

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO w ZIELONEJ GÓRZE

PN.III.1712.1.2021

ZATWIERDZAM
ZUP. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
Stanisław Tomaszewski
Stanisław Tomaszewski
MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

PLAN KONTROLI PROBLEMOWYCH WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO ORAZ WOJEWÓDZKICH SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH NA 2021 ROK

**ZASTĘPCA PRACOWNIA
- ZASTĘPCA PEŁNOMOCNIKA
do OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH**
Bogdan Nowak
Bogdan Nowak

ZIELONA GÓRA

STYCZEŃ

2021 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 § 29 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego z dnia 5 stycznia 2021 roku (Uchwała Zarządu Województwa Lubuskiego nr 161/2116/21 z dnia 5 stycznia 2021 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
BIURO OCHRONY INFORMACJI I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO					
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"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. <p>2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stalego dyżuru oraz roli BAK w tym systemie.</p> <p>3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja, kart R Z O • sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O . 	<p>Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego</p>	<p>maj</p>	<p>Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak</p>	
2	<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"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. <p>2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stalego dyżuru oraz roli BS w tym systemie.</p> <p>3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja, kart R Z O • sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O . 	<p>Biuro Sejmiiku</p>	<p>maj</p>	<p>Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak</p>	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
3	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: <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. 2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DM w tym systemie. 3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych: <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja, kart R Z O • sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O . 	Departament Promocji i Strategii Marki	czerwiec	Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak	
4	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: <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. 2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DP w tym systemie. 3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych: <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja, kart R Z O • sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O . 	Departament Organizacyjno-Prawny	czerwiec	Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
5	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: <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. 2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DFS w tym systemie. 3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych: <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja, kart R Z O • sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O. 	Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	lipiec	Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak	
6	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: <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. 2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DF w tym systemie. 3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych: <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja, kart R Z O • sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O. 	Departament Finansów	lipiec	Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
7	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: <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. 2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DFR w tym systemie. 3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych: <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja, kart R Z O • sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O. 	Departament Programów Regionalnych	sierpień	Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak	
8	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: <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. 2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DS w tym systemie. 3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych: <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja, kart R Z O • sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O. 	Departament Infrastruktury Społecznej	sierpień	Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
9	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: <ul style="list-style-type: none"> • zadania koordynatora, • dokumentacja dotycząca zasad funkcjonowania. 2. Sprawdzenie znajomości sposobu funkcjonowania stałego dyżuru oraz roli DZ w tym systemie. 3. Ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań operacyjnych: <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja, kart R Z O • sprawdzenie zgodności K R Z O z T R Z O. 	Departament Ochrony Zdrowia	wrzesień	Grzegorz Kurowski Bogdan Nowak	
DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY I KOMUNIKACJI					
1	1. Ocena dokumentu regulującego działalność Zarządu Dróg Wojewódzkich pod kątem zapisów regulujących obowiązki realizacji zadań obronnych. 2. Ocena treści "Planu osłony technicznej dróg o znaczeniu obronnym": <ul style="list-style-type: none"> • podstawy prawne i zasady tworzenia planu osłony technicznej, • części składowe planu osłony technicznej, • aktualizacja planu osłony technicznej. 3. Ocena zgodności dokumentacji Stałego dyżuru z treścią Zarządzenia nr 1/2020 Marszałka Województwa Lubuskiego z dnia 2.01.2020r. w sprawie systemu stałych dyżurów. 4. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych:	Zarząd Dróg Wojewódzkich	II kwartał	Michał Klobuch 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
	<ul style="list-style-type: none"> • plan szkolenia, • grupy szkoleniowe - zasady tworzenia, • pozostała dokumentacja. 				

DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ

1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych. 2. Ocena znajomości funkcjonowania Stałego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie. 4. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych: <ul style="list-style-type: none"> • plan szkolenia, • grupa szkoleniowa – zasady tworzenia, • pozostała dokumentacja. 	<p>Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Babimoście</p>	II kwartał	<p>Iwona Zwierzchowska</p> <p>Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL</p>	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych. 2. Ocena znajomości funkcjonowania Stałego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie. 3. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych: <ul style="list-style-type: none"> • plan szkolenia, • grupa szkoleniowa – zasady tworzenia, • pozostała dokumentacja. 	<p>Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „MEDYK” w Zielonej Górze</p>	II kwartał	<p>Iwona Zwierzchowska</p> <p>Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL</p>	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych. 2. Ocena znajomości funkcjonowania Stałego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie. 	<p>Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Zbigniewa Herberta</p>	III kwartał	<p>Iwona Zwierzchowska</p>	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
	3. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych: <ul style="list-style-type: none"> • plan szkolenia, • grupa szkoleniowa – zasady tworzenia, • pozostała dokumentacja. 4. Ochrona zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych: <ul style="list-style-type: none"> • sposób zabezpieczenia zabytków, • zasady tworzenia grup realizacyjnych. 	w Gorzowie Wlkp.		Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL	
4	1. Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych. 2. Ocena znajomości funkcjonowania Statego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie. 3. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych: <ul style="list-style-type: none"> • plan szkolenia, • grupa szkoleniowa – zasady tworzenia, • pozostała dokumentacja. 5. Ochrona zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych: <ul style="list-style-type: none"> • sposób zabezpieczenia zabytków, • zasady tworzenia grup realizacyjnych. 	Muzeum Lubuskie im. Jana Dekerta w Gorzowie Wlkp.	III kwartał	Iwona Zwierzchowska Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWL	
DEPARTAMENT OCHRONY ZDROWIA					
1.	1. Ocena dokumentu regulującego działalność jednostki w zakresie realizacji zadań obronnych. 2. Ocena znajomości funkcjonowania Statego Dyżuru i stanu dokumentacji w tym zakresie.	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny dla Nerwowo i	III kwartał	Justyna Smarzewska	

L.p.	Przedmiot kontroli	Nazwa kontrolowanej komórki	Termin kontroli	Kontrolujący	Uwagi
1	2	3	4	5	6
	<p>3. Zadania jednostki zgodnie z opracowanymi kartami realizacji zadań operacyjnych, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasady wydziałania bazy tózkowej dla Sił Zbrojnych RP, • sposób wykorzystania rezerw strategicznych. <p>4. Stan przygotowania pracowników jednostki do realizacji zadań obronnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plan szkolenia, • grupa szkoleniowa – zasady tworzenia, • pozostała dokumentacja. 	Psychicznie Chorych SP ZOZ w Ciborzu		Tomasz Wróblewski Przedstawiciel Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w UMWWL	