

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

dr Władysław Ryszard Sulęta

PROTOKÓŁ NR.BZK.III.431.2.2015r.

**kontroli problemowej prawidłowości i aktualności
dokumentacji w zakresie organizacji akcji kurierskiej**

przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym w Lęborku

Na podstawie § 13 ust.4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151 z późn. zm.), oraz § 31 pkt.3 rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczenia kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 3 tekst jedn.), zwanego dalej rozporządzeniem, a także planu kontroli na 2015 rok, zespół kontrolny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, w składzie :

1. Roman Dłutek – zastępca kierownika Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego
2. Krystyna Dembs – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Bezpieczeństwa Publicznego
3. ppłk Ryszard Storczyk – przedstawiciel Szefa Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Gdańsku

przeprowadził w dniu 3 marca 2015 r. kontrolę problemową w Starostwie Powiatowym w Lęborku

1. Przedmiot kontroli:

- 1.1 Prawidłowość i aktualność dokumentacji w zakresie organizacji akcji kurierskiej.

2. Zakres kontroli:

- 2.1. Przegląd dokumentów związanych z planem akcji kurierskiej
 - plan akcji kurierskiej starostwa powiatowego w Lęborku,
 - dokumenty kierowania akcją kurierską.
 - dokumenty kurierów,
 - decyzje administracyjne o przeznaczeniu do wykonywania świadczeń oraz o przeznaczeniu rzeczy ruchomych na potrzeby świadczeń na rzecz obrony.

3. Okres objęty kontrolą: pierwszy raz

4. Kierownik kontrolowanej jednostki:

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan Edmund Głombiewski – Starosta Powiatu Lęborskiego.

Niezbędnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą udzielił Pan Roman Wypasek – Kierownik referatu Bezpieczeństwa.

5. Ustalenia:

5.1. Plan Akcji Kurierskiej opracowany zgodnie ze Schematem i Załoženiami Akcji Kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego.

5.2. Uwagi:

- w starostwie brak planu akcji kurierskiej gminy Nowa Wieś Lęborska,
- czasy realizacji poszczególnych czynności wymagają korekty,
- zespołowi kontrolującemu nie okazano decyzji administracyjnych o przeznaczeniu do wykonywania funkcji kurierów,
- nie wystąpiono do WKU o reklamowanie w stosunku do osób biorących udział w akcji kurierskiej.

Na podstawie wyników kontroli stwierdza się, że Starostwo Powiatowe w Lęborku jest przygotowane do realizacji zadań związanych z organizacją akcji kurierskiej.

6. Zalecenia :

- 6.1. Wyegzekwować przesłanie przez Wójta Gminy Nowa Wieś Lęborska kopii Planu Akcji Kurierskiej zgodnie z treścią § 17 ust. 2 rozporządzenia;
- 6.2. Decyzje administracyjne o przeznaczeniu do funkcji kuriera, przechowywać wraz z planem akcji kurierskiej;
- 6.3. Dokonać korekty przyjętych czasów realizacji poszczególnych czynności pod kątem zgodności z tabelą norm czasowych przekazaną przez WKU;
- 6.4. W stosunku do osób uczestniczących w akcji kurierskiej wystąpić do WKU o reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej po ogłoszeniu mobilizacji i w czasie wojny.

Wszystkie stwierdzone uchybienia należy usunąć do dnia 30 kwietnia 2015 r. i o tym fakcie zawiadomić pisemnie Wojewodę za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

7. Instruktaż- pouczenie o sposobie usunięcia ewentualnych nieprawidłowości i niedociągnięć.

W trakcie kontroli udzielono bieżącego instruktażu w zakresie kontrolowanych dokumentów.

8. Pouczenie:

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole.

Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W razie zgłoszenia zastrzeżeń termin do złożenia wyjaśnień o odmowie podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania przez jednostkę kontrolowaną stanowiska w tej sprawie.

Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę.

Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń kontroli.

9. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli.

Protokół wykonano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Kierownik kontrolowanej jednostki:

Kontrolujący:

STAROSTA

Edmund Głombiewski

.....
.....
.....
.....