



**PREZYDENT
MIASTA RADOMIA**

WBO-III.1711.2.2026.PG

Radom, dnia 28.05.2026 r.

„ZATWIERDZAM”


Prezydenta Miasta Radomia

Protokół

z kontroli realizacji zadań obronnych

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu
ul. Limanowskiego 134, 26-600 Radom

Zgodnie z rocznym „PLANEM KONTROLI REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH NA 2026 ROK w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Prezydenta Miasta Radomia”, zespół kontrolny w składzie:

1. [REDACTED] - pracownik Wydziału Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Urzędu Miejskiego w Radomiu - przewodniczący zespołu kontrolnego,
 2. [REDACTED] - pracownik Wydziału Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Urzędu Miejskiego w Radomiu - członek zespołu,
- przeprowadził w dniach 21-22.05.2026 r. kontrolę realizacji zadań obronnych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu.

I. Okres objęty kontrolą:

Lata: 2022 - do dnia kontroli.

II. Dane dotyczące kontrolowanej jednostki:

1. Nazwa kontrolowanego urzędu lub jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy wykonującego zadania obronne:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu (dalej MOPS)
2. Władze urzędu, jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy:
Dyrektor - Pan Marcin Gierczak (dalej DMOPS),
3. Osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań obronnych:
[REDACTED] - Kierownik [REDACTED]
wybrani pracownicy MOPS wyznaczeni do realizacji zadań wynikających z kart RZO oraz pracownicy MOPS wyszczególnieni w załączniku Nr 2 do Instrukcji Stałego Dyżuru Dyrektora MOPS (dalej SD DMOPS) wprowadzonej Zarządzeniem Nr 43/2025 z dnia 22.10.2025 r. w sprawie utworzenia SD DMOPS z późn. zm. Kserokopia ww. zarządzenia została dołączona do akt

PREZYDENT MIASTA RADOMIA - RADOSŁAW WITKOWSKI

ul. Limanowskiego 30, 26-600 Radom, tel. 48 36 20 201 fax: 48 36 26 753, e-mail: prezydent@umradom.pl
www.radom.pl

kontroli i stanowi integralną część protokołu.

III. Zakres kontroli:

1. Tworzenia warunków organizacyjnych i technicznych planowania i wykonywania zadań obronnych:

Tworzenie warunków organizacyjnych planowania i wykonywania zadań obronnych, w odniesieniu do jednostki podległej lub nadzorowanej przez Prezydenta Miasta Radomia (dalej PMR), sprowadza się do doprowadzenia do takiej sytuacji prawnej, w której realizacja zadań obronnych przez jednostkę wynika ze stosownych zapisów w dokumentach założycielskich jednostki i/lub innych dokumentach wewnętrznych regulujących pracę jednostki, takich jak regulamin organizacyjny lub inny równoważny dokument. Niezależnie od formy prawnej jednostki, w dokumentach o których wyżej mowa powinny funkcjonować zapisy, z których jednoznacznie wynika potrzeba realizacji przez jednostkę zadań obronnych na rzecz miasta Radomia i jego mieszkańców. Zadania te powinny być również przypisane odpowiednim komórkom organizacyjnym oraz pracownikom realizującym te zadania w taki sposób w jaki jednostka przypisuje komórkom i pracownikom inne zadania.

Wykonywanie zadań z zakresu spraw obronnych na potrzeby miasta Radomia zostało wpisane do § 8 Statutu jednostki cyt.: „Ośrodek wykonuje również zadania określone innymi ustawami przekazane do realizacji przez Prezydenta Miasta Radomia oraz z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej oraz zarządzania Kryzysowego.”. Kserokopie Uchwał: Nr 421/2004 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 17.05.2004 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Radomiu, Nr LXXVI/691/2022 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 28.03.2022 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 421/2004 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 17.05.2004 r., Obwieszczenia Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 28.03.2022 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Nr 421/2004 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 17.05.2004 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Radomiu wraz ze Statutem stanowiącym załącznik do ww. Uchwały 421/2004 zostały dołączone do akt kontroli i stanowią integralną część protokołu.

Stosownych zapisów przypisujących zadania obronne konkretnym komórkom jednostki nie ma natomiast w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym MOPS. Kserokopia Zarządzeń: Nr 29/2025 DMOPS z dnia 16.07.2025 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego MOPS, Nr 35/2025 DMOPS z dnia 19.08.2025 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym MOPS, Nr 39/2025 DMOPS z dnia 25.09.2025 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym MOPS, Nr 42/2025 DMOPS z dnia 22.10.2025 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym MOPS, Nr 12/2026 DMOPS z dnia 12.03.2026 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym MOPS oraz

regulaminu stanowiącego załącznik do ww. zarządzenia Nr 29/2025 zostały dołączone do akt kontroli i stanowią integralną część protokołu.

Pracownicy realizujący zadania z zakresu spraw obronnych a także pracownicy pełniący aktualnie obowiązki w ramach SD DMOPS wyszczególnieni w załączniku Nr 2 do ww. Instrukcji Stałego Dyżuru DMOPS posiadają w zakresie obowiązków zapisy mówiące o realizacji zadań obronnych. W chwili obecnej, poza pracownikami włączonymi do SD DMOPS, jest tylko 3 pracowników, którzy mają w zakresach obowiązków wpisaną realizację zadań obronnych, tj.: 2 pracowników Działu Organizacyjno-Kadrowego oraz 1 pracownik Działu Administracyjnego, którzy to pracownicy posiadają kompetencje do realizacji różnych zadań związanych z ich zakresem obowiązków o charakterze organizacyjnym, kadrowym czy technicznym. Nie jest jasne natomiast czy posiadają kompetencje niezbędne do realizacji zadań merytorycznych MOPS, w obszarze których funkcjonują zadania opisane w przekazanych kartach realizacji zadań operacyjnych. Budzi zatem wątpliwości zespołu kontrolnego, czy lista pracowników wyznaczonych do realizacji zadań obronnych w całości wyczerpuje potrzeby jednostki w tym zakresie. Zdaniem kontrolujących, zasadne jest przeprowadzenie analizy czy nie istnieje potrzeba przypisania realizacji zadań obronnych kolejnym pracownikom w korelacji do posiadanych kart realizacji zadań operacyjnych. Kserokopie dokumentów ustalających zakresy czynności 13 pracowników zostały dołączone do akt kontroli i stanowią integralną część protokołu.

Tworzenie warunków organizacyjnych to także przygotowanie merytoryczne jej pracowników do realizacji zadań obronnych poprzez kierowanie ich na kursy obronne realizowane przez Ministerstwo Obrony Narodowej na podstawie przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31.10.2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. z 2022, poz. 2348). Zgodnie z treścią § 5 ust 1 ww. rozporządzenia, 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, zwanych dalej „przedsiębiorcami”. Zgodnie z treścią § 6 ust 2 ww. rozporządzenia kurs obronny odbywają zwłaszcza osoby obejmujące po raz pierwszy stanowisko właściwe do spraw obronnych w jednostkach organizacyjnych administracji publicznej. W 2026 r. żaden z pracowników MOPS nie odbył takiego kursu. W 2025 r. kurs ukończyło dwoje pracowników w tym Dyrektor MOPS. Wydruk e-mail-a ze stosowną informacją MOPS został dołączony do akt kontroli i stanowi integralną część protokołu.

Tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych to ponadto zorganizowanie Stałego Dyżuru kierownika jednostki w ramach Systemu Stałych Dyżurów PMR zgodnie z zapisami Zarządzenia Nr 2317/2021 PMR w sprawie utworzenia systemu Stałych Dyżurów PMR (dalej SD PMR) na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości

obronnej. Na potrzeby komunikacji w związku z realizacją zadań wynikających z kart realizacji zadań operacyjnych, na podstawie § 1 pkt 2 ppkt 9 Zarządzenia Nr 2317/2021 PMR MOPS włączony został do systemu SD PMR. Zgodnie z treścią § 4 pkt 1 ppkt d ww. zarządzenia jednostki podległe PMR mają min. obowiązek opracować i uzgodnić Instrukcję SD. W kontrolowanej jednostce utworzony został system SD. Podstawę jego funkcjonowania stanowi Zarządzenie 43/2025 Dyrektora MOPS z dnia 22.10.2025 r. r. w sprawie utworzenia SD DMOPS. Szczegółowe zasady funkcjonowania SD DMOPS określone zostały w Instrukcji stanowiącej, zgodnie z treścią § 2 załącznik nr 1 do przedmiotowego zarządzenia. Instrukcja przewiduje funkcjonowanie SD DMOPS w trybie 2-zmianowym. Dokumentacja jest poprawna i aktualna. Kserokopia ww. zarządzenia wraz z Instrukcją została dołączona do akt kontroli i stanowi integralną część protokołu.

Z uwagi na niejawny charakter części przekazywanej do opracowania dokumentacji planowania obronnego tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych to także konieczność zorganizowania systemu ochrony informacji niejawnych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j.: Dz.U z 2025, poz. 1209). W kontrolowanej jednostce funkcjonuje system ochrony w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych. Dyrektor MOPS wyznaczył Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych. Obowiązki te aktualnie pełni [REDACTED]. Kserokopie: Zarządzenia Dyrektora MOPS Nr 36/2020 z dnia 02.11.2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie powołania pełnomocnika ochrony informacji niejawnych w MOPS, Zaświadczenia Nr 047124M z dnia 25.03.2024 r. stwierdzającego odbycie szkolenia przez [REDACTED] w zakresie ochrony informacji niejawnych, aneksu do jej zakresu czynności z dnia 25.10.2020 r. oraz Poświadczenia Bezpieczeństwa Nr M0357020P z dnia 01.10.2020 r. upoważniającego [REDACTED] do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” na okres do 01.10.2030 r. wydane przez ABW zostały dołączone do akt kontroli i stanowią integralną część protokołu. Ponadto wprowadzony został plan ochrony informacji niejawnych oraz instrukcja dotycząca postępowania z dokumentami oznaczonymi klauzulą „zastrzeżone”. Kserokopia Zarządzenia Nr 35/2017 Dyrektora MOPS z dnia 28.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia Planu Ochrony Informacji Niejawnych w MOPS oraz zatwierdzenia Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony, Zarządzenia 28/2021 Dyrektora MOPS z dnia 16.08.2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 35/2017 oraz Zarządzenia 25/2023 Dyrektora MOPS z dnia 04.09.2023 r. r. w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 35/2017 zostały dołączone do akt kontroli i stanowią integralną część protokołu.

Pracownicy posiadający dostęp do dokumentów niejawnych posiadają stosowne upoważnienia i są przeszkoleni w zakresie ochrony informacji

niejawnych o czym mowa w art. 21 ustawy o ochronie informacji niejawnych. Kserokopie stosownych upoważnień i zaświadczeń o ukończeniu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych zostały dołączone do akt kontroli i stanowią integralną część protokołu.

Tworzenie warunków technicznych planowania i wykonywania zadań obronnych oznacza przygotowanie jednostki do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny poprzez fizyczne dostosowanie infrastruktury jednostki do działania w takich warunkach a także zaopatrzenie jednostki w niezbędny sprzęt techniczny oraz odpowiednie zapasy.

MOPS przewidziany jest do realizacji niewielu wybranych zadań operacyjnych. W związku z tym przygotowania w takim przypadku powinny dążyć do zabezpieczenia potrzeb bytowych pracowników SD oraz innych pracowników uczestniczących w realizacji zadań w siedzibie MOPS. Jednostka posiada zaplecze socjalne możliwe do zaadaptowania w krótkim czasie na potrzeby socjalno-bytowe o ile zajdzie taka potrzeba.

2. Realizacja planowania operacyjnego i programowania obronnego:

Realizacja planowania operacyjnego sprowadza się, w odniesieniu do jednostki podległej lub nadzorowanej przez PMR, do współudziału w opracowaniu części Planu Operacyjnego Funkcjonowania miasta Radomia w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (dalej POF) w postaci kart realizacji zadań operacyjnych przeznaczonych do realizacji przez kontrolowaną jednostkę, na zasadach określonych Zarządzeniem PMR Nr 1883/2020 z dnia 13 października 2020 r. w sprawie procesu opracowania planów operacyjnych funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny oraz udziału w tym procesie komórek i jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych przez PMR.

Pismem znak: WBO.5560.19.Z-29.2023.PG do MOPS przekazana została dokumentacja planowania operacyjnego dedykowana dla kontrolowanej jednostki w postaci Kart realizacji zadań operacyjnych (dalej KRZO) z prośbą o ich uzupełnienie oraz opisem dalszego trybu postępowania z nią. Dokumentacja została opracowana zgodnie z przekazaną instrukcją a następnie została odesłana do Urzędu Miejskiego w Radomiu (dalej UM) celem zatwierdzenia przez PMR. Opracowane uprzednio (w 2021 r.) KRZO zostały, zgodnie z instrukcją określoną w ww. piśmie, przygotowane do zarchiwizowania i przekazane do UM.

Programowanie obronne nie jest zadaniem jednostek podległych lub nadzorowanych przez PMR.

3. Przygotowanie do realizacji zadań w zakresie kierowania obroną państwa:

Przygotowanie do realizacji zadań w zakresie kierowania obroną państwa sprowadza się, w odniesieniu do jednostki podległej lub nadzorowanej przez PMR, do przygotowania do współpracy z organami gminy w ramach

Stanowiska Kierowania PMR (dalej SK PMR) na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 554/2015 PMR z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w Radomiu, włącznie z przygotowaniem do ewentualnego stawienia się na SK PMR w celu odbycia narady lub podjęcia tam pracy przez kierownika jednostki lub osobę przez niego oddelegowaną. Organizacyjne przygotowanie sprowadza się do zaistnienia świadomości funkcjonowania takiego systemu oraz możliwych scenariuszy rozwoju sytuacji, zbudowanej na skutek prowadzonych ćwiczeń, narad i szkoleń wewnętrznych. Techniczna strona przygotowania oznacza zakup i konfigurację niezbędnego sprzętu technicznego umożliwiającego pracę zdalną oraz możliwie niezawodny i szybki kontakt z jednostką macierzystą celem koordynacji działań i/lub zarządzania jednostką.

Dyrektor MOPS regularnie uczestniczy we wszystkich spotkaniach organizowanych przez PMR w ramach prowadzonych ćwiczeń i szkoleń. Posiada świadomość funkcjonowania systemu kierowania obroną narodową i realizuje wszystkie inicjatywy PMR w tym zakresie. Posiada na swoim wyposażeniu sprzęt mobilny do pracy i łączności zdalnej. System łączności MOPS oparty o urządzenia i sieci (zarówno telefonii komórkowej i stacjonarnej) powszechnie dostępne. Łączność ze SD PMR realizowany przez sieci telefonii stacjonarnej. Systemy aktualnie sprawne i funkcjonujące. Stosowane przez MOPS środki łączności: telefon, internet, fax.

IV. Zalecenia pokontrolne:

1. W terminie do 30.06.2026 r. należy zaktualizować zapisy Regulaminu Organizacyjnego jednostki kontrolowanej w zakresie dopisania realizacji zadań obronnych przez wyznaczone komórki organizacyjne jednostki kontrolowanej.
2. W nawiązaniu do punktu 1 zaleceń, w terminie do 17.07.2026 r. należy zmienić zakresy obowiązków tym pracownikom, którzy uczestniczą w realizacji zadań obronnych.
3. W nawiązaniu do pkt 1 i 2 zaleceń, w możliwie najkrótszym czasie należy skierować pracowników uczestniczących w realizacji zadań obronnych na kurs obronny. Po ukończeniu kursu obronnego przez pracowników MZDiK należy poinformować koordynatora szkoleń obronnych w MUW oraz Dyrektora WBO zgodnie z instrukcją opisaną w piśmie WBO-III.5560.3.2026.PG z dnia 09.03.2026 r.

V. Ogólna ocena realizacji zadań obronnych:

W wyniku dokonanego przeglądu dokumentów przedstawionych do kontroli, wysłuchania wyjaśnień, zespół kontrolny wydaje ocenę:

Pozytywną

PREZYDENT MIASTA RADOMIA – RADOSŁAW WITKOWSKI

ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom, tel. 48 36 20 201 fax: 48 36 26 753, e-mail: prezydent@umradom.pl

www.radom.pl

Po zakończeniu czynności kontrolnych wyniki omówiono z upoważnionym przedstawicielem jednostki kontrolowanej.

Poinformowano o prawie zgłoszenia przez kierownika jednostki organizacyjnej, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnych umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych oraz prawie odmowy jego podpisania.

Do form, metod i ustaleń kontroli **uwag nie wniesiono**.

O stanie zaleceń pokontrolnych należy powiadomić Prezydenta Miasta Radomia w terminie 14 dni od dnia podpisania.

Wszelkie kserokopie dołączone zostały wyłącznie do egzemplarza protokołu pozostającego w aktach Wydziału Bezpieczeństwa, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Urzędu Miejskiego w Radomiu w formie papierowej.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Podpisy zespołu kontrolnego:

1. [REDACTED]

2. [REDACTED]

7800.26
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Wytaczenie jawności informacji publicznej

Zakres: **DANE OSOBOWE**

Podstawa prawna: **RODO**

STARSZY SPECJALISTA

mgr Justyna Piątek

28.07.26
Jela Wytaczenia dokonat (pieczętka i podpis)

PREZYDENT MIASTA RADOMIA - RADOSŁAW WITKOWSKI

ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom, tel. 48 36 20 201 fax: 48 36 26 753, e-mail: prezydent@umradom.pl
www.radom.pl

