Departament Nadzoru i Kontroli

Załącznik nr 1 do *Ramowego Programu kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych*

# Metodyka kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych

Zgodnie z celami kontroli realizacji zadań obronnych, badanie obejmie następujące działy:

I. Organizacja, zarządzanie i nadzór nad zadaniami obronnymi,

**II. Realizacja zadań obronnych w jednostce kontrolowanej**,

**III. Współpraca w zakresie realizacji zadań obronnych**,

**IV. Wsparcie Sił Zbrojnych RP.**

Działy odpowiadają obszarom prawidłowości wykonywania zadań obronnych, ujętym w § 3 ust. 1 *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych*. Poniżej (pola zielone) działy zostały uzupełnione o pytania badawcze, które ukierunkowują badania kontrolne i pomagają w formułowaniu ocen. Odpowiedzi na nie powinny być odzwierciedlone w ocenie ogólnej.

Pytania kontrolne zostały wskazane w kolumnie A – *Obszary kontroli* oraz kolumnie C – *Lista kontrolna*. Kolumna B – *Podobszar* służy jako pomoc do właściwego zdefiniowania i usystematyzowania pytań.

W ostatniej kolumnie D – *Metodyka badania/wyznaczniki kontroli* – ujęto metodykę, tzn. propozycje dotyczące sposobu sprawnego i skutecznego przeprowadzenia badania, w tym informację na temat źródeł pozyskania dowodów oraz wskazano wyznaczniki przydatne do oceny stanu faktycznego. Prawidłowy wyznacznik (akt prawny, norma, wytyczne lub inny wiążący dokument) stanowi pożądany lub docelowy stan kontrolowanego aspektu, który należy porównać ze stanem faktycznym, zastanym w toku prowadzenia czynności kontrolnych.

Kryteriami kontroli są: **celowość**, **legalność**, **rzetelność**.

**Celowość** obejmuje zapewnienie zgodności z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz osiągnięcie tych celów (skuteczność). Badanie celowości oznacza ocenę, czy działania mieściły się w celach określonych dla tych działań (czy były celowe), czy zastosowane metody i środki były odpowiednie dla osiągnięcia założonych celów (czy były odpowiednie) oraz czy założone cele zostały osiągnięte (czy były skuteczne) – a jeżeli nie, to z jakich przyczyn.

**Legalność** obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami oraz decyzjami i innymi rozstrzygnięciami w sprawach indywidualnych, a także prawidłowość stanowienia przepisów wewnętrznych obowiązujących w danej jednostce. Legalność uwzględnia również badanie czy działania miały właściwą podstawę prawną i mieściły się w granicach kompetencji jednostki kontrolowanej albo czy nie nastąpiło zaniechania działania w sytuacji, gdy istniał prawny obowiązek takiego działania – w szczególności wynikający z ustawy o obronie Ojczyzny albo rozporządzeń wykonawczych.

**Rzetelność** obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, dokumentowanie działań zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, zgodnie z wewnętrznymi regułami funkcjonowania jednostki. Badanie rzetelności uwzględnia również ocenę czy działania lub stany faktyczne zostały udokumentowane zgodnie z rzeczywistością, czy dokumentacja odpowiada stwierdzonemu stanowi faktycznemu, czy była sporządzona we właściwej formie i w wymaganych terminach oraz czy nie pomija określonych faktów lub okoliczności, które powinny być udokumentowane (na przykład poprzez zaprotokołowane) zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi.

Niniejsza metodyka kontroli dotyczy najważniejszych, jednak nie wszystkich zagadnień z zakresu realizacji zadań obronnych. Wskazówki opisane w dokumencie nie są obowiązkowe i można je zmieniać w zależności od potrzeb informacyjnych kierownika jednostki, statutowych zadań kontrolowanej jednostki, zaawansowania kontrolowanego w przygotowaniu do realizacji zadań obronnych albo od wyników analizy ryzyka w tym obszarze. Należy je również aktualizować, zgodnie ze zmianami prawnymi *ustawy o obronie Ojczyzny* lub jej rozporządzeń wykonawczych.

Przygotowując dokument pokontrolny warto oprzeć się na wymienionych poniżej wskazówkach i udzielać wyczerpujących odpowiedzi na pytania sformułowane przy celach kontroli, działach oraz obszarach, zgodnie z ich istotnością – zaczynając od oceny przygotowania jednostki kontrolowanej do realizacji zadań obronnych (działy I i II), a kończąc na ocenie współpracy z nadzorowanymi i Siłami Zbrojnymi RP (działy III i IV).

# Wykaz użytych skrótów:

**GSK** – Główne stanowisko kierowania

**HNS** – Host Nation Support, wsparcie przez państwo-gospodarza o którym mowa w art. 23a ustawy o zasadach pobytu*[[1]](#footnote-1)*

**JST** *–* Jednostka Samorządu Terytorialnego

**NKPPO** – Narodowy Kwestionariusz Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych

**POF** – Plan operacyjny funkcjonowania

**PPPO** – Program pozamilitarnych przygotowań obronnych

**PSP** –Państwowa Straż Pożarna

**SD** – Stały dyżur

**SG WP** – Sztab Generalny Wojska Polskiego

**SZ** – Siły Zbrojne

**WCR** – Wojskowe Centrum Rekrutacji

**ZMP** – Zapasowe miejsce pracy

**ZSK –** Zapasowe stanowisko kierowania

# 

# I**. Organizacja, zarządzanie i nadzór nad zadaniami obronnymi**

| **A. Obszar kontroli** | **B. Podobszar:** | **C. Lista kontrolna:** | **D. Metodyka badania / Wyznaczniki kontroli:** |
| --- | --- | --- | --- |
| *(główne pytania badawcze)* | *(zagadnienia badawcze)* | (*szczegółowe pytania kontrolne*) | (*opis sposobu badania lub wskazanie dowodów pozwalających na ocenę stanu faktycznego*) |
| **I**. Organizacja, zarządzanie i nadzór nad zadaniami obronnymi  *W jaki sposób zapewniono właściwą organizację oraz skuteczne planowanie, zarządzanie oraz nadzór nad realizacją zadań obronnych?* | | | |
| 1. Czy zapewniono odpowiednie warunki organizacyjne i techniczne do planowania i wykonywania zadań obronnych?  (§3 ust. 1 pkt 1 rozp. ws. kontroli[[2]](#footnote-2)). | Kierowanie i koordynowanie przygotowaniami obronnymi (w tym sposób podziału zadań obronnych na podległe i nadzorowane komórki i jednostki organizacyjne). | 1.1. Czy wydano zarządzenia, wytyczne lub inne dokumenty dotyczące realizacji zadań obronnych w podmiocie kontrolowanym oraz organach podległych bądź nadzorowanych? Czy określono w nich zasady współdziałania? | Analiza dokumentacji, określającej realizację zadań obronnych (na przykład: zarządzenie w sprawie wykonywania zadań obronnych, regulamin organizacyjny, regulamin wewnętrzny).  Należy upewnić się, czy wydana dokumentacja jest aktualna i czy wspiera wykonywanie zadań obronnych poprzez tworzenie warunków organizacyjnych do planowania i realizacji zadań obronnych. W szczególności, czy wymieniono w niej zadania obronne oraz wskazano komórki organizacyjne i osoby odpowiedzialne za realizację tych zadań. W zależności od skali zadań obronnych, ich realizacja może być powierzona jednej osobie, zespołowi lub całej komórce organizacyjnej.  *Tworzenie warunków organizacyjnych do planowania i realizacji zadań obronnych realizuje się przez przygotowanie niezbędnych struktur organizacyjnych.*  ***Wyznacznik:*** *art. 7 oraz 30 ust. 2 pkt 1 uooO*[[3]](#footnote-3), *§ 2-7 rozp. ws. zadań*[[4]](#footnote-4). |
| Zasoby kadrowe | 1.2 Czy osoby zajmujące się przygotowaniem i planowaniem zadań obronnych posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie?  Czy opisy stanowisk pracy tych osób uwzględniają nietypowe warunki pracy? | Identyfikacja osób zajmujących się przygotowaniem i planowaniem zadań obronnych. Mogą to być osoby wskazane etatowo (zatrudnione w komórkach bezpośrednio realizujących zadania obronne), jak i inne osoby wyznaczone do realizacji tych zadań z innych komórek organizacyjnych.  Przegląd wykazów z kadr uwzględniających dane dotyczące posiadania kwalifikacji i doświadczenia osób zajmujących się zadaniami obronnymi, w tym kursy, szkolenia.  Opisy stanowisk pracy oraz wyjaśnienia kontrolowanego w zakresie uwzględnienia w nich nietypowych warunków pracy w sytuacji podnoszenia gotowości obronnej państwa, takich jak zmiana miejsca (na stanowisko kierowania, zapasowe miejsce pracy) lub czasu pracy (z 8h dziennie na tryb zmianowy 12h/48h).  ***Wyznacznik:*** *§ 3 ust. 2 pkt 2 rozp. ws. zadań*. |
| 1.3 Czy osoby realizujące zadania obronne posiadają stosowne poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oraz przeszkolenie w tym zakresie? | Ustalenie osób, które stosownie do realizowanych zadań obronnych, powinny posiadać poświadczenia lub upoważnienia dostępu do informacji niejawnych.  Analiza aktualnych poświadczeń bezpieczeństwa, upoważnień i zaświadczeń o ukończonych szkoleniach dotyczących ochrony informacji niejawnych osób odpowiedzialnych za realizację zadań obronnych. |
| Zasoby sprzętowe w tym teleinformatyczne*.* | 1.4 Czy wdrożono systemy i urządzenia informatyczne i łączności istotne z punktu widzenia realizacji zadań obronnych i zapewnia ciągłości działania organów i struktur wykonawczych? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz oględziny wyposażenia takiego jak: zestawy komputerowe, drukarki, telefony i inny sprzęt istotny z punktu widzenia realizacji zadań obronnych.  Kontroler powinien zweryfikować, czy wykorzystywane systemy zapewniają bezpieczeństwo, skuteczność oraz zgodność z poniższymi warunkami systemów łączności, czy organ kontrolowany określił potrzeby w zakresie łączności dla jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych, czy prawidłowo planuje, realizuje i organizuje przedsięwzięcia dotyczące przygotowania systemów, czy opracowano wykaz podmiotów uprawnionych do preferencyjnej obsługi (obowiązek ten dotyczy MSWiA i wojewodów)?  *Tworzenie warunków organizacyjnych do planowania i realizacji zadań obronnych realizuje się przez zapewnienie systemów teleinformatycznych.*  *Warunki systemów łączności:*   1. *zapewnienie interoperacyjności – co oznacza zdolność do wymiany informacji z użytkownikami innych systemów, w tym systemów łączności państw sojuszniczych i koalicyjnych;* 2. *zapewnienie skalowalności – co oznacza zdolność do rekonfiguracji, a także możliwość systemu do dostosowania się do zmian jego wielkości, z zapewnieniem odpowiedniej jakości usług i zaspokajanie zmieniających się potrzeb wymiany informacji;* 3. *zapewnienie żywotności – co oznacza ciągłość działania systemu jako zdolność do odtworzenia określonych funkcji w czasie wystąpienia niepożądanych zmian lub zakłóceń;* 4. *zapewnienie orientacji na usługi – co oznacza architekturę systemu zorientowaną na usługi zapewniające obsługę użytkowników oraz efektywne użycie posiadanych zasobów;* 5. *zapewnienie bezpieczeństwa – co oznacza zdolność do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz cyberbezpieczeństwa osiągane przez zrównoważoną kombinację odpowiedniego projektowania systemu, jego ciągłej oceny oraz wprowadzania środków niwelujących wykryte podatności.*   ***Wyznacznik:***  *§3 oraz §9 ust 1 rozp. ws. systemów łączności.*[[5]](#footnote-5) |
| 1.5 W jaki sposób zapewniono techniczne warunki do wytwarzania i przetwarzania dokumentów niejawnych, w tym za pomocą niejawnych systemów teleinformatycznych? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji dotyczącej przetwarzania informacji niejawnych, w szczególności aktualnego świadectwa akredytacji bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego wydanego przez ABW lub SKW. (art. 48 *uooin*[[6]](#footnote-6)).  ***Wyznacznik:*** *§ 3 ust. 2 pkt 4 rozp. ws. zadań*. |
| 2. Czy jednostka realizuje obowiązek planowania operacyjnego i programowania obronnego? *(§3 ust. 1 pkt 2* rozp. ws. kontroli*).* | Prawidłowość opracowania planu operacyjnego funkcjonowania (dalej: POF) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (w tym realność, dokładność i szczegółowość). | 2.1 Czy opracowano, uzgodniono i zatwierdzono POF – w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny?  Czy POF jednostki kontrolowanej został zatwierdzony w terminie?  Czy POF jednostki kontrolowanej jest zgodny z wypisem z POF organu nadrzędnego?  Czy procedury realizacji zadań operacyjnych w POF jednostki kontrolowanej zostały określone w sposób zrozumiały, realny do wykonania? | Przegląd POF pod kątem poprawności przyjęcia, terminowości zatwierdzenia oraz zgodności z POF organu nadrzędnego.  *W zależności od rodzaju jednostki kontrolowanej, terminy na sporządzenie POF wynoszą od 3 do 5 miesięcy od otrzymania wypisu z POF od jednostki wyższego rzędu – § 4 ust. 1 pkt. 2-10 rozp. ws. planowania i finansowania*[[7]](#footnote-7)*.*  Należy ocenić czy w POF, w dziale „*Przedsięwzięcia i procedury realizowane w stanach gotowości obronnej państwa oraz w ramach kierowania działem administracji rządowej*” opisano sposoby pozwalające na zobrazowanie aktualnej sytuacji operacyjnej oraz wymianę informacji wewnątrz oraz na zewnątrz jednostki? Czy przyjęte rozwiązania są skuteczne i wspierają podejmowanie decyzji przez decydentów.  *Sporządzenie planów operacyjnych powinno uwzględniać ustalenia przyjęte w dokumentach normalizacji obronnej tj.:*   * *Podręczniku normalizacji obronnej „Planowanie obronne ­– struktura i redagowanie planu operacyjnego”*[[8]](#footnote-8), * *Normie obronnej „System obronny państwa ­–Plany obronne – Klasyfikacja”  (NO-02-A060:2022).*   ***Wyznacznik:***  *§ 4 -6 rozp. ws. planowania i finansowania,*  *§ 9 ust. 1 pkt 1-9 rozp. ws.* *planowania i finansowania,*  w przypadku gmin i gmin o statusie miasta oraz innych wykonawców POF wyznacznikiem jest *§ 9 ust. 2 pkt 1-3 rozp. ws.* *planowania i finansowania.* |
| 2.2 Czy wydano wytyczne w zakresie opracowania POF (wypis z POF)? | Przegląd korespondencji z jednostką podległą, w szczególności zawierającej wypis z POF.  ***Wyznacznik:***  *§ 8 ust. rozp. ws.* *planowania i finansowania.*  w przypadku gmin i gmin o statusie miasta oraz innych wykonawców POF wyznacznikiem jest *§ 9 ust. 2 pkt 1-3 rozp. ws.* *planowania i finansowania.* |
| 2.3 Czy aktualizacja POF była dokonywana w sposób prawidłowy i terminowo? | Przegląd dokumentacji dotyczącej POF.  *Plany, podlegają przeglądowi i aktualizacji nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy od zakończenia cyklu planistycznego.*  *Przesłankami do aktualizacji POF są zmiany środowiska bezpieczeństwa państwa, zmiany dotyczące jednostek podległych i nadzorowanych lub jednostki nadrzędnej, zmiany wynikające z zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych i wojsk sojuszniczych oraz zmiany organizacyjne w urzędach obsługujących organy sporządzające plany. (§10 ust. 3 rozp. ws.* *planowania i finansowania.)*  Szczegółowy sposób aktualizacji został opisany w *Podręczniku – Planowanie obronne ­– struktura i redagowanie planu operacyjnego.*  ***Wyznacznik:*** *§ 10 rozp. ws. planowania i finansowania.* |
| Poprawność opracowania programów pozamilitarnych przygotowań obronnych (dalej: PPPO) oraz poprawność kwalifikowania przedsięwzięć rzeczowo-finansowych do realizacji w ramach tego programu. | 2.4 Czy propozycje przedsięwzięć rzeczowo-finansowych zgłoszone do PPPO RP i aneksów są zgodne z zasadami i tablicami zamieszczonymi w metodyce zgłaszania przedsięwzięć do PPPO? | Analiza opracowanych w jednostce kontrolowanej propozycji do PPPO RP pod względem zgodności z metodyką zgłaszania przedsięwzięć do PPPO.  *Metodykę stosuje się w procesie programowania przedsięwzięć rzeczowo-finansowych w ramach przygotowań obronnych realizowanych w czasie pokoju przez ministrów kierujących działami administracji rządowej, Szefa KPRM, centralne organy administracji rządowej będące dysponentem części budżetowej oraz przez wojewodów. (pkt 1.1 metodyki).*  *Zgłoszenie propozycji przedsięwzięć, przewidzianych do umieszczenia w PPPO-21 w formie tabelarycznej, powinno być uzupełnione o część opisową (dla każdej z tablic A.1 do A.5 z osobna), zawierającą między innymi kalkulacje kosztów, wyceny inwestycji, harmonogramy prac oraz cele cząstkowe i pożądany stan końcowy planowany do osiągnięcia na koniec 2024 oraz 2030 roku. (pkt 3.1 metodyki).*  ***Wyznacznik:*** *§ 13 rozp. ws. planowania i finansowania.*  *Metodyka zgłaszania przedsięwzięć do programu pozamilitarnych przygotowań obronnych RP w latach 2021-2035, Warszawa październik 2019 r. (dokument wydany przez departament strategii i planowania obronnego MON)* |
| 2.5 Czy PPPO opracowany w jednostce kontrolowanej jest zgodny z metodyką opracowaną przez MON oraz otrzymanymi wytycznymi? | Analiza PPPO opracowanego w jednostce (dla działu administracji rządowej, urzędu centralnego, województwa) oraz wypisów z PPPO jednostki wyższego rzędu pod kątem zgodności z dokumentami normalizacyjnymi i otrzymanymi wytycznymi.  *Przedsięwzięcia rzeczowo-finansowe powinny być planowane w PPPO z uwzględnieniem stanu prawnego na dzień sporządzania dokumentu. Ponadto, należy uwzględnić normy, ustalenia i wytyczne właściwych organów administracji rządowej, dotyczące w szczególności ustalonych standardów elementów systemów łączności na potrzeby obronne, obiektów budowlanych, urządzeń i wyposażenia specjalistycznego dla jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne*. (pkt 2.1 metodyki).  ***Wyznacznik:*** *§ 12 ust. 4* oraz § 13 *rozp. ws. planowania i finansowania.*  *Metodyka zgłaszania przedsięwzięć do programu pozamilitarnych przygotowań obronnych RP w latach 2021-2035, Departament Strategii i Planowania Obronnego MON, Warszawa październik 2019 r.* |
| 2.6 Czy aneksy do PPPO zostały opracowane w terminie oraz przesłane do uzgodnienia przez MON lub inny właściwy organ? | Analiza PPPO opracowanego w jednostce, wypisów z PPPO wyższego rzędu oraz korespondencji z MON/lub innym właściwym organem potwierdzająca uzgodnienie treści PPPO jednostki.  *Termin na aneksowanie programów obronnych jest identyczny jak w przypadku ich opracowania – został określony w § 4 rozp. ws. planowania i finansowania (wynosi od 3 do 5 miesięcy od otrzymania wypisów z POF jednostki nadrzędnej).*  *Przedłożenie planu do uzgodnienia następuje w terminie 30 dni od dnia jego podpisania. Uzgodnienie planu następuje w terminie 30 dni od dnia przedłożenia do uzgodnienia. W uzasadnionych przypadkach organ uzgadniający może wydłużyć termin uzgodnienia planu do 45 dni.*  ***Wyznacznik***: *§ 5 oraz § 10 ust. 8 rozp. ws. planowania i finansowania.* |
| 2.7 Czy ujęte zostały potrzeby w zakresie finansowania zadań obronnych realizowanych przez organy nadzorowane niebędące dysponentami części budżetowych? | Analiza zgłaszanych potrzeb oraz opracowanych w jednostce kontrolowanej programów i aneksów.  *Finansowanie przedsięwzięć, w zakresie utrzymywania i doskonalenia struktur pozamilitarnych systemu obronnego państwa, realizowanych przez organy niebędące dysponentami części budżetowych, jest planowane w części budżetowej organu sprawującego nadzór nad organem niebędącym dysponentem części budżetowej.*  ***Wyznacznik:*** *§ 16 ust 2 rozp. ws. planowania i finansowania.* |
| Realizacja wydatków obronnych (określonych w § 13 pkt 2 rozp. ws. warunków  i trybu planowania  i finansowania), z rozdziału budżetu 75212-pozostałe wydatki obronne. | 2.8 Czy wydatki obronne zostały prawidłowo wykonane – zgodnie z PPPO oraz planem finansowym jednostki? | Analiza poniesionych wydatków/kosztów na podstawie sprawozdań (na przykład RB-28), ewidencji księgowej pod kątem zgodności z zapisami w PPPO oraz planem finansowym jednostki w zakresie wydatków określonych w rozdziale budżetu 75212 – pozostałe wydatki obronne.  *Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.*  ***Wyznacznik:*** *PPPO i plan finansowy jednostki oraz art. 44 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy o finansach*[[9]](#footnote-9). |
| Organizacja zbierania, przetwarzania i analizowania danych niezbędnych do sporządzenia Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (dalej: NKPPO) oraz poprawność jego opracowania. | 2.9 Czy w jednostce prawidłowo przeprowadza się ocenę *stanu przygotowań obronnych w formie NKPPO?*  Czy kwestionariusz został wysłany w terminie, zgodnie ze wzorem? | Wyjaśnienia kontrolowanego w zakresie sposobu realizacji procesu zbierania i analizy danych służących do sporządzenia NKPPO.  Przegląd NKPPO i weryfikacja jego zgodności ze wzorem określonym w załączniku A *Podręcznika normalizacji obronnej– Planowanie Obronne.*[[10]](#footnote-10)  *W ramach planowania obronnego przeprowadza się przeglądy obronne, które obejmują:*  *analizę danych liczbowych i opisowych ocen stanu przygotowań obronnych, które sporządzają dysponenci części budżetowych w formie NKPPO, odpowiednio: działu administracji rządowej, urzędu obsługującego centralny organ administracji rządowej albo województwa, według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku.*  *Dokumenty organy sporządzające przedkładają Ministrowi Obrony Narodowej do dnia 28 lutego każdego roku (2.8.2 podręcznika).*  ***Wyznacznik:*** *§ 15 ust 1 i 2 rozp. ws. planowania i finansowania*  *Podręcznik normalizacji obronnej – Planowanie Obronne*. |
| 2.10 Czy informacj*e* przekazane w kwestionariuszu zostały przeanalizowane pod względem konieczności dokonania zmian *w jednostce? Jeżeli tak, to kto i na jakiej podstawie podejmował decyzje w tej sprawie*? | Analiza NKPPO, wyjaśnienia kontrolowanego oraz przegląd notatek wewnętrznych lub innych dokumentów świadczących o dokonaniu analizy zgromadzonych danych, zestawieniu ich z zadaniami i organizacją jednostki kontrolowanej oraz ewentualnymi decyzjami o wprowadzeniu zmian. |
| 2.11 Czy wnioski zawarte w NKPPO zostały przekazane do akceptacji przez MON? | Przegląd korespondencji z MON dotyczącej akceptacji NKPPO.  *Dokumenty zostają opracowane i przedstawione do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej do dnia 30 czerwca.*  ***Wyznacznik:*** *§ 15 ust. 1-3 rozp. ws. planowania i finansowania.*  *Podręcznik normalizacji obronnej – Planowanie Obronne.* |
| 3. Czy zrealizowano obwiązek zaplanowania oraz przeprowadzenia szkoleń obronnych, w tym ćwiczeń dla pracowników? *(§3 ust. 1 pkt 14* rozp. ws. kontroli*).* | Przedsięwzięcia organizacyjno-planistyczne, w tym przygotowanie kadry kierowniczej do realizacji zadań obronnych w urzędzie w czasie pokoju, w sytuacji podnoszenia gotowości obronnej państwa oraz w czasie wojny. | 3.1. Czy i w jaki sposób przygotowano kadrę kierowniczą oraz osoby wykonujące zadania obronne do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa? | Ustalenie osób zobowiązanych do ukończenia kursów obronnych w jednostce, w szczególności kierujący i wykonujący te zadania (por. § 5 i 6 rozp. ws. szkolenia obronnego). Przegląd sporządzonego przez kadry wykazu osób, które ukończyły kurs obronny/ wyższy kurs obronny, wraz z datą jego ukończenia. W przypadku braku ukończenia obowiązkowego kursu należy zweryfikować czy jednostka podejmowała próby zgłoszenia kandydata (na przykład poprzez przegląd korespondencji z MON w tej sprawie).  Należy zwrócić uwagę na daty i aktualność kursów, ze względu na znaczną systemową zmianę związaną z wejściem w życie uooO w połowie 2022 r. uzasadnionym jest ponowne uczestnictwo w kursie.  Ponadto, weryfikacja, czy kierownictwo/osoby wykonujące zadania obronne realizowały inne formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych w tym obszarze (takie jak udział w ćwiczeniach, studia podyplomowe).  *Kursami obronnymi obejmuje się osoby kierujące wykonywaniem zadań obronnych, a także osoby wykonujące te zadania w jednostkach organizacyjnych administracji publicznej, jednostkach organizacyjnych tworzonych przez organy administracji publicznej oraz u przedsiębiorców, na których nałożono obowiązek realizacji zadań obronnych.*  *Kurs obronny odbywają zwłaszcza osoby obejmujące po raz pierwszy stanowisko właściwe do spraw obronnych w jednostkach organizacyjnych administracji publicznej.*  ***Wyznacznik:*** *§ 5 i 6 rozp. ws. szkolenia obronnego*[[11]](#footnote-11)*.* |
| Organizacja i prowadzenie szkoleń, w tym ćwiczeń obronnych (wybór tematyki, cele ćwiczeń, dobór uczestników, przygotowanie rocznego wykazu planowanych ćwiczeń obronnych). | 3.2 Czy prawidłowo prowadzono dokumentację planistyczną związaną z organizacją i prowadzeniem szkoleń obronnych (plan, wytyczne, wykaz ćwiczeń)? | Przegląd dokumentacji (w tym plany poszczególnych ćwiczeń, roczny wykaz planowanych ćwiczeń, wnioski i rekomendacje z ćwiczeń przeprowadzonych w poprzednim okresie planistycznym).  *Do zadań organizatora ćwiczeń należy:*  *1) Sporządzanie planu poszczególnych ćwiczeń, w którym określa się w szczególności: cele, temat, formę, termin, miejsce, uczestników oraz główne przedsięwzięcia danych ćwiczeń.*  *2) Przesyłanie do odpowiedniego koordynatora ćwiczeń (w terminie do końca listopada roku poprzedzającego realizację tych ćwiczeń) a) rocznego wykazu planowanych ćwiczeń b) wniosków i rekomendacji z ćwiczeń przeprowadzonych w poprzednim okresie planistycznym wraz z informacją o sposobie wdrażania tych wniosków i rekomendacji.*  *3) Organizowanie i prowadzenie ćwiczeń zgodnie z planami ćwiczeń oraz zaleceniami koordynatora ćwiczeń.*  *4) Zapewnianie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z organizacją i realizacją ćwiczeń.*  ***Wyznacznik:*** *§ 11 rozp. ws. szkolenia obronnego.* |
| 3.3 Czy realizowano ćwiczenia zgodnie z zaleceniami koordynatora ćwiczeń oraz zgłoszonym wykazem?  Czy były one przeprowadzone z obowiązkową minimalną częstotliwością?  Czy rodzaje ćwiczeń prawidłowo dobrano do celów określonych w planach ćwiczeń?  Czy w przypadku braku otrzymania zaleceń od koordynatorów, jednostka kontrolowana zwracała się o te zalecenia? | Ustalenie, czy jednostka otrzymała oraz zrealizowała zalecenia opracowane przez koordynatora ćwiczeń (por. § 12 rozp. ws. szkolenia obronnego), a w przypadku gdy jednostka jest koordynatorem ćwiczeń, czy opracowano i przekazano do organizatorów ćwiczeń stosowne zalecenia?  Porównanie daty i tematyki zrealizowanych ćwiczeń z zaleceniami koordynatora oraz datami ćwiczeń wskazanymi w wykazie. Ocena, czy wybrany rodzaj ćwiczeń pozwalał na realizację celów określonych w planach ćwiczeń. Ocena regularności realizowanych ćwiczeń pod kątem wymagań wynikających z rozporządzenia oraz innych okoliczności (na przykład zmiana kluczowych osób realizujących zadania obronne, nowe uwarunkowania).  *Koordynatorzy ćwiczeń wydają zalecenia dotyczące tematyki i sposobu prowadzenia ćwiczeń.*  *Ćwiczenia przeprowadza się:*  *1) nie rzadziej niż raz na sześć lat – w przypadku ćwiczeń kompleksowych;*  *2) nie rzadziej niż raz na trzy lata – w przypadku ćwiczeń doskonalących, gier decyzyjnych i treningów.*  *Do zadań organizatora ćwiczeń należy realizacja zaleceń od koordynatorów* dotyczących tematyki i sposobu prowadzenia ćwiczeń*.*  ***Wyznacznik:*** § 10, § 11 pkt 5 i § 12 *rozp. ws. szkolenia obronnego.* |
| 3.4 Czy prawidłowo finansowano przedsięwzięcia związane z organizacją i prowadzeniem szkoleń obronnych w tym szkoleń prowadzonego w jednostkach podległych i nadzorowanych? | Analiza wydatków/kosztów poniesionych na szkolenia obronne oraz powiązanej z nimi ewidencji księgowej. Badanie powinno dotyczyć celowości ponoszenia tych wydatków, a także oceny legalności i rzetelności, w tym przejrzystości działań i decyzji podejmowanych w tym zakresie.  *Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.*  ***Wyznacznik:*** *art. 44 ust. 3 ustawy o finansach*, § 13 *rozp. ws. szkolenia obronnego.* |
| 3.5 W jaki sposób zapewniono koordynację i sprawną organizację ćwiczeń?  Czy w sytuacji pełnienia roli koordynatora ćwiczeń przygotowano i wydano zalecenia dotyczące tematyki i sposobu prowadzenia ćwiczeń obronnych?  Czy zalecenia te były aktualizowane? | Analiza dokumentacji ćwiczeń, w tym upoważnienia dla koordynatora do realizacji zadań oraz dokumentacji wewnętrznej dotyczącej organizacji jednostki kontrolowanej w zakresie realizacji zadań obronnych (regulamin organizacyjny, regulamin wewnętrzny, zarządzenia).  *Ćwiczenia organizuje się i prowadzi w oparciu o komórki właściwe w sprawach obronnych, działające we współpracy z innymi komórkami i jednostkami podległymi organizatorowi ćwiczeń lub przez niego nadzorowanymi.*  *Ponadto ćwiczenia mogą być prowadzone w wymiarze cywilno-wojskowym przez łączenie przedsięwzięć szkoleniowych organizatorów ćwiczeń z przedsięwzięciami szkoleniowymi Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w których przewiduje się udział sił układu pozamilitarnego. (*§ 9 ust. 4 *rozp. ws. szkolenia obronnego*).  W przypadku gdy jednostka kontrolowana pełniła rolę koordynatora ćwiczeń, należy sprawdzić dokumentacje w zakresie wydanych zaleceń dotyczących tematyki i sposobu prowadzenia ćwiczeń obronnych. Zalecenia powinny być przekazane do organizatorów ćwiczeń.  ***Wyznacznik:*** § 9 ust . 2 i § 12 *rozp. ws. szkolenia obronnego.* |
| 3.6 Czy sformułowano wnioski i rekomendacje z ćwiczeń (treningów, gier decyzyjnych, ćwiczeń doskonalących, ćwiczeń kompleksowych)?  Czy wnioski lub rekomendacje zostały przekazane w terminie?  Czy wnioski lub rekomendacje zostały wykorzystane i usprawniły realizację zadań obronnych? | Analiza dokumentacji ćwiczeń (raportów, notatek lub innych dokumentów wewnętrznych) zawierających ich rezultaty oraz świadczących o sfomułowaniu wniosków lub rekomendacji albo o podjęciu na ich podstawie działań. Warto zwrócić się również z prośbą o oceny koordynatora ćwiczeń albo jego wytyczne lub rekomendacje w celu weryfikacji ich wdrożenia.  *Do zadań organizatora ćwiczeń należy przesyłanie do odpowiedniego koordynatora ćwiczeń w terminie do końca listopada roku poprzedzającego realizację tych ćwiczeń wniosków i rekomendacji z ćwiczeń przeprowadzonych w poprzednim okresie planistycznym wraz z informacją o sposobie wdrażania tych wniosków i rekomendacji.*  ***Wyznacznik:*** § 11 pkt 2 *rozp. ws. szkolenia obronnego.* |
| 4. Czy zapewniono skuteczny nadzór, w tym kontrolę nad realizacją zadań obronnych? *(§3 ust. 1 pkt 15* rozp. ws. kontroli*).* | Nadzór nad realizacją zadań kontrolnych. | 4.1 W jaki sposób zapewniono nadzór nad realizacją zadań obronnych? | Analiza dokumentacji określającej realizację zadań obronnych, takiej jak: zarządzenia  w sprawie wykonywania zadań obronnych, regulamin wew., regulamin organizacyjny. Ustalenie w jaki sposób organ powinien sprawować nadzór nad realizacją zadań obronnych oraz przegląd dokumentacji dotyczącej monitorowania tych zadań, świadczącej o sprawowaniu nadzoru nad tymi zadaniami. W szczególności mogą to być: pisma, notatki, okólniki, zalecenia, instrukcje oraz raporty. Ocenie podlega skuteczność przekazywania informacji zarządczej w tym obszarze.  *Zapewnianie warunków przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych obejmuje:*  *1) przygotowanie łączności na potrzeby kierowania bezpieczeństwem narodowym, ze szczególnym uwzględnieniem stanów gotowości obronnej państwa, odpowiednio w ramach działu administracji rządowej, w województwie, powiecie i gminie;*  *2) pozyskiwanie, przechowywanie, analizowanie i opracowywanie informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych;*  *3) tworzenie systemów organizacyjnych i technicznych na potrzeby informowania, ostrzegania i powiadamiania, w tym także ludności cywilnej;*  *4) ustalanie priorytetów w zakresie przekazywania informacji i decyzji;*  *5) ustalanie narzędzi i procedur przekazywania informacji i decyzji na potrzeby wykonywania zadań obronnych.*  ***Wyznacznik:*** *§ 7 rozp. ws. zadań*. |
| Organizacja kontroli, w tym planowanie kontroli, częstotliwość prowadzenia i dobór obszarów do kontroli, ustalanie składu zespołu kontrolnego, zarządzanie kontroli. | 4.2 Czy i w jaki sposób w jednostce zapewniono planowanie  i organizowanie kontroli realizacji zadań obronnych?  Czy w okresie objętym kontrolą prowadzono kontrole realizacji zadań obronnych, jeśli tak to w jakiej skali?  Czy w okresie objętym kontrolą przeprowadzono w jednostce kontrolowanej kontrole wewnętrzną, w zakresie realizacji zadań obronnych?  Czy w okresie objętym kontrolą przeprowadzono w jednostce kontrolowanej audyt, samoocenę albo inny przegląd dotyczący realizacji zadań obronnych? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji dotyczącej planowania kontroli (roczne plany kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, analiza ryzyka) oraz jej realizacji (programy kontroli, wystąpienia pokontrolne). Analiza programu zapewnienia jakości pod kątem zgodności działalności ze standardami kontroli w administracji rządowej.  *Organ zarządzający kontrolę określa szczegółowy zakres kontroli w stosunku do podmiotu kontrolowanego. Kontrole prowadzi się zgodnie z rocznym planem kontroli, oraz według programu kontroli, który zatwierdza organ zarządzający kontrolę.*  Warto zbadać na podstawie jakich kryteriów dokonywano wyboru kontrolowanych podmiotów oraz obszarów, w tym: czy wykorzystuje się analizę ryzyka albo wyniki poprzednich kontroli, również tych prowadzonych przez inne organy.  Obszarem do rozpoznania jest również tzw. „cykl kontroli”[[12]](#footnote-12), który rozumiany jest jako liczba lat potrzebnych do przeprowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych we wszystkich jednostkach podlegających kontroli. Pozwala on zrozumieć ile czasu jest potrzebne do sformułowania pełnej oceny realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanych.  *Program zapewnienia jakości, obejmuje wszystkie aspekty działalności kontrolnej komórki do spraw kontroli, uwzględnia zarówno oceny wewnętrzne (samooceny), jak i oceny zewnętrzne. Szczegółowość programu zapewnienia jakości jest adekwatna do charakteru i zakresu prowadzonej działalności kontrolnej i wielkości komórki do spraw kontroli. Program może być sporządzony dla wszystkich komórek jednostki kontrolującej, które prowadzą działalność kontrolną.*  ***Wyznacznik:***  *§ 3 ust. 2 oraz § 5, § 7 ust. 1, § 8 ust. 1 rozp. ws. kontroli.*  *III.3.4 oraz 3.5 Standardów kontroli w administracji rządowej z dnia 31 sierpnia 2017 r.* |
| 4.3 Czy zapewniono właściwe warunki organizacyjne (w tym techniczne i kadrowe) do realizacji kontroli zadań obronnych? | Wyjaśnienia kontrolowanego, analiza wyników samooceny lub oceny zewnętrznej realizowanej zgodnie ze standardami w kontroli administracji rządowej, analiza zestawień dot. szkoleń dla kontrolerów.  *Kierownik komórki do spraw kontroli zapewnia, że kontrolerzy, jako zespół, posiadają wymagane kompetencje na poziomie zapewniającym najwyższą jakość, wydajność i skuteczność prowadzonej działalności kontrolnej.*  *Przyjmuje się, że 40 godzin szkoleniowych rocznie to minimalny wymiar szkoleń służący ciągłemu rozwojowi zawodowemu kontrolera.*  *Ocena wewnętrzna dotyczy przeglądów okresowych, obejmujących wybrane (samoocena niepełna) lub wszystkie aspekty działalności kontrolnej (samoocena pełna). Samoocena może być potwierdzona oceną zewnętrzną. Ocena zewnętrzna przeprowadzana jest okresowo przez osobę lub zespół spoza jednostki.*  ***Wyznacznik:*** *III.3.6-7., V.1.2 oraz V.2.4 Standardów kontroli w administracji rządowej.* |
| Ocena realizacji zaleceń pokontrolnych oraz wykorzystywanie wyników kontroli, w tym w procesie planowania kontroli. | 4.5 W jaki sposób jednostka monitoruje wdrożenie zaleceń pokontrolnych?  Czy przeprowadzone kontrole przyczyniły się do sprawniejszej realizacji zadań obronnych, jeśli nie to dlaczego? | Analiza sposobu monitorowania wdrożenia zaleceń – przegląd i ocena programu zapewnienia jakości oraz dokumentacji takiej jak notatki oraz wyjaśnienia kontrolowanego dotyczące sposobu realizacji zaleceń.  ***Wyznacznik:*** *§ 16 ust. 1 pkt 8 rozp. ws. kontroli* |

# II. Realizacja zadań obronnych w jednostce kontrolowanej

| **A. Obszar kontroli** | **B. Podobszar:** | **C. Lista kontrolna:** | **D. Metodyka badania / Wyznaczniki kontroli:** |
| --- | --- | --- | --- |
| **II. Realizacja zadań obronnych w jednostce kontrolowanej**  *W jaki sposób zapewniono, że jednostka kontrolowana jest przygotowana do funkcjonowania i skutecznej realizacji zadań obronnych w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa?* | | | |
| 5. Czy stworzono warunki organizacyjno-techniczne do realizacji zadań w zakresie kierowania obroną państwa? *(§3 ust. 1 pkt 6* rozp. ws. kontroli*).* | Przygotowanie dokumentacji do funkcjonowania w czasie podwyższonej gotowości obronnej państwa. | 5.1 Czy dokumentacja jednostki zapewnia możliwość realizacji zadań w zakresie kierowania obroną państwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny? | Analiza dokumentacji dotyczącej stanowisk kierowania (regulamin organizacyjny na głównym lub zapasowym stanowisku kierowania oraz instrukcja pracy na danym stanowisku kierowania). Kontroler powinien ocenić, czy uwzględniono:  1) strukturę organizacyjną w czasie zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny,  2) adres siedziby urzędu i jego podstawowe funkcje w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, 3) podział stanowisk pracy na funkcyjne i kompetencyjne, 4) wyznaczenie zadań obronnych wspólnych dla wszystkich komórek lub stanowisk, 5) wskazanie zadań obronnych dla poszczególnych komórek organizacyjnych lub stanowisk.  *Organy przygotowujące stanowiska kierowania są obowiązane do przygotowania regulaminów i instrukcji pracy na stanowiskach kierowania.*  ***Wyznacznik:*** *§ 15 pkt 2 rozp ws. systemu kierowania.[[13]](#footnote-13)*  **Uwaga:** rozporządzenie wydano na podstawie uchylonej *ustawy o powszechnym obowiązku obrony*, jednak zachowuje moc do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie nowej uooO, jednak nie dłużej niż do 29 marca 2025 r.[[14]](#footnote-14)*.* |
| 5.2 Czy prawidłowo określono zasady funkcjonowania stanowisk kierowania?  Czy jednostka kontrolowana jest w posiadaniu obiektów typowanych na stanowiska kierowania? Jeżeli nie to czy zostały one wytypowane do pozyskania, w ramach świadczeń rzeczowych na rzecz obrony?  Czy stan techniczny obiektów wytypowanych na stanowiska kierowania umożliwia organizację i funkcjonowanie tych stanowisk? | Przegląd dokumentacji w celu stwierdzenia, czy:  1) Zaplanowano funkcjonowanie stanowisk kierowania urzędu i opracowano niezbędną dokumentację normującą zasady ich funkcjonowania (w tym: regulaminy pracy, instrukcje, zarządzenia, procesy)?  2) Określono zasady funkcjonowania części urzędu nie przewidywanego do rozmieszczenia w rejonie Głównego Stanowska Kierowania (dalej: GSK) GSK w Zapasowym Miejscu Pracy (dalej: ZMP), Zapasowym Stanowisku Kierowania (dalej: ZSK)?  3) Zaplanowano i zorganizowano GSK w stałej siedzibie oraz ZMP?  4) Czy zaplanowano i zorganizowano ZSK?  5) Czy przygotowano infrastrukturę na potrzeby: GSK (w stałej siedzibie i ZMP) oraz ZSK?  6) Czy uzgodniono lokalizację GSK w ZMP z MSWiA/wojewodą?  7) Czy uzgodniono lokalizację ZSK wojewody z MSWiA oraz MON?  8) Czy uwzględniono zasady funkcjonowania marszałków województw na ZSK wojewody oraz czy wykonano i uzgodniono niezbędną dokumentację planistyczną w tym zakresie?  9) sporządzono wykaz obsady etatowej na czas wojny?  10) określono zasady funkcjonowania i tryb pracy urzędu w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny uwzględniające ciągłość i zmianowość działania urzędu i komórek organizacyjnych?  11) określono zasady obiegu informacji (zewnętrznych i wewnętrznych) w relacjach z przełożonym, podwładnym i środowiskiem zewnętrznym?  Należy zweryfikować dostęp do GSK w ZMP pod kątem realności wdrożenia przyjętych założeń, czy na GSK w ZMP wytypowano obiekt budowlany będący w trwałym zarządzie organu lub czy będzie on pozyskany w ramach świadczeń rzeczowych na rzecz obrony.  Istotna jest również ocena realizacji zadań wynikających z §16 rozp. ws. przygotowania systemu kierowania, dotyczących przygotowania stanowiska kierowania. Ocenie podlegają między innymi działania w celu zachowania dobrego stanu technicznego obiektu oraz poprawność wykorzystania obiektu przez użytkowników czasu pokoju, w szczególności, czy nie stwarza przeszkód w przypadku konieczności nagłej zmiany przeznaczenia pomieszczeń.  ***Wyznacznik:*** *§ 12 oraz § 16 rozp. ws. systemu kierowania.* |
| Przygotowanie dokumentacji planu przemieszczenia oraz zapewnienie ochrony i funkcjonowania na stanowiskach kierowania (infrastruktura i logistyka). | 5.3 Czy przygotowano niezbędną dokumentację planistyczną i procedury w zakresie przemieszczenia oraz funkcjonowania na GSK w ZMP? | Analiza planów: przemieszczenia organu wraz z niezbędnym personelem na GSK w ZMP, rozmieszczenia komórek organizacyjnych na GSK w ZMP oraz zestawienia środków transportowych na potrzeby przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania organu.  Należy zwrócić uwagę na:   * przygotowanie przemieszczeń wraz z niezbędnymi kalkulacjami czasowo-przestrzennymi, kalkulacje środków transportowych oraz zabezpieczenie ochronne przemieszczeń, * przygotowanie systemu powiadamiania i alarmowania, * realizację zabezpieczenia medycznego, * ochronę i obronę rejonów stanowisk kierowania, * umożliwienie prowadzenia ewentualnych akcji ratowniczych. |
| 5.4 Czy przedsięwzięcia dotyczące przygotowania oraz uruchamiania pracy na stanowiskach kierowania ujęto w POF i tabelach realizacji zadań operacyjnych? | Analiza POF i tabel realizacji zadań operacyjnych w celu sprawdzenia poprawności ujęcia przedsięwzięć dotyczących przygotowania oraz uruchamiania pracy na stanowiskach kierowania. |
| 5.5 Czy wydzielono i zabezpieczono odpowiednie ilości sprzętu teleinformatycznego, kwaterunkowego, biurowego oraz logistycznego niezbędnego do realizacji zadań w GSK/ GSK w ZMP lub ZSK?  Czy utrzymuje się przygotowaną infrastrukturę oraz wyposażenie w sprawności i gotowości do natychmiastowego użycia (okresowe przeglądy, naprawy, remonty itd.)? | Wyjaśnienia kontrolowanego dotyczące zapewnia autonomiczności funkcjonowania GSK/GSK w ZMP lub ZSK. Oględziny infrastruktury i sprzętu przewidzianego do użycia.  Ocenie podlega czy jednostka posiada niezbędny sprzęt i procedury niezbędne do podtrzymania funkcjonowania urzędu w sytuacjach awaryjnych takich jak: utrata źródła zasilania lub dostaw wody, utrata zdolności do funkcjonowania całości lub części urzędu w stałej siedzibie urzędu?  Istotne jest aby przewidziane urządzenia techniczne zapewniały autonomiczność funkcjonowania stanowisk kierowania oraz aby zapewniona była ich obsługa i naprawy, w szczególności w sytuacjach kryzysowych oraz wojny.  Należy sprawdzić czy urządzenia takie jak: agregat prądotwórczy, system oczyszczania powietrza (wentylatory), urządzenia łączności radiowej, telefonicznej zapewniające łączność internetową i satelitarną utrzymywane są w sprawności i gotowości do natychmiastowego użycia. Ocenie podlega również regularność wykonywania okresowych przeglądów oraz remontów sprzętu i infrastruktury.  *Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje zorganizowanie:*  *a) żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku,*  *b) zabezpieczenia medycznego,*  *c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,*  *d) zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne,*  *e) osłony kontrwywiadowczej,*  *f) punktów zabiegów specjalnych*  ***Wyznacznik:*** *§ 16 ust. 8 rozp. ws. systemu kierowania.* |
| 5.6 Czy zaplanowane systemy teleinformatyczne i środki łączności pozwalają na wymianę informacji z Siłami Zbrojnymi RP, w tym wymianę informacji niejawnych? | Wyjaśnienia kontrolowanego, analiza dokumentacji dotyczącej przetwarzania informacji niejawnych, w szczególności aktualnego świadectwa akredytacji bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego wydanego przez ABW lub SKW. (art. 48 *uooin*).  *Przygotowanie systemów łączności na potrzeby obronne państwa polega na:*  *1) określaniu potrzeb i wymagań w zakresie organizacji systemów łączności na potrzeby obronne;*  *2) wyznaczeniu osób odpowiedzialnych za planowanie, organizowanie i realizację przedsięwzięć związanych z uruchomieniem systemów łączności na potrzeby obronne państwa;*  *3) ujęciu zasad i sposobu użycia systemów łączności na potrzeby obronne państwa w POF, oraz innych dokumentach planistycznych opracowywanych na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;*  *4) wdrażaniu zaplanowanych systemów łączności na potrzeby obronne państwa, w tym realizację dedykowanych projektów obejmujących w szczególności prowadzenie inwestycji;*  *5) nadzorowaniu i monitorowaniu przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemów łączności na potrzeby obronne.*  ***Wyznacznik:*** § 5 ust 1 *rozp. ws. systemów łączności*. |
| 5.7 Czy przewiduje się i czy zorganizowano rejony/miejsca realizacji zabiegów specjalnych i sanitarnych, w tym dekontaminacji? | Wyjaśnienia kontrolowanego w tym udzielenie informacji o posiadanych zapasach środków niezbędnych do pozbycia się bojowych środków trujących, zarówno z ciała człowieka (zabiegi sanitarne) jak i z powierzchni sprzętu, maszyn (zabiegi specjalne). Niezbędna jest również weryfikacja dostępności i przystosowania miejsca do realizacji tych zabiegów.  ***Wyznacznik:*** *§ 16 ust. 8 rozp. ws. systemu kierowania.* |
| 5.8 Czy prawidłowo finansowano przedsięwzięcia związane  przygotowaniem systemu kierowania? | Analiza poniesionych wydatków (kosztów) przeznaczonych na przygotowanie systemu kierowania, w tym pod kątem zgodności z PPPO. Analiza prowadzona na podstawie sprawozdań (na przykład RB-28, rozdział budżetu 75212 – pozostałe wydatki obronne) oraz ewidencji księgowej.  *Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.*  ***Wyznacznik:*** *PPPO, plan finansowy jednostki, art. 44 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy o finansach.* |
| Ocena praktycznej zdolności organu do funkcjonowania na stanowiskach kierowania oraz jego przemieszczania w ich obrębie. | 5.9 Czy prowadzi się szkolenia oraz ćwiczenia z pracownikami przewidywanymi do realizacji zadań na GSK i ZSK?  Czy w ćwiczenia obejmują przemieszczanie i funkcjonowanie w GSK i GSK w ZMP oraz ZSK? | Wyjaśnienia kontrolowanego i analiza dokumentacji z ćwiczeń w celu oceny regularności przeprowadzanych ćwiczeń oraz doboru osób biorących w nich udział (należy porównać ze składem osobowym przeznaczonym do realizacji zadań na GSK i ZSK).  W przypadku kontroli UW należy zweryfikować, czy realizowano ćwiczenia z udziałem urzędu marszałkowskiego i marszałka województwa w zakresie przemieszczenia  i funkcjonowania na ZSK.  ***Wyznacznik:*** *§ 16 ust. 11 rozp. ws. systemu kierowania.* |
| 5.10 Czy w wyniku szkoleń i ćwiczeń sformułowano wnioski lub rekomendacje, które zostały wykorzystane i usprawniły realizację zadań obronnych? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji dotyczącej szkoleń lub ćwiczeń,  w tym raportów, notatek, dokumentów wewnętrznych dokumentujących rezultaty ćwiczeń oraz świadczących o podjętych decyzjach kierownictwa.  ***Wyznacznik:*** *§ 16 pkt. 11 rozp. ws. systemu kierowania.* |
| 6. Czy przygotowano realizację zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa? *(§3 ust. 1 pkt 7* rozp. ws. kontroli*).* | Organizacja systemu stałych dyżurów na potrzeby zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania zadań z planów operacyjnych. | 6.1 Czy wydano akty prawe normujące zasady funkcjonowania stałego dyżuru w jednostce kontrolowanej (zadania oraz miejsca pełnienia stałego dyżuru) z uwzględnieniem zasad działania i organizacji stałego dyżuru w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych wytypowanych do pełnienia służby? | Analiza aktu prawnego (na przykład zarządzenia) wydanego przez kierownika jednostki kontrolowanej w sprawie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru (dalej: SD).  *W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania tworzy się w stanie stałej gotowości obronnej państwa system stałych dyżurów. System tworzą:*  *1) Prezes Rady Ministrów – na potrzeby przekazywania decyzji ministrom, przewodniczącym komitetów, którzy wchodzą w skład Rady Ministrów, centralnym organom administracji rządowej, kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych oraz wojewodom;*  *2) ministrowie – na potrzeby przekazywania decyzji, kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych;*  *3) wojewodowie – na potrzeby przekazywania decyzji marszałkom województw, starostom, wójtom, burmistrzom i prezydentom miast oraz organom niezespolonej administracji rządowej, kierownikom zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, przedsiębiorcom oraz innym jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym, wytypowanym do wykonania określonych zadań obronnych, mających swoją siedzibę na terenie województwa.*  *Przykładowe zadania SD:*  *- przyjmowanie i przekazywanie wskazanym osobom informacji o zagrożeniach i wydarzeniach, otrzymanych z instytucji/jednostki nadrzędnej,*  *- przyjmowanie i przekazywanie koordynatorom zadań operacyjnych lub innym wskazanym osobom decyzji o uruchomieniu zadań operacyjnych, określonych w planach operacyjnych funkcjonowania,*  *- monitorowanie stanu realizacji zadań operacyjnych,*  *- współdziałanie z organami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego,*  *- ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego,*  *- prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru.*  ***Wyznacznik***: *rozp. ws gotowości obronnej[[15]](#footnote-15)*,  *zarządzenie lub inny akt prawa wewnętrznego organu odpowiedzialnego za organizację systemu stałych dyżurów.*  **Uwaga:** rozporządzenie wydano na podstawie uchylonej *ustawy o powszechnym obowiązku obrony*, jednak zachowuje moc do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie nowej uooO, jednak nie dłużej niż do 29 marca 2025 r.[[16]](#footnote-16) |
| 6.2 Czy akty prawne normujące zasady funkcjonowania stałego dyżuru w jednostce kontrolowanej określają strukturę organizacyjną i podległość stałego dyżuru?  Czy dokumentacja ta wspiera zdolność SD do działania? | Analiza dokumentacji: zarządzenie, instrukcja stałego dyżuru, dziennika ewidencji przyjętych i przekazanych zadań operacyjnych, decyzji oraz informacji).  Struktura organizacyjna oraz liczba pracowników wyznaczonych do składu stałego dyżuru winna zapewniać po jego uruchomieniu funkcjonowanie w systemie zmianowym 24h na dobę przez 7 dni w tygodniu. Zmiany w trybie 8 lub 12 godzinnym wg ustaleń kierownika jednostki. Oceniając otrzymaną dokumentacje należy zwrócić uwagę na precyzyjne określenie procedur alarmowych i powiadamiania oraz częstotliwości organizowania ćwiczeń teoretycznych i praktycznych.  W instrukcji stałego dyżuru warto uwzględnić co najmniej:  - struktury organizacyjne stałego dyżuru,  - zadania realizowane w ramach stałego dyżuru,  - zasady i procedury uruchamiania i odwoływania stałego dyżuru,  - procedury podnoszenia gotowości obronnej w ramach stałego dyżuru,  - procedury uruchamiania zadań operacyjnych,  - wykaz koordynatorów zadań operacyjnych lub osób, które należy powiadomić o odebranych zadania operacyjnych,  - wykaz telefonów kierownictwa, kadry kierowniczej i innych pracowników jednostki,  - wykaz telefonów, adresów mailowych oraz adresów ePUAP stałych dyżurów instytucji/jednostek nadrzędnych i podległych lub nadzorowanych,  - wykaz osób wyznaczonych do składu stałego dyżuru,  - grafik pełnienia stałego dyżuru.  Dodatkowo instrukcja może zawierać:  - plany i schematy powiadamiania kierownictwa i innych pracowników,  - tabele sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych,  - instrukcję alarmową na wypadek pożaru,  - plan ewakuacji.  ***Wyznacznik***: *rozp. ws gotowości obronnej oraz zarządzenie lub inny akt prawa wewnętrznego organu odpowiedzialnego za organizację systemu stałych dyżurów.* |
| 6.3 Czy wyznaczono osoby odpowiedzialne za organizację systemu oraz osoby wchodzące w skład stałego dyżuru?  Czy określono dla tych osób zadania szczegółowe?  Czy wyznaczone osoby zostały o tym poinformowane i odpowiednio przeszkolone? | Analiza dokumentacji, w tym zarządzeń i instrukcji stałego dyżuru oraz wyjaśnienia kontrolowanego.  ***Wyznacznik***:  *rozp. ws gotowości obronnej,*  *zarządzenie lub inny akt prawa wewnętrznego organu odpowiedzialnego za organizację systemu stałych dyżurów.* |
| 6.4 Czy określono procedurę uruchamiania i odwoływania stałego dyżuru w jednostce oraz wskazano osoby upoważnione do uruchomienia i odwołania stałego dyżuru? | Analiza Instrukcji stałego dyżuru oraz karty realizacji zadań operacyjnych w zakresie określenia procedury uruchamiania i odwoływania stałego dyżuru, w tym osób odpowiedzialnych za realizację.  ***Wyznacznik***: *rozp. ws gotowości obronnej,*  *zarządzenie lub inny akt prawa wewnętrznego organu odpowiedzialnego za organizację systemu stałych dyżurów.* |
| 6.5 Czy ustalono sposób osiągania gotowości do podjęcia i realizacji zadań oraz czy zorganizowano system powiadamiania kierownictwa? | Analiza Instrukcji stałego dyżuru (wraz z załącznikami) oraz karty realizacji zadania operacyjnego pod kątem określenia procedury uruchamiania i odwoływania stałego dyżuru oraz osób odpowiedzialnych za jej realizację.  ***Wyznacznik***: *rozp. ws gotowości obronnej,*  *zarządzenie lub inny akt prawa wewnętrznego organu odpowiedzialnego za organizację systemu stałych dyżurów.* |
| 6.6 Czy właściwie przygotowano pomieszczenia na potrzeby stałego dyżuru? | Wyjaśnienia kontrolowanego, oględziny pomieszczeń przygotowanych na potrzeby stałego dyżuru i porównanie ich z wymaganiami ujętymi w zarządzeniu lub innym akcie prawa wewnętrznego, organu odpowiedzialnego za organizację systemu stałych dyżurów oraz ocena możliwości realizacji zadań SD.  ***Wyznacznik***: *rozp. ws gotowości obronnej,**zarządzenie lub inny akt prawa wewnętrznego organu odpowiedzialnego za organizację systemu stałych dyżurów.* |
| 6.7 Czy w miarę posiadanych możliwości zapewniono autonomiczność funkcjonowania SD w przypadku utraty energii elektrycznej lub innych mediów? | Wyjaśnienia kontrolowanego, oględziny pomieszczeń do pełnienia SD oraz pomieszczeń technicznych budynku w zakresie wyposażenia w: urządzenia podtrzymujące zasilanie (takie jak agregaty prądotwórcze), środki łączności i systemy teleinformatyczne, serwerownie oraz awaryjne systemy oświetlenia.  Istotne jest także aby przewidziane urządzenia techniczne zapewniały autonomiczność funkcjonowania oraz aby zapewnić ich obsługę oraz naprawy, w szczególności w sytuacjach kryzysowych oraz wojny. Ocenie podlega również regularność wykonywania okresowych przeglądów oraz remontów sprzętu i infrastruktury w czasie stałej gotowości obronnej państwa.  ***Wyznacznik***:*rozp. ws gotowości obronnej.* |
| 6.8 Czy wyznaczono dyżurne środki transportu? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji dotyczącej zapewnienia dyżurnych środków transportu i wewnętrznych zarządzeń regulujących politykę transportową w jednostce. Ocena adekwatności przewidzianych środków w odniesieniu do wielkości i potrzeb jednostki.  ***Wyznacznik***:*rozp. ws gotowości obronnej.* |
| 6.9 Czy organizowana jest ochrona fizyczna pomieszczeń oraz składu osobowego stałego dyżuru? | Najczęściej ochrona miejsca funkcjonowania stałego dyżuru zapewniana jest w ramach ochrony fizycznej budynku. Dodatkowo, powinno ograniczyć się liczbę osób z dostępem do pomieszczenia SD.  ***Wyznacznik***:*rozp. ws gotowości obronnej.* |
| Zdolność stałego dyżuru do działania | 6.11. Czy organizowano treningi/szkolenia stałego dyżuru lub czy stały dyżur uczestniczył w treningach organizowanych przez instytucję/jednostkę nadrzędną? | Sprawdzić dokumentację szkoleniową:  - plan treningu/szkolenia stałego dyżuru,  - konspekty,  - listę obecności uczestników treningu/szkolenia,  oraz dziennik ewidencji przyjętych i przekazanych informacji z wpisami dokonanymi podczas treningu/szkolenia.  ***Wyznacznik***:*rozp. ws gotowości obronnej, zarządzenie lub inny akt prawa wewnętrznego organu odpowiedzialnego za organizację systemu stałych dyżurów.* |
| 6.12 Czy w jednostce opracowano dokumentację przemieszczenia SD do ZMP oraz czy w zawarto ten element w ćwiczeniach SD? | Analiza dokumentacji SD oraz przeprowadzonych szkoleń. Weryfikacja czy w planie przemieszczenia do ZMP uwzględniono przemieszczenie osób oraz urządzeń, sprzętu i wyposażenia stałego dyżuru, czy założenia są realne do wykonania (czy zagwarantowano środki transportu). Sprawdzić czy w kartach realizacji zadań obronnych dotyczących przemieszczenia do ZMP uwzględniono stały dyżur.  ***Wyznacznik***:*rozp. ws gotowości obronnej.* |
| 7. Czy jednostka prawidłowo dokonała wyłączenia swoich pracowników z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, mając na uwadze konieczność zapewnienia ciągłości działania organów administracji publicznej i innych jednostek organizacyjnych? *(§3 ust. 1 pkt 11* rozp. ws. kontroli*).* | Planowanie rezerw osobowych. | 7.1 Czy określono jakie stanowiska są kluczowe dla zapewnienia ciągłości działania jednostki kontrolowanej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny? | Należy zbadać, czy zidentyfikowano i wskazano osoby/stanowiska, których powołanie do służby wojskowej, groziłoby zaprzestaniem lub poważnym zakłóceniem pracy urzędu państwowego lub samorządowego albo działalności gospodarczej przedsiębiorcy niezbędnej dla zapewnienia obrony lub bezpieczeństwa państwa.  ***Wyznacznik***: *rozp. ws. wyłączenia od służby*.[[17]](#footnote-17) |
| Wyłączenie osób z urzędu i na wniosek (prowadzenie postępowań w sprawach wyłączenia, powiadamianie osób wyłączonych, określenie potrzeb i zasadności wnioskowania o wyłączenie). | 7.2 Czy wyznaczono osobę odpowiedzialną za terminowe zawiadomienie szefa wojskowego centrum rekrutacji o wyłączeniach z urzędu oraz pisemnie na wniosek od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny?  Czy osoba wyznaczona prawidłowo sporządzała zawiadomienia do szefa wojskowego centrum rekrutacji o wyłączeniu z urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji (w tym korespondencji z Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji, dalej: WCR). Przegląd dokumentacji potwierdzającej wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za terminowe zawiadomienie szefa WCR o wyłączeniach (opis stanowiska pracy).  *Obowiązek zawiadomienia Szefa WCR w terminie 30 dni od dnia powstania okoliczności uzasadniających wyłączenie.*  *Wzory zawiadomień i wniosków zostały określone w zał. do* rozp. ws. *wyłączenia od służby.*  ***Wyznacznik:*** *§ 4 ust. 1 rozp. ws. wyłączenia od służby oraz zał. nr 2-4 do tego rozporządzenia.* |
| 7.3 Czy prawidłowo wnioskowano do właściwego szefa WCR w sprawie wyłączenia osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny? | Analiza dokumentacji, w tym korespondencji z Szefem WCR dokumentacji GSK, ZSK oraz Stałego Dyżuru w zakresie ich obsady przez pracowników urzędu.  *Wzory zawiadomień i wniosków zostały określone w zał. do* rozp. ws. *wyłączenia od służby.*  ***Wyznacznik:***  *art. 541 ust. 5 pkt. 2 uooO, rozp. ws. wyłączenia od służby oraz zał. nr 3 do tego rozporządzenia.* |
| 7.4 Czy po ustaniu przyczyn wyłączenia zawiadamiano właściwego szefa WCR? | Analiza dokumentacji, w tym korespondencji z Szefem WCR (przegląd przesłanych zawiadomień o ustaniu przyczyn wyłączenia).  *Wzory zawiadomień i wniosków zostały określone w zał. do* rozp. ws. *wyłączenia od służby określa. Termin przesłania zawiadomienia – niezwłocznie po ustaniu przyczyn wyłączenia.*  ***Wyznacznik:***  *§ 12 ust. 1 rozp. ws. wyłączenia od służby oraz zał. nr 4 do rozporządzenia.* |

# III. Współpraca w zakresie realizacji zadań obronnych

| **A. Obszar kontroli** | **B. Podobszar:** | **C. Lista kontrolna:** | **D. Metodyka badania / Wyznaczniki kontroli:** |
| --- | --- | --- | --- |
| **III. Współpraca w zakresie realizacji zadań obronnych**  W jaki sposób zapewniono skuteczną realizację świadczeń lub przedsięwzięć podmiotów zewnętrznych na rzecz systemu obronnego państwa? | | | |
| 8. Czy jednostka zaplanowała realizacje przedsięwzięć gospodarczo-obronnych? *(§3 ust. 1 pkt 8* rozp. ws. kontroli*).* | Zadania przedsiębiorców realizowane na rzecz Sił Zbrojnych RP. | 8.1 Czy jednostka prawidłowo nakładała zadania na rzecz Sił Zbrojnych na przedsiębiorców? | Należy upewnić się, że organ:  1) uzgodnił z MON zakres nałożonych zadań na przedsiębiorców,  2) zabezpieczył w PPPO realizację przez przedsiębiorcę zadań na rzecz Sił Zbrojnych pod względem rzeczowo-finansowym,  3) prawidłowo wydał decyzję w tej sprawie,  4) podpisał umowę z przedsiębiorcą,  5) poinformował Prezesa UKE o nałożeniu zadań na przedsiębiorcę telekomunikacyjnego.[[18]](#footnote-18)  ***Wyznacznik:*** *art. 648 ust 7-8 uooO.* |
| Planowanie i organizacja przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa. | 8.2 Czy i w jaki sposób wojewoda przygotował wykorzystanie  podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji, w szczególności instrukcji wojewody dotyczącej:   * sporządzania planów udzielania świadczeń szpitalnych, * sporządzania planu organizacji i funkcjonowania zespołów zastępczych miejsc szpitalnych, * sporządzania planu udzielania świadczeń zdrowotnych przez zespoły ratownictwa medycznego, * sporządzania planów funkcjonowania regionalnych centrów krwiodawstwa i krwiolecznictwa, * sporządzania planów funkcjonowania stacji sanitarno-epidemiologicznych.   Należy zbadać, czy instrukcja wojewody dotycząca sporządzania planów udzielania świadczeń szpitalnych bazuje na aktualnej liczbie ludności w województwie oraz, czy określono w ich prawidłową liczbę łóżek szpitalnych na 10 tys. mieszkańców. *Planowana liczba łóżek szpitalnych w województwie wynosi nie mniej niż 75 łóżek szpitalnych na 10 tysięcy mieszkańców.*  *W procesie planowania określonej liczby łóżek szpitalnych uwzględnia się maksymalne możliwe zwiększenie liczby łóżek szpitalnych w oddziałach o profilu zabiegowym.*  *W przypadku braku możliwości zapewnienia określonej liczby łóżek szpitalnych, planuje się przygotowanie i wykorzystanie łóżek w zakładach leczniczych, w których są udzielane stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż szpitalne i wlicza się te łóżka do planowanej liczby łóżek szpitalnych w województwie.*  ***Wyznacznik:*** *§ 6 ust.1 pkt 1 , § 8 ust. 2 i 4-7, § 11 ust. 12, § 14 ust. 5, § 16 ust. 3 oraz § 17 ust. 2 pkt 1 rozp. ws. przygotowania podmiotów leczniczych.*[[19]](#footnote-19) |
| 8.3 Czy wytypowane podmioty lecznicze otrzymały decyzje administracyjne lub zarządzenia wojewody nakładające zadanie wydzielenia bazy łóżkowej? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza decyzji administracyjnych/zarządzeń wojewody nakładających zadanie wydzielenia bazy łóżkowej.  *Nakładanie zadań, w odniesieniu do zadań nakładanych na podmioty lecznicze, następuje w drodze decyzji administracyjnej wojewody lub zarządzenia w przypadku zadań nakładanych na JST (które utworzyły i/lub prowadzą podmioty lecznicze).*  ***Wyznacznik:*** *§ 6 ust. 6 pkt 1 rozp. ws. przygotowania podmiotów leczniczych.* |
| 8.5 Czy sporządzono plan organizacji i funkcjonowania zespołów zastępczych miejsc szpitalnych, zgodnie z instrukcją wojewody (pytanie dotyczy JST wskazanych w instrukcji wojewody)? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza planu organizacji i funkcjonowania zespołów zastępczych miejsc szpitalnych.  *W celu udzielania świadczeń zdrowotnych w zespołach zastępczych miejsc szpitalnych na potrzeby obronne państwa planuje się przygotowanie i wykorzystanie zastępczych miejsc szpitalnych w liczbie nie mniej niż 50 na 10 tysięcy mieszkańców województwa.*  ***Wyznacznik:*** § 11 ust.1-2 oraz 12*rozp. ws. przygotowania podmiotów leczniczych.* |
| 8.6 Czy sporządzono plan udzielania świadczeń szpitalnych na potrzeby obronne państwa zgodnie  z instrukcją oraz czy zostały one prawidłowo zatwierdzone? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza planu:   * w przypadku podmiotów leczniczych i JST pod kątem zgodności z instrukcją wojewody, * w przypadku wojewody pod kątem uwzględnienia wszystkich podmiotów leczniczych, zadań przez nie realizowanych oraz liczbowego zestawienia personelu medycznego.   *Plan powstaje w oparciu o instrukcje wojewody wynikające z wymagań dotyczących zabezpieczenia potrzeb służb mundurowych przekazanych przez MON w porozumieniu z MSWiA oraz ABW. Plany podmiotów leczniczych i JST zatwierdza organ nadzorujący  (zgodnie z § 6 ust.1-5), natomiast plany wojewody zatwierdza Minister Zdrowia.*  ***Wyznacznik:*** § 9 ust.1, 3 i 7 *oraz* § 10 ust.1 (podmiot leczniczy), ust.2 (dotyczy JST), ust. 3 (wojewoda) *rozp. ws. przygotowania podmiotów leczniczych.* |
| 8.7 Czy sporządzono plan udzielania świadczeń zdrowotnych na potrzeby systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, czy jest on zgodny z informacjami uzyskanymi z MON i MSWiA? | Analiza planów oraz ich zgodności z otrzymanymi informacjami z MON i MSWiA.  *Wybrani wojewodowie oraz podmioty lecznicze otrzymują od MON i MSWiA informację o potrzebach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym.*  ***Wyznacznik:*** § 13 ust.2-3 *rozp. ws. przygotowania podmiotów leczniczych.* |
| Gromadzenie bazy danych o stanie technicznym infrastruktury transportowej oraz obiektów inżynierskich, możliwość ich wykorzystania na potrzeby obronne. | 8.8 Czy Jednostki organizacyjne realizujące zadania w dziale transport posiadają bazę danych o infrastrukturze transportowej oraz możliwościach jej wykorzystania na potrzeby obronne, a także czy dysponują aktualnym *Wykazem dróg znaczenia obronnego lub ich odcinków*? | Analiza bazy danych o infrastrukturze transportowej oraz związanej z nią dokumentacji.  Dokumentacja bazy danych o infrastrukturze transportowej powinna zawierać:  - karty oraz księgi obiektów inżynierskich,  - wyniki corocznych kontroli polegających na sprawdzeniu stanu technicznego,  - wyniki kontroli prowadzonych co najmniej raz na 5 lat, polegających na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu,  - wyznaczenie w ciągach dróg publicznych wojskowej klasyfikacji obciążenia obiektów mostowych MLC (Military Load Classification – wojskowa klasyfikacja obciążenia).  ***Wyznacznik:*** ustawa Prawo budowlane.[[20]](#footnote-20)*,* ustawa o drogach publicznych[[21]](#footnote-21) oraz  aktualne zarządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie wykazu dróg o znaczeniu obronnym lub ich odcinków – zarządzenie nie podlega ogłoszeniu. |
| Realizacja zadań wynikających z planów osłony technicznej: dróg, śródlądowych dróg wodnych, lotnisk i portów/nabrzeży przeładunkowych, w tym przygotowania sił i środków do prowadzenia ich osłony technicznej. | 8.9 Czy jednostka kontrolowana posiada aktualne plany osłony technicznej infrastruktury transportowej, oraz czy przygotowały odpowiednie siły i środki do prowadzenia ich osłony technicznej? | Przegląd będących w posiadaniu jednostki kontrolowanej planów osłony technicznej infrastruktury transportowej znaczenia obronnego opracowanych przez GDDKiA oraz Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego. Przegląd dokumentacji określającej siły i środki wydzielone do prowadzenia osłony technicznej infrastruktury transportowej – pod kątem możliwości realizacji zadań określonych w planach ujętych powyżej.  Dodatkowo, w jednostkach organizacyjnych Policji przegląd aktualności dokumentacji dotyczącej działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w tym uwzględnienie osłony prewencyjnej przemieszczania się wojsk własnych i sojuszniczych po sieci drogowej znaczenia obronnego, jak również infrastruktury kolejowej, portowej, śródlądowych dróg wodnych będącej w zainteresowaniu SZ RP.  W jednostkach organizacyjnych PSP przegląd aktualności dokumentacji, w szczególności *Planu Ratowniczego,* w którym uwzględniono ewakuację uszkodzonego ciężkiego sprzętu wojskowego oraz prowadzenie akcji gaśniczych na uszkodzonych pojazdach wojskowych na drogach.  ***Wyznacznik:***  *rozp. ws. transportu*[[22]](#footnote-22), *zarządzenie Nr 17 Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie planowania osłony technicznej infrastruktury transportowej o znaczeniu obronnym*,[[23]](#footnote-23)  zasady postępowania jednostek ochrony przeciwpożarowej w związku ze zdarzeniami na drogach, zatwierdzone przez Komendanta Głównego PSP w 2012 roku,  porozumienie pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej ds. HNS i Komendanta Głównego PSP z 2023 r. w sprawie zasad współdziałania PSP i SZ RP w sytuacji zdarzeń na drogach publicznych z udziałem pojazdów wojskowych. |
| Stan przygotowań do i uruchomienia przepraw promowych na potrzeby SZ RP i wojsk sojuszniczych oraz ich eksploatacji i wykorzystania na potrzeby gospodarki i ludności cywilnej. | 8.10 Czy i w jaki sposób zorganizowano i zaplanowano uruchomienie przepraw promowych? | Analiza aktualnej dokumentacji z zestawieniem osi przepraw promowych na której jednostki organizacyjne zobowiązane są do organizacji i uruchomienia przepraw oraz sposobu jej organizacji i uruchomienia.  ***Wyznaczniki:***  *Plan Reagowania Obronnego RP – zestawienie zadań w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych w obszarze DAR – żegluga śródlądowa.* |
| Inwestycje obronne. | 8.11 Czy jednostka organizacyjna realizuje zadania na infrastrukturze transportowej zgodnie z podpisanymi umowami i zatwierdzonymi harmonogramami? | Analiza dokumentacji dotyczącej realizacji przedsięwzięć związanych ze zgłoszeniem poszczególnych zadań obronnych, w szczególności rekomendowanych do sfinansowania ze środków finansowych Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, którego celem jest między innymi wspieranie inwestycji o charakterze obronnym.  Analiza dokumentacji związanej z realizacją umowy o udzielenie finansowania ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg dla zadania obronnego oraz realizacją zapisów zawartych w szczegółowym opisie zadania.  *Cele Funduszu są osiągane poprzez dofinansowanie zadań polegających na budowie, przebudowie lub remoncie dróg powiatowych lub gminnych; budowie mostów w ciągach dróg wojewódzkich, powiatowych lub gminnych; budowie, przebudowie lub remoncie dróg wojewódzkich, powiatowych lub gminnych o znaczeniu obronnym.*[[24]](#footnote-24)  ***Wyznaczniki:*** *ustawa o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg* oraz w*ykaz zadań obronnych rekomendowanych do sfinansowania z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg.* |
| 9. Czy właściwie realizowano działania z zakresu planowania i organizowania świadczeń na rzecz obrony? *(§3 ust. 1 pkt 9* rozp. ws. kontroli*).* | Planowanie i wnioskowanie o świadczenia osobiste, rzeczowe i szczególne. | 9.1 Czy opracowano wymagane plany, wykazy, zestawienia dotyczące świadczeń na rzecz obrony? | Analiza dokumentacji, w tym jej aktualności oraz zgodności z obowiązującym stanem prawnym.  Sprawdzenie dokumentacji w szczególności:   * „planu świadczeń osobistych gminy (miasta), które mają być wykonywane w następnym roku kalendarzowym”, w terminie i zgodnie z zał. nr 7 do rozp. w sprawie świadczeń osobistych[[25]](#footnote-25); * „planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny” (zał. nr 8 do *rozp. w sprawie świadczeń osobistych*), pod kątem częstotliwości aktualizacji zawartych tam danych (na przykład związanych ze zmianą adresu osoby objętej obowiązkiem wykonania świadczenia.   *Plan świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny podlega stałej aktualizacji* (§ 7 ust. 2 rozp. w sprawie świadczeń osobistych).   * JST Wójt (burmistrz, prezydent miasta) mają obowiązek przesłania (niezwłocznie, nie później niż do 31 sierpnia każdego roku) do wojewody zestawienia świadczeń osobistych (§ 10 ust.1 *rozp. w sprawie świadczeń osobistych*) zgodnie z zał. 9 do *rozp. w sprawie świadczeń osobistych.* * Wojewoda ma obowiązek (§ 11 *rozp. w sprawie świadczeń osobistych*) prowadzenia zbiorczego wykazu świadczeń osobistych zgodnie z zał. nr 10 do *rozp. w sprawie świadczeń osobistych.* * Sprawdzenie wykonania „Planu wykorzystania świadczeń osobistych, zgodnego z zał. nr 11 do *rozp. w sprawie świadczeń osobistych*. Plan wykonują jednostki organizacyjne na rzecz których mają być wykonywane świadczenia osobiste (§ 12 ust. 1 *rozp. w sprawie świadczeń osobistych*).   ***Wyznacznik***: *rozp. w sprawie świadczeń osobistych.*  Uwaga: zgodnie z delegacją określoną w art. 636 uooO, zostanie wydane rozporządzenie RM ws. świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju. Wtedy, w ramach tego punktu, należy analogicznie do przedstawionej powyżej metodyki ocenić dokumentacje odnoszącą się do świadczeń rzeczowych. |
| Prawidłowość nakładania obowiązku świadczeń osobistych, rzeczowych i szczególnych. | 9.2 Czy tam gdzie to było wskazane wystąpiono z wnioskami w sprawie nałożenia obowiązku świadczeń (osobistych lub rzeczowych) na rzecz obrony (dotyczy jednostek przewidzianych do militaryzacji, jednostek wykonujących zadania na potrzeby obrony państwa określonych w [art. 628 ust. 3](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytomzxgmydoltqmfyc4nrsha3tcmrxge&refSource=hyp). uooO)?  Czy treść decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń na rzecz obrony odpowiada potrzebom zgłoszonym we wnioskach w sprawie świadczeń na rzecz obrony? | Analiza dokumentacji, w tym ocena zgodności treści wniosków (potrzeb) z treścią decyzji (zakresem wymagalnego świadczenia na rzecz obrony).  Analiza sporządzonych przez jednostkę kontrolowaną wniosków w sprawie nałożenia świadczeń osobistych lub rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju oraz w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:   * sprawdzenie celowości i poprawności wykonania wniosków, w tym zgodności z zał. 1 i 2 rozp. ws. świadczeń w czasie wojny[[26]](#footnote-26) oraz zał. 1,4 oraz 5 rozp. w sprawie świadczeń osobistych. (dot. świadczeń w czasie pokoju) * sprawdzenie, czy jednostka otrzymała decyzje administracyjne zgodne ze złożonymi wnioskami, wzór decyzji określono w zał. 3 rozp. ws. świadczeń w czasie wojny oraz zał. 2 i 6 rozp. w sprawie świadczeń osobistych. (dot. świadczeń w czasie pokoju)   ***Wyznacznik***: art 620 ust. 1, art 640 ust.1 oooO, *§ 2 ust. 2 i 5 oraz § 3 rozp. ws. świadczeń w czasie wojny, rozp. w sprawie świadczeń osobistych.* |
| 9.3 Czy jednostki organizacyjne na rzecz których mają być wykonane świadczenia osobiste posiadają aktualne wezwania do wykonania świadczenia? | Sprawdzenie czy w kontrolowanej jednostce organizacyjnej były wykorzystane świadczenia osobiste w związku ze sprawdzeniem gotowości mobilizacyjnej SZ.  Sprawdzenie czy po wykorzystaniu wezwań zostały wystawione nowe wezwania do wykonania świadczeń osobistych.  ***Wyznacznik***: *§ 14 ust. 2 rozp. w sprawie świadczeń osobistych.* |
| Realizacja świadczeń na rzecz obrony przez jednostkę kontrolowaną. | 9.4 Czy na jednostkę kontrolowaną nałożono decyzją administracyjną obowiązek wykonania świadczenia na rzecz obrony? Jeżeli tak, to czy jednostka kontrolowaną jest przygotowana do realizacji tego świadczenia? | Analiza wyjaśnień kontrolowanego oraz dokumentacji dotyczącej wykonywania lub przygotowania do wykonania świadczeń na rzecz obrony (na przykład wykazy składników majątku lub osób przygotowywanych do realizacji świadczeń), w tym decyzje oraz korespondencja i ustalenia z jednostkami będącymi obiorcami świadczeń.  ***Wyznacznik***: *art. 628-635 uooO.* |
| *10. Czy potrzeby obronności zostały uwzględnianie w działalności kontrolowanego, związanej z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym? (§3 ust. 1 pkt 10* rozp. ws. kontroli*).* | Ocena sposobu i stopnia uwzględniania potrzeb obronnych w planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. | 10.1 Czy podmiot kontrolowany posiada informacje na temat aktualnych potrzeb obronnych, związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym? | Analiza wyjaśnień kontrolowanego oraz dokumentacji dotyczącej zagospodarowania przestrzennego, w tym korespondencji z właściwymi organami dotyczącą tego obszaru.  **Uwaga:** *w celu usprawnienia realizacji kontroli i umożliwienia dokonania właściwej oceny, niezbędne jest uprzednie pozyskanie odpowiednich informacji o aktualnych potrzebach obronnych od właściwych organów wojskowych, ochrony granic i bezpieczeństwa wewnętrznego, w tym zamieszczonych w dokumentach planistycznych albo braku zgłoszenia takich potrzeb.*  ***Wyznacznik***: *art. 1 ust. 2 pkt 8* *ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*.[[27]](#footnote-27) |
| 10.2 W jakim stopniu zostały uwzględnione aktualne  potrzeby obronne w dokumentach planowania przestrzennego – to jest na przykład w wydawanych decyzjach, aktach planowania przestrzennego? | Dokumentacja oraz wyjaśnienia kontrolowanego. Należy zidentyfikować dokumenty, w których należało uwzględnić potrzeby obronne (takie jak: liczba studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub planów ogólnych gminy). |
| Ocena współpracy z właściwymi organami wojskowymi, ochrony granic i bezpieczeństwa wewnętrznego. | 10.3 W jaki sposób jednostka informuje właściwe organy wojskowe, ochrony granic i bezpieczeństwa wewnętrznego o stanie i sposobie oraz przewidywanym terminie wprowadzenia zgłoszonych potrzeb obronnych do dokumentów planowania przestrzennego (w tym w wydawanych decyzjach odnoszących się do obszaru objętego potrzebami obronnymi), za które odpowiada podmiot kontrolowany? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza korespondencji i innej dokumentacji (w tym decyzji) dot. informowania o sposobie i stopniu uwzględnienia potrzeb obronnych. Ocena komunikacji oraz współpracy kontrolowanego z właściwymi organami wojskowymi, ochrony granic i bezpieczeństwa wewnętrznego, w szczególności w zakresie uwzględniania zgłoszonych potrzeb obronnych do dokumentów planowania przestrzennego. |
| 11. Czy realizowano zadania w zakresie przygotowania do objęcia militaryzacją? *(§3 ust. 1 pkt 12* rozp. ws. kontroli*).* | Przygotowania do militaryzacji w województwie/ dziale adm. rządowej (wnioskowanie o objęcie jednostek organizacyjnych militaryzacją, wydawanie dokumentów normujących przedsięwzięcia związane z militaryzacją). | 11.1 W przypadku gdy kontrolowany jest organem, któremu podlegają jednostki przewidziane do militaryzacji, to czy opracował koncepcje ich militaryzacji?  Czy koncepcje zawierają wszystkie wymagane elementy oraz czy zostały opracowane w terminie? | Koncepcja militaryzacji jest opracowywana w terminie do sześciu miesięcy od dnia otrzymania informacji, o wpisie do wykazu jednostek przewidzianych do militaryzacji prowadzonego przez Ministra Obrony Narodowej.  Należy sprawdzić, czy kontrolowanemu podlegają jednostki objęte militaryzacją (w rozumieniu *rozp. ws. militaryzacji*) oraz czy w przygotowanych przez niego koncepcjach militaryzacji, uwzględniono:   * wykaz przedsięwzięć związanych z przygotowaniem do objęcia militaryzacją oraz szczegółowe zasady i tryb ich wykonywania oraz * wyznaczenie organów lub osoby odpowiedzialne za realizacje tych przedsięwzięć.   *Objęcie militaryzacją i odstąpienie od militaryzacji jednostek przewidzianych do militaryzacji następuje na wniosek Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego ze względu na przedmiot działania podmiotu przewidzianego do militaryzacji, wojewodę właściwego ze względu na miejsce realizacji zadań przez jednostkę przewidzianą do militaryzacji, centralny organ administracji rządowej, kierownika urzędu centralnego lub Prezesa Narodowego Banku Polskiego.*  *Organ, który objął jednostkę przygotowaniami do militaryzacji, staje się organem, któremu podlega jednostka przewidziana do militaryzacji, w sprawach przygotowania do objęcia militaryzacją.*  ***Wyznacznik:*** *art. 600 ust.2 uooO*  *§ 11 ust.1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 2 rozp. ws. militaryzacji.*[[28]](#footnote-28) |
| 11.2 Czy realizowano kontrole w podległych jednostkach, przewidzianych do militaryzacji? | Analiza dokumentacji dotyczącej planowanych i przeprowadzonych kontroli jednostek przewidzianych do militaryzacji oraz wyjaśnienia kontrolowanego.  *Organ, który objął jednostkę przygotowaniami do militaryzacji:*  *planuje i organizuje kontrole podległych jednostek przewidzianych do militaryzacji.*  Kontrole militaryzacji obejmują badanie legalności, gospodarności, celowości i rzetelności wykonania przez kierownika jednostki przewidzianej do militaryzacji, czynności określonych w § 12 *rozp. ws. militaryzacji*, w tym:   * opracowanie etatu i regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej, * przygotowanie osób do służby w jednostce zmilitaryzowanej, * prowadzenie wykazu kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, * przekazanie szefowi WCR informacji o nadanych lub uchylonych przydziałach organizacyjno-mobilizacyjnych, * środki ochrony przetwarzanych danych osobowych, * realizacje zaleceń pokontrolnych.   ***Wyznacznik:*** § 11 ust. 1 pkt 5 oraz § 16 *rozp. ws. militaryzacji*. |
| 11.3 Czy uzgodniono i ustalono wysokość środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia osób planowanych do powołania do służby w podległej jednostce zmilitaryzowanej? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji (na przykład dokument potwierdzający fakt uzgodnienia z organem wnioskującym o objęcie militaryzacją ustalonych środków finansowych na wynagrodzenia dla osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej).  *Organ w ramach nadzoru uzgadnia wysokość środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia osób pełniących służbę w jednostce zmilitaryzowanej.*  *Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji, przygotowując jednostkę przewidzianą do militaryzacji do realizacji zadań nałożonych decyzją, ustala wysokość wynagrodzenia na stanowiskach służbowych ujętych w etacie jednostki zmilitaryzowanej[[29]](#footnote-29).*  ***Wyznacznik:***  §11 ust. 2 pkt 2 oraz § 12 ust. 2 pkt. 3rozp*. ws. militaryzacji*. |
| 11.4 Czy sporządzono zestawienie zadań w zakresie militaryzacji i przekazano jego kopię szefowi WCR oraz kierownikowi jednostki przewidzianej do militaryzacji? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji (zestawienie zadań w zakresie militaryzacji) oraz korespondencja z szefem WCR i kierownikiem jednostki przewidzianej do militaryzacji.  *Organ przekazuje niezwłocznie kopię sporządzonego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji szefowi WCR właściwemu ze względu na siedzibę jednostki przewidzianej do militaryzacji oraz kierownikowi jednostki przewidzianej do militaryzacji w części ich dotyczącej.*  ***Wyznacznik:*** §11 ust. 1 pkt 2 rozp*. ws. militaryzacji*. |
| Stan przygotowania jednostki kontrolowanej do militaryzacji. | 11.5 Czy w jednostce kontrolowanej (przewidzianej do militaryzacji) zatwierdzono etat i regulamin organizacyjny oraz czy opracowano wykaz kart przydziałów jednostki zmilitaryzowanej? | Sprawdzenie regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej, etatu jednostki zmilitaryzowanej i kart przydziałów jednostki zmilitaryzowanej.  *Etat jednostki zmilitaryzowanej to dokument określający cechy i charakterystykę jednostki zmilitaryzowanej, jej wewnętrzną strukturę organizacyjną, liczbę oraz nazwę stanowisk, na których będzie pełniona służba w jednostce zmilitaryzowanej, ustaloną zgodnie z limitem stanowisk, kod klasyfikacji zawodów i specjalności oraz sprzęt i środki, które będą na wyposażeniu jednostki zmilitaryzowanej.*  *Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji (…) opracowuje regulamin organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej, w którym ujmuje co najmniej przeznaczenie i sposób działania jednostki zmilitaryzowanej, a także wymiar i rozkład czasu służby w tej jednostce oraz etat jednostki zmilitaryzowanej.*  *Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji, przygotowując jednostkę przewidzianą do militaryzacji prowadzi wykaz kart przydziałów, w których umieszcza co najmniej: dane osobowe, w tym adresowe osób, którym wydano karty przydziału, numery i serie nadanych i uchylonych kart przydziału oraz podstawę ich uchylenia.*  *Dokumenty organizacyjno-etatowe powinny być opracowane i prowadzone według zasad, wzorów oraz instrukcji i przykładowego sposobu ich wypełniania, które zostały określone w załącznikach do wytycznych:*  *1) etat jednostki zmilitaryzowanej - zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do wytycznych;*  *2) regulamin organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej – zgodnie z załącznikiem nr 3 do wytycznych;*  *3) wykaz kart przydziałów jednostki zmilitaryzowanej – zgodnie z załącznikiem nr 4 do wytycznych.*  ***Wyznacznik:***  § 12 ust. 2 pkt 1 oraz 6 *rozp. ws. militaryzacji*.  Decyzja nr 113/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 października 2023 r.  w sprawie wprowadzenia do użytku "Wytycznych do opracowania etatu jednostki zmilitaryzowanej i regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej oraz do postępowania z dokumentacją organizacyjno-etatową jednostek formowanych z potencjału przedsiębiorców, na których Minister Obrony Narodowej nałożył zadania szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa". |
| 11.6 Czy kierownik jednostki kontrolowanej (przewidzianej do militaryzacji) przygotował osoby do *służby w jednostce przewidzianej do militaryzacji? Czy zapoznano je ze specyfiką służby w przypadku nastąpienia militaryzacji?* | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń – na przykład szkoleń stanowiskowych lub wykazów potwierdzających zapoznanie pracowników ze specyfiką służby w jednostce kontrolowanej.  *Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji, przygotowując jednostkę przewidzianą do militaryzacji odpowiada za przygotowanie osób do służby w jednostce zmilitaryzowanej oraz zapoznaje je ze specyfiką służby w tej jednostce.*  ***Wyznacznik:*** § 12 ust. 2 pkt 7 rozp*. ws. militaryzacji*. |
| 11.7 Czy kierownik jednostki kontrolowanej (przewidzianej do militaryzacji) poinformował szefa WCR właściwego ze względu na siedzibę jednostki o nadanych lub uchylonych przydziałach organizacyjno-mobilizacyjnych? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji (w tym korespondencji z WCR).  *Kierownik informuje właściwego ze względu na siedzibę jednostki szefa wojskowego centrum rekrutacji o nadanych i uchylonych przydziałach. Informacja, zawiera dane osób, którym nadano lub uchylono przydział: imię (imiona), nazwisko, imię ojca, numer PESEL, adres zamieszkania, nr i serię wydanej karty przydziału oraz, w przypadku uchylenia, jego podstawę.*  ***Wyznacznik:*** *§ 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych oraz sporządzania zapotrzebowania na uzupełnienie potrzeb jednostek przewidzianych do militaryzacji i zmilitaryzowanych*.[[30]](#footnote-30) |
| 11.8 Czy kierownik jednostki kontrolowanej (przewidzianej do militaryzacji)wdrożył skuteczne środki ochrony przetwarzanych danych osobowych? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji – w szczególności należy upewnić się, że środki ochrony zostały przyjęte w jednostce i zapewniają skuteczną ochronę danych osobowych.  *Kierownik jednostki przewidzianej do militaryzacji przygotowując jednostkę przewidzianą do militaryzacji do realizacji zadań nałożonych decyzją organu nadzoru wdraża skuteczne środki ochrony przetwarzanych danych osobowych.*  ***Wyznacznik:*** §12 ust .2 pkt 10 rozp*. ws. militaryzacji*. |
| 11.9 Czy zrealizowano ewentualne zalecenia pokontrolne po kontroli organu, który objął jednostkę przygotowaniami do militaryzacji? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji (w tym: sprawdzenie zaleceń pokontrolnych ujętych w protokole pokontrolnym i porównanie ich ze stanem faktycznym).  *Kierownik kontrolowanej jednostki (…) po otrzymaniu protokołu pokontrolnego jest obowiązany do niezwłocznej realizacji zaleceń pokontrolnych zespołu kontrolnego.*  ***Wyznacznik:*** § 16 ust. 4 rozp*. ws. militaryzacji*. |
| 12. Czy przygotowano ochronę obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa? *(§3 ust. 1 pkt 13* rozp. ws. kontroli*).* | Organizacja szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa. | 12.1 Czy kontrolowana jednostka prawidłowo zidentyfikowała obiekty wymagające szczególnej ochrony oraz wystąpiła do MON z wnioskiem o wpis tych obiektów do wykazu obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa, czy w przypadku zmian organ informował o nich MON? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji.  *Rodzaje obiektów uznanych za szczególnie ważne dla bezpieczeństwa lub obronności państwa zostały określone w § 2 rozp. ws. ważnych obiektów.*[[31]](#footnote-31)  *Minister Obrony Narodowej dokonuje wpisu do wykazu obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa nadając obiektowi numer identyfikacyjny oraz informuje wnioskodawcę o uznaniu obiektu za szczególnie ważny dla bezpieczeństwa lub obronności państwa.*  *W przypadku zmiany nazwy, adresu lub zmiany właściwości organu nadrzędnego w stosunku do obiektu szczególnie ważnego dla bezpieczeństwa lub obronności państwa właściwy organ, przekazuje Ministrowi Obrony Narodowej informację o tych zmianach.*  ***Wyznacznik:*** *§ 2 oraz § 7 ust. 1 i 2 rozp. ws. ważnych obiektów.* |
| 12.2 Czy zorganizowano szczególną ochronę obiektów?  Czy spośród jednostek przewidzianych do militaryzacji, sformowano ochronę obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji.  *Organy organizują szczególną ochronę obiektów, w tym określają:*   * *zakres prac związanych z przygotowaniem tej ochrony,* * *osoby odpowiedzialne za jej realizację,* * *terminy wykonywania prac.*   *Organy formują jednostki przewidziane do militaryzacji do prowadzenia ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa*.  ***Wyznacznik:***  *art. 613 ust. 2 oraz 5 uooO oraz § 8 ust. 1 pkt 1-2 rozp. ws. ważnych obiektów.*  W przypadku obiektów kat. I należy zweryfikować zgodność z wytycznymi MON wydanymi na podstawie § 8 ust. 2 pkt 1 rozp. ws. ważnych obiektów.  W przypadku obiektów kat. II należy zweryfikować zgodność z wytycznymi MSWiA wydanymi na podstawie § 8 ust. 3 pkt 1 rozp. ws. ważnych obiektów. |
| 12.3 Czy opracowano dokumenty określne rozporządzeniem wykonawczym (na przykład plany szczególnej ochrony obiektów)? | *Organy opracowują i aktualizują plany szczególnej ochrony obiektów, zgodnie z zasadami określonymi odpowiednio w wytycznych.*  ***Wyznacznik:*** *§ 8 ust. 1 pkt 6 rozp. ws. ważnych obiektów.* |

# IV. Wsparcie Sił Zbrojnych RP

| **A. Obszar kontroli** | **B. Podobszar:** | **C. Lista kontrolna:** | **D. Metodyka badania / Wyznaczniki kontroli:** |
| --- | --- | --- | --- |
| **IV. Wsparcie Sił Zbrojnych RP** –w jaki sposób zapewniono, że jednostka kontrolowana jest przygotowana do skutecznej realizacji zadań obronnych, nałożonych przez Siły Zbrojne? | | | |
| 13. Czy przygotowano się do wsparcia systemu obronnego państwa, w przypadku konieczności mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych RP? *(§3 ust. 1 pkt 3* rozp. ws. kontroli*).* | Współdziałanie organów administracji samorządowej z terenowymi organami wykonawczymi MON w sprawach rekrutacji, operacyjno-obronnych i administracji niezespolonej na potrzeby mobilizacji. | 13.1 Czy organ samorządu terytorialnego współpracuje z terenowymi organami wykonawczymi MON w sprawach rekrutacji, operacyjno-obronnych i administracji niezespolonej w zakresie rejestracji i kwalifikacji wojskowej, w tym w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji dotyczącej współpracy organów samorządu terytorialnego z terenowymi organami wykonawczymi MON w zakresie rejestracji i kwalifikacji wojskowej (w szczególności korespondencji z WCR).  ***Wyznacznik:*** art. 533 ust. 1-4 uooO (akcja kurierska) oraz art. 56 ust. 2, art. 57, art. 58 ust. 1, art. 59 ust. 6 uooO (kwalifikacja wojskowa). |
| Przygotowanie Akcji Kurierskiej. | 13.2 Czy przygotowano i przekazano właściwym organom (Policja, szef WCR) plan akcji kurierskiej?  Czy ten plan jest aktualny? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji dotyczącej Akcji Kurierskiej (w tym korespondencji z Policją oraz WCR).  *Plan akcji kurierskiej, opracowuje i aktualizuje JST w uzgodnieniu z właściwym Szefem WCR oraz terenowym organem Policji.*  *W planie akcji kurierskiej określa się:*   * *rejony i trasy doręczeń kart powołania w gminach (miastach) oraz trasy przejazdu kurierów starostw powiatowych, przy wykorzystaniu mapy terenu;* * *niezbędne siły i środki;* * *zasady przekazywania informacji o uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach;* * *warianty działania w różnych porach roku i doby.*   ***Wyznacznik:*** art. 533 ust. uooO.  *Uwaga: zgodnie z delegacją określoną w art. 533 ust. 6 uooO, zostanie wydane rozporządzenie MON ws. sposobu i trybu doręczania kart powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny i podawania informacji o tym powołaniu do publicznej wiadomości, tryb postępowania organów jednostek wojskowych, Policji i Poczty Polskiej S.A. w tym zakresie oraz sposób pokrywania kosztów związanych z doręczeniem dokumentów powołania i podawaniem informacji o powołaniu do publicznej wiadomości.[[32]](#footnote-32)* |
| 13.3 Czy wyznaczono osoby do realizacji akcji kurierskiej administracji publicznej? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji (wykaz kurierów łączników i kurierów-wykonawców oraz rejonów i tras doręczeń).  *Akcją kurierską kieruje starosta, wójt lub burmistrz (prezydent miasta) albo upoważniony przez nich pracownik urzędu.*  W szczególności należy upewnić się, że wyznaczono odpowiednią liczbę osób, w odniesieniu do rejonów i tras doręczeń oraz zasad przekazywania informacji do:   * przygotowania i kierowania akcją kurierską, * pełnienia funkcji kuriera, * pełnienia kuriera-wykonawcy, * pełnienia kuriera-łącznika.   *Realizując zadania kierujący akcją kurierską posługuje się wykazem kurierów-łączników i kurierów-wykonawców urzędu gminy, miasta lub starostwa powiatowego.*  ***Wyznacznik:*** *art. 533 ust. 1-4 uooO, rozp. ws. akcji kurierskiej.* |
| 13.4 Czy wydzielono odpowiednie środki łączności i pomieszczenia dla osoby kierującej akcją, kurierów i kierowców? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji.  *W celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia akcji kurierskiej wydziela się w urzędzie odpowiednie środki łączności i pomieszczenia dla osoby kierującej akcją, kurierów i kierowców, tak aby istniał łatwy kontakt pomiędzy uczestnikami akcji bez zakłócania pracy pozostałych pracowników urzędu.*  ***Wyznacznik:*** art. 533 ust. 1-4 uooO*, rozp. ws. akcji kurierskiej*. |
| 13.5 Czy przekazano tabelę sygnałową i zapoznano z jej treścią pracowników urzędu wyznaczonych do uruchomienia akcji kurierskiej? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji.  *Organy realizujące akcje kurierskie otrzymują tabele sygnałowe określające hasła oraz zakres przedsięwzięć do realizacji na rzecz powszechnego obowiązku obrony. Z treścią tabeli sygnałowej zapoznaje się tylko pracowników starostwa powiatowego lub urzędu gminy (miasta) wyznaczonych do uruchomienia akcji kurierskiej. Fakt zapoznania się z treścią tabeli sygnałowej pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.*  ***Wyznacznik:*** art. 533 ust. 1-4 uooO*, rozp. ws. akcji kurierskiej*. |
| 14. Czy przygotowano się do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej? *(§3 ust. 1 pkt 4* rozp. ws. kontroli*)*. | Zakres i formy realizacji współpracy z Siłami Zbrojnymi RP i wojskami sojuszniczymi. | 14.1 Czy jednostka kontrolowana współpracuje z jednostkami wojskowymi oraz terenowymi organami wykonawczymi MON w sprawach rekrutacji, operacyjno-obronnych i administracji niezespolonej, jeżeli tak to w jakim zakresie? | *Celem współpracy cywilno-wojskowej jest wspieranie realizacji celów prowadzonych działań poprzez ustanowienie i utrzymanie współpracy z podmiotami pozawojskowymi obecnymi w obszarze operacji. Stanem najbardziej pożądanym jest uczestnictwo wszystkich podmiotów ukierunkowane na wspólny cel (*0301 DD-3.19(A)).  ***Wyznacznik:*** *Współpraca cywilno-wojskowa DD-3.19(A) opracowana i wydana w 2020 r. jako odpowiednik publikacji NATO AJP-3.19(A). Dokument został wprowadzony i wydany do użytku decyzją Szefa SG WP Nr 35/Szkol./SG MON z dnia 29 maja 2020 r.*  *Doktryna DD-3.40 Wojska Obrony Terytorialnej w operacji, Warszawa 2018.* |
| 14.2 Czy powołany jest Zespół Doradczy w zakresie współpracy militarnej w czasie pokoju, zagrożenia i wojny na obszarze województwa?  Czy kontrolowany uczestniczył w pracach tego zespołu lub monitorował wyniki jego pracy? | *Realizacja zadań z zakresu obronności państwa należy do wszystkich organów władzy i administracji rządowej oraz innych organów i instytucji państwowych, organów samorządu terytorialnego.*  ***Wyznacznik:*** *Art. 7 uooO.*  *Współpraca cywilno-wojskowa DD-3.19(A) opracowana i wydana w 2020 r. jako odpowiednik publikacji NATO AJP-3.19(A). Dokument został wprowadzony i wydany do użytku decyzją Szefa SG WP Nr 35/Szkol./SG MON z dnia 29 maja 2020 r.*  *Doktryna DD-3.40 Wojska Obrony Terytorialnej w operacji, Warszawa 2018.* |
| Włączanie tematyki współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC) do szkolenia obronnego (ćwiczenia obronne, gry i treningi). | 14.4 Czy w planach lub programach ćwiczeń uwzględniano problematykę współpracy cywilno-wojskowej? | ***Wyznacznik:****Współpraca cywilno-wojskowa DD-3.19(A) opracowana i wydana w 2020 r. jako odpowiednik publikacji NATO AJP-3.19(A). Dokument został wprowadzony i wydany do użytku decyzją Szefa SG WP Nr 35/Szkol./SG MON z dnia 29 maja 2020 r.*  *Doktryna DD-3.40 Wojska Obrony Terytorialnej w operacji, Warszawa 2018.* |
| 14.5 Czy w ramach szkolenia obronnego omawiane było przejmowanie wybranych kompetencji administracji publicznej przez wojsko? | *Naczelny Dowódca Sił Zbrojnych wyznacza organy wojskowe do realizacji zadań administracji rządowej i samorządowej w strefie bezpośrednich działań wojennych oraz określa ich zadania i kompetencje.*  ***Wyznacznik:*** Art. 16 ust. 3 pkt 4 ustawy o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej.[[33]](#footnote-33) |
| 15. Czy przygotowano się do realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa-gospodarza, realizowanych na rzecz wojsk sojuszniczych? *(§3 ust. 1 pkt 5* rozp. ws. kontroli*).* | Powołanie Pełnomocnika HNS oraz utrzymywanie i funkcjonowanie Punktu Kontaktowego HNS. | 15.1 Czy jednostka prawidłowo powołała Pełnomocnika ds. HNS, udzieliła mu upoważnień oraz określiła jego zadania? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji.  *Ministrowie i wojewodowie wyznaczają w podległych urzędach pełnomocnika ds. HNS.*  ***Wyznacznik:*** Art. 23f ust. 1 *ustawy o zasadach pobytu.* |
| 15.2 Czy utworzono w jednostce Punkt Kontaktowy HNS i opracowano oraz wdrożono dokumenty regulujące jego funkcjonowanie (w tym określenie zadań oraz składu)? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji.  *W ramach HNS organy wyznaczają w swoich urzędach Punkty Kontaktowe HNS jako etatowe albo nieetatowe komórki pełniące funkcję koordynatora zadań HNS i odpowiadają za szkolenie ich obsad w zakresie HNS.*  ***Wyznacznik:*** Art. 23e pkt 5 *ustawy o zasadach pobytu.* |
| 15.3 Czy w składzie Punktu Kontaktowego HNS jest pracownik z komunikatywną znajomością języka angielskiego? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji (na przykład zaświadczeń potwierdzających znajomość j. angielskiego). |
| Prowadzenie bazy danych na potrzeby HNS (prowadzenie, utrzymanie oraz aktualizacja). | 15.4 Czy prowadzona jest baza danych HNS o zasobach infrastrukturalnych jednostki dedykowanych do wykorzystania przez wojska sojusznicze oraz czy jest ona na bieżąco aktualizowana? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza dokumentacji.  *W ramach HNS organy współdziałają w zakresie gromadzenia, przetwarzania, aktualizowania i wymiany informacji zawartych w Centralnej Bazie Danych HNS.*  ***Wyznacznik:*** *Art. 23e pkt 2 ustawy o zasadach pobytu.* |
| 15.5 Czy aktualizacja bazy danych HNS przesyłana jest corocznie do Centralnego Punktu Kontaktowego HNS (Zarządu logistyki SG – P4)? | Wyjaśnienia kontrolowanego oraz analiza korespondencji ze SG WP.  *Do zadań pełnomocnika ds. HNS należy koordynowanie gromadzenia, przetwarzania, aktualizowania i wymiany informacji na potrzeby Centralnej Bazie Danych HNS.*  ***Wyznacznik:*** Art. 23f ust. 2 pkt 7 *ustawy o zasadach pobytu.* |

**Opracowali:** Departament Nadzoru i Kontroli Kancelarii Prezesa Rady Ministrów we współpracy z przedstawicielami grupy roboczej – kontrolerami i pracownikami 10 ministerstw i 12 urzędów wojewódzkich, posiadającymi doświadczenie w realizacji i kontroli zadań obronnych.

1. Ustawa z dnia 23 września 1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zasadach ich przemieszczania się przez to terytorium oraz zasadach udzielania pomocy wojskom sojuszniczym i organizacjom międzynarodowym. (Dz.U. z 2023 r. poz. 807, dalej: ***ustawy o zasadach pobytu***). [↑](#footnote-ref-1)
2. Rozporządzenie RM z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 253, dalej: **rozp. ws. kontroli**). [↑](#footnote-ref-2)
3. Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 248, dalej: **uooO**). [↑](#footnote-ref-3)
4. Rozporządzenie RM z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz.U. z 2022 r. poz. 875, dalej: **rozp. ws. zadań**). [↑](#footnote-ref-4)
5. Rozporządzenia RM z dnia 24 maja 2024 r. w sprawie przygotowania i wykorzystania systemów łączności na potrzeby obronne państwa (Dz.U. z 2024 r. poz. 828, dalej: ***rozp. ws. systemów łączności****).* [↑](#footnote-ref-5)
6. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych Dz.U. z 2024 r. poz. 632, dalej: **uooin**) [↑](#footnote-ref-6)
7. Rozporządzenie RM z dnia 14 lipca 2023 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1569, dalej: **rozp. ws. planowania i finansowania**). [↑](#footnote-ref-7)
8. Podręcznik normalizacji obronnej „Planowanie obronne ­– struktura i redagowanie planu operacyjnego przez organy administracji publicznej” (PDNO-02-A075:2022, dalej: ”***Podręcznik – Planowanie obronne ­– struktura i redagowanie planu operacyjnego***”. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, dalej: **ustawa o finansach**). [↑](#footnote-ref-9)
10. Podręcznik normalizacji obronnej – Planowanie Obronne – Struktura i redagowanie Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (PDNO–02–A071:2020). Zatwierdzony decyzją Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 marca 2020 r. (Dz. Urz. MON. poz. 50, dalej: ***Podręcznik normalizacji obronnej – Planowanie Obronne***). [↑](#footnote-ref-10)
11. Rozporządzenie RM z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2348, dalej: ***rozp. ws. szkolenia obronnego****).* [↑](#footnote-ref-11)
12. Tj. iloraz liczby wszystkich jednostek podlegających kontroli oraz średniej liczby jednostek podlegających kontroli w ciągu roku (por. „cykl audytu”). [↑](#footnote-ref-12)
13. Rozporządzenie RM z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 98 poz. 978, dalej: ***rozp. ws. systemu kierowania***). [↑](#footnote-ref-13)
14. Zgodnie z art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 17 sierpnia 2023 r. *o zmianie ustawy o Agencji Mienia Wojskowego oraz niektórych innych ustaw*, Dz.U. z 2023 r. poz. 1872. [↑](#footnote-ref-14)
15. Rozporządzenie RM dnia 21 września 2004 r. *w sprawie gotowości obronnej państwa*, Dz. U. z 2004 r. Nr 219 poz. 2218, dalej: **rozp. ws. gotowości obronnej**. [↑](#footnote-ref-15)
16. Zgodnie z art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 17 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy *o Agencji Mienia Wojskowego oraz niektórych innych ustaw*, Dz.U. z 2023 r. poz. 1872. [↑](#footnote-ref-16)
17. Rozporządzenie RM z dnia 17 listopada 2022 r. w sprawie wyłączenia od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz.U. z 2022 r. poz. 2559, dalej: **rozp. ws. wyłączenia od służby**). [↑](#footnote-ref-17)
18. Organ niezwłocznie informuje Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o nałożeniu na przedsiębiorcę telekomunikacyjnego zadań, o których mowa w ust. 1 oraz zawarciu umowy o wykonanie tych zadań, por. art. 648 ust. 10 uooO). [↑](#footnote-ref-18)
19. Rozporządzenie RM z dnia 27 października 2023 r. w sprawie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 2482, dalej:***rozp. ws. przygotowania podmiotów leczniczych****).*  [↑](#footnote-ref-19)
20. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 1994 Nr 89 poz. 414 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-20)
21. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. 1985 nr 14 poz. 60 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-21)
22. Rozporządzenie RM z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania i wykorzystania transportu na potrzeby obronne państwa, a także jego ochrony w czasie wojny oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. 2023 r. poz. 1660 z późn. zm., dalej: **rozp. ws. transportu**). [↑](#footnote-ref-22)
23. Z dnia 25 kwietnia 2017 r. (Dz. Urz. MIiB.2017.29.). [↑](#footnote-ref-23)
24. Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 3 ustawy o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg z dnia 23 października 2018 r., Dz.U. z 2023 r. poz. 1983. [↑](#footnote-ref-24)
25. Rozporządzenie RM z dnia 19 lipca 2024 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz.U. z 2024 r. poz. 1184, dalej: *rozp. w sprawie świadczeń osobistych*). [↑](#footnote-ref-25)
26. *Rozporządzenie RM* z dnia 28 sierpnia 2024 r. *w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,* Dz.U. z 2024 r. poz. 1354, dalej: ***rozp. ws. świadczeń w czasie wojny***. [↑](#footnote-ref-26)
27. Z dnia 27 marca 2003 r., t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1130. [↑](#footnote-ref-27)
28. Rozporządzenie RM z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie militaryzacji (Dz. U. 2022.1198, dalej: **rozp. ws. militaryzacji**). [↑](#footnote-ref-28)
29. Definicja etatu jednostki zmilitaryzowanej została zamieszczona w metodyce do pkt 11.5 listy kontrolnej. [↑](#footnote-ref-29)
30. Z dnia 24 maja 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1197). [↑](#footnote-ref-30)
31. Rozporządzenie RM z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa oraz ich szczególnej ochrony (Dz.U. z 2022 r. poz. 880, dalej: ***rozp. ws. ważnych obiektów***.) [↑](#footnote-ref-31)
32. Dalej: **rozp. ws. *akcji kurierskiej****.* [↑](#footnote-ref-32)
33. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 (Dz.U. z 2022 r. poz. 2091). [↑](#footnote-ref-33)