GÓRZE

PN.III.1712.1.2014.ES

ZATWIERDZAM

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
WZ. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA


Bogdan Nowak
Ezbieta Pójsiak

PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH

WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO W ZIELONEJ GÓRZE

NA 2014 r.

OPRACOWAŁ:

KOORDYNATOR REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH


Edward Sochacki

ZIELONA GÓRA

STYCZEŃ

2014 r.

I Podstawy prawne.

Podstawę prawną opracowania „Planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze na 2014 rok” stanowi § 12 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16 poz. 151), Zarządzenie Nr 270 Wojewody Lubuskiego z dnia 16 października 2013 r. w sprawie koordynacji kontroli realizacji zadań obronnych na terenie województwa lubuskiego. „Główne kierunki pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa lubuskiego na 2014 r.”, oraz § 26 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego z dnia 31 stycznia 2012 roku z późniejszymi zmianami.

II Cel przeprowadzenia kontroli:

Celem kontroli jest:

1. Uzyskanie obiektywnych i wiarygodnych informacji, dotyczących stanu przygotowań obronnych w departamentach Urzędu Marszałkowskiego, a także 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,
 - b) opracowania dokumentacji, która zapewni funkcjonowanie Urzędu i departamentów na głównym stanowisku kierowania w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa,
 - c) przygotowania planu przemieszczenia Urzędu i departamentów do zapasowego miejsca pracy,
 - d) sporządzenia dokumentacji, która zapewni funkcjonowanie Urzędu i departamentów w zapasowym miejscu pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa,
 - e) przygotowania jednostek kultury, jednostek oświaty oraz innych jednostek organizacyjnych Samorządu Województwa Lubuskiego do realizacji zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - f) nadzoru prowadzonego przez departamenty Urzędu Marszałkowskiego nad realizacją zadań obronnych przez podległe im jednostki organizacyjnie,
 - g) organizacji szkolenia w departamentach oraz nadzoru nad szkoleniem realizowanym w jednostkach organizacyjnie podległych.

BIURO OCHRONY INFORMACJI I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania departamentu w stałym miejscu pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. <p>1.</p> <p>2. Ocena dokumentacji związanej z przemieszczeniem departamentu do ZMP.</p> <p>3. Sposób funkcjonowania departamentu w zapasowym miejscu pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasady współpracy z zespołami realizacyjnymi urzędu, • sposób przemieszczenia do ZMP, • przejęcie obiektów ZMP. <p>4. Omówienie zadań wynikających z treści planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu – karty realizacji zadań operacyjnych.</p>	<p>Departament</p> <p>Organizacyjno - Prawny</p>	<p>luty</p>	<p>Piotr Cichocki</p> <p>Edward Sochacki</p>	

L. p.	Temat kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania departamentu w stałym miejscu pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. <p>2. Ocena dokumentacji związanej z przemieszczeniem departamentu do ZMP.</p> <p>3. Sposób funkcjonowania departamentu w zapasowym miejscu pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasady współpracy z zespołami realizacyjnymi urzędu, • sposób przemieszczenia do ZMP, • przejęcie obiektów ZMP. <p>4. Omówienie zadań wynikających z treści planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu – karty realizacji zadań operacyjnych.</p>	Departament Finansów	kwiecień	Piotr Cichocki Edward Sochacki	
2.					

L.p.	Temat kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
3.	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania departamentu w stałym miejscu pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. <p>2. Ocena sposobu sprawowania nadzoru nad realizacją zadań obronnych przez podległe jednostki organizacyjne oraz szkolenia. Ocena przedłożonej dokumentacji.</p> <p>3. Sposób funkcjonowania departamentu w zapasowym miejscu pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasady współpracy z zespołami realizacyjnymi urzędu, • sposób przemieszczenia do ZMP, • przejęcie obiektów ZMP. <p>4. Omówienie zadań wynikających z treści planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu – karty realizacji zadań operacyjnych.</p>	<p>Departament Infrastruktury i Komunikacji</p>	<p>czerwiec</p>	<p>Piotr Cichocki Edward Sochacki</p>	

L.p.	Temat kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
4.	<p>1. Ocena znajomości zasad funkcjonowania departamentu w stałym miejscu pracy w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. <p>2. Ocena dokumentacji związanej z przemieszczeniem departamentu do ZMP.</p> <p>3. Sposób funkcjonowania departamentu w zapasowym miejscu pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasady współpracy z zespołami realizacyjnymi urzędu, • sposób przemieszczenia do ZMP, • przejęcie obiektów ZMP. <p>4. Omówienie zadań wynikających z treści planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu – karty realizacji zadań operacyjnych.</p>	<p>Departament Rozwoju Regionalnego i Współpracy Zagranicznej</p>	<p>październik</p>	<p>Piotr Cichocki Edward Sochacki</p>	

L.p.	Temat kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
DEPARTAMENT ROLNICTWA ŚRODOWISKA I ROZWOJU WSI					
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdzenie dokumentacji stałego dyżuru na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny 2. Znajomość obowiązków przez skład osobowy stałego dyżuru. 3. Zabezpieczenie logistyczne stałego dyżuru. 4. Zakres obowiązków osoby odpowiedzialnej za realizację zadań obronnych. 5. Prawidłowość sporządzenia kart realizacji zadań obronnych. 6. Statut jednostki – regulamin organizacyjny – zapis o obowiązku realizacji zadań obronnych. 	<p style="text-align: center;">Lubuski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze</p>	wrzesień	Grzegorz Opala Edward Sochacki	

L.p.	Temat kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
DEPARTAMENT OCHRONY ZDROWIA					
1.	<p>1. Ocena treści zapisów Statutu Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w zakresie dotyczącym realizacji zadań obronnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ocena treści zapisów dotyczących zakresu obowiązków pracownika odpowiedzialnego za realizację zadań obronnych. <p>2. Zapoznanie się z treścią planu przygotowania szpitala na potrzeby obronne państwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sposób rozwinięcia bazy łóżkowej, • sposób wykorzystania rezerw strategicznych. <p>3. Zapoznanie się z opracowanymi przez szpital zasadami wydzielenia bazy łóżkowej dla Sił Zbrojnych.</p> <p>4. Ocena procesu szkolenia realizowanego przez szpital oraz zgodność treści dokumentacji szkoleniowej z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.</p>	<p>Wojewódzki Szpital Specjalistyczny dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Ciborzu</p>	<p>listopad</p>	<p>Agnieszka Czetowicz Edward Sochacki</p>	

L.p.	Temat kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ					
1.	<ol style="list-style-type: none"> Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki pod kątem zapisu dotyczącego realizacji zadań obronnych. Ocena zgodności dokumentacji stałego dyżuru z treścią zarządzenia Nr 21/2013 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 20 lutego 2013 r. w sprawie systemu stałych dyżurów. Zadania jednostki zgodnie z treścią opracowanych kart realizacji zadań obronnych. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych: <ul style="list-style-type: none"> plan szkolenia, grupy szkoleniowe – zasady tworzenia, pozostała dokumentacja. 	Wojewódzki Ośrodek Sportu i Rekreacji w Drzonkowie	I kwartał	Alicja Zajączkowska Edward Sochacki	
2.	<ol style="list-style-type: none"> Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki pod kątem zapisu dotyczącego realizacji zadań obronnych. Ocena zgodności dokumentacji stałego dyżuru z treścią zarządzenia Nr 21/2013 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 20 lutego 2013 r. w sprawie systemu stałych dyżurów. 	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze	II kwartał	Alicja Zajączkowska Edward Sochacki	

L.p.	Temat kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
2.	<p>3. Zadania jednostki zgodnie z treścią opracowanych kart realizacji zadań obronnych.</p> <p>4. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plan szkolenia, • grupy szkoleniowe – zasady tworzenia, • pozostała dokumentacja. <p>5. Omówienie sposobu funkcjonowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa.</p>	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze	II kwartał	Alicja Zajączkowska Edward Sochacki	
3.	<p>1. Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki pod kątem zapisu dotyczącego realizacji zadań obronnych.</p> <p>2. Ocena zgodności dokumentacji stałego dyżuru z treścią zarządzenia Nr 21/2013 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 20 lutego 2013 r. w sprawie systemu stałych dyżurów.</p> <p>3. Zadania jednostki zgodnie z treścią opracowanych kart realizacji zadań obronnych.</p>	Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Gorzowie Wlkp.	III kwartał	Alicja Zajączkowska Edward Sochacki	

L.p.	Temat kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
3.	<p>4. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plan szkolenia, • grupy szkoleniowe – zasady tworzenia, • pozostała dokumentacja. <p>3.</p> <p>5. Plan ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sposób zabezpieczenia zabytków, • zasady tworzenia grup realizacyjnych, • sposób pozyskiwania niezbędnych materiałów. 	<p>Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Gorzowie Wlkp.</p>	<p>III kwartał</p>	<p>Alicja Zajączkowska Edward Sochacki</p>	
4.	<p>1. Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki pod kątem zapisu dotyczącego realizacji zadań obronnych.</p> <p>2. Ocena zgodności dokumentacji stałego dyżuru z treścią zarządzenia Nr 21/2013 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 20 lutego 2013 r. w sprawie systemu stałych dyżurów.</p> <p>3. Zadania jednostki zgodnie z treścią opracowanych kart realizacji zadań obronnych.</p>	<p>Muzeum Lubuskie im. Jana Dekerta w Gorzowie Wlkp.</p>	<p>IV kwartał</p>	<p>Alicja Zajączkowska Edward Sochacki</p>	

L.p.	Temat kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
4.	4. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych: <ul style="list-style-type: none"> • plan szkolenia, • grupy szkoleniowe – zasady tworzenia, • pozostała dokumentacja. 	Muzeum Lubuskie im. Jana Dekerta w Gorzowie Wlkp.	IV kwartał	Alicja Zajączkowska Edward Sochacki	
4.	5. Plan ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych: <ul style="list-style-type: none"> • sposób zabezpieczenia zabytków, • zasady tworzenia grup realizacyjnych, • sposób pozyskiwania niezbędnych materiałów, • Zabezpieczenie zabytków w obiekcie "Spichlerz". 				
DEPARTAMENT GEODEZJI GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO					
1.	1. Ocena stopnia przygotowania jednostki do realizacji zadań obronnych w świetle obowiązujących norm prawnych, w tym ocena posiadanej dokumentacji (plan zabezpieczenia dokumentacji i mienia Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej). 2. Zadania WODGIK w Zielonej Górze w przypadku wprowadzenia podwyższonej gotowości obronnej państwa.	Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	październik	Bartomiej Sawicki Wiesława Bogdanowicz	

L.p.	Temat kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	3. Zadania jednostki w trakcie przemieszczenia do zapasowego miejsca pracy. 4. Sposób funkcjonowania WODGiK w zapasowym miejscu pracy.	Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	październik	Bartłomiej Sawicki Wiesława Bogdanowicz	