

ZATWIERDZAM
Z up. WOJEWODY
WARMINSKO-MAZURSKIEGO
Krzysztof Kuriata
DIREKTOR
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Olsztyn, 5 października 2023 r.

ZK.III.431.11.2023

Szanowny Pan
Jacek Wiśniowski
Burmistrz Lidzbarka Warmińskiego

ul. Świętochowskiego 14
11-100 Lidzbarka Warmiński

Stosownie do § 16 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lutego 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 253) oraz § 13 ust. 1 Zarządzenia Nr 188 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, przesyłam Panu wystąpienie pokontrolne.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w składzie:

- przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę [REDAKTOWANE], inspektor wojewódzki Oddziału Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, na podstawie upoważnienia nr FK-IV [REDAKTOWANE] z 30.08.2023 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,
- członek zespołu prowadzącego kontrolę [REDAKTOWANE] inspektor wojewódzki Oddziału Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, na podstawie upoważnienia nr FK-IV [REDAKTOWANE] z 30.08.2023 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,
- członek zespołu prowadzącego kontrolę [REDAKTOWANE] inspektor wojewódzki Oddziału Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, na podstawie upoważnienia nr FK-IV [REDAKTOWANE] z 30.08.2023 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: 06 września 2023 r.

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim Lidzbarku Warmińskiego, ul Świętochowskiego 14, 11-100 Lidzbark Warmiński, będącym jednostką organizacyjną Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

W okresie objętym kontrolą i w czasie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:

- Pan Jacek Wiśniowski Burmistrz Lidzbarka Warmińskiego, na stanowisku od dnia 24 października 2018 r.,
- Pani Magdalena Homziuk inspektor Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim, bezpośrednio podlegający Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, na stanowisku od października 2021 r.

Osobą odpowiedzialną za realizację zadań objętych zakresem kontroli jest Pani Magdalena Homziuk, na podstawie punktu II *Sprawy wojskowe i obronne* „zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracownika”.

Zadania stanowiące przedmiot kontroli realizowane są przez Urząd zgodnie z § 23 ust. 15 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim ustalonego Zarządzeniem Nr 144/2022 Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego z dnia 12 września 2022 r.– zgodnie z § 23 ust. 15 „opracowanie i aktualizacja dokumentacji obronnej (stały dyżur, plan ochrony obiektów, plan operacyjny funkcjonowania Miasta)”, „reklamowanie pracowników Urzędu”.

Przeprowadzenie kontroli odnotowano w „Księdze kontroli Urzędu Miasta w Lidzbarku Warmińskim” pod numerem 6 - 2023.

Przedmiotem kontroli jest wykonywanie zadań obronnych na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 r. poz. 2305, ze zm.) i obowiązującej do dnia 22 kwietnia 2022 r. ustawy z dnia 21 listopada 2022 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 372, ze zm.), wydanych na tych podstawach rozporządzeń oraz zarządzeń Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w zakresie:

- 1) Przygotowanie do realizacji zadań w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w zakresie przygotowania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.
- 2) Organizacja systemu stałego dyżuru w ramach przygotowania do realizacji zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa.
- 3) Realizacja planowania operacyjnego.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli ustalono, że w zakresie objętym kontrolą:

- 1. Przygotowanie do realizacji zadań w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w zakresie przygotowania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.**

Dokonano oceny sporządzonych dokumentów na potrzeby przygotowania głównego stanowiska kierowania ustalono, iż wydano Zarządzenie nr SE.0050.142.2023.WS Burmistrz Lidzbarka Warmiński z dnia 21 sierpnia 2023 r. w sprawie organizacji Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Lidzbarka Warmiński w stałej siedzibie do funkcjonowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie warmińsko-mazurskim. Jest to dokument jawny. Skontrolowano następujące dokumenty:

„Instrukcja organizacji pracy na Głównym Stanowisku Kierowania Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego” z sierpnia 2023 r. stanowi załącznik do ww. zarządzenia Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego. Zawiera między innymi: postanowienia ogólne, zakres przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Struktura i podstawowe zadania obsady operacyjnej komórek organizacyjnych Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza w stałej siedzibie. Zasady rozwijania, funkcjonowania na Głównym Stanowisku Kierowania. Pełnienie służby na Głównym Stanowisku Kierowania. Siły i środki zabezpieczające funkcjonowanie Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego.

Pracownik merytoryczny poinformował, iż jest w trakcie opracowywania dalszej części dokumentacji dotyczącej Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego na zapasowym miejscu pracy.

Brak uzgodnienia z Wojewodą wytypowanego obiektu na zapasowe miejsce pracy.

Podsumowując realizowane działania dotyczące sporządzonych dokumentów na potrzeby przygotowania głównego stanowiska kierowania Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego w stałej siedzibie i przemieszczania głównego stanowiska kierowania i Urzędu na zapasowe miejsce pracy po uzupełnieniu i zatwierdzeniu projektów powinny zapewnić wykonanie zadania.

2. Organizacja systemu stałego dyżuru w ramach przygotowania do realizacji zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa.

Podstawę funkcjonowania stałego dyżuru, stanowi Zarządzenie Nr SE.0050.143.2023.WS Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego z dnia 21 sierpnia 2023 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

Jak wynika z analizy dokumentacji przedłożonej do kontroli, stały dyżur zorganizowano w systemie dwuzmianowym (zmiany 12 godzinne od 7.00 do 19.00 i od godz. 19.00 do 7.00) w składzie kierownik zmiany i dyżurny. W razie uruchomienia, przewiduje się funkcjonowanie stałego dyżuru w systemie całodobowym, w oparciu o przygotowany grafik pełnienia służby. Miejsce pracy stałego dyżuru zorganizowano w budynku Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim w pokoju Nr 01 (niski parter), wyposażonym w niezbędne urządzenia i środki łączności.

Na potrzeby stałego dyżuru przewidziano wykorzystanie samochodu służbowego znajdującego się w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim dzięki czemu zapewniono możliwość przekazywania zadań i poleceń także w sytuacji braku możliwości przekazywania zadań za pośrednictwem istniejących środków łączności.

Do pełnienia dyżuru wyznaczono pracowników Urzędu, wydając w tym zakresie Zarządzenie (Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego Nr SE.0050.143.2023.WS z dnia 21 sierpnia 2023 r.). Poszczególne osoby na zmianie przewidziane do pełnienia stałego dyżuru, posiadają upoważnienie do informacji niejawnych o klauzuli zastrzeżone, a także stosowne w tym zakresie przeszkolenie, co z uwagi na możliwość przetwarzania informacji niejawnych w razie uruchomienia systemu, zapewnia jego prawidłowe działanie.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że dokumentacja stałego dyżuru zawiera niezbędne elementy m.in. instrukcję działania wraz z załącznikami m.in. harmonogram działania stałego dyżuru, schemat organizacyjny przejęcia i zdania służby stałego dyżuru, skład osobowy stałego dyżuru, wzór dziennika działania stałego dyżuru, wzór książki danych teleadresowych, wzór książki meldunków osób pełniących służbę stałego dyżuru, zeszyt rozkodowanych sygnałów, alarmy i komunikaty ostrzegawcze, grafik dyżurów.

Instrukcja działania stałego dyżuru prawidłowo określa zasady funkcjonowania, wskazuje osoby odpowiedzialne za podjęcie decyzji o uruchomieniu stałego dyżuru jak również wyszczególnia zakres obowiązków i zadań realizowanych w ramach systemu.

Bezpośredni nadzór nad całością organizacji, przygotowania i funkcjonowania systemu stałego dyżuru pełni Sekretarz Miasta. Przejrzyście opracowano także schemat organizacyjny-przejęcie i zdanie służby stałego dyżuru, stanowiący Załącznik Nr 3 do Instrukcji Stałego dyżuru.

System stałego dyżuru zorganizowano w pełnym zakresie także z uwzględnieniem podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, realizujących zadania operacyjne w mieście. W skład systemu stałego dyżuru wchodzi:

- stały dyżur Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim;
- Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Lidzbarku Warmińskim;
- Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Lidzbarku Warmińskim;
- Administracja Budynków Komunalnych Sp. z o.o. w Lidzbarku Warmińskim;
- Ośrodek Sportu i Rekreacji w Lidzbarku Warmińskim;
- Lidzbarski Dom Kultury w Lidzbarku Warmińskim;
- Szkoła Podstawowa Nr 1 w Lidzbarku Warmińskim;
- Szkoła Podstawowa Nr 3 w Lidzbarku Warmińskim;
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lidzbarku Warmińskim;
- Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim;
- Miejska Biblioteka Publiczna w Lidzbarku Warmińskim;

Organem koordynującym i nadzorującym w systemie stałego dyżuru jest stały dyżur Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego.

Wysoko ocenia się fakt, że w podległych jednostkach organizacyjnych zorganizowano stały dyżur z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie zasad m.in. poprzez opracowanie dokumentów normujących funkcjonowanie tego ogniwa tu: Instrukcja działania stałego dyżuru. Niniejsza instrukcja (przykładowo w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej) została podpisana przez szefa jednostki organizacyjnej oraz zaakceptowana przez Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego. Niniejszy dokument określa m.in. zasady funkcjonowania stałego dyżuru w wytypowanych jednostkach organizacyjnych m.in. poprzez usankcjonowanie miejsca działania, procedur postępowania po otrzymaniu informacji o konieczności uruchomienia systemu jak również poprzez wskazanie osób zaangażowanych w realizacji tego zadania.

Organ na bieżąco uczestniczy w treningach działania stałego dyżuru, zapewniając tym samym utrzymywanie tego elementu obronnego w gotowości do uruchomienia w razie zaistnienia takiej konieczności.

Realizację tego elementu w części planistyczno – organizacyjnej, zespół kontrolny ocenia wysoko. Przedłożona dokumentacja normująca zasady organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru przygotowana jest z dużą znajomością zagadnienia.

Do słabych stron tego elementu, należy zaliczyć natomiast brak dodatkowego źródła zasilania, zapewniającego funkcjonowanie instytucji, w przypadku wystąpienia zakłóceń w dostawie energii. W tej sytuacji przekazywanie zadań operacyjnych w razie wystąpienia problemów w dostawie prądu, może zostać zakłócone. Wskazane byłoby w miarę możliwości podjęcie działań zmierzających do pozyskania dodatkowego źródła zasilania, co gwarantowałoby zapewnienie łączności nie tylko na potrzeby przekazywania zadań operacyjnych, ale również do bieżącego funkcjonowania organu w sytuacji zdarzeń nadzwyczajnych.

W przypadku podjęcia decyzji negatywnej, należy przygotować procedurę postępowania na wypadek wystąpienia całkowitego braku łączności.

3. Realizacja planowania operacyjnego.

Urząd Miasta Lidzbark Warmiński posiada zatwierdzony z uwagami „Plan Operacyjnego Funkcjonowania” (POF) edycji 2019 – 2021.

A. Dotyczy części opisowej – Numer OZ.Z.5560.6.2023

Dotyczy 13.. Strony 163- 167, w opisie procedur/sposobu realizacji należy rozważyć wskazanie numeru i miejsca przechowywania zarządzeń oraz instrukcji, czy planów do których w POF M znajdują się odwołania. Zarys, idea zawierane są w POF, co do szczegółów wskazujemy zarządzenia, instrukcje, podając numery z jednoczesnym wskazaniem miejsca ich przechowywania (do numeru szafy/sejfu włącznie). Przykładami mogą być:

- „Stały Dyżur” z rozdziału 13 – strona 165, gdzie nie wskazano stosownych dokumentów (zarządzenia, instrukcji) organizujących pracę na stanowisku Stałego Dyżuru, nie wskazano miejsca przechowywania dokumentacji. Należy uzupełnić brakujące informacje (dopisać odręcznie - zgodnie z przepisami ochrony informacji niejawnych - brakujące informacje) np. Zarządzenie Nr SE.0050.143.2023.WS Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego z dnia 21 sierpnia 2023 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa.

W analogiczny sposób należy postąpić (dopisać odręcznie - zgodnie z przepisami ochrony informacji niejawnych - brakujące informacje) z pozostałymi instrukcjami, planami, itp..

Dotyczy 14.. Strona 167, zgodnie z dokumentacją normalizacyjną (PDNO02-A075) powinien to być rozdział „Inne zagadnienia ...”, a nie „Wykaz załączników”, który powinien być rozdziałem 15.

Dotyczy 15.. Strona 167, zgodnie z dokumentacją normalizacyjną (PDNO02-A075) powinien być „Wykazem załączników”.

Dotyczy 16.. Strona 168, zgodnie z dokumentacją normalizacyjną (PDNO02-A075) powinien być „Wykazem dokumentów powołanych w planie”, a nie „Wykazem skrótów”, który powinien być rozdziałem 17. Odnosząc się do rozdziału „Wykaz dokumentów powołanych w planie” w opisie należałoby wskazać miejsce przechowywania wyliczanych dokumentów (do numeru szafy/sejfu włącznie). Jeżeli w Urzędzie są opracowane instrukcje dotyczące obronności (np. „stałego

dyżuru”), to należy je również tu wykazać (używać informacji o tych instrukcjach/odsyłać do nich w tekście działów POF).

B. Dotyczy Załącznika „C” – Numer OZ.Z.5560.6.2023

Na stronie tytułowej zatwierdzającym jest Kierownik Jednostki Samorządu Terytorialnego. Państwa Tabela Realizacji Zadań Operacyjnych (TRZO) – Załącznik „C” jest całościowym/głównym dokumentem UM Lidzbark Warmiński rozdziałającym zadania. „Wypisy” ze swojej TRZO będą Państwo przygotowywać i przekazywać podmiotom ujętym w TRZO, którym Burmistrz przydzielił zadania w jednej z trzech ról:

- „K” – organ koordynujący, właściwy merytorycznie w zakresie realizacji zadania operacyjnego;
- „W” – organ współdziałający w realizacji zadania operacyjnego;
- „R” – organ bezpośrednio lub pośrednio odpowiedzialny za wykonanie zadania operacyjnego; oraz jeżeli zaistnieje taki przypadek, to instytucjom na rzecz których zadanie jest wykonywane:
- „B” – organ lub instytucja na rzecz której wykonywane jest dane zadanie operacyjne.

Poprawiając uzgodniony POF G należy zachowywać układ TRZO zgodny z Tablicą M.6 podręcznika normalizacji obronnej PDNO-02-A075:2008 (przy pracach aktualizacyjnych należy zachowywać układ TRZO zgodny z Tablicą L7 podręcznika normalizacji obronnej PDNO-02-A075:2022).

W części „Podmioty zewnętrzne ...” wpisano (mając na uwadze uwarunkowania własnej Gminy) podmioty do współpracy (niemal obligatoryjne). W przyszłości przymierzając się do dokonywania wymaganych instrukcyjnie aktualizacji, należy zwracać uwagę na zmiany w strukturach i podległości np.:

- a) Wojska Obrony Terytorialnej (uwzględniając szczebel współpracy – odpowiedni element struktury WOT);
- b) Lasy Państwowe (uwzględniając szczebel współpracy – odpowiedni element struktury Lasów Państwowych) – zgodnie z POF M Urzędu Miasta Lidzbark Warmiński około 7% powierzchni gminy miejskiej Lidzbark Warmiński stanowią lasy (Rozdział 11, punkt 11.1, strona 143);
- c) Wody Polskie (uwzględniając szczebel współpracy – odpowiedni element struktury Wód Polskich);
- d) Elementy Grupy ORLEN (<https://orlen.pl> nowopowstałej, a zawierającej w sobie między innymi: - Grupę ENERGA; PGNiG; ORLEN Paliwa) ewentualnie występujące na obszarze Gminy i istotne z uwagi na sprawy obronne;
- e) Elementy Grupy PGE (<https://gkpgge.pl> nowopowstałej, a zawierającej w sobie między innymi: - Energetykę kolejową; - Energetykę odnawialną; - Ciepłownictwo; - Dystrybucję;) ewentualnie występujące na obszarze Gminy i istotne z uwagi na sprawy obronne;
- f) Inne ewentualnie występujące na obszarze Gminy i istotne z uwagi na sprawy obronne;

W „Załączniku C” do POF M należy zachować wszystkie zadania otrzymane w WYPISIE z „Załącznika C” POF W (nie tylko liczba zadań musi być zgodna, ale również określona/zadana rola w zadaniu). W zadaniach, które nie mogą być realizowane w poszczególnych gminach, w kolumnie „Uwagi” wpisuje się przyczynę braku możliwości realizacji zadania (np. gdyby zadanie dotyczyło „przejścia granicznego”, a takiego na terenie Gminy by nie było, to w uwagach Gmina wpisuje „Gmina nie realizuje z uwagi na brak przejścia granicznego), jednocześnie nie przydzielając komukolwiek danego - niemożliwego do realizacji – zadania (komórki wiersza tego zadania pozostawić wolne).

Ponadto należy dokonać weryfikacji oraz poprawek w części pominiętych/nadliczbowych zadań oraz zadań ze zmienioną rolą:

a) Dotyczy zadań z rolą „W” wskazaną w wypisie Załącznika „C” do POF W

- ZAA 05; 08; 12; 28; 29; 54; 55; 66; 69; 81 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”);
- ZAD 12; 13; 14 (w zadaniu 14 zachować rolę „B”) - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”);
- ZBM 15; 16; 28; 33 (w zadaniu 33 zachować rolę „B”); 35; 46 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”)
- ZAF 14 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”);
- ZAH 10; 12; 18 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”);
- ZAN 16; 17; 19; 21; 24; 29; 30; 36; 37; 39 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”);
- ZAU 09 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”);
- ZAX 01 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”);
- ZBE 18; 21; 23; 43; 48 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”, ponadto w zadaniach od ZBE 21 do ZBE 48 brak w ogóle wskazanej roli);
- ZBD 10; 11; 19; 20; 24 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”);
- ZBA 02; 03; 04; 14; 15; 16; 22; 31; 33; 38; 44; 45; 46; 47; 53 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”, ponadto w zadaniu ZBA 25 brak w ogóle wskazanej roli);
- ZBJ 01; 03; 06; 10; 18 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”);
- ZCA 07 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”);
- ZCG 03; 05; 06; 07; 08; 10; 11; 13; 15 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”, ponadto w zadaniu ZCG 08 brak w ogóle wskazanej roli);
- ZDS 05 - (we skazanych zadaniach nie zmieniamy roli z „wypisu”, ponadto w zadaniu ZDS 05 brak w ogóle wskazanej roli).

b) Dotyczy zadań, których realizacja nie jest możliwa np. z uwagi na niewystępowanie infrastruktury, jak szpitale, zabytki, lotniska, cieki i zbiorniki wodne, itd., gdzie dla takich zadań w kolumnie Załącznika „C”/TRZO w kolumnie „Uwagi” wpisujemy „Nie realizuje się z uwagi na ...” , natomiast w pozostałych kolumnach, komórki odpowiadające wierszowi rozpatrywanego zadania pozostawiamy wolne lub ewentualnie stawiamy w nich poziome linie wykreślenia.

- znacząca część zadań, w których nie wpisano (nikomu nie przypisano) stosownej roli - tzn. zadania wymienione w podpunkcie a) z adnotacją o braku wpisanej roli – powinny posiadać właściwy zapis w „Uwagach” o braku możliwości realizacji.

c) Dotyczy działów i/lub zadań pominiętych w wyniku błędów programowych/sprzętowych.

- brak takiego przypadku.

Do POF M na bieżąco wykonywane są karty realizacji zadań operacyjnych (KRZO). Z uwagi na fakt, że w poprzedniej edycji POF M z roku 2011 składającej się z dwóch części:

- Część opisowa - Plan POF M Lidzbark Warmiński NGM 281001 Nr OR.5560-Z-18/11 z dn. 20.12.2011

- „Załącznik C” Nr OR.Z.25.2013.5560.NS

w „Załączniku C” brak jest przydzielonych zadań dla wykonawców i w konsekwencji brak opracowanych KRZO (brak „Załącznika D” edycji 2011).

„Załącznik D” obecnie obowiązującej edycji 2019-2021 jest w fazie kompletowania procedur.

W oparciu o ustalony stan faktyczny w zakresie objętym kontrolą, działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Wnioski lub zalecenia zespołu kontrolnego:

- 1) Podjąć działania zmierzające do pozyskania dodatkowych źródeł zasilania co gwarantowałyby zapewnienie łączności nie tylko na potrzeby przekazywania zadań operacyjnych, ale również do bieżącego funkcjonowania organu w sytuacji zdarzeń nadzwyczajnych. W przypadku podjęcia decyzji negatywnej, należy przygotować procedurę postępowania na wypadek wystąpienia całkowitego braku łączności.
- 2) Wskazane jest uzupełnienie i zatwierdzenie projektów dokumentów na potrzeby przygotowania głównego stanowiska Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego w stałej siedzibie oraz zapasowym miejscu pracy zgodnie.
- 3) Wymagane pilne zakończenie opracowywania „Załącznika D” edycji planowania 2029-2021.

O realizacji wniosków i zaleceń zespołu prowadzącego kontrolę, proszę powiadomić Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, w terminie 60 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego.

Pouczenie:

Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia przewodniczącemu zespołu prowadzącego kontrolę, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.



.....
(podpis przewodniczącego)