

UNIwersytet Ekonomiczny w Poznaniu
Wydział Ekonomii

mgr Katarzyna GÓRECKA

Gospodarowanie przez administrację publiczną
zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa
(na przykładzie województwa śląskiego w latach 2009-2013)

Rozprawa doktorska

Promotor

prof. dr hab. Henryk JANUSZEK, prof. zw. UEP

POZNAŃ 2014

SPIS TREŚCI	Strony
Wstęp	3
Rozdział 1. Aspekt przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa	11
1.1. Terminologia związana z przeciwdziałaniem zagrożeniom bezpieczeństwa	11
1.2. Profilaktyka zagrożeń w dokumentach strategicznych w Polsce	28
1.3. Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa w świetle prawa	46
Rozdział 2. Odpowiedzialność administracji publicznej za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa	
2.1. Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa przez administrację publiczną w Polsce	63
2.2. Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa na terenie województwa śląskiego	76
2.3. Gospodarowanie zasobami w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa	96
Rozdział 3. Gospodarowanie zasobami przeciwdziałającym zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim	
3.1. Metodyka badań własnych	124
3.2. Charakterystyka województwa śląskiego, rodzaje i rozmiary zagrożeń	133
3.3. Analiza gospodarowania zasobami finansowymi	160
3.3.1. Analiza planowanych zasobów finansowych w latach 2009 – 2013	
3.3.2. Analiza zmian w planowanych zasobach finansowych w latach 2009 - 2012	169
3.3.3. Analiza realizacji wydatków i inwestycji w latach 2009 – 2012	173
3.4. Analiza gospodarowanie zasobami ludzkimi	206
3.4.1. Analiza zasobów ludzkich w latach 2009 i 2012	
3.4.2. Charakterystyka badanej próby w 2013 roku	215
3.4.3. Analiza wyników przeprowadzonego badania w 2013 roku	220
Rozdział 4. Rekomendacje usprawnienia gospodarowania zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa	
4.1. Weryfikacja hipotez	242
4.2. Gospodarowanie zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w świetle analizy SWOT	259
4.3. Ograniczenia w zakresie gospodarowania zasobami	265
4.4. Propozycja usprawnienia gospodarowania zasobami	272
Zakończenie	276
Spis tabel	287
Spis rysunków	289
Spis obrazów	290
Spis wykresów	291
Bibliografia	293
Załączniki	303

WSTĘP

Rozwój gospodarczy, urbanizacyjny wraz z gospodarką komunalną oraz boom komunikacyjny wywierają istotny wpływ na środowisko naturalne człowieka. Wpływ ten jest najbardziej widoczny na obszarach o dużej koncentracji przemysłu i ludności. Liczba zagrożeń wzrasta wraz z rozwojem cywilizacyjnym. Większość zagrożeń jest wynikiem działalności ludzkiej, wspomaganej rozwojem techniki i przemysłu. Skutkiem takiej działalności są straty spowodowane przez np.: powodzie, pożary, huragany, anomalie klimatyczne oraz katastrofy przemysłowe. Zdarzenia te przynoszą duże szkody materialne, liczne ofiary w ludziach, pogorszenie warunków bytowo-socjalnych społeczeństwa oraz zanieczyszczenie środowiska.

Polska jest położona w strefie klimatu umiarkowanego, ale mimo to narażona jest na wiele naturalnych zjawisk, które czasem mogą przybierać formę klęsk żywiołowych. Dotyczy to zwłaszcza powodzi, ale potencjalnie także wichur lub pożarów. Zmiany klimatyczne, niezależnie od przyczyn, prawdopodobnie będą miały coraz większy wpływ na występowanie i rozmiary kataklizmów, a w konsekwencji zagrożeń i klęsk żywiołowych.

Warunkiem skutecznego przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa jest pogłębianie wiedzy o mechanizmach tych procesów. Staje się więc potrzebne posiadanie wiedzy o człowieku, wiedzy ekonomicznej, demograficznej, planistycznej, wiedzy o przestrzennym zagospodarowaniu terenu, wiedzy o zarządzaniu i innych, zależnie od specyfiki istniejących zagrożeń na rozpatrywanych obszarach. Nieuchronność tych zagrożeń rodzi potrzebę organizowania przedsięwzięć pozwalających na ich wczesne wykrywanie, a następnie przeciwdziałanie ich negatywnym skutkom.

Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa jest ściśle związane z realizacją polityki bezpieczeństwa państwa i należy do podstawowych zadań wszystkich szczebli administracji publicznej. Administracja publiczna posiada do tego celu zasoby, umiejętności, wiedzę, doświadczenie i kompetencje. Istnienie wymienionych elementów gwarantuje ciągłość podejmowania działań, a efektem tego jest odpowiednie przygotowanie i utrzymanie systemu bezpieczeństwa, jak również kierowanie nim w trakcie zagrożeń [Liedel, Piasecka, Aleksandrowicz (red), 2011, s. 39].

Bezpieczeństwo to stan, który daje poczucie stabilności i gwarancję jej zachowania oraz szansę na jej doskonalenie [Łepkowski (red.), 2002, s. 13]. Według słownika języka

polskiego określane jest jako stan niezagrożenia [Skorupki, Auderska, Łempicka, 1968, s. 40]. Bezpieczeństwo jest pojęciem odzwierciedlającym brak zagrożeń i jego poczucia. Jest współczesnym miernikiem szans istnienia, przetrwania i rozwoju społeczeństwa, państwa oraz jego obywateli [Kunikowski, Turek, 2007, s. 16].

Zapewnieniem bezpieczeństwa zajmują się organy władzy i administracji publicznej wraz z obsługującymi je urzędami i strukturami pomocniczymi oraz niezbędną infrastrukturą. Na nich ciąży obowiązek opracowywania programów strategicznych walki z zagrożeniami, zabezpieczenia potrzeb bytowych ludności i odpowiednie utrzymanie sił i sprzętu do celów ratowniczych, profilaktycznych oraz likwidowania skutków katastrof.

Obowiązkiem administracji publicznej jest posiadanie adekwatnych do każdej sytuacji rozwiązań systemowych, odpowiedniego prawa i narzędzi, pozwalających na prawidłowe gospodarowanie zasobami w sytuacji zagrożenia; gospodarowanie w znaczeniu podejmowania decyzji o wykorzystaniu posiadanych zasobów, jak również określenie i zaplanowanie ich stanu w procesie zaspokojenia potrzeb bezpieczeństwa.

Organy administracji publicznej, będące elementem kierowania bezpieczeństwem, mają za zadanie zapobiegać zagrożeniom, przygotować do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagować w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwać ich skutki oraz odtwarzać zasoby i infrastrukturę krytyczną [Ustawa z 26 kwietnia 2007 r., art. 2]. Administracja publiczna w życiu publicznym nie tylko podejmuje działania władcze, ale także wiele działań organizatorskich, wśród których znajdują się działania o charakterze prewencyjnym, zapobiegawczym i przeciwdziałającym wszelkim potencjalnym zagrożeniom dla stanu bezpieczeństwa [Pieprzny, 2007, s. 46].

Przedmiotem badań niniejszej pracy jest gospodarowanie zasobami finansowymi i ludzkimi prowadzone przez administrację publiczną odpowiedzialną, na szczeblu województwa śląskiego, za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa.

Zadanie przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa zostało podzielone, na szczeblu województwa, pomiędzy organami samorządu terytorialnego, jak i administracją rządową, której przedstawicielem w województwie jest wojewoda.

W sferze bezpieczeństwa i przeciwdziałania zagrożeniom szczególne znaczenia nabiera pozycja wojewody, jako koordynatora wszystkich działań podejmowanych przez organy administracji publicznej na obszarze województwa.

Wojewoda, jako organ administracji rządowej, jest najważniejszą jednostką administracji publicznej na terenie województwa, wyposażoną w kompetencje

zapewnienia i koordynowania współdziałania jednostek organizacyjnych administracji rządowej i samorządowej, działających na terenie województwa w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia i zdrowia ludzi, zagrożeń środowiska, utrzymania porządku publicznego i bezpieczeństwa państwa itd. [Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r., art. 22, pkt. 2, s. 6].

Miejsce wojewody w ustroju administracji publicznej gwarantuje Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku. Zgodnie z Konstytucją, wojewoda jest przedstawicielem Rady Ministrów województwa [Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, 1997, art. 152, ust. 1], organem nadzoru nad działalnością jednostki samorządu terytorialnego [Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, 1997, art. 171, ust. 2] oraz organem, który, jako terenowa administracja rządowa, może ustanawiać akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze jego działania [Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, 1997, art. 94].

Wojewoda wykonuje zadania przy pomocy urzędu wojewódzkiego oraz organów rządowej administracji zespolonej w województwie [Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r., art. 13, ust. 1, s. 4]. Dla usprawnienia realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim, Wojewodę Śląskiego wspiera Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach. Wydział realizuje zadania zgodnie z właściwością wynikającą z kompetencji Wojewody Śląskiego, czyli odpowiada między innymi za przygotowanie administracji publicznej do przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa.

Celem niniejszej pracy jest ukazanie sposobu gospodarowania przez administrację publiczną, czyli przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach (Wydział), zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa oraz sformułowanie propozycji usprawnienia procesu gospodarowania zasobami. Propozycje te powinny uwzględniać obowiązujące prawo, zakres odpowiedzialności i zadania administracji publicznej oraz dostępne zasoby ludzkie i finansowe, znajdujące się w jej dyspozycji.

Ograniczoność zasobów: ludzkich i finansowych - jakimi Wydział dysponuje w celu zaspokojenia rozmaitych potrzeb stanowi centralny element ekonomicznych teorii gospodarowania. Ekonomia zajmuje się wyborami jednostek, które polegają na realizacji obranego celu gospodarczego przy ograniczonych zasobach i możliwościach produkcyjnych gospodarki, występujących w danym miejscu i czasie [Jarmołowicz, 2010, s. 17].

Ekonomia jako nauka o racjonalnym gospodarowaniu obejmuje bowiem ogół czynności związanych z przygotowaniem, faktyczną realizacją, ewidencją, analizą i kontrolą operacji oraz zjawisk gospodarczych prowadzonych w rozmaitych podmiotach. W tym ujęciu gospodarowanie zasobami opiera się na elementach procesu decyzyjnego dotyczących wszystkich obszarów czynnościowych, obejmujących zjawiska gospodarcze oraz instrumenty służące przygotowaniu, podejmowaniu decyzji oraz ich realizacji. Gospodarowanie zasobami obejmuje zatem wszystkie formy działania związane z przygotowaniem wszelkiego rodzaju operacji, w tym z ich planowaniem i faktyczną realizacją oraz analizą przebiegu w przeszłości w celu wyciągnięcia wniosków co do dalszych działań [szerzej zob. Januszek, 2014, s. 9].

Zasoby ludzkie to zespół osób wraz z ich kompetencjami i doświadczeniem, który tworzy organizacje, począwszy od pracowników szeregowych, a skończywszy na dyrektorsze i jego zastępcy, kierujących całym Wydziałem. Proces gospodarowania zasobami ludzkimi w administracji publicznej musi zapewnić obiektywność i jawność podstawowych kryteriów decyzji kadrowych [Hausner, 2005, s. 236-234]. Gospodarowanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej wymaga działań długofalowych, prowadzonych konsekwentnie i zdecydowanie, ale spokojnie i z poszanowaniem prawa. Istniejące nowoczesne narzędzia gospodarowania zasobami ludzkimi, które są już wykorzystywane w służbie cywilnej, to m.in. opis i wartościowanie stanowiska pracy, rekrutacje prowadzone w oparciu o jasne procedury uwzględniające obowiązujące przepisy, plany doskonalenia zawodowego, realizacja szkoleń i oceny okresowe. Ich zadaniem jest zapewnienie odpowiednich zasobów ludzkich.

Zasoby finansowe to zasoby pieniężne, wykorzystywane przez Wydział do finansowania zarówno bieżących, jak i długofalowych zadań. Zasoby te są konstytucyjnym elementem ustroju politycznego i gospodarczego państwa. Pełnią służebną rolę w procesie wykonywania zadań władzy publicznej wobec społeczeństwa, oraz wymagają sprawności i bezpieczeństwa, co wiąże się z przyjęciem odpowiedniej organizacji i sposobu gospodarowania zasobami.

Uwzględniając wskazany powyżej cel badań, sformułowany został następujący zarys głównego problemu badawczego: jak administracja publiczna, przeciwdziałająca zagrożeniom na terenie województwa śląskiego, gospodaruje zasobami, co ją ogranicza w tym zakresie? Uzyskanie odpowiedzi na główny problem badawczy wymagało znalezienia odpowiedzi na sformułowane pytania szczegółowe, wyrażające cel pracy:

- Jakie są istotne akty prawne regulujące przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa w Polsce?
- Jakie dokumenty strategiczne w Polsce ukazują znaczenie profilaktyki zapobiegania zagrożeniom?
- Jak kształtuje się struktura administracji publicznej w Polsce, odpowiedzialna za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa?
- Jak kształtuje się struktura administracji publicznej, przeciwdziałająca zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim?
- Jakie zagrożenia występują w województwie śląskim i jaki jest ich rozmiar?
- Jak wygląda struktura zasobów finansowych w Wydziale?
- Jaka jest zależność między planowanymi a wydatkowanymi zasobami finansowymi?
- Jak administracja publiczna gospodaruje zasobami finansowymi?
- Jak wygląda struktura zasobów ludzkich?
- Jaki jest stan obecny i planowany zasobów ludzkich?
- Jak Wydział gospodaruje zasobami ludzkimi?
- Które elementy gospodarowania zasobami ludzkimi są pozytywnie, a które negatywnie oceniane przez pracowników?
- Jakie informacje ukazuje analiza SWOT na temat gospodarowania administracji publicznej przeciwdziałającej zagrożeniom bezpieczeństwa na przykładzie województwa śląskiego?
- Jak można usprawnić sposób gospodarowania zasobami?

W celu poznania odpowiedzi na powyższe pytania, sformułowano następującą główną hipotezę badawczą: administracja publiczna, przeciwdziałając zagrożeniom bezpieczeństwa na terenie województwa śląskiego, gospodaruje posiadanymi zasobami w sposób racjonalny.

Racjonalność gospodarowania obejmuje rozpoznanie i równoczesny wybór celów oraz metod i środków osiągnięcia celów. W administracji publicznej racjonalne gospodarowanie zasobami odznacza się takimi cechami, które świadczą o celowości i oszczędności, przy zachowaniu wymogów formalnych i prawnych. Właściwie prowadzona i nadzorowana gospodarka daje gwarancję dobrze funkcjonującego systemu realizacji zadań publicznych.

Dla potrzeb niniejszej pracy przyjęto następujące hipotezy szczegółowe:

- istnieje współzależność między wysokościami planowanych zasobów finansowych w badanych latach;
- istnieje współzależność między planowanymi zasobami finansowymi a ich wydatkowaniem;
- administracja publiczna racjonalnie gospodaruje zasobami finansowymi, na podstawie proporcji między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi w badanych okresach;
- pracownicy Wydziału bardzo dobrze oceniają proces gospodarowania zasobami ludzkimi w administracji publicznej szczebla wojewódzkiego.

Zakres przestrzenny pracy został ograniczony przede wszystkim do województwa śląskiego. Wybór regionu został podyktowany tym, iż jest to najbardziej zurbanizowany region Polski, posiadający najwyższą w kraju gęstość zaludnienia. Do wyboru regionu przyczynił się również fakt, iż na Śląsku ingerencja człowieka w środowisko naturalne jest tak duża, że powoduje cały szereg zagrożeń bezpieczeństwa. Teren województwa śląskiego to centrum górnictwa polskiego, które charakteryzuje się trudnymi warunkami geologiczno-górnictwymi oraz występowaniem praktycznie wszystkich zagrożeń naturalnych.

Określenie takiego zakresu przestrzennego wynika z chęci podjęcia próby zweryfikowania, jak administracja publiczna szczebla wojewódzkiego gospodaruje zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa na tak trudnym terenie, gdyż w dalszym ciągu w społeczeństwie polskim funkcjonuje negatywny obraz prewencji związanej z przeciwdziałaniem zagrożeniom, ponieważ kojarzy się ona z rozrzutnością i niegospodarnością.

Zakres czasowy, jaki został wybrany zarówno ze względów merytorycznych oraz ze względu na dostępność danych statystycznych, to lata 2009-2013. Procedura budżetowa (planowania, uchwalania, wykonywania i kontroli budżetu jednostki administracyjnej) trwa bardzo długo, i do jej zakresu czasowego zostały dostosowane badania analizy sposobu gospodarowania zasobami ludzkimi.

Niniejsza praca ma charakter empiryczny, jednakże opracowanie narzędzi badawczych i ich wykorzystanie wymagało przestudiowania literatury przedmiotu, co pozwoliło na wnikliwe poznanie stanu wiedzy.

Wśród wykorzystanych metod badawczych w pierwszej kolejności należy wskazać na elementy statystyki opisowej, w szczególności na analizę opisową oraz analizę porównawczą źródeł badawczych. Ponadto, zastosowana została analiza zamienności zjawisk, w szczególności analiza struktury i dynamiki.

Podstawowym sposobem przetwarzania opracowanych materiałów była analiza, dedukcyjne wnioskowanie (od ogółu do szczegółu) oraz metody o charakterze jakościowym i ilościowym. Badania ilościowe odnoszą się do ankiet oraz zgromadzonych dokumentów – te badania opierają się na metodach statystycznych i ekonometrycznych. Badania jakościowe odnoszą się do krytycznych studiów literaturowych.

W badaniach prowadzonych w niniejszej pracy zastosowano metodę sondażu diagnostycznego, w ramach której zastosowano następujące techniki badań: gromadzenie dokumentów (regulacji prawnych, planów i sprawozdań finansowych itd.), ankietę wśród pracowników Wydziału oraz wywiad z dyrektorem Wydziału. Zastosowany na potrzeby badań zestaw technik dostarczył informacji niezbędnych do udzielenia odpowiedzi na sformułowane szczegółowe pytania problemowe.

Praca składa się ze wstępu, czterech rozdziałów, zakończenia, spisu wykorzystanej literatury, wykazu tabel, wykresów, obrazów i schematów oraz z załączników do pracy.

Jako, że niniejsza praca stanowi próbę identyfikacji sposobu gospodarowania zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa przez administrację publiczną szczebla wojewódzkiego, rozdział pierwszy stanowi wprowadzenie do problematyki, czyli wyjaśnienie i uporządkowanie podstawowych kwestii terminologicznych. W rozdziale tym przedstawiono zagadnienia, które determinują poznanie znaczenia przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa. Treści zawarte w tym rozdziale są wynikiem studiów literaturowych. Przedmiot rozważań obejmuje refleksję nad definicjami: potrzeby, potrzeby bezpieczeństwa, bezpieczeństwa, bezpieczeństwa publicznego, zagrożenia, kryzysu, sytuacji kryzysowej, zarządzania kryzysowego oraz planowania cywilnego. Celem tego rozdziału jest stworzenie aksjomatu poznawczego, który pozwoli na objęcie problematyki przeciwdziałania zagrożeniom, jako szczególnej formy odpowiedzialności administracji publicznej szczebla wojewódzkiego.

W rozdziale drugim przybliżona została problematyka funkcjonowania administracji publicznej, odpowiedzialnej za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa w Polsce, ukazując jej strukturę oraz zakres odpowiedzialności. W rozdziale tym skupiono się również na założeniach i organizacji przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa na terenie województwa śląskiego. Uwagę skoncentrowano na przedstawieniu struktury

i funkcjonowaniu Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach. Ponadto scharakteryzowano sposób gospodarowania zasobami finansowymi i ludzkimi w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa realizowanych przez struktury administracji publicznej, ze szczególnym podkreśleniem znaczenia regulacji prawnych oraz procedur w tych działaniach.

Trzeci rozdział zawiera analizę charakterystyki województwa śląskiego, rodzajów i rozmiarów zagrożeń występujących na jego terenie. Analiza ta przedstawia dynamikę zmian zagrożeń w badanych okresach oraz zestawienie informacji charakteryzujących województwie śląskim pod względem: geograficznym, społecznym oraz bytowym. W rozdziale tym szczegółowo rozwinięto metodologię badań własnych. W końcowej części tego rozdziału dokonano analizy zasobów finansowych w badanych okresach, poczynając od zasobów planowanych, zmian w budżecie i realizacji budżetu. Ponadto zanalizowano zasób ludzki, poczynając od analizy struktury, dynamiki zmian zasobów ludzkich w przekroju lat 2009 i 2012, aż po analizę wyników przeprowadzonego badania ankietowego w roku 2013.

W czwartym, ostatnim rozdziale dokonano weryfikacji hipotez. Opracowano analizę SWOT, na podstawie której dokonano identyfikacji ograniczeń, jakie napotyka administracja publiczna w gospodarowaniu zasobami użytymi do działań związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom bezpieczeństwa. W końcowej części rozdziału, w oparciu o opracowane drzewo ograniczeń, dokonano rekomendacji usprawnienia gospodarowania zasobami.

Realizacja głównego celu pracy została przeprowadzona w oparciu o literaturę zwartą i inne pozycje literaturowe, zarówno wydane w kraju, jak i za granicą. Bardzo ważne były aktualne regulacje prawne, począwszy od aktów prawa miejscowego oraz regulacje wewnętrzne omawianego organu.

Dla opisu i analizy badanych problemów w niniejszej pracy, pomocne były materiały w postaci raportów, sprawozdań i informacji zebranych podczas badań. Do badań wykorzystano również materiały publikowane w formie elektronicznej przez instytucje.

ROZDZIAŁ 1. ASPEKT PRZECIWDZIAŁANIA ZAGROŻENIOM BEZPIECZEŃSTWA

1.1. Terminologia związana z przeciwdziałaniem zagrożeniom bezpieczeństwa

Niniejszy podrozdział poświęcono zagadnieniom, które determinują poznanie istoty przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa. Przedmiot rozważań obejmuje refleksję nad definicjami: „potrzeba, potrzeba bezpieczeństwa, bezpieczeństwo, bezpieczeństwo publiczne, zagrożenie, kryzys, sytuacja kryzysowa, zarządzanie kryzysowe oraz planowanie cywilne”. Celem niniejszego podrozdziału jest stworzenie aksjomatu poznawczego, który pozwoli na objęcie problematyki przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, jako szczególnej formy odpowiedzialności administracji publicznej.

Pojęcie „potrzeby” określa „pewien uświadomiony stan braku”. Kluczowe do wystąpienia potrzeby jest uświadomienie sobie, że czegoś nam brakuje, że coś bardzo chcielibyśmy mieć, niezależnie od powodu. Potrzeby stają się motywem dopiero z chwilą, kiedy dostrzegamy możliwość ich zaspokojenia dzięki własnemu działaniu [Orczyk, 2005, s. 72], czyli przez potrzeby należy rozumieć stan napięcia, który pobudza organizm do działania.

Potrzeby ludzkie mają charakter nieograniczony, co oznacza, że na coraz wyższym poziomie rozwoju gospodarczego, społecznego i kulturowego, pojawiają się nowe rodzaje potrzeb. Wywołane jest to postępowaniem technicznym, organizacyjnym, naukowym, zmianami politycznymi i ideologicznymi [Szczepański, 1981, s. 151].

O ile zgłaszane przez ludzi potrzeby są nieograniczone, o tyle możliwości ich zaspokojenia zawsze są ograniczone. Wynika to z ograniczoności zasobów (ziemi, pracy, kapitału), w oparciu o które można wytworzyć ograniczoną ilość dóbr i usług zaspakajających potrzeby ludzkie.

Trzeba mieć odpowiednie środki, by zaspokoić potrzeby. Środki zaspokojenia ludzkich potrzeb mają różny charakter, można je podzielić na materialne i niematerialne. Środki materialne obejmują naturalne zasoby przyrody oraz rzeczy będące wynikiem działalności człowieka. Systematycznie rośnie rola i znaczenie niematerialnych środków zaspokojenia potrzeb ludzkich, takich jak: przekazywanie wiedzy i informacji, dostarczenie rozrywek, porady lekarskie i prawne, zapewnienie bezpieczeństwa i ładu

publicznego. Świadczenia te wymagają używania środków materialnych. Wzrasta też zainteresowanie nimi ze strony ekonomii [Milewski, 1993, s. 5].

Znaczący wpływ na poziom zaspokojenia potrzeb ludzkich mają państwo oraz władze samorządowe. Wynika to z naturalnych cech niektórych potrzeb, jak też ze świadomej polityki społecznej prowadzonej przez władze państwa.

Naturalne cechy niektórych potrzeb powodują, że nie mogą one być zaspokojone inaczej niż w sposób zbiorowy, wymaga to nakładów kapitałowych i bieżących. Przykładami takich potrzeb są: obrona narodowa, bezpieczeństwo publiczne, administracja państwowa, ochrona sanitarna itd. Cechą charakterystyczną tego rodzaju potrzeb jest to, że ich odbiorcą jest społeczeństwo jako całość lub grupa osób (np. województwo, wspólnota powiatowa, gminna, wspólnota regionalna).

Potrzeby są więc siłą motoryczną zachowania i jednym z ważnych czynników ukierunkowujących zachowanie. Najbardziej popularną klasyfikację potrzeb przedstawił Abraham Maslow (1964). Piramida potrzeb Maslowa sugeruje, że potrzeby ludzi można sklasyfikować w pięciu kategoriach i że kategorie te można uszeregować według hierarchii ważności [Griffin, 2002, s. 461], co obrazuje obraz numer 1.

Obraz nr 1. Potrzeby i ich hierarchia wg Maslowa [Źródło: opracowane na podstawie: Oleksyn, 1997, s. 142].



Potrzeba bezpieczeństwa jest w obecnej rzeczywistości drugą z najważniejszych potrzeb, jakie człowiek musi zaspokoić. Pobudza ona do działania zapewniającego

organizmowi nienaruszalność i bezpieczeństwo. Ujawnia się między innymi wtedy, gdy doznajemy bólu, jesteśmy chorzy, przeżywamy wojnę, klęski żywiołowe, kiedy tracimy pewność zaspokojenia w przyszłości najważniejszych potrzeb. Potrzeba bezpieczeństwa i pewności przejawia się w powszechnej skłonności ludzi do rzeczy znanych, z którymi są oswojeni. Potrzeba ta skłania do stałego szukania poparcia i opieki ze strony silnych jednostek. Pobudza również do szukania sensu istnienia i uzyskania światopoglądu wnoszącego ład w wielkość otaczających nas zjawisk. Gdy potrzeba bezpieczeństwa jest zaspokojona i gdy żyjemy w komfortowych warunkach, nawet nie zdajemy sobie sprawy z jej istnienia [Tokarski, 1997, s. 165].

Potrzeba bezpieczeństwa jest jedną z istotnych potrzeb dynamicznie rozwijającego się społeczeństwa, w dużym stopniu kształtowanego przez procesy związane z globalizacją, denacjonalizacją państwa i nowymi wyzwaniami rozwojowymi. Jest przedmiotem badań wielu nauk społecznych, przyjmując inną definicję w zależności od przyjętej metody badań, a także jej celów.

By zrozumieć potrzebę bezpieczeństwa, trzeba najpierw poznać znacznie samego pojęcia „bezpieczeństwa”, które według słownika języka polskiego określane jest jako stan niezagrożenia, jednak definicja ta jest zbyt ogólna i nie odzwierciedla skomplikowanej struktury bezpieczeństwa [Skorupka, Auderska, Lempicka, 1968, s. 40]. Bezpieczeństwo jest pojęciem odzwierciedlającym brak zagrożenia i jego poczucia. Jest współczesnym miernikiem szans istnienia, przetrwania i rozwoju państwa, społeczeństwa oraz jego obywateli [Kunikowski, Turek, 2007, s. 16].

W najogólniejszym znaczeniu bezpieczeństwo można więc określić jako pewność istnienia i przetrwania. Pewność jest wynikiem nie tylko braku zagrożeń, ale powstaje także wskutek kreatywnej działalności danego podmiotu i jest zmienna w czasie, czyli ma naturę procesu społecznego [Zięba, 2012, s.8].

Bezpieczeństwo jest jedną z podstawowych potrzeb człowieka, która odznacza się brakiem ryzyka, utraty czegoś, co człowiek szczególnie ceni, na przykład zdrowia, pracy, szacunku, dóbr materialnych itd. Wyróżnia się m.in. bezpieczeństwo globalne, narodowe, militarne, polityczne, publiczne itd. [Łepkowski (red.), 2002, s. 13].

Dzisiaj tak samo ważne jak bezpieczeństwo: ekonomiczne, ekologiczne, prawne czy wreszcie polityczno-militarne jest bezpieczeństwo publiczne, czyli bezpieczeństwo w grupach społecznych, być może ważniejsze, ponieważ stanowi budowanie zaufania do własnego państwa, a także w istotny sposób przyczynia się do integracji społeczności.

Bezpieczeństwo publiczne określa stan gwarantujący niezakłócone i zgodne z wolą obywateli funkcjonowanie instytucji państwowych, samorządowych i społecznych oraz urzędów publicznych, a także bezpieczeństwo życia, zdrowia i mienia ludności w wyniku przestrzegania akceptowanego przez obywateli porządku prawnego. Pojęcie bezpieczeństwa publicznego traktowane jest jako ochrona społeczeństwa przed negatywnymi działaniami, mając na celu zapewnienie bezpieczeństwa ludności przed różnego rodzaju zagrożeniami wstępującymi na terenie państwa. Jest to ochrona przed katastrofami, wypadkami, szkodami ekologicznymi lub przestępstwami kryminalnymi [Serafin, Parszowski, 2011, s. 34].

Bezpieczeństwo, w ujęciu podmiotowym, dotyczy człowieka, grupy ludzi, różnych organizacji oraz sformalizowanych i terytorialnie rozpoznawalnych struktur administracyjnych i państwowych, typu: gmina, powiat, województwo, państwo, grupa państw; wówczas mamy do czynienia z bezpieczeństwem lokalnym, bezpieczeństwem państwa, bezpieczeństwem międzynarodowym [Kitler, 2010, s. 18].

Brak bezpieczeństwa lub proces spadku poziomu bezpieczeństwa traktowane są jako zagrożenia, zjawisko i proces groźny dla istnienia, życia i jego perspektywy. Współczesne wyzwania cywilizacyjne i cechy współczesnego społeczeństwa doprowadzają do takiej sytuacji, że świat sam wytwarza zagrożenia swojej dalszej egzystencji i w otoczeniu wytwarza spiralę zagrożeń [Leszczyński, 2011, s. 9].

Właśnie poczucie bezpieczeństwa, jako jedna z podstawowych potrzeb jednostki, wydaje się coraz bardziej niezaspokojone na szeroką skalę społeczną. Nawet w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej znajdujemy zapis: „Rzeczpospolita Polska strzeże niepodległości i nienaruszalności swojego terytorium, zapewnia wolność i prawa człowieka i obywatela oraz bezpieczeństwo obywateli, strzeże dziedzictwa narodowego oraz zapewnia ochronę środowiska, kierując się zasadą zrównoważonego rozwoju” [Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., art. 5].

Problem bezpieczeństwa nabiera współcześnie szczególnego znaczenia. Dzieje się tak za sprawą dynamicznych przemian we wszystkich sferach życia człowieka. Ciekawy świat, pełen różnorodności i możliwości, potrafi być jednak zarazem światem bezwzględny i okrutny, rodzącym poczucie zagrożenia.

Bezpieczeństwo jest zatem naczelną potrzebą człowieka i grup społecznych – jako brak powoduje niepokój – poczucie zagrożenia [Cieślarczyk, 2009, s. 31].

Zagrożenia są rozumiane jako splot zdarzeń spowodowanych przyczynami losowymi (naturalnymi) lub nielosowymi (celowymi), które wywierają negatywny wpływ na

funkcjonowanie danego systemu lub powodują niekorzystne zmiany w jego otoczeniu wewnętrznym lub zewnętrznym [Ficoń, 2007, s. 76].

Zagrożenia to sytuacje, w których pojawia się prawdopodobieństwo zaistnienia dla otoczenia stanu niebezpiecznego. To pośrednie lub bezpośrednie destrukcje oddziaływania na podmiot [Koziej, 2006, s. 11].

Pojęcie zagrożenia trafnie zdefiniował Franz-Xaver Kaufmann, który zagrożeniem nazywa możliwość wystąpienia jednego z negatywnie wartościowanych zjawisk [Kaufmann, 1970, s. 167].

Prawdopodobieństwo zaistnienia zagrożeń naturalnych wzrasta wraz z postępem technologicznym i cywilizacyjnym, który bezpośrednio przyczynia się do degradacji środowiska naturalnego, a co za tym idzie, powoduje wzrost występowania klęski żywiołowej. Negatywnym efektem działania człowieka w obszarze pojętego rozwoju jest wzrost liczby poważnych masowych wypadków i katastrof o zasięgu globalnym. Na naszym kontynencie wyraźnie zmienia się charakter współczesnych zagrożeń i wyzwań dla pokoju i stabilności, widoczne są zjawiska konfliktu etnicznego, kryzysu ekonomicznego, zachwiania stabilności politycznej, zorganizowanej przemocy i łamania praw człowieka, rozprzestrzeniania broni masowego rażenia, terroryzmu i zorganizowanej przestępczości.

Z jednej strony zagrożenia to pewien stan psychiczny lub świadomościowy wywołany postrzeganiem zjawiska, które subiektywnie ocenia się jako niekorzystne lub niebezpieczne, a z drugiej strony czynnik obiektywny, powodujący stany niepewności i obaw [Kobrycki, 1994, s. 54].

Określenie stanu zagrożenia zawsze znajduje odzwierciedlenie w zarządzaniu bezpieczeństwem. Rzecz jasna, ocena stanu zagrożeń, a poprzez to określenie stanu bezpieczeństwa, zawsze powinna być zbliżona do najbardziej prawidłowej. Zagrożenia traktuje się wtedy jako zjawiska obiektywne. Amerykanie podkreślają, że zbiór zagrożeń jest zawsze zbiorem otwartym [Joffe, 1995, s. 94-117].

W celu zapewnienia bezpieczeństwa, analizie poddawane są współczesne zagrożenia. Wskazuje je wiele dokumentów, także doktrynalnych: UE, NATO oraz poszczególnych państw, np. USA.

Dokumenty doktrynalne armii USA wskazują na następujące przyczyny zagrożeń współczesnego świata [Headquarters Department of the Army, 2008, s. 1-8, 1-9]:

- procesy globalizacyjne oraz wpływ polityki wielkich graczy gospodarczych, a także wywieranie wpływu na bezpieczeństwo przez podmioty pozapaństwowe;

- ruchy nacjonalistyczne, często o podłożu etnicznym, religijnym, ideologicznym, mocno akceptujące własne interesy narodowe, często wspierane przez środowisko przestępcze;
- walka kultur, dążąca do wyeksponowania własnej odrębności kulturowej, politycznej, społecznej;
- wzrost populacji, charakterystyczny dla krajów biednych i słabo rozwiniętych. Wzrost demograficzny jako czynnik sprzyjający zagrożeniom, wpływa na nędzę, głód oraz migrację mas tubylczej ludności,
- niewydolność rządów wielu państw i upadek stabilności gospodarczej, co zmniejsza poczucie bezpieczeństwa obywateli. Taka sytuacja prowadzi do: bezrobocia, korupcji, przestępczości zorganizowanej;
- niedogodny obszar geograficzny, na którego terenie występują często katastrofy naturalne i ekologiczne, degradacja środowiska naturalnego i infrastruktury;
- propaganda; posiadanie informacji jest w obecnym czasie jedną z najsilniej oddziałujących broni, która umiejętnie wykorzystywana może zagrozić suwerenności poszczególnych państw czy osłabić ich zdolność do sprawowania samodzielnej władzy.

W dokumencie *European defence – a proposal for a White Paper* wyróżniono dwie kategorie zagrożeń współczesnego świata [European Union, 2004, s. 16-21]:

- pierwszą – związaną z niebezpieczeństwem międzynarodowego terroryzmu oraz proliferacją Broni Masowego Rażenia;
- drugą – określoną jako tradycyjne zagrożenia, ale mogące wywierać nowe skutki i konsekwencje.

Zagrożenia mogą występować w postaci zagrożeń fizycznych lub psychologicznych. Jedne powstają z przyczyn naturalnych, inne zaś są rezultatem działań człowieka [Jemioło, Dawidczyk, 2007, s. 39].

Zagrożenia są immamentną częścią życia społecznego człowieka. Jeżeli zagrożenia są procesem stymulującym zmiany w bezpieczeństwie, to również oznacza, że nie jesteśmy ich w stanie wyeliminować z życia człowieka, a tylko obniżyć ich wpływ na bezpieczeństwo. Zagrożenia i ich ewolucja w kryzys powodują konieczność postrzegania ich razem [Wiśniewski, Kaczmarczyk, 2012, s. 56].

„Kryzys, sytuację kryzysową, zarządzanie kryzysowe oraz planowanie cywilne” definiuje się różnie, w zależności od nauki lub praktyki, z którą wiąże się ich pojęcie, ale również od podmiotu, którego one dotyczą.

„Kryzys” (z języka greckiego *krise*, od *krino* – rozróżniam, rozstrzygam) oznacza punkt zwrotny, przełom, moment rozstrzygający, jakościową zmianę układu lub w układzie. W teorii kryzysu rozważanym układem jest organizm ludzki lub w nauce o polityce – instytucja, organizacja, w tym m.in. terytorialne zorganizowane społeczeństwo [Kryszewski, 1983, s. 630].

Kryzys jest sytuacją będącą następstwem zagrożenia, prowadzącą w konsekwencji do zerwania lub znacznego osłabienia więzów społecznych, przy równoczesnym poważnym zakłóceniu funkcjonowania instytucji publicznych, jednak w takim stopniu, że użyte środki, niezbędne do zapewnienia lub przywrócenia bezpieczeństwa nie uznają wprowadzenia żadnego ze stanów nadzwyczajnych przewidzianych w konstytucji RP [Łepkowski (red.), 2002, s. 61].

Pojęcie kryzysu jest wieloznaczne. Słownik języka polskiego określa je jako sytuację, w której jakiś konflikt staje się tak poważny, że grozi wybuchem wojny, zmianą rządu lub innym radykalnym rozwiązaniem: załamaniem się procesu wzrostu gospodarczego i regresem w rozwoju ekonomicznym państwa, stanem zniechęcenia i utratą motywacji do życia i pracy, zachwianiem jakiegoś systemu wartości lub pozycji czegoś, najcięższym, przełomowym momentem w przebiegu choroby [Skorupka, Auderska, Łempicka, 1968, s. 320].

W słowniku opublikowanym przez autorów Akademii Obrony Narodowej, definicja „kryzysu” przyjmowana jest w następujący sposób: ”Kryzys – sytuacja powstała w wyniku załamania się stabilnego dotąd procesu rozwoju, grożąca utratą inicjatywy i koniecznością godzenia się na przyjmowanie niekorzystnych warunków, wymagająca podjęcia zdecydowanych kroków zaradczych” [„Myśl Wojskowa”, 2002, s. 59].

Kryzys, w ujęciu ogólnym, to sytuacja ekstremalna, która powstała w toku działalności organizacji, powodując utratę inicjatywy i możliwość zaistnienia zmiany systemowej, wymagającej podjęcia zdecydowanych, wszechstronnych kroków zaradczych. Kryzys oznacza przesilenie, moment przełomowy, krytyczny w rozwoju jakiegokolwiek sytuacji związanej z działalnością jakiegoś podmiotu – organizacji, z rozwojem tego podmiotu włącznie. Powoduje załamanie dotychczasowego procesu jego funkcjonowania i rozwoju, co w konsekwencji może doprowadzić do zmian systemowych.

W definicji kryzysu dostrzegany jest przełom i jakościowe zmiany w funkcjonowaniu podmiotów, np.: organizacji, instytucji, państwa. W powyższych interpretacjach definicji „kryzysu” można podkreślić zgonie, że kryzys zawsze oznacza przełom między dwiema jakościowo różnymi fazami jakiegoś procesu, może być bardziej lub mniej dotkliwy, może mieć różny zakres oraz czas trwania, ale zawsze kończy dotychczasowy stan rzeczy. Kryzys jest naruszeniem stanu równowagi; nierozwiązany na czas powoduje przerwanie dotychczasowego cyklu rozwojowego.

Zjawisko postrzegane jako kryzys musi zaistnieć nagle i realnie, jest to nieakceptowane przez dany podmiot zagrożenie, splot wydarzeń i okoliczności, który wpływa na funkcjonowanie danego podmiotu w taki sposób, że pojawia się stan niebezpieczny dla dalszego działania, którego skutki zmieniają sytuację kryzysową lub prowadzą do jej zmiany [Gryz, Kitler, 2007, s. 14].

Kryzys składa się z następujących elementów: presji czasu, ewentualności zasadniczego zagrożenia i zaskoczenia, rezultatu niebezpieczeństwa oraz okoliczności wystąpienia.

Kryzys można podzielić na poniższe kryteria:

- według kryterium podmiotowego – może dotyczyć jednostki, grupy społecznej bądź społeczności międzynarodowej;
- według kryterium przedmiotowego – może się dzielić na: polityczny, militarny, ekonomiczny, społeczny, kulturowy, religijny i ekologiczny;
- według kryterium przestrzennego – może się dzielić na kryzys lokalny, regionalny, globalny;
- według czasu trwania – może być sporadyczny, krótkotrwały, średnioterminowy, długoterminowy, ciągły;
- według kryterium źródła kryzysu – może się dzielić na kryzys wewnętrzny (wewnątrz państwa) lub zewnętrzny (międzynarodowy);
- według kryterium częstotliwości – może wystąpić jednorazowo, sporadycznie, powtarzać się lub występować cyklicznie;
- według symptomów zagrożenia – można podzielić na przewidywalne oraz na nieprzewidywalne lub na oczekiwane lub nieoczekiwane;
- według istnienia konfliktu – może mieć charakter konfliktowy lub niekonfliktowy.

Powaga kryzysu oznacza rozmiar i bliskość zagrożenia dla priorytetowych wartości, interesów oraz celów strategicznych strony zagrożonej kryzysem lub znajdującej się

w sytuacji kryzysowej. Intensywność kryzysu zależy od jakości i wielkości siły i środków zaangażowanych w działania antykryzysowe i nie jest wprost proporcjonalna do powagi kryzysu (tabela numer 1) [Jendraszczak, Kozłowski, 1997, s. 9].

Tabela nr 1. Stopnie powagi kryzysu w zależności od rozmiaru i bliskości zagrożenia. [Źródło: opracowane na podstawie: Jendraszczak, Kozłowski, 1997, s. 9].

		STOPIEŃ POWAGI KRYZYSU		
		niski stopień powagi	średni stopień powagi	wysoki stopień powagi
BLISKOŚĆ ZAGROŻENIA	Natychmiastowe	niski stopień powagi	średni stopień powagi	wysoki stopień powagi
	Opóźnione	niski stopień powagi	średni stopień powagi	średni stopień powagi
	Odległe	niski stopień powagi	niski stopień powagi	niski stopień powagi
		Małe	Średnie	Duże
ROZMIAR ZAGROŻENIA				

Zawarty w pojęciu „kryzys” problem wskazuje na trzy aspekty obecności człowieka w sytuacjach kryzysowych [Ziarko, Walas-Trębacz, 2010, s. 72]:

- 1) Wyraża się ludzkim doświadczeniem zjawisk kryzysowych, ich poznaniem i zrozumieniem, powiązaniem ze światem wartości i światem decyzji.
- 2) Wyraża się ludzkim sprawstwem, udziałem, współudziałem w sytuacjach kryzysowych, nie ma człowieka, który nie doświadczyłby jakiegoś kryzysu, nie podejmował prób radzenia sobie z nim.
- 3) Wyznacza perspektywę, otwiera przed człowiekiem nowe horyzonty, pokazuje możliwości, przedstawia uzasadniony optymizm na opanowanie i przezwyciężenie przez człowieka kryzysu.

Według Krystka, „kryzys to sytuacja decyzyjna, która prowadzi do punktu zwrotnego w rozwoju” [Krystek, 1987, s. 3], natomiast Barton uważa, że „kryzys ma negatywny efekt, ograniczający działania organizacji w dziedzinie zatrudnienia, kondycji finansowej i reputacji” [Barton, 1993, s. 12]. Mitroff sugeruje, że kryzys zakłóca nieoczekiwanie działania organizacji [Mitroff, 2001, s. 5].

Kryzys może mieć znaczenie subiektywne, dokonując oceny danego zjawiska oraz obiektywne, kryzys istnieje i oddziałuje na daną organizację. Ma charakter procesowy i rozwija się, a zarazem jest ostatnią, kulminacyjną fazą narastającej sytuacji zagrożenia.

Pojęcia „sytuacja” używa się dla określenia zmienności i czasowości układów wzajemnych realizacji między człowiekiem a elementami jego niespołecznego i społecznego otoczenia, wyznaczonych przez cele działania, a więc sytuacja jest tym wszystkim, co w toku działania się zmienia, czyli jest układem elementów otoczenia w określonym czasie. Sytuacja jest zespołem okoliczności, w jakich ktoś się znajduje, ogółem warunków, w których się coś dzieje, coś się rozwija [Skorupka, Auderska, Łempicka, 1968, s. 793].

Sytuacje i ich konteksty mają charakter obiektywny i tworzą stymulacje człowieka, dynamiczne pola, w których jednostka porusza się, zachowuje, działa. Na to, jak porusza się, działa, wpływają subiektywne znaczenia nadawane przez człowieka obiektywnej sytuacji. Od jego percepcji zależy to, czy sytuacja nabierze charakteru zadaniowego, czy tylko reagowania na bodźce [Ziarko, Walas-Trębacz, 2010, s. 77].

O ile kryzys nie jest następstwem gwałtownego wystąpienia, nagłego niekorzystnego zdarzenia, mamy do czynienia z sytuacją kryzysową, w której splot lub kulminacja negatywnych okoliczności zewnętrznych i wewnętrznych powoduje proces zmian w systemie, prowadząc do zagrożenia zdolności autonomicznego rozwoju systemu [Sobolewski, Majchrzak, 2011, s. 97].

Każda sytuacja kryzysowa, bez względu na przyczynę powstania, dezorganizuje normalne warunki życia, powoduje okresowe załamanie się lub niewłaściwe funkcjonowanie podmiotu, instytucji w całości lub jej części.

W ustawie o zarządzaniu kryzysowym pojęcie „sytuacji kryzysowej” definiowane jest następująco: „sytuacja wpływająca negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołująca znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków” [Ustawa z dnia 17 lipca 2009 r., s. 1].

W ustawie o stanie klęski żywiołowej [Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r., s. 1] oraz Strategii Bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej [Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej, 2007, s. 8] wyróżnia się trzy grupy zagrożeń, mogące doprowadzić do powstania sytuacji kryzysowej. Należą do nich: terroryzm, klęski żywiołowe oraz zagrożenia wywoływane przez niekorzystne zjawiska społeczne i ekonomiczne.

Waldemar Kitler, sytuację kryzysową definiuje następująco: „sytuacja kryzysowa – zespół okoliczności zewnętrznych i wewnętrznych, w jakich znajduje się dany podmiot, wpływających na jego funkcjonowanie w taki sposób, iż zaczyna się w nim i jest

kontynuowany proces zmienny, w rezultacie czego dochodzi do zachwiania równowagi i utraty możliwości kontroli nad przebiegiem wydarzeń albo eskalacji zagrożenia jego interesu” [Gryz, Kitler, 2007, s. 22].

Sytuacja kryzysowa rozpoczyna się w chwili pojawienia się jej symptomów, które charakteryzują się przekroczeniem subiektywnie postrzeganego poziomu ryzyka, stanowiącego dla danego podmiotu granicę akceptowanego poziomu bezpieczeństwa.

Sytuacja kryzysowa składa się z trzech faz: przedkryzysowej, kryzysowej oraz pokryzysowej. Te zależności najlepiej obrazuje rysunek numer 1. Niepodjęcie stosownych działań zaradczych w powyższych fazach może doprowadzić, w zależności od charakteru sytuacji, do całkowitego upadku podmiotu czy organizacji lub innej sytuacji kryzysowej, która stwarza nie tylko zagrożenia, ale i szanse rozwoju dla danego podmiotu.

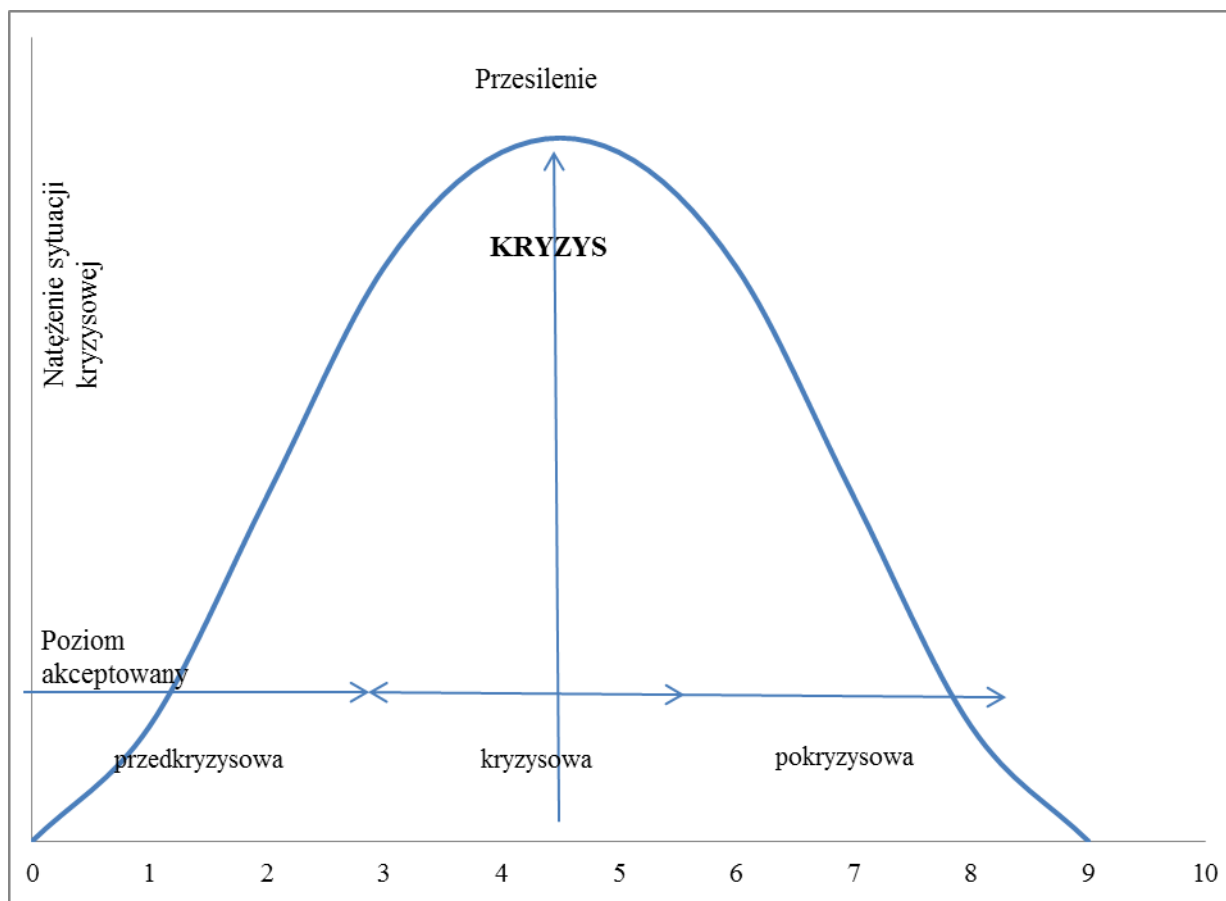
Sytuacja kryzysowa, bez względu na przyczynę powstania, dezorganizuje normalne warunki życia, powoduje okresowe załamanie się lub niewłaściwe funkcjonowanie administracji i infrastruktury państwa lub jego części [Sobolewski, Majchrzak, 2011, s. 95].

Między kryzysem a sytuacją kryzysową istnieją następujące różnice:

- kryzys jest kulminacyjnym elementem sytuacji kryzysowej;
- każdy kryzys jest sytuacją kryzysową, lecz nie każda sytuacja kryzysowa zawiera w sobie element kryzysu;
- sytuacja kryzysowa, w chwili pojawienia się jej symptomów, nie musi wywoływać zmian w istocie organizacji, lecz stanowi wyzwanie dla subiektywnego poczucia normalności jej funkcjonowania.

Sytuacja kryzysowa powinna prowokować działania o charakterze prewencyjnym, pozwalające stworzyć procedury stałej kontroli potencjalnych zagrożeń, a jednocześnie oswajać ludzi z możliwością wystąpienia takiego zagrożenia. Ważne są działania zmierzające do przygotowania się na ewentualne pojawienie się sytuacji kryzysowej oraz szybkie i skuteczne reagowanie na kryzys już po jego nadejściu. Dzięki temu będą niższe koszty wystąpienia kryzysu i mniejsze straty. Poniższy rysunek przedstawia fazy sytuacji kryzysowej.

Rysunek nr 1. Fazy sytuacji kryzysowej [Źródło: opracowanie własne na podstawie: Ziarko, Walas-Trębacz, 2010, s. 81].



Z całą pewnością, uniknięcie wszystkich kryzysów jest niemożliwe, jednakże zawsze istnieją możliwości ograniczenia oraz minimalizowania ich skutków.

Za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa odpowiada system zarządzania kryzysowego. Pojęcie „zarządzanie kryzysowe” jest określeniem stosunkowo nowym, robiącym błyskawiczną karierę. Aby wyjaśnić to pojęcie, konieczne jest zdefiniowanie terminu „zarządzanie”.

Według R. Griffin, zarządzanie to „ustawiczny proces tworzenia reguł ładu w danym układzie w postaci norm, planów, instrukcji i innych dokumentów oraz zestaw działań obejmujący planowanie i podejmowanie decyzji, organizowanie, przewodzenie (tj. kierowanie ludźmi i kontrolowanie) skierowanych na zasoby organizacji (ludzkich, finansowych, rzeczowych i informacyjnych) i wykonywanych z zamiarem osiągnięcia celów organizacji w sposób sprawny i skuteczny” [Griffin, 2002, s. 38]. Zarządzanie –

zespół działań lub procesów mających na celu koordynację i integrację użytkowania zasobów dla osiągnięcia celu organizacyjnego przez ludzi przy użyciu techniki i informacji w zorganizowanych strukturach [Łepkowski (red.), 2002, s. 165].

Słownik ekonomiczny wyjaśnia zarządzanie jako koordynowanie pracy zespołów ludzkich i środków dla osiągnięcia, w sposób jak najbardziej efektywny, przyjętych celów. Jest to pojęcie szersze od kierowania [Komosa, 1993, s. 156]. Zarządzanie jest systemem działań regulujących sposób i zasady funkcjonowania określonej organizacji zgodnie z wytyczonymi celami.

Zarządzanie to rodzaj kierowania ludźmi, wynikający z rzeczy stanowiących dla nich niezbędne przedmioty i narzędzia pracy. To proces planowania, organizowania, przewodzenia i kontrolowania pracy członków organizacji oraz wykorzystywanie wszelkich dostępnych zasobów organizacji do osiągnięcia celu [Stoner, Freeman, 1999, s. 613]. Planując sposób osiągnięcia celów, uwzględniamy możliwość wystąpienia potencjalnych zagrożeń, czyli przeszkód, które mogą uniemożliwić realizowanie zamierzeń lub wydłużyć czas ich realizacji.

Pojęcie zarządzania odnosi się zatem do działań zespołowych i wiąże się ściśle z pojęciem organizacji. Z kolei organizacja to system świadomie skoordynowanych działań dwu lub więcej ludzi [Kortan, 1997, s. 175].

W literaturze przedmiotu termin „zarządzanie kryzysowe” nie jest przez różne źródła jednakowo interpretowany. W opinii J. Kunikowskiego i A. Turka, „zarządzanie kryzysowe to szczególne przedsięwzięcie organizacyjne, obejmujące: kierowanie, administrowanie i sprawowanie zarządu nad społeczeństwem lub jego częścią w sytuacji kryzysowej. Występuje podczas klęsk żywiołowych, katastrof przemysłowych i technicznych (w czasie pokoju) lub podczas zagrożenia wojennego i wojny. Podejmowane i stosowane jest w przypadku wszystkich wyżej wymienionych rodzajów zagrożeń. W dotychczasowej praktyce wyodrębniane są – na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego – następujące fazy: zapobiegania, przygotowania, reagowania oraz odbudowy” [Kunikowski, Turek, 2007, s. 138].

Proces zarządzania kryzysowego składa się z dwóch zasadniczych okresów: stabilizacji i realizacji. Okres stabilizacji obejmuje cykl działań przed wystąpieniem sytuacji kryzysowej, czyli fazy zapobiegania i przygotowania. Stanowi całość działań organizacyjnych podejmowanych na wszystkich szczeblach władzy: przygotowanie i wdrożenie inwestycji zapobiegających potencjalnym zagrożeniom, a także opracowanie i implementację procedur operacyjnych. Obejmuje również czynności standardowe,

prowadzone przez jednostki działające w tym zakresie bez potrzeby uruchomienia procedur awaryjnych. Z kolei czas realizacji polega na kontroli sytuacji kryzysowych w drodze zaplanowanych działań, minimalizacji strat i odtwarzania zniszczeń. Okres ten to spełnienie funkcji reagowania i odbudowy [Sienkiewicz-Małyjurek, Krynojewski, 2010, s. 19].

Słownik terminów z zakresu bezpieczeństwa narodowego definiuje „zarządzanie kryzysowe” jako reagowanie na nadciągający lub już trwający kryzys i usuwanie jego skutków w cyklu zdarzeń i czynności, przewidywanie i planowanie antykryzysowe wraz z reagowaniem na codzienne zdarzenia, aż po zakończenie odbudowy ze zniszczeń (przygotowanie, reagowanie, odbudowa) [Łepkowski (red.), 2002, s. 166].

Według artykułu 2 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 17 lipca 2009 r. (Dz. U. z 2008 r., nr 131, poz. 1076), zarządzanie kryzysowe to „działalność organów administracji publicznej, będąca elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej” [Ustawa z dnia 17 lipca 2009 r., s. 1].

Waldemar Kitler, do cech, które wyróżniają pojęcie „zarządzanie kryzysowe” w aspekcie bezpieczeństwa, dodał kilka nowych [Nowak, Kitler, Skrabacz, Gąsiorek, 2006, s. 36]:

- integralna część zarządzania organizacją (systemem),
- dziedzina zarządzania bezpieczeństwem narodowym,
- zarządzanie organizacją pod presją, w stanie ryzyka,
- rozwiązywanie napiętych sytuacji oraz działanie celowe,
- działanie na rzecz obniżenia napięcia i przeciwdziałania konfliktom lub sytuacjom trudnym o charakterze niekonfliktowym,
- przeciwdziałanie eskalacji kłopotliwych zjawisk,
- działalność polegająca na przywracaniu stanu naturalnego lub utrzymaniu tego stanu mimo wystąpienia symptomów sytuacji kryzysowej.

Analiza definicji pojęcia „zarządzanie kryzysowe” pozwala stwierdzić, iż jego celem jest minimalizacja potencjalnych zagrożeń oraz sprawne i skuteczne przeprowadzenie działań w przypadku ich wystąpienia. Owa sprawność i skuteczność zależą w dużym stopniu od umiejętności, kompetencji i wiedzy zarówno osób kierujących działaniami, jak

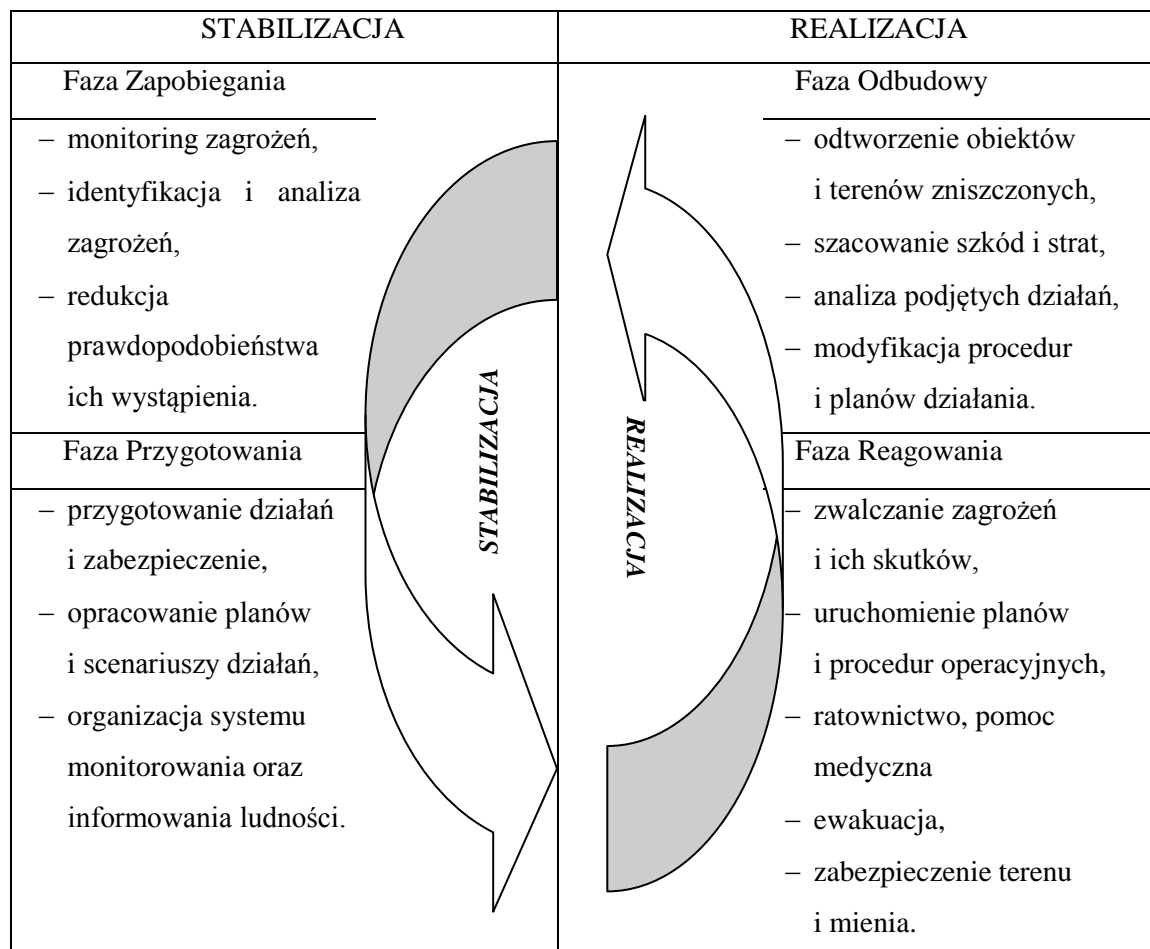
i jednostek biorących udział w akcji ratowniczej. Sprawność oznacza tutaj zdolność do osiągnięcia zaplanowanych celów, a skuteczność – stopień ich osiągnięcia. Zarządzanie kryzysowe ma zapewnić również racjonalność w podejmowaniu działań i gospodarowaniu zasobami, czyli umożliwić taki ich dobór i alokację, która zapewnia maksymalizację efektów [Stawnicka, Wiśniewski, Socha, 2011, s. 58]. Najważniejsza jest minimalizacja zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi, przy odpowiednim wykorzystaniu zasobów i środków z ekonomicznego punktu widzenia.

Zadania zarządzania kryzysowego realizowane są z następującymi fazami, adekwatnie do poziomu struktury organizacyjnej systemu:

- faza zapobiegawcza: polegająca na pracach legislacyjnych i badaniach naukowych identyfikujących i analizujących zagrożenia oraz ocenę ich skutków, opracowaniu planów, stałego monitorowania źródeł zagrożeń, ich budżetowania, tworzenia rezerw i zapasów oraz edukacji społeczeństwa;
- faza przygotowania: przygotowanie ćwiczeń i treningów zgrywających systemy, weryfikujących plany, organizowanie stanowisk kierowania i systemów łączności, organizowanie warunków przetrwania ludności oraz struktury państwa w sytuacji kryzysowej;
- faza reagowania: uruchomienie stosownych procedur do rozpoczęcia działań stosownych sił i środków systemu, kierowanie prowadzonymi działaniami oraz ich koordynacja, mobilizacja dodatkowych sił i środków systemu, informowanie władz i społeczności;
- faza odbudowy: przywracanie funkcjonowania państwa, standardów życia społeczeństwa, uruchomienie programów pomocowych, odbudowa infrastruktury oraz modyfikacja planów.

Granice pomiędzy fazami są elastyczne i mogą przebiegać równolegle. Po każdym zdarzeniu kryzysowym, w fazie odbudowy, wyciągane są wnioski, na bazie których usprawniane są plany i procedury działań zapobiegawczych, wzmacnia się zabezpieczenia. Tym samym następuje sprzężenie zwrotne i rozpoczyna się pierwsza faza nowego cyklu zarządzania kryzysowego – faza zapobiegania. Proces zarządzania kryzysowego zilustrowany jest na rysunku numer 2. Wszystkie opisane powyżej fazy powinny być ze sobą ściśle powiązane w jeden spójny proces, który może być zarazem cyklem decyzyjnym [Wolejszo, Jakubczak, 2013, s. 439].

Rysunek nr 2. Proces zarządzania kryzysowego [Źródło: opracowanie własne na podstawie: Sienkiewicz-Małyjurek, Krynojewski, 2010, s. 21].



W zarządzaniu kryzysowym obowiązują następujące zasady:

- zasada jednoosobowego kierowania (np.: wójt, starosta, wojewoda, premier oraz prezydent);
- zasada odpowiedzialności organów władzy publicznej (wiąże się z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa oraz usuwania zagrożeń);
- zasada układu terytorialnego;
- zasada powszechności (zobowiązuje podmioty prawa państwowego do działań antykryzysowych);
- zasada funkcjonalnego podejścia (polega na działaniu stałym, powtarzalnym oraz sformalizowanym proceduralnie);
- zasada zespolenia (organy administracji ogólnej mają władztwo według zasad określonych ustawami);

- zasada ciągłości funkcjonowania państwa (w razie kryzysu, wojny czy pokoju, niezmiennie pozostają formy organizacyjne władzy państwowej).

Ważne w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa jest planowanie cywilne, według znowelizowanej ustawy o zarządzaniu kryzysowym z 2009 roku, objaśniane jest następująco: „całokształt przedsięwzięć organizacyjnych, mających na celu przygotowanie administracji publicznej do zarządzania kryzysowego; planowanie w zakresie wspierania Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w razie ich użycia oraz planowanie wykorzystania Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego” [Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r., art. 3 ust. 4 a i b].

Zadania z zakresu planowania cywilnego [Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r., art. 4, ust. 1] zapewniają funkcjonowanie administracji publicznej w sytuacji kryzysowej, funkcjonowanie i możliwości odtworzenia infrastruktury krytycznej, ciągłe monitorowanie zagrożeń, racjonalne gospodarowanie siłami i środkami w sytuacjach kryzysowych, pomoc udzielaną ludności w zapewnieniu jej warunków przetrwania w sytuacjach kryzysowych, przygotowanie rozwiązań na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej, spójności między planami zarządzania kryzysowego a innymi planami sporządzanymi w tym zakresie przez właściwe organy administracji publicznej, których obowiązek wykonania wynika z odrębnych przepisów.

Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa jest ściśle związane z realizacją polityki bezpieczeństwa państwa i należy do podstawowych zadań wszystkich organów władzy i administracji publicznej. Administracja publiczna posiada do tego celu: zasoby, umiejętności, wiedzę, doświadczenie i kompetencje. Ich istnienie gwarantuje ciągłość podejmowania działań. Efektem tych działań jest odpowiednie przygotowanie i utrzymanie systemu bezpieczeństwa, jak również gospodarowanie posiadanymi zasobami w trakcie kryzysu [Liedel, Piasecka, Aleksandrowicz (red.), 2011, s. 39].

Gospodarowanie zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa jest konieczne na wypadek wystąpienia oraz utrzymania lub przywrócenia stanu stabilizacji. Działania te realizowane są przez administrację publiczną na wszystkich jej szczeblach, angażując do tego organizacje, instytucje, strażę, a także społeczeństwo.

1.2. Profilaktyka zagrożeń w dokumentach strategicznych w Polsce

W ostatnich latach transformacji ustrojowej Polska zmieniła zasadniczo swe oblicze: wprowadzono gospodarkę rynkową i demokratyczne zasady funkcjonowania państwa, nastąpiło otwarcie na konkurencję międzynarodową, restrukturyzują się stare i coraz dynamicznie rozwijają się nowe, nowoczesne dziedziny gospodarki. Wejście Polski do Unii Europejskiej poprzedziło przeprowadzenie szeregu reform strukturalnych i instytucjonalnych. Jednak, obok pozytywnych zmian społeczno-gospodarczych, występują też zjawiska negatywne, takie jak: okresowe niskie tempo wzrostu gospodarczego, mały postęp w modernizacji struktury gospodarki, ciągle niska jej konkurencyjność i innowacyjność. Dlatego jest potrzeba dalszych zmian umacniających pozycję polskiej gospodarki w Unii Europejskiej i w świecie. Stan państwa będzie rezultatem przede wszystkim skutecznej polityki gospodarczej państwa, a więc działań i inicjatyw.

Transformacja systemu w Polsce przyniosła zmiany między innymi w działaniach programowych państwa, które rozumiane są jako działalność administracji publicznej, polegająca na opracowaniu i realizacji różnych rodzajów dokumentów strategicznych (strategii, programów), które warunkują zrównoważony rozwój państwa.

Dokumenty strategiczne określają dokąd zmierza państwo, ze wskazaniem zadań, które powodują realizację celów. Określają, czym dysponuje państwo (silne i słabe strony) oraz wskazują, jak odnajduje się ono w otoczeniu (szanse i zagrożenia). Zawierają plany rozwoju, wraz z celami, sposobami ich realizacji i pomiaru. Dokumenty strategiczne uzmysławiają pewne fakty, natomiast bez ich właściwego wdrożenia nie przynoszą zakładanych skutków.

W Polsce podstawowym dokumentem strategicznym, określającym cele i priorytety rozwoju społeczno-gospodarczego państwa, jest Strategia Rozwoju Kraju na 2007-2015 (SRK). Strategia SRK zawiera wizję Polski do roku 2015. Polska, w 2015 roku, to kraj o wysokim poziomie i jakości życia mieszkańców oraz silnej i konkurencyjnej gospodarce, zdolnej do tworzenia nowych miejsc pracy, kraj przyjazny mieszkańcom, w którym warto mieszkać i do którego warto wracać, ponieważ jest bezpieczny. Dlatego państwo musi zapewnić obywatelom bezpieczeństwo i poczucie tego bezpieczeństwa [Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, 2006, s. 26-27], skutecznie przeciwdziałać

zagrożeniom i katastrofom naturalnym, technologicznym oraz spowodowanym działaniami człowieka.

Głównym celem SRK jest podniesienie poziomu i jakości życia mieszkańców Polski, czyli istotna poprawa stanu i wzrostu poczucia bezpieczeństwa wśród obywateli i rodzin. SRK będzie realizowana poprzez sześć priorytetów określających najważniejsze kierunki i główne działania. Priorytetowo zostały potraktowane m. in. kwestie związane z poprawą stanu infrastruktury podstawowej, a także budową zintegrowanej wspólnoty społecznej i jej bezpieczeństwa.

Znaczenie zarządzania kryzysowego oraz bezpieczeństwa odzwierciedlają priorytety 2 i 4 Strategii Rozwoju Kraju. Priorytet 2 zwraca uwagę na konieczność poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego wraz z rozwojem infrastruktury; prowadzone muszą być działania wspierające ratownictwo, a w ramach infrastruktury ochrony środowiska, proponowane są działania z zakresu ochrony przed katastrofami naturalnymi oraz zagrożeniami technologicznymi. Z kolei priorytet 4 [Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, 2006, s. 63], podkreśla kwestie związane z poczuciem bezpieczeństwa zewnętrznego i wewnętrznego, a w szczególności:

- państwo powinno brać udział w działaniach na rzecz reagowania i eliminowania napięć i niestabilności wywołanych przez katastrofy naturalne, czy technologiczne. Wymaga to przygotowania systemu bezpieczeństwa narodowego do skutecznego reagowania na możliwe wyzwania i zagrożenia;
- państwo powinno działać na rzecz zapobiegania i łagodzenia skutków katastrof naturalnych, technologicznych i spowodowanych działalnością człowieka, zintensyfikować rozwiązania na rzecz poprawy infrastruktury bezpieczeństwa wewnętrznego, usprawnienia funkcjonowania systemu informowania o zagrożeniach, zapobiegać wystąpieniu awarii technicznych oraz wspierać system ratownictwa i bezpieczeństwa ratowników.

Procesy globalizacyjne i rozwojowe zachodzące na świecie ujawniły nowe wyzwania, przed którymi stoi Polska. Sprostanie tym wyzwaniom, a także rosnącym oczekiwaniom Polaków, wymaga prowadzenia przemyślanej polityki rozwoju, gwarantującej poprawę poziomu i jakości życia, wzmacniając potencjał gospodarczy i możliwości jego wykorzystania. Konieczne stało się opracowanie i przyjęcie nowej koncepcji rozwoju takiej strategii, która pozwoli na aktywne podejście do wyzwań. Rząd

w projekcie Strategii Rozwoju Kraju 2020 określił nową wizję i kierunek rozwoju kraju na najbliższą dekadę [Rada Ministrów, 2012, s. 50].

W projekcie Strategii SRK 2020 mowa jest o zwiększeniu zdolności do skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych oraz eliminowania sytuacji, które mogą stwarzać lub stwarzają zagrożenie dla życia i zdrowia obywateli, środowiska naturalnego i mienia, tj. przede wszystkim zwiększenie doskonalenia i rozwijania systemu reagowania kryzysowego. W związku z tym niezbędne będą:

- rozwój i doskonalenie ogniw tworzących system ratowniczy, w tym modernizacja wyposażenia;
- właściwy dobór i szkolenie kadr oraz stosowne do potrzeb finansowanie;
- rozwój i utrzymanie we właściwej sprawności systemów prognozowania, ostrzegania, alarmowania i powiadamiania, jak również reagowania, w tym w zakresie bezpieczeństwa jądrowego;
- wdrażanie planów zarządzania ryzykiem pochodzenia naturalnego, jak i wywołanego działalnością człowieka;
- właściwe wykorzystanie potencjału osobowego i materialnego polskich sił zbrojnych na potrzeby systemu zarządzania kryzysowego;
- zaangażowanie obywateli w zarządzanie kryzysowe: kształtowanie świadomości społeczeństwa w zakresie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i otoczenia oraz promowanie odpowiednich zachowań w sytuacji zagrożenia;
- uporządkowanie regulacji prawnych związanych z ochroną ludności;
- umacnianie transgranicznych aspektów bezpieczeństwa wewnętrznego, poprzez rozwijanie współpracy ze służbami publicznymi krajów sąsiednich oraz z właściwymi organizacjami międzynarodowymi;
- zintegrowanie i lepsze skoordynowanie działań instytucji odpowiadających za bezpieczeństwo wewnętrzne, posiadających uprawnienia do prowadzenia działań prewencyjnych, w tym wprowadzenie niezbędnych zmian systemowych dotyczących ochrony ludności.

Przełożeniem na działania powyższej strategii (SRK 2020) jest Strategia Sprawne Państwo oraz Strategie Rozwoju Województw. Ich celem jest:

- budowa w ramach systemu bezpieczeństwa wewnętrznego nowego systemu ochrony ludności, przeciwdziałającego niebezpieczeństwom wynikającym z rozwoju cywilizacyjnego, anomalii pogodowych, systemu ochrony wobec

zagrożeń terrorystycznych i przestępczości oraz innych negatywnych zjawisk o szerokim zasięgu;

- przygotowanie i wdrożenie nowoczesnych rozwiązań organizacyjno-prawnych i finansowych;
- przygotowanie i realizacja programów służących zintegrowaniu systemów bezpieczeństwa;
- wdrożenie nowoczesnych systemów bezpieczeństwa wewnętrznego i usprawnienie systemów przeciwdziałania i zwalczania przestępczości zorganizowanej i korupcji, systemu antyterrorystycznego, systemu zarządzania kryzysowego i innych, w tym we współpracy wieloresortowej.

Projekt strategii „Sprawne Państwo 2011-2020” (SP 2020) [Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, 2011, s. 14] mówi o tym, że w zakresie funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego dotychczasowe doświadczenia wskazują na istniejące poważne niedociągnięcia (luki) w organizacji przepływu informacji pomiędzy różnymi poziomami i instytucjami zaangażowanymi w zarządzanie kryzysowe, które powodują znaczne opóźnienia w docieraniu informacji do właściwych adresatów i mogą wydłużać proces decyzyjny w sytuacjach wymagających natychmiastowych działań.

Na przestrzeni ostatnich lat – w związku z powodziami w 1997, 2001 i 2010 roku – usprawniono system zarządzania kryzysowego, który, niestety, nadal działa nieefektywnie. Można to zauważyć w:

- niedostatecznej koordynacji działań pomiędzy strukturami zarządzania kryzysowego i instytucjami merytorycznie właściwymi, co skutkuje chaosem informacyjnym i opóźnionym procesem decyzyjnym;
- słabości w działaniach centrów zarządzania kryzysowego na poziomie powiatów i gmin, które powinny być podstawowym źródłem informacji o sytuacji oraz pierwszym ogniwem reagowania;
- nieefektywnym wykorzystaniu zasobów kadrowych, istniejących podstaw prawnych oraz dokumentów planistycznych, zwłaszcza planów reagowania kryzysowego, które w wielu przypadkach nie są funkcjonalnymi dokumentami operacyjnymi, a jedynie formalnym spełnieniem wymogów ustawowych;
- braku ujednolicenia obowiązków państwa wobec obywateli i unowocześnienia nieaktualnych dziś przepisów o obronie cywilnej, jak i w dziedzinie alarmowania,

ostrzegania i edukacji społeczeństwa oraz kształtowania świadomości zagrożeń i własnej odpowiedzialności obywateli za bezpieczeństwo;

- niskiej świadomości społeczeństwa w zakresie istniejących zagrożeń i zalecanych sposobów zachowania w przypadku ich wystąpienia oraz małym zaangażowaniu obywateli w zapewnianiu bezpieczeństwa na co dzień.

Drugi cel powyższej strategii (SP 2020) zwraca uwagę na konieczność podejmowania interwencji zmierzającej do poprawy zarządzania i koordynacji, przy wykorzystaniu nowoczesnych systemów teleinformatycznych w takich obszarach, jak zarządzanie finansami, zarządzanie rozwojem kraju, zarządzanie instytucjami publicznymi, zarządzanie kryzysowe i ochrona ludności, zarządzanie i koordynacja prowadzenia spraw międzynarodowych.

Obszar dotyczący doskonalenia systemu zarządzania kryzysowego i ochrony ludności składa się z dziesięciu podcelów [Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, 2011, s. 40]:

- 1) Usprawnienie działania struktur zarządzania kryzysowego, by działające struktury umożliwiały szybkie podejmowanie decyzji na podstawie rzetelnych informacji przekazywanych pomiędzy różnymi poziomami i instytucjami zaangażowanymi w zarządzanie kryzysowe. W tym celu konieczne są następujące działania:
 - precyzyjne zdefiniowanie i wykonywanie zadań Krajowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Rządowym Centrum Bezpieczeństwa;
 - usprawnienie działań centrów zarządzania kryzysowego na poziomie powiatów i gmin oraz zapewnienie całodobowej możliwości uruchamiania tych centrów, przede wszystkim w celu zapewnienia natychmiastowego przepływu informacji;
 - stworzenie informatycznych systemów wspomaganie procesów decyzyjnych;
 - modernizacja systemu łączności na terenie całego kraju, w celu zapewnienia jednolitej, kompatybilnej łączności i łatwego dostępu do danych w postaci cyfrowej;
 - opracowanie, zgodnie z zapisami Strategii Bezpieczeństwa Wewnętrznego UE, krajowego dokumentu strategicznego, dotyczącego zarządzania ryzykiem, a także prognoz (ocen) odnoszących się do prawdopodobieństwa ataków terrorystycznych i innych zagrożeń.
- 2) Wzmocnienie koordynacji działań, do którego realizacji konieczne jest:

- zdefiniowanie zadań poszczególnych instytucji w zakresie ich odpowiedzialności za podejmowanie działań w sytuacji kryzysowej oraz nawiązywanie współpracy z Rządowym Centrum Bezpieczeństwa w celu skoordynowania działań z innymi instytucjami;
- uściślenie zasad współpracy cywilno-wojskowej, zwłaszcza w zakresie możliwości szybkiego oszacowania potrzeb instytucji cywilnych i wykorzystania zasobów wojskowych na rzecz usprawnienia zarządzania kryzysowego;
- zapewnienie możliwości rozwinięcia systemu zarządzania kryzysowego na potrzeby obronności realizowanej przez wyspecjalizowanych pracowników, na bazie przygotowanych struktur i możliwości technicznych, w tym środków teleinformatycznych ;
- stworzenie spójnego systemu monitorowania zagrożeń bezpieczeństwa narodowego – zarówno krótko-, średnio-, jak i długoterminowych oraz usprawnienie mechanizmów podejmowania decyzji;
- usprawnienie przepływu niezbędnych informacji dla właściwych podmiotów;
- poprawienie procedury wymiany informacji pomiędzy ośrodkami operacyjno-ratownicznymi i dyspozytorskimi podmiotów ratowniczych, wojewódzkimi centrami zarządzania kryzysowego a szczeblem centralnym w sytuacjach normalnych, kryzysowych oraz stanach nadzwyczajnych;
- ustalanie zasad przesyłania i formatu meldunków oraz unikanie powielania informacji lub żądania tych samych informacji przez różne podmioty;
- zbudowanie jednolitego systemu obiegu informacji w oparciu o istniejącą strukturę centrów zarządzania kryzysowego organów wszystkich szczebli zarówno administracji rządowej, jak i samorządowej;
- wzmocnienie współpracy służb z jednostkami samorządu terytorialnego, przede wszystkim w kontekście wyznaczenia osób do kontaktu ze służbami ratowniczymi i zapewnienia im wsparcia logistycznego;
- doskonalenie mechanizmów współpracy międzyresortowej, szczególnie w aspekcie wypracowywania jednolitego stanowiska państwa oraz prezentowania go na forum międzynarodowym;

- doprecyzowanie kwestii podziału kompetencji między podmiotami krajowymi, głównie między RCB i MSZ, w zakresie przygotowania stanowiska krajowego i sposobu jego przekazywania do UE i NATO;
 - rozszerzenie współpracy międzynarodowej nie tylko na płaszczyźnie Polska – Unia Europejska i Polska – NATO, ale i współpracy bilateralnej z poszczególnymi Państwami Członkowskimi UE i państwami trzecimi.
- 3) Wzmocnienie gotowości i zapobieganie zagrożeniom, poprzez działania:
- opracowania planu zarządzania kryzysowego w gminach oraz wzmocnienia gotowości gmin do reagowania;
 - doskonalenia współpracy podmiotów zarządzania kryzysowego za pomocą wspólnych ćwiczeń i treningów;
 - zapobiegania sytuacjom kryzysowym poprzez kompleksowe działania prewencyjne, kształtowanie świadomości zagrożeń i zwiększenie nakładów na systemowe zabezpieczanie infrastruktury w celu minimalizowania wydatków związanych z reagowaniem i odbudową;
 - usprawnienia procesu ostrzegania, alarmowania i informowania społeczeństwa w przypadku sytuacji kryzysowej, zwłaszcza powiadamiania o zagrożeniu, konieczności ewakuacji oraz zalecanym postępowaniu w celu ograniczenia skutków zagrożenia;
 - wdrożenia zintegrowanego system teleinformatycznego;
 - zwiększenia gotowości państwa do zapobiegania i usuwania skutków klęsk żywiołowych;
 - przygotowania zmiany w przepisach dotyczących organizacji służb odpowiedzialnych za zapobieganie klęskom żywiołowym;
 - wypracowania, przeanalizowania, przeciwiczenia i doskonalenia procedur na wypadek wystąpienia zagrożenia spowodowanego atakiem z wykorzystaniem broni CBRN (skrót od chemical, biological, radiological, and nuclear).
- 4) Monitorowanie, zapobieganie, usuwanie skutków zagrożeń dla bezpieczeństwa powszechnego, spowodowanych przez siły natury i działalność człowieka, poprzez:
- działania prewencyjne, edukacyjne, badawcze i prace rozwojowe, rozbudowę i zabezpieczenie odpowiednio przygotowanej infrastruktury, planowanie przestrzenne oraz czynne włączenie obywateli do zapobiegania zagrożeniom;

- wzmocnienie współpracy służb i wymianę informacji w zakresie już istniejących systemów monitorowania i wykrywania zagrożeń oraz usprawnienie procesu ostrzegania i informowania ludności, m.in. za pomocą planowanych regulacji prawnych w dziedzinie ochrony ludności;
- stworzenie systemu powszechnych ubezpieczeń od skutków klęsk żywiołowych.

5) Profesjonalizacja kadry zarządzania kryzysowego, poprzez:

- zmianę wymagań polityki kadrowej w centrach zarządzania kryzysowego, przede wszystkim poprzez odpowiednie szkolenia dla już zatrudnionych pracowników oraz zatrudnianie osób z odpowiednimi kwalifikacjami, łatwo posługujących się narzędziami informatycznymi i przygotowanych do działania w sytuacji stresu;
- szkolenie i treningi pracy sztabowej dla wszystkich pracowników i przygotowanie infrastruktury informatycznej do pracy o charakterze sztabowym z ciągłym wykorzystaniem danych i map cyfrowych (najlepiej w jednolitym standardzie dla wszystkich poziomów zarządzania kryzysowego);
- rozwijanie współpracy z instytucjami naukowymi i dydaktycznymi w zakresie zarządzania kryzysowego, z jednej strony w celu uzyskania wsparcia merytorycznego ze strony środowiska naukowego, z drugiej zaś, włączenie praktyków w działania dydaktyczne związane z upowszechnieniem wiedzy dotyczącej zarządzania kryzysowego;
- dokonanie zmian w organizacji funkcjonowania wojewódzkich Wydziałów Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego poprzez przyjęcie założenia, że wszyscy pracownicy WBiZK, w przypadku sytuacji kryzysowej, powinni być w stanie aktywnie włączyć się w działania;
- zapewnienie strukturom zarządzania kryzysowego wsparcia eksperckiego z zakresu danego zagrożenia w celu efektywnego wykorzystania wiedzy praktycznej;
- przebudowę pomieszczeń centrów zarządzania kryzysowego i ich wyposażenie w funkcjonalny sprzęt oraz pragmatyczny podział zadań dla wszystkich pracowników.

- 6) Skuteczny mechanizm finansowania, który wymaga działań zmierzających do:
- wprowadzenia skutecznego mechanizmu finansowania systemu zarządzania kryzysowego, umożliwiającego właściwą realizację zadań, w tym likwidację strat w sytuacjach kryzysowych;
 - stosowanie uproszczonej formuły zlecania zadań publicznym organizacjom pozarządowym, z pominięciem otwartego konkursu ofert.
- 7) Doskonalenia systemu powiadamiania, ostrzegania i alarmowania ludności na wypadek zagrożeń. W obowiązującym obecnie systemie powiadamiania, ostrzegania i alarmowania ludności należy położyć szczególny nacisk na:
- wypracowanie skutecznych sposobów uzyskania informacji o zbliżaniu się lub stwierdzeniu faktu zaistnienia niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia ludzi, lub istotnego zagrożenia dla środowiska związanego ze skażeniami, chorobami zakaźnymi, wystąpieniem klęsk żywiołowych, awarii obiektów technicznych, katastrof w transporcie, pożarów, zagrożenia terrorystycznego, zagrożenia uderzeniami z powietrza lub innych podobnych zdarzeń stwarzających niebezpieczeństwo dla życia i zdrowia ludności lub zagrożenie dla środowiska;
 - ujednoczenie oraz maksymalne usprawnienie części składowych systemu, który powinien obejmować wszystkie szczeble administracji rządowej i samorządowej: powiadamianie, ostrzeganie, alarmowanie.
- 8) Stworzenie systemu ochrony ludności. Zasadne jest stworzenie odpowiednich ram prawnych i organizacyjnych dla zapewnienia warunków niezbędnych dla ochrony życia i zdrowia ludzi.
- 9) Wdrażanie i doskonalenie funkcjonowania systemu powiadamiania ratunkowego. Z oceny faktycznego stanu przygotowania państwa do zapewnienia bezpieczeństwa obywatelom wynika potrzeba:
- stworzenia jednolitych przepisów prawnych;
 - uruchomienia centrów powiadamiania ratunkowego oraz wojewódzkich centrów powiadamiania ratunkowego;
 - wdrożenia procesu integracji zadań stanowisk dyspozytorskich Państwowej Straży Pożarnej, Państwowego Ratownictwa Medycznego i ewentualnie innych podmiotów ratowniczych w celu skutecznego spełnienia wymogów przewidzianych dla systemu powiadamiania ratunkowego;

- wdrożenia i doskonalenia Krajowego Systemu Bezpieczeństwa Morskiego, którego realizacja umożliwi m.in. dostosowanie środków i działań Administracji Morskiej do wymagań wynikających z krajowych i międzynarodowych aktów prawnych, wytycznych i zaleceń w zakresie poprawy bezpieczeństwa w obszarach morskich.
- 10) Integracja systemów i podmiotów ratowniczych w powszechny system ratowniczy. Integracja podmiotów ratowniczych na poziomie powszechnym, z zachowaniem ich dotychczasowej autonomii, umożliwi:
- właściwe zarządzanie zasobami ratowniczymi;
 - standaryzację procedur i sprzętu;
 - wprowadzenie powszechnej kontroli oraz jakości;
 - możliwość realizacji wspólnych ćwiczeń i innej formy doskonalenia zawodowego;
 - integrację programów szkolenia;
 - integrację narzędzi teleinformatycznych, służących planowaniu sieci podmiotów ratowniczych oraz wymianę informacji o gotowości zasobów do działań ratowniczych;
 - optymalizację kosztów funkcjonowania powszechnego systemu ratowniczego;
 - właściwe wykorzystanie zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych, działających w obszarze szeroko pojętego ratownictwa.

Kolejną istotną strategią w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa jest Narodowa Strategia Spójności (NNS – Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013, wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie, Narodowa Strategia Spójności, opracowana przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego). Dokument ten określa priorytety, obszar wykorzystania oraz system wdrożenia funduszy unijnych: Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz Funduszu Spójności w ramach budżetu Wspólnoty na lata 2007-2013. Celem strategii NSS jest tworzenie warunków dla wzrostu konkurencyjności gospodarki polskiej opartej na wiedzy i przedsiębiorczości, zapewnianie wzrostu zatrudnienia oraz wzrostu poziomu spójności społecznej, gospodarczej i przestrzennej. Misją NSS jest to, by Polska stała się państwem przyjaznym dla obywateli, posiadającym sprawnie funkcjonującą i nowoczesną administrację, w którym świadczone będą wysokiej jakości usługi publiczne i gdzie wyeliminowana zostanie korupcja oraz zostanie

zapewniony optymalny poziom bezpieczeństwa. Nastąpi profesjonalizacja aparatu urzędniczego administracji rządowej i samorządowej, a państwo będzie w stanie zapewnić bezpieczeństwo publiczne, wsparcie w utrzymaniu zdrowej siły roboczej, warunkującej rozwój gospodarczy. Widoczna będzie zasadnicza poprawa systemu ochrony ludności i ratownictwa, w tym medycznego, profilaktyki, opieki medycznej podstawowej i specjalistycznej, oraz wzmocniona zostanie promocja zdrowego stylu życia [Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, 2007, s. 38].

Cel strategiczny (NSS) osiągany jest poprzez realizację horyzontalnych celów szczegółowych. Zwłaszcza cel 3 (NSS) wpisuje się w problematykę zarządzania kryzysowego, a mowa jest w nim o konieczności budowy i modernizacji infrastruktury technicznej i społecznej, mającej podstawowe znaczenie dla wzrostu konkurencyjności Polski. Obok infrastruktury transportowej, kluczowe znaczenie dla funkcjonowania i rozwoju polskiej gospodarki ma infrastruktura ochrony środowiska oraz bezpieczeństwo ekologiczne. Działania powinny się koncentrować na przeciwdziałaniu poważnym awariom, a także na minimalizacji skutków negatywnych zjawisk naturalnych.

Kolejnym dokumentem strategicznym w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa jest Strategia Rozwoju Systemu Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2011-2012 [Ministerstwo Obrony Narodowej, 2011, s. 18]. System zarządzania kryzysowego, obok systemu obrony państwa, pełni ważną rolę w zapewnianiu bezpieczeństwa narodowego kraju. System ten tworzą organy administracji publicznej, które powołują centra zarządzania kryzysowego (pełniące całodobowe dyżury) oraz zespoły zarządzania kryzysowego (zespoły ekspercko-doradcze na poziomie gminnym, powiatowym, wojewódzkim i rządowym). Zarządzanie kryzysowe to działalność organów administracji publicznej, która polega na zapobieganiu sytuacjom, przejmowaniu nad nimi kontroli w drodze planowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego kształtu. Na każdym poziomie administracji opracowany jest plan zarządzania kryzysowego, obejmujący m. in. analizę zagrożeń, bilans potrzeb, sił i środków własnych oraz procedury uzyskiwania pomocy zewnętrznej (w tym stosowne umowy, porozumienia, plany).

Problemy kompetencji i związane z tym utrudnienia w zakresie kierowania bezpieczeństwem mogą wynikać z tego, że nie ma regulacji prawnych, które łączyłyby działania podejmowane w zarządzaniu kryzysowym oraz obronności państwa w jeden spójny system kierowania bezpieczeństwem narodowym. Istotnym byłoby przyjęcie

ustawy kompetencyjnej, precyzującej określone w Konstytucji prerogatywy organów władzy wykonawczej w obszarze zarządzania bezpieczeństwem narodowym [Ministerstwo Obrony Narodowej, 2011, s. 19].

W systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym występują w rozwiązaniach częściowo rozbieżności, wymagające poważnych korekt struktur i kompetencji w stanach nadzwyczajnych. Obecnie Ministerstwo Obrony Narodowej (MON) buduje fragment systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w części dotyczącej przygotowań obronnych i obrony państwa, natomiast Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA) zajmuje się częścią dotyczącą reagowania kryzysowego. Wówczas występują niedobory informacyjne, utrudniające spełnianie warunku ciągłości i braku zakłóceń w kierowaniu realizacją zadań przeciwdziałających powstałemu zagrożeniu bezpieczeństwa państwa.

Aktualizacją powyższej strategii jest Strategia Rozwoju Systemu Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2022. Określa ona warunki funkcjonowania oraz sposoby rozwoju systemu bezpieczeństwa narodowego. Szczególną rolę w tym systemie odgrywają podmioty odpowiedzialne za bezpieczeństwo zewnętrzne (służba dyplomatyczna, Siły Zbrojne RP, służby specjalne), w powiązaniu z podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo wewnętrzne. Z tego też względu, główny obszar zainteresowania niniejszej strategii jest ukierunkowany na bezpieczeństwo zewnętrzne i militarne. Zintegrowanie Strategii Rozwoju Systemu Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2022 z innymi strategiami rozwojowymi pozwala na wyłączenie z jej zasadniczego zakresu tematycznego innych dziedzin bezpieczeństwa narodowego, takich jak: bezpieczeństwo ekonomiczne (w tym energetyczne), obywatelskie, społeczne czy ekologiczne. Z uwagi na potrzebę specjalizacji i konkretyzacji strategii rozwoju oraz ich wzajemną komplementarność, analiza tych dziedzin bezpieczeństwa narodowego wraz ze wskazaniem ich celów i kierunków interwencji znalazła się odpowiednio w Strategii Innowacyjności i Efektywności Gospodarki, Strategii Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko, Strategii Sprawne Państwo 2020 oraz Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego [Rada Ministrów, 2013, s. 4].

Celem zorientowanym na rozwój odporności na zagrożenia bezpieczeństwa, w tym na sytuacje nadzwyczajne i nieprzewidziane zdarzenia, jest cel trzeci niniejszej strategii. Dotyczy tej sfery aktywności państwa, która nie mieści się w tradycyjnej klasyfikacji podsystemów wykonawczych czy działów administracji rządowej i ma charakter

międzysektorowy. Będzie on realizowany głównie poprzez wzmocnienie ochrony infrastruktury krytycznej oraz budowę systemu rezerw strategicznych. Przedstawione w strategii kierunki interwencji mają poprawić współpracę między operatorami infrastruktury krytycznej i organami administracji publicznej oraz zwiększyć efektywność, adekwatność i spójność systemu rezerw strategicznych [Rada Ministrów, 2013, s. 8].

Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2007 (Strategia BN RP) jest skorelowana ze strategiami sojuszniczymi (Koncepcja Strategiczna NATO i Europejska Strategia Bezpieczeństwa), stanowi podstawę do opracowania wykonawczych dyrektyw strategicznych, a w szczególności Polityczno-Strategicznej Dyrektywy Obronnej Rzeczypospolitej Polskiej, strategii poszczególnych dziedzin bezpieczeństwa narodowego, strategicznych planów reagowania obronnego i zarządzania kryzysowego oraz wieloletnich programów transformacji systemu bezpieczeństwa państwa, w tym programów pozamilitarnych przygotowań obronnych i programów rozwoju sił zbrojnych [Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej, 2007, s. 3].

Sojusz Północnoatlantycki jest dla Polski najważniejszą formą współpracy wielostronnej w polityczno-wojskowym wymiarze bezpieczeństwa oraz filarem stabilności na kontynencie, a także główną płaszczyzną stosunków transatlantyckich. Polska w pełni popiera wszechstronny rozwój potencjału Sojuszu w zakresie zapobiegania kryzysom oraz prowadzenia operacji stabilizacyjnych. Uznaje również potrzebę doskonalenia zdolności Sojuszu do zwalczania zagrożeń nietradycyjnych, w tym spowodowanych przez terroryzm i inne zagrożenia asymetryczne oraz niebezpieczeństw wynikających z proliferacji broni masowego rażenia.

Strategia BN RP, w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, opowiada się za [Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej, 2007, s. 11-36]:

- rozwojem Europejskiej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony;
- zwiększeniem swojego zaangażowania w tworzenie europejskich sił szybkiego reagowania, a także udziałem w tworzeniu grup bojowych;
- zintensyfikowaniem budowy sieci łączności specjalnej, niezbędnej dla skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, a także Zintegrowanego Systemu Ratowniczego;

- budową Systemu Ochrony Ludności poprzez zapewnienie funkcjonowania Systemu Ostrzegania i Alarmowania Ludności oraz Zintegrowanego Systemu Ratowniczego;
- integracją i konsolidacją z działaniami NATO, UE i ONZ oraz innych organizacji międzynarodowych, których Polska, bądź polskie instytucje państwowe, są członkiem, w budowę nowoczesnego zintegrowanego systemu zarządzania kryzysowego;
- zaangażowaniem udziału organów samorządu terytorialnego w działania na rzecz bezpieczeństwa. Rolą tych organów jest monitorowanie i zapobieganie wszelkim zagrożeniom, a w sytuacji ich wystąpienia – dążenie do ich opanowania i likwidacji bądź minimalizacji powstałych skutków.

Siły Zbrojne RP uczestniczą w narodowym systemie zarządzania kryzysowego, stale rozwijając swą zdolność do udzielania pomocy odpowiednim organom administracji publicznej oraz społeczeństwu w wypadku klęsk żywiołowych, zagrożeń terrorystycznych i katastrof spowodowanych przez człowieka.

Podsumowując, powyższa strategia określa cele Rzeczypospolitej Polskiej w dziedzinie bezpieczeństwa oraz koncepcję ich osiągnięcia. Wykazuje również zasady utrzymania oraz kierunku transformacji systemu bezpieczeństwa narodowego. Strategia BN RP kierowana jest do wszystkich organów administracji publicznej oraz podmiotów realizujących zadania z zakresu bezpieczeństwa. Przyjęta Strategia BN RP zobowiązuje poszczególne instytucje, którym powierzono szczególne zadania w dziedzinie bezpieczeństwa narodowego, do opracowania lub skorygowania własnych strategii w taki sposób, aby zachować spójność z wymienionym dokumentem.

Krajowy Program Poprawy Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego 2005-2007-2013 (Krajowy Program Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego na lata 2005-2007-2013 „GAMBIT 2005”, opracowany przez Ministerstwo Transportu w 2006 roku) zakłada zmniejszenie ofiar śmiertelnych i rannych oraz ograniczenie kosztów zdarzeń drogowych. Organy administracji publicznej, a także Państwowa Straż Pożarna oraz inne służby i podmioty ratownicze, są zobowiązane do zorganizowania zintegrowanego systemu ratownictwa oraz optymalizacji rozmieszczenia sił i środków ratowniczych realizujących ratownictwo na drogach. Celem programu jest, aby poprzez usystematyzowane zadania i wytrwałą ich realizację doprowadzić do zmniejszenia zagrożeń zdrowia i życia uczestników ruchu drogowego. Wypadki drogowe nie są wciąż postrzegane w Polsce

jako dostatecznie ważny problem, a instytucjonalna, niewielka skuteczność działania wynika z przyjęcia zasady podzielonej, zbiorowej odpowiedzialności za problemy zarządzania bezpieczeństwem ruchu drogowego. W związku z nieosiągnięciem do końca celów tego programu, stworzony został nowy jego projekt na lata 2013-2020 (Projekt Narodowego Programu Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego 2013-2020, opracowany przez Krajową Radę Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego w 2013 roku).

Kolejnym ważnym programem jest Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko (Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko, Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013, szczegółowy opis priorytetów), którego celem jest poprawa atrakcyjności inwestycyjnej Polski i jej regionów poprzez rozwój infrastruktury technicznej przy równoczesnej ochronie i poprawie stanu środowiska, zdrowia, bezpieczeństwa, zachowaniu tożsamości kulturowej i rozwijaniu spójności terytorialnej. Niniejszy program jest spójny w następujących obszarach:

- zarządzania zasobami i przeciwdziałania zagrożeniom środowiska. Działania zapobiegania i ograniczenia skutków zagrożeń naturalnych oraz przeciwdziałanie poważnym awariom, poprzez zwiększenie ochrony przed skutkami zagrożeń naturalnych oraz przeciwdziałanie poważnym awariom, usuwanie ich skutków i przywracanie środowiska do stanu właściwego oraz wzmocnienie wybranych elementów systemu zarządzania środowiskiem;
- ochrony przyrody i kształtowania postaw ekologicznych, poprzez zwiększenie świadomości w zakresie potrzeb i właściwych metod ochrony środowiska, przyrody, krajobrazu;
- bezpieczeństwa transportu i krajowych sieci transportu, poprzez poprawę stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

Oprócz powyższych strategii i planów, warto zwrócić uwagę na Krajowy Plan Zarządzania Kryzysowego (KPZK), który został sporządzony w oparciu o art. 5 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. Rządowe Centrum Bezpieczeństwa opracowało plan zgodnie z dyspozycją art. 11 ust. 2 pkt. 1 lit. b przywołanej ustawy.

Krajowy Plan Zarządzania Kryzysowego składa się z trzech części: planu głównego, zespołu przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowej oraz załączników funkcjonalnych. Podstawą przygotowania dokumentów były wnioski z Raportu

z zagrożeń bezpieczeństwa narodowego, opracowanego na podstawie informacji uzyskanych od ministerstw, kierowników urzędów centralnych i wojewodów.

KPZK stanowi podręcznik, który pozwala zorientować się w odpowiedzialności poszczególnych organów. Pokazuje systemy monitorowania różnego rodzaju zagrożeń, wskazuje narzędzia umożliwiające prognozowanie wystąpienia zagrożenia i jego skalę.

KPZK to wykaz sił i środków pokazany w formie map, umożliwiający lepsze wykorzystanie danych o środkach technicznych.

Treści zawarte w KPZK odzwierciedlają rzeczywisty stan polskiego systemu przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa i możliwość, aby ten system zmienić i ulepszyć, zbudować nowe procedury, zależności systemowe. Plan ten stanowi jedynie narzędzie wspomagające system zarządzania kryzysowego, zapobiegający powstawaniu sytuacji kryzysowych lub umożliwiający, na wczesnym etapie rozwoju sytuacji kryzysowej, wypracowanie stosownych rozwiązań, które nie dopuszczałyby do nadmiernego jej rozwoju i minimalizowały jej skutki [Rządowe Centrum Bezpieczeństwa, 2012, s. 5].

Oprócz dokumentów strategicznych państwa, istotne w sferze zarządzania kryzysowego są wojewódzkie dokumenty strategiczne. Jednym z nich jest Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, który określa cele wzmocnienia potencjału rozwojowego Śląska na rzecz wzrostu konkurencji i zatrudnienia. Uczynienie Śląska atrakcyjnym miejscem inwestowania i pracy nie jest możliwe bez podniesienia ogólnego poziomu jakości przestrzeni regionu, w tym bezpieczeństwa. Jest to zagadnienie kompleksowe, obejmujące stan środowiska oraz związane z tym bezpieczeństwo ekologiczne. Zły stan środowiska oraz nieracjonalne wykorzystywanie jego zasobów są jednym z najważniejszych czynników ograniczających konkurencyjność regionu. Ważnym obszarem interwencji będzie zatem zapewnienie optymalnego poziomu bezpieczeństwa środowiskowego i ekologicznego.

W Strategii Rozwoju Województwa Śląskiego „Śląsk 2020”, jednym z priorytetów jest, by województwo śląskie było regionem o powszechnej dostępności do regionalnych usług publicznych o wysokim standardzie. Konieczna jest poprawa stanu i poczucia bezpieczeństwa publicznego mieszkańców i osób przebywających na terenie województwa oraz koordynacja współpracy służb i administracji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w regionie. Wzrost poczucia bezpieczeństwa społecznego i publicznego, jako czynnik kształtujący zachowania społeczne, jednocześnie decydujący o wizerunku regionu na zewnątrz, wymaga podjęcia szeregu odpowiednich działań. W organizowaniu

polityki społecznej należy zatem wspierać samorządy lokalne oraz organizacje pozarządowe i społeczne.

Szczegółowiej na temat przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa jest mowa w Planie Strategicznym Wojewody Śląskiego na lata 2009-2012 [Wojewoda Śląski, 2009, s. 42], który zakłada następujące priorytety:

- budowę na terenie województwa śląskiego efektywnych i kompatybilnych systemów powiadamiania ratunkowego oraz koordynacji ratownictwa medycznego;
- zorganizowanie na obszarze województwa śląskiego zintegrowanego i efektywnego systemu monitoringu wizyjnego.

Kontynuacją powyższego planu strategicznego jest Strategia Wojewody Śląskiego na lata 2013-2020. Cel strategii z zakresu profilaktyki zagrożeń to zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Składa się on z konkretnych podcelów, [Wojewoda Śląski, 2013, s. 85], tj.:

- podnoszenia sprawności, poprawy wizerunku i wzrostu poziomu zaufania do instytucji i służb zapewniających bezpieczeństwo i porządek publiczny;
- przeciwdziałania i zwalczania przestępstw oraz zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego w szczególności w zakresie ograniczenia przestępczości gospodarczej, przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym, zwalczania korupcji, zagrożeń w ruchu drogowym, przeciwdziałania cyberprzestępczości;
- ratownictwa i ochrony ludności;
- doskonalenia systemu zarządzania kryzysowego.

Ostatnim dokumentem, ważnym w zakresie zwalczania zagrożeń, jest Strategia Działania Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach na lata 2009-2012 i jej kontynuacja z perspektywą na 2020 rok. Fundusz, w celach długofalowych, kwalifikuje minimalizację ilości powstających odpadów, wzrost wykorzystania i bezpieczne składowanie pozostałych odpadów, likwidację zagrożeń środowiskowych powodowanych zdeponowaniem niebezpiecznych odpadów, zwiększające bezpieczeństwo przeciwpowodziowe, budowę i modernizację zbiorników małej retencji, uzupełnianie w sprzęt wojewódzkich magazynów przeciwpowodziowych, usuwanie skutków powodzi w urządzeniach wodnych, brzegach rzek i potoków oraz urządzeniach ochrony środowiska.

Analizując poszczególne dokumenty strategiczne można stwierdzić, że dają one podstawy do budowy efektywnego systemu przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, którego zasadniczym celem jest stałe utrzymanie pożądanego społecznie poziomu bezpieczeństwa powszechnego, w obszarze obejmującym ochronę życia i zdrowia obywateli, jak również ochronę infrastruktury, a w sytuacji kryzysowej zagwarantowanie zagrożonej ludności możliwie szybkiego powrotu do poziomu życia sprzed sytuacji kryzysowej. Powyższe dokumenty strategiczne ukazują, że zakres przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa dotyczy wielu płaszczyzn, w których widać, że nabiera on współcześnie szczególnego znaczenia.

1.3. Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa w świetle prawa

Jednym z najistotniejszych elementów bezpieczeństwa państwa jest zdolność do przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa. System zdolny do reagowania na występujące zagrożenia oraz usuwanie ich skutków musi być elastyczny, musi także umożliwiać określenie i analizowanie nowych zagrożeń, które dotychczas nie były zdefiniowane [Jabłonowski, 2007, s. 151].

Do 1997 roku, jedynymi normami prawnymi, regulującymi problematykę przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, były odziedziczone po PRL przepisy dotyczące obrony cywilnej. Jej kształt określała ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r., nr 241, poz. 2416 ze zm.) oraz wydane na jej podstawie dokumenty wykonawcze, w szczególności: rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie obrony cywilnej (Dz. U. z 1993r., nr 93, poz. 429); rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw i gmin oraz zasady i tryby kierowania, a także koordynowania przez nich przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej (Dz. U. 1993 r., nr 91, poz. 420); rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz. U. 1993 r., nr 91, poz. 421) [Skomra, 2010, s.11].

Konieczność uregulowania działań związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom bezpieczeństwa została dostrzeżona w wyniku powodzi, jaka miała miejsce w lipcu 1997 roku. Na skutek intensywnych opadów zostało zalanych 2592 miejscowości, zginęły 54 osoby, a 163 tys. zostało ewakuowanych [Sobolewski, Majchrzak, 2011, s. 156]. Powódź w tym okresie była impulsem do podjęcia działań ustawodawczych.

Obrona cywilna, od stycznia 1997 roku, przeszła z kompetencji Ministerstwa Obrony Narodowej do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, ale była to początkowo zmiana czysto formalna, która nie pociągnęła za sobą zmian w systemie zarządzania kryzysowego. W 1998 roku podjęto kilka inicjatyw praktycznych, na przykład na szczeblu Rady Ministrów powstał Międzyresortowy Zespół Reagowania Kryzysowego, kierowany najpierw przez wicepremiera, ministra spraw wewnętrznych i administracji, a od jesieni 1999 roku przez ministra pracy i polityki społecznej, również

w randze wicepremiera. Z kolei minister spraw wewnętrznych i administracji powołał 12 kwietnia 1998 r. resortowy Zespół Reagowania Kryzysowego, który odpowiadał za koordynację działań mających na celu zapobieganie i zwalczanie naturalnych klęsk żywiołowych, jak również klęsk spowodowanych przez człowieka oraz usuwanie ich skutków. Natomiast 26 listopada 1998 roku, minister spraw wewnętrznych i administracji powołał Urząd Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności jako jednostkę obsługującą Szefa Obrony Cywilnej Kraju. Jednocześnie do Sejmu trafiły regulacje dotyczące stanów kwalifikowanych (tzw. ustawy prezydenckie), przygotowane w Biurze Bezpieczeństwa Narodowego. Z kolei rząd AWS – UW (tzw. Akcji Wyborczej Solidarność oraz Unii Wolności) złożył w Sejmie projekt ustawy o gotowości cywilnej i cywilnym zarządzaniu kryzysowym oparty na projekcie opracowanym w Instytucie Spraw Publicznych przez Józefa Płoskonkę i prof. Mirosława Steca. Projekt ten zakładał, w swej oryginalnej wersji, ustanowienie specjalnej Agencji Gotowości Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego. Ostatecznie, po pracach rządowych i sejmowych, projekt ustawy trafił do prezydenta w kształcie merytorycznie odmienionym od propozycji wyjściowej Instytutu Spraw Publicznych. Zmianie uległa przede wszystkim nazwa ustawy o gotowości cywilnej i zarządzaniu kryzysowym. Wykreślenie z niej słowa „cywilna” miało oznaczać nierozdzielność systemu zarządzania na cywilne i wojskowe, osłabiona została również rola premiera. Powyższa ustawa nigdy nie weszła w życie ze względu na weto prezydenta, które nie zostało rozpatrzone, gdyż Sejm zakończył kadencję.

W latach 2001-2005, ówczesna koalicja rządowa podjęła co najmniej dwie równoległe próby uregulowania kwestii zarządzania kryzysowego i ochrony ludności. W Sejmie znalazł się poselski projekt ustawy o bezpieczeństwie obywateli i zarządzaniu kryzysowym, jak i rządowy projekt ustawy o zarządzaniu kryzysowym. Oba w dużej mierze zawierały regulacje powtórzone z projektu wcześniejszej ustawy o gotowości cywilnej i zarządzaniu kryzysowym, różniły się jednak istotnie, jeśli chodzi o definicję sytuacji kryzysowej oraz kwestie organizacji systemu na szczeblu centralnym. Ostatecznie podstawą prac sejmowych stał się projekt poselski, do którego w pracach sejmowej Komisji Administracji Spraw Wewnętrznych dołączono projekt rządowy. W efekcie powstał bardzo ambitny projekt ujmujący w jednym akcie prawnym całość militarnej i pozamilitarnej sfery zarządzania kryzysowego, zobowiązań sojuszniczych i współczesnych wyzwań. Jednak i tym razem ustawa nie weszła w życie. Powodem było

unieważnianie przez kolejne rządy dokonań poprzedników w zakresie zarządzania kryzysowego i ochrony ludności [Skomra, 2010, s. 12-14].

W 2007 roku postanowiono wprowadzić w życie oddziedziczone po poprzednikach politycznych dobre rozwiązania, eliminując złe i proponując niezbędne zmiany już w trakcie realizacji ustawy o zarządzaniu kryzysowym i tworzenia Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (RCB).

Współczesne zagrożenia i zwiększająca się częstotliwość wystąpienia klęsk naturalnych wymuszają na systemie bezpieczeństwa kompleksowe narzędzia zarządzania kryzysowego. Narzędzia, których celem, według Strategii Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej z 2007 r., jest utrzymanie zdolności do reagowania odpowiednio do zaistniałej sytuacji w przypadku wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa publicznego oraz powszechnego, związanych z ochroną porządku prawnego, życia i zdrowia obywateli oraz majątku narodowego przed bezprawnymi działaniami oraz skutkami klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych i awarii technicznych” [Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej, 2007, pkt. 58].

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej [Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.], jako dokument najwyższej rangi w zakresie regulacji problematyki bezpieczeństwa w odniesieniu do problematyki przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, zwraca uwagę na następujące kwestie:

- art. 5 – „Rzeczpospolita Polska (...) zapewnia bezpieczeństwo obywateli oraz zapewnia ochronę środowiska”,
- art. 68, ust. 4 – „Władze publiczne są obowiązane do zwalczania chorób epidemicznych i zapobiegania negatywnym dla zdrowia skutkom degradacji środowiska”,
- art. 74, ust. 1 i 2 – „Władze publiczne prowadzą politykę zapewniającą bezpieczeństwo ekologiczne współczesnemu i przyszłym pokoleniom. Ochrona środowiska jest obowiązkiem władz publicznych”,
- art. 146, ust. 7 – „Rada Ministrów (...) zapewnia bezpieczeństwo wewnętrzne państwa oraz porządek publiczny”,
- art. 228, ust. 1 – „W sytuacjach szczególnych zagrożeń, jeżeli zwykłe środki konstytucyjne są niewystarczające, może zostać wprowadzony odpowiedni stan nadzwyczajny: stan wojenny, stan wyjątkowy lub stan klęski żywiołowej”,

- art. 232 – „W celu zapobieżenia skutkom katastrof naturalnych lub awariom technicznym noszącym znamiona klęski żywiołowej oraz w celu ich usunięcia, Rada Ministrów może wprowadzić na czas oznaczony, nie dłuższy niż 30 dni, stan klęski żywiołowej na części albo na całym terytorium państwa. Przedłużenie tego stanu może nastąpić za zgodą Sejmu”.

Pod pojęciem „stanu nadzwyczajnego” należy rozumieć pojawienie się w państwie sytuacji szczególnego zagrożenia, której rozwiązanie wymaga sięgania po środki szczególne, gdyż zwykle środki konstytucyjne są niewystarczające. Stan nadzwyczajny może być wprowadzony tylko na podstawie ustawy, w drodze rozporządzenia, które podlega dodatkowemu podaniu do publicznej wiadomości. W czasie stanu nadzwyczajnego nie mogą być zmienione: Konstytucja, ordynacje wyborcze do Sejmu, Senatu i organów samorządu terytorialnego, ustawa o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej oraz ustawy o stanach nadzwyczajnych. W czasie trwania stanu nadzwyczajnego, a także w ciągu 90 dni po jego zakończeniu, nie może być skrócona kadencja Sejmu, przeprowadzane referendum ogólnokrajowe, nie mogą być przeprowadzane wybory do Sejmu, Senatu, organów samorządu terytorialnego oraz wybory Prezydenta Rzeczypospolitej, a kadencje tych organów ulegają odpowiedniemu przedłużeniu. Wybory do organów samorządu terytorialnego są możliwe tylko tam, gdzie nie został wprowadzony stan nadzwyczajny [Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., art. 228, ust. 2, 6 i 7].

Kolejnym źródłem prawa jest ustawa z 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej. Ustawa ta stwierdza, że w związku z wystąpieniem różnych zagrożeń niemilitarnych, koordynacja funkcjonowania powinna się znaleźć w zakresie właściwości ministra kierującego danym działem, w którego zakresie obowiązków mieści się zasadnicze rozwiązywanie problemów danej sytuacji kryzysowej. Na szczeblu centralnym ministrowie powinni być koordynatorami określonych, względnie stałych funkcji we wszystkich możliwych sytuacjach kryzysowych, realizowanych przez poszczególnych „podwykonawców”, w ramach określonego działu np.: w zakresie: ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego, zarządzania kryzysowego; bezpieczeństwa i porządku publicznego – minister właściwy ds. wewnętrznych [Ustawa z 4 września 1997 roku, art. 29] w zakresie dostarczania energii, wykorzystania rezerw państwowych i zapasów obowiązkowych paliw – minister ds. gospodarki itd.

Ustawa ta nie rozwiązuje całokształtu kompetencji administracji rządowej w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa. Ważne znaczenie mają ustawy regulujące

funkcjonowanie administracji rządowej w województwie, samorządów terytorialnych oraz straży, służb i instytucji, mających charakter administracji rządowej zespolonej lub niezespolonej.

Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 roku o wojewodzie i administracji rządowej w województwie określa, że wojewoda sprawuje administrację rządową na obszarze województwa.

Ustawa ta określa, że:

- zadania administracji rządowej w województwie wykonują: wojewoda; organy rządowej administracji zespolonej w województwie, w tym kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży; organy niezespolonej administracji rządowej; jednostki samorządu terytorialnego i ich związki, jeżeli wykonywanie przez nie zadań administracji rządowej wynika z odrębnych ustaw lub z zawartego porozumienia; starosta, jeżeli wykonywanie przez niego zadań administracji rządowej wynika z odrębnych ustaw; inne podmioty, jeżeli wykonywanie przez nie zadań administracji rządowej wynika z odrębnych ustaw,
- wojewoda odpowiada za wykonanie polityki rządu na obszarze województwa, nadzoruje jednostki samorządu terytorialnego,
- wojewoda zapewnia współdziałanie wszystkich organów administracji rządowej i samorządowej, działających w województwie i kieruje ich działalnością w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, działa w zakresie bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich, a także zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków, na zasadach określonych w odrębnych ustawach [Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r., art. 2],
- wojewoda może wydawać polecenia obowiązujące wszystkie organy administracji rządowej działające w województwie, a w sytuacjach nadzwyczajnych, o których mowa w art. 22 pkt. 2, obowiązujące również organy samorządu terytorialnego. O wydanych poleceniach wojewoda niezwłocznie informuje właściwego ministra [Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r., art. 25, pkt. 1],
- wojewoda, jako zwierzchnik zespolonej administracji rządowej, kieruje nią i koordynuje jej działalność, zapewnia warunki do skutecznego działania, ponosi odpowiedzialność za rezultaty jej działania.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa, regulująca funkcjonowanie regionalnej wspólnoty samorządowej, określa zakres działań i zadania samorządu województwa, do których należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze wojewódzkim, nie zastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej. Samorząd województwa wykonuje zadania o charakterze wojewódzkim określone ustawami, w szczególności w zakresie: edukacji publicznej, w tym szkolnictwa wyższego, promocji i ochrony zdrowia, kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polityki prorodzinnej, modernizacji terenów wiejskich, zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska, gospodarki wodnej, w tym ochrony przeciwpowodziowej, a w szczególności wyposażenia i utrzymania wojewódzkich magazynów przeciwpowodziowych, transportu zbiorowego i dróg publicznych, kultury fizycznej i turystyki, ochrony praw konsumentów, obronności, bezpieczeństwa publicznego, przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji lokalnego rynku pracy, działalności w zakresie telekomunikacji, ochrony roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy [Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r., art. 14].

Ustawa ta określa, że w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, marszałek województwa podejmuje niezbędne czynności należące do obowiązków zarządu województwa. Czynności podjęte w tym trybie wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu województwa [Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r., art. 43].

Zadania organów administracji rządowej i samorządowej, realizowane w ramach przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, zostały również zawarte w następujących aktach prawnych:

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku, nr 142, poz. 1592);
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, nr 142, poz. 1591);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych

Rzeczypospolitej Polskiej w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (Dz. U. z 2003 roku, nr 41, poz. 347);

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2005 roku, nr 20, poz. 169), określa krajowy plan postępowania awaryjnego, w tym sposób współdziałania organów i służb biorących udział w likwidacji zdarzeń i usuwaniu ich skutków, wzór zakładowego oraz wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 października 2006 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2006 roku, nr 191, poz. 1415), określa organizację i warunki oraz sposób funkcjonowania systemów obserwacji, pomiarów, analiz, prognozowania i powiadamiania o skażeniach na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz rolę organów administracji w tych sprawach, dla zapewnienia zewnętrznego bezpieczeństwa państwa i sprawowania ogólnego kierownictwa w dziedzinie obronności kraju;
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 lipca 2008 r. w sprawie organizacji i trybu działania Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (Dz. U. z 2008 roku, nr 128, poz. 821) oraz rozporządzenie z późniejszymi zmianami z dnia 11 kwietnia 2011 r. określa skład Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, zajmuje się działaniami z zakresu zarządzania kryzysowego na poziomie rządowym, oraz obsługuje w tym zakresie Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów oraz Rządowy Zespół Zarządzania Kryzysowego (Zarządzenie nr 86 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 sierpnia 2008 r. w sprawie organizacji i trybu pracy Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, M.P. z 2009 roku, nr 61, poz. 538);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej (Dz. U. z 2010 roku, nr 83, poz. 541);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie planów ochrony infrastruktury krytycznej (Dz. U. z 2010 roku, nr 83, poz. 542);

- Zarządzenie nr 86 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 sierpnia 2008 r. w sprawie organizacji i trybu pracy Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (M.P. z 2008 roku, nr 61, poz. 538);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2010 roku, nr 83, poz. 540);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania (Dz. U. z 2009 roku, nr 226, poz. 1810).

Regulacje w zakresie zarządzania kryzysowego są w Polsce dostosowane do wymagań Unii Europejskiej. Wśród nich największy wpływ na polskie ustawodawstwo w tym obszarze mają następujące akty prawne:

- Traktat stanowiący Konstytucję dla Europy (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, C 310, Tom 47, 16 grudnia 2004 r.),
- Dyrektywa Rady Europy nr 82/501/EEC z 24 czerwca 1982 r. o zagrożeniach wypadkami spowodowanymi działalnością przemysłu (Seveso),
- Dyrektywa Rady Europy 96/82/EC z 9 grudnia 1996 r. o kontroli zagrożeń poważnymi wypadkami (Seveso),
- Decyzja Rady Europy nr 91/396/EEC z dnia 29 lipca 1991 r. w sprawie europejskiego, alarmowego numeru telefonu,
- Dyrektywa 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim,
- Dyrektywa Rady 2008/114/WE z dnia 8 grudnia 2008 r. w sprawie rozpoznania i wyznaczania europejskiej infrastruktury krytycznej oraz oceny potrzeb w zakresie poprawy jej ochrony,
- Decyzje Rady 2008/617/WSiSW z dnia 23 czerwca 2008 r. w sprawie usprawnienia współpracy pomiędzy specjalnymi jednostkami interwencyjnymi państw członkowskich Unii Europejskiej w sytuacjach kryzysowych,
- Decyzja Ramowa Rady 2002/475/WSiSW z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu,
- Konwencja Rady Europy o zapobieganiu terroryzmowi, sporządzona w Warszawie dnia 16 maja 2005 r. Dz. U. z 2008 r., nr 161, poz. 998.

Ze względu na dynamikę kategorii zagrożenia i bezpieczeństwa konieczne jest stałe monitorowanie adekwatności powyższych aktów prawnych do aktualnych zagrożeń, w przypadku niezgodności – ich modyfikacja.

Podstawowym aktem prawnym, regulującym działania w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, jest ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r., nr 89, poz. 590). Ustawa ta tworzy system zarządzania kryzysowego, na wypadek wystąpienia zagrożeń wymagających szczególnych działań ze strony administracji rządowej, samorządowej, a także Sił Zbrojnych RP. Ustawa ma na celu poprawę stanu bezpieczeństwa powszechnego, a także zwiększenie efektów działań administracji publicznej w sytuacjach kryzysowych. W szczególności chodzi o ochronę życia i zdrowia obywateli, a także o ochronę infrastruktury krytycznej. Instrumentem, który ma służyć osiągnięciu przez administrację rządową i samorządową właściwego poziomu przygotowania do działań w sytuacjach typowo kryzysowych, są przedsięwzięcia zwane planowaniem cywilnym [Sobolewski, Majchrzak, 2011, s. 157].

W 2009 roku ustawa została znowelizowana (ustawa z 16 lipca 2009 r. o zmianie ustawy o zarządzaniu kryzysowym), z uzasadnień do ustawy wynika, że były następujące cztery przyczyny jej nowelizacji:

- wyeliminowanie licznych wątpliwości dotyczących interpretacji podczas stosowania przepisów prawa,
- stworzenie efektywnego i czytelnego systemu zarządzania kryzysowego, funkcjonującego także w warunkach, gdy normalne zasoby i procedury działania służb, inspekcji i straży okazały się niewystarczające,
- ujednoczenie dokumentacji tego systemu oraz usunięcie dokumentów dublujących się,
- usprawnienie procesu planowania przez wprowadzenie cyklu planowania, wskazanie podmiotów uprawnionych do udziału w tym procesie, jak również podmiotów właściwych do uzgadniania planów zarządzania kryzysowego.

W związku z powyższym, dalsza część rozważań odnosi się głównie do znowelizowanej ustawy z 2009 roku. Określa ona organy odpowiedzialne, struktury decyzyjne, a także zadania organizacyjne, logistyczne i finansowe realizowane w tej dziedzinie. Ujednoczyła wiele podstawowych dla zarządzania pojęć: „zarządzanie kryzysowe, sytuacja kryzysowa, infrastruktura krytyczna, ochrona infrastruktury krytycznej, planowanie cywilne”. Stwarza tym samym fundamenty systemu zarządzania

kryzysowego, którego funkcjonowanie musi być zgodne z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej.

Ustawa ta ustala, że plan reagowania kryzysowego tworzy się na poziomie krajowym, wojewódzkim, powiatowym i gminnym. W skład planów reagowania kryzysowego wchodzi: plan główny, procedury reagowania kryzysowego oraz załączniki funkcjonalne do planu. Za zarządzanie kryzysowe na terytorium RP odpowiada Rada Ministrów. Dla potrzeb zarządzania kryzysowego tworzy się Rządowy Zespół Zarządzania Kryzysowego, który jest organem opiniodawczo-doradczym oraz Rządowe Centrum Bezpieczeństwa, podległe Prezesowi Rady Ministrów. Ministrowie, kierujący działami administracji rządowej, oraz kierownicy urzędów centralnych realizują, zgodnie z zakresem swoich obowiązków, zadania dotyczące zarządzania kryzysowego.

Powyższa ustawa określa organy właściwe w sprawach przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, na terenie województwa – wojewoda, powiatu – starosta oraz gminy – wójt. Organy właściwe, w sprawach zarządzania kryzysowego, mają do dyspozycji organy pomocnicze zwane w ustawie: wojewódzkim zespołem zarządzania kryzysowego, powiatowym zespołem zarządzania kryzysowego, gminnym zespołem zarządzania kryzysowego. W ich skład wchodzi kierujący właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu obsługującego ministra lub kierownika.

Do głównych zadań zespołów zarządzania kryzysowego należy [Sobolewski, 2011, s. 26]:

- dokonywanie okresowej oceny zagrożeń na potrzeby raportu;
- opiniowanie projektów planów zarządzania kryzysowego;
- opiniowanie wykazu obiektów, instytucji i urzędów wchodzących w skład infrastruktury krytycznej w ramach swoich własności;
- wypracowywanie wniosków i propozycji dotyczących zapobiegania i przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa.

Ministrowie i kierownicy określają, w drodze zarządzenia, organizację, skład oraz miejsce i tryb pracy zespołów zarządzania kryzysowego. Zgodnie z tą ustawą, ministrowie i centralne organy administracji rządowej, do których zakresu działania należą sprawy związane z zapewnieniem bezpieczeństwa narodowego, w tym związane z ochroną ludności lub z gospodarczymi podstawami bezpieczeństwa państwa, tworzą centra zarządzania kryzysowego.

Główne zadania tych centrów to [Sobolewski, 2011, s. 26]:

- pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- współdziałanie z centralnymi organami zarządzania kryzysowego administracji publicznej,
- nadzór nad funkcjonowaniem systemów wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzeżenia ludności,
- współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa,
- współdziałanie na wszystkich szczeblach administracji rządowej w zakresie informowania i przekazywania poleceń do wykonywania w systemie całodobowym dla jednostek ochrony zdrowia w przypadkach awaryjnych, losowych, jak również w momentach zaburzeń funkcjonowania systemu.

Organem właściwym w sprawach przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa na terenie województwa jest wojewoda, który dysponuje organem pomocniczym, wojewódzkim zespołem zarządzania kryzysowego. Natomiast na obszarze powiatu, organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego jest starosta, który dysponuje organem pomocniczym, powiatowym zespołem zarządzania kryzysowego.

Na szczeblach województwa, powiatu i gminy, w miarę możliwości, tworzy się centra zarządzania kryzysowego, których celem jest realizacja zadań z zarządzania kryzysowego.

Prezes Rady Ministrów może wprowadzić, w drodze rozporządzenia, na całym terytorium RP lub jego części, stopnie alarmów.

W sytuacji kryzysowej, minister obrony narodowej, na wniosek wojewody, może przekazać do jego dyspozycji pododdziały lub oddziały Sił Zbrojnych RP.

Zadania własne z zakresu zarządzania kryzysowego na poziomie gminnym, powiatowym i wojewódzkim są finansowane oraz planowane w ramach budżetów, odpowiednich gmin, powiatów i samorządów województw.

Aktami dopełniającymi regulacje działania w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa są następujące ustawy wprowadzające stan nadzwyczajny:

- Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. z 2002 r., nr 113, poz. 985, z późn. zm.), określa zasady wprowadzania i zniesienia stanu wyjątkowego, a także zakres ograniczenia praw i swobód obywatelskich. Stan ten może wprowadzić prezydent na wniosek Rady Ministrów w części albo w całości terytorium kraju, na czas oznaczony, lecz nie dłuższy niż 90 dni. Prezydent może przedłużyć stan wyjątkowy za zgodą Sejmu, ale tylko raz i na okres nie dłuższy niż 60 dni,
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2002 r., nr 156, poz. 1301), określa tryb wprowadzenia i zasady działania władzy publicznej oraz zakres ograniczeń wolności i praw człowieka w czasie obowiązywania stanu wojennego,
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002 r., nr 62, poz. 558 z późn. zm.), reguluje zasady działania organów władzy publicznej po wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej na części lub całości terytorium RP. Wprowadzany jest przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia na wniosek właściwego wojewody lub z własnej inicjatywy. Wiąże się to z brakiem możliwości stosowania jej zapisów w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej bez wprowadzenia odpowiedniego stanu prawnego, zakresu ograniczeń wolności oraz praw człowieka i obywatela. Stan klęski żywiołowej nie może przekroczyć 30 dni, a ponadto przez okres 90 dni, od dnia jego zakończenia, nie mogą się odbyć wybory ani referendum.

Istotne znaczenie dla przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa mają również:

- Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2002 r., nr 21, poz. 20), szczególną rolę pełni udział Sił Zbrojnych RP w reagowaniu kryzysowym, ustaleniu organu właściwego w sprawach obrony cywilnej oraz celu działania obrony cywilnej, a także świadczeń osobistych i rzeczowych,
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 1991 roku, nr 81, poz. 351, z późn. zm.), wprowadziła i wyjaśniła istotne dla zarządzenia kryzysowego pojęcia: „ochrony przeciwpożarowej, działania

ratowniczego, innych miejscowych zagrożeń oraz Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego”. Ustawa ponadto określa zasady zapobiegania pożarom, klęskom żywiołowym lub innym miejscowym zagrożeniom. Stosowanie wskazanych zasad – z punktu widzenia zarządzania kryzysowego – ma istotne znaczenie w etapie zapobiegania klęskom żywiołowym. Ustawa określa organizację ochrony przeciwpożarowej oraz jednostki ochrony przeciwpożarowej, które w rozumieniu ustawy sprawiają, że szczególną rolę w tej dziedzinie spełnia Państwowa Straż Pożarna, pełniąca funkcję najważniejszej siły ratowniczej w Polsce, a jednocześnie lidera wykonawczego (realizatora zadań operacyjnych) Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego,

- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. – prawo wodne (Dz. U. z 2001 r., nr 115, poz. 1229, tekst jednolity Dz. U. z 2005 r., nr 239, poz. 2019 ze zm.), jest aktem prawnym regulującym gospodarkę zasobami wodnymi, czyli obejmuje problematykę zapewniania odpowiedniej ilości i jakości wody dla ludności, ochrony zasobów wodnych przed zanieczyszczeniami oraz niewłaściwą eksploatacją, ochronę przed powodzią oraz suszą. Ustawa określa organy właściwe w sprawach gospodarowania wodami,
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r., nr 62, poz. 627, tekst jednolity Dz. U. z 2008 r., nr 25 poz. 150), zawiera instrumenty prawne, służące do przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym oraz określa podstawowe obowiązki osób prowadzących zakłady stwarzające ryzyko wystąpienia poważnej awarii, jak również obowiązki organów właściwych w sprawach awarii. Dodatkowo ustawa ta umożliwia informowanie społeczeństwa oraz jego udział w sprawach dotyczących poważnych awarii. Wprowadzenie powyższej ustawy było wynikiem ogłoszenia w Unii Europejskiej Dyrektywy SEVESO II¹, zgodnie z nią państwa członkowskie UE zostały zobowiązane do wprowadzenia do własnego prawodawstwa odpowiednich przepisów,
- Ustawa z dnia 22 listopada 2002 r. o wyrównaniu strat majątkowych wynikających z ograniczenia w czasie stanu nadzwyczajnego wolności i praw człowieka i obywatela (Dz. U. z 2002 r., nr 233, poz. 1955) określa zasady i tryb wyrównania strat majątkowych, powstałych w następstwie ograniczenia wolności

¹ OJ L 10 z 1997, p. 13 ze zm. Dyrektywa Rady Unii Europejskiej 96/82/WE (SEVESO II) z 9 grudnia 1996 roku w sprawie kontroli niebezpieczeństwa poważnych awarii związanych z subwencjami niebezpiecznymi. Dyrektywa SEVESO II została zmieniona poprzez Dyrektywę 2003/105/WE z 16 grudnia 2003 r.

- i praw człowieka i obywatela w czasie stanu nadzwyczajnego. Roszczenie o odszkodowanie przysługuje każdemu, kto poniósł stratę majątkową w następstwie ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela w czasie stanu nadzwyczajnego,
- Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006 r., nr 191, poz. 1410 ze zm.), stała się podstawą stworzenia systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, którego podstawowym zadaniem jest zapewnienie pomocy każdej osobie znajdującej się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego. Ustawa określa zasady organizacji, funkcjonowania i finansowania systemu oraz zasady zapewnienia edukacji w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 8 listopada 2002 r. w sprawie wymagań, jakim powinien odpowiadać plan postępowania na wypadek zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego, mienia oraz środowiska naturalnego (Dz. U. z 2002 r., nr 194, poz. 1632),
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 1999 r. (Dz. U. z 1999 r., nr 111, poz. 1311) w sprawie szczegółowych zasad organizacji Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego (KSRG), określa system zorganizowania KSRG na trzech poziomach: powiatowym, wojewódzkim i krajowym. Na poziomie powiatowym wykonuje wszystkie podstawowe zadania systemu, a na poziomie wojewódzkim i krajowym spełnia rolę wspomagającą i koordynacyjną w sytuacjach wymagających użycia sił i środków spoza obszaru danego powiatu lub województwa. Rozporządzenie zawiera zadania dotyczące walki z pożarami i innymi klęskami żywiołowymi, dotyczy również ratownictwa technicznego, chemicznego, ekologicznego i medycznego, organizacji stanowisk kierowania oraz dysponowania sił i środków systemu do działań ratowniczych, kierowania działaniem ratowniczym oraz prowadzenia dokumentacji zdarzeń,
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 września 2007 r. w sprawie szczegółowej organizacji centrów powiadamiania ratunkowego (Dz. U. z 2007 r., nr 178, poz. 1263, rozporządzenie wynika z ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym) określa szczegółową organizację centrów powiadamiania ratunkowego, ich liczbę oraz sposób rozmieszczenia. Zgodnie z rozporządzeniem przyjęto, że w każdym

- województwie powinno funkcjonować jedno centrum w ramach komórki organizacyjnej urzędu wojewódzkiego, właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego; centra te powinny znajdować się w miastach będących siedzibami wojewodów (z wyjątkiem woj. mazowieckiego i woj. warmińsko-mazurskiego),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania i współdziałania jednostek ochrony przeciwpożarowej biorących udział w działaniu ratowniczym (Dz. U. z 2001 r., nr 82, poz. 895, rozporządzenie wynika z ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej) określa przepływy informacji o pożarach, klęskach żywiołowych i innych miejscowych zagrożeniach oraz koordynację i organizację prowadzenia działań ratowniczych,
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania centrów powiadamiania ratunkowego i wojewódzkich centrów powiadamiania ratunkowego (Dz. U. z 2009 r., nr 130, poz. 1073 ze zm., rozporządzenie wynika z art. 14e ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej), określa sposób organizacji, funkcjonowania oraz realizacji zadań centrów powiadamiania ratunkowego i wojewódzkich centrów powiadamiania ratunkowego, procedury obsługi zgłoszeń przychodzących na numer alarmowy, kwalifikacje operatora numeru alarmowego, sposób tworzenia i przekazywania informacji, teren działania centrów oraz liczbę dyspozytorów medycznych i stanowisk operatorów numeru alarmowego,
 - Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 15 marca 2007 r. w sprawie szpitalnego oddziału ratunkowego (Dz. U. z 2007 r., nr 55, poz. 365, rozporządzenie wynika z ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym) określa szczegółowe zadania szpitalnych oddziałów ratunkowych, wymagania dotyczące lokalizacji szpitalnych oddziałów ratunkowych w strukturze szpitala i warunków technicznych oraz minimalne wyposażenie, organizację i minimalne zasoby kadrowe szpitalnych oddziałów ratunkowych. Zgodnie z rozporządzeniem, oddział ratunkowy w szpitalu przeznaczony jest do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej, wstępnej diagnostyki oraz podjęcia leczenia w zakresie niezbędnym dla stabilizacji funkcji życiowych osób, które znajdują się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego,

- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 kwietnia 2007 r. w sprawie doskonalenia zawodowego dyspozytorów metodycznych (Dz. U. z 2007 r., nr 77, poz. 525, rozporządzenie wynika z ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym) określa system doskonalenia oraz zakres kształcenia dyspozytorów medycznych,
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie wojewódzkiego planu działania systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego oraz kryteria kalkulacji kosztów działalności zespołów ratownictwa medycznego (Dz. U. z 2011 r., nr 3, poz. 6, rozporządzenie wynika z ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym),
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 lutego 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków lekarzy koordynatora ratownictwa medycznego (Dz. U. z 2009 r., nr 39, poz. 322, rozporządzenie wynika z ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym) określa uprawnienia lekarzy koordynatora ratownictwa medycznego w zakresie uzyskiwania informacji od dysponentów jednostek, zakładów opieki zdrowotnej i jednostek współpracujących z systemem oraz od dyspozytorów medycznych, ponadto określa obowiązki lekarza koordynatora dotyczące współpracy w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego itd.,
- Rozporządzenie Infrastruktury z dnia 7 maja 2004 r. w sprawie sposobu uwzględnienia w zagospodarowaniu przestrzennym potrzeb obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2004 r., nr 125, poz. 1309) zapewnia warunki do obrony terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przez utrzymanie potencjału obronnego państwa, zapewnianie warunków do funkcjonowania sił zbrojnych w okresie pokoju oraz do działania w razie agresji militarnej, zapewnienie warunków do przyjęcia, rozmieszczenia, zaopatrywania i funkcjonowania sojusznicznych sił zbrojnych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zapewnianie funkcjonowania gospodarki państwa w razie agresji militarnej, w tym ewakuacji ludności i elementów materialnych gospodarki, tworzenie warunków umożliwiających lokalizację, realizację i adaptację obiektów i urządzeń niezbędnych na potrzeby obronne,

- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2004 r., nr 212, poz. 2153) określa planowanie, przygotowanie i realizację przedsięwzięć zapobiegawczych, dokumentacyjnych, zabezpieczających, ratowniczych i konserwatorskich, mających na celu uratowanie zabytków przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub zagubieniem. Rozporządzenie określa organizację i sposób ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.

Przedstawiony katalog źródeł powszechnie obowiązującego prawa w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa jest zagadnieniem złożonym. Reasumując można stwierdzić, iż polski system przeszedł dość dużą metamorfozę w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa. Brak w nim jedynie usystematyzowanych form współpracy poszczególnych szczebli administracji publicznej oraz skutecznego systemu finansowania działań w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa. Często pojawia się problem podczas dużych akcji ratowniczych, gdyż organy administracji nie potrafią się ze sobą skutecznie komunikować, co jest chyba największą bolączką obecnego systemu.

ROZDZIAŁ 2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ ZA PRZECIWDZIAŁANIE ZAGROŻENIOM BEZPIECZEŃSTWA

2.1. Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa przez administrację publiczną w Polsce

Głównym celem działań administracji publicznej w dziedzinie bezpieczeństwa wewnętrznego jest utrzymanie zdolności do reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa, związanego z ochroną porządku prawnego, życia i zdrowia obywateli oraz majątku narodowego przed bezprawnymi działaniami oraz skutkami klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych i awarii technicznych [„Przegląd obrony cywilnej”, 2012, s. 3].

Kluczowym filarem bezpieczeństwa państwa oraz społeczeństwa w przypadku wystąpienia zagrożeń jest system zarządzania kryzysowego. Podstawą prawną do organizacji systemu zarządzania kryzysowego są: ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym z późn. zm. oraz ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej. Ustawy te określają strukturę organizacyjną systemu zarządzania kryzysowego w Polsce (rysunek numer 3) oraz obowiązki organów administracji publicznej w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa.

Rysunek nr 3. Struktura zarządzania kryzysowego w Polsce [Źródło: opracowanie własne na podstawie W. Lidwa, W. Krzeszowski, W. Więcek, 2010, s. 46].



Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa jest realizowane na wszystkich szczeblach administracji publicznej, a ich struktura wiąże się z jej podziałem. Zarządzanie kryzysowe to system wieloszczeblowy, składający się z następujących komponentów (tabela numer 2):

- organów zarządzania kryzysowego (decydentów) – Rada Ministrów, minister działu administracji, wojewoda, starosta, wójt, burmistrz, prezydent miasta. Posiadają oni prawo do decyzji władczych, tym samym wpływają na inne podmioty. Pełnią najważniejszą funkcję w systemie zarządzania kryzysowego w Polsce. Głównym zadaniem organu zarządzającego jest podejmowanie decyzji, podział zadań dla poszczególnych wykonawców i koordynowanie działań w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej. Organ zarządzający określa zakres przedsięwzięć, jak również ponosi odpowiedzialność za działania w poszczególnych fazach zarządzania kryzysowego. System ten realizuje swoje zadania poprzez zarządzanie, pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie oraz dystrybucję informacji [Majchrzak, 2011, s. 59];
- organów opiniodawczo-doradczych (zespołów) właściwych w sprawach inicjowania i koordynowania działań podejmowanych w zakresie zarządzania kryzysowego. Zespół określa strategię działania w danej sytuacji kryzysowej, proponuje rozwiązania, zapewnia komunikację między członem decyzyjnym i planistyczno-koordynacyjnym;
- organów planistyczno-koordynujących (centrów zarządzania kryzysowego). Organy te analizują i oceniają informacje, na ich podstawie przygotowują przedsięwzięcia, jak również wdrażają podjęte decyzje, dzielą zadania i koordynują działaniami, utrzymując 24-godzinną gotowość do podjęcia akcji.

Centrum posiada stanowisko przeznaczone do kierowania, mające zapewnić sprawne planowanie i zabezpieczenie logistyczne działań kryzysowych, kierowanie posiadanymi siłami i środkami. Jest to zasadnicze miejsce pracy danego sztabu administracji państwowej w czasie działań kryzysowych. Takie stanowisko kierowania powinno zapewnić [Dziemianko, Malec, 2009, s. 113]:

- łączność z przełożonym, podwładnymi i sąsiadami;
- ciągłe przygotowanie informacji potrzebnych do oceny sytuacji i podejmowania decyzji;
- przygotowanie planów i zarządzeń;

- koordynację prowadzenia analizy informacji ze wszystkich dostępnych źródeł;
- koordynację potrzeb zabezpieczenia logistycznego;
- przygotowanie, sporządzanie i przysyłanie meldunków do przełożonego;
- kierowanie siłami i środkami w toku działań kryzysowych;
- nadzór nad realizacją zadań;
- planowanie przyszłych działań kryzysowych.

W systemie zarządzania kryzysowego wyróżnia się cztery główne szczeble zarządzania kryzysowego: centralny (krajowy i resortowy), wojewódzki, powiatowy i gminny [Marszałek, Sobolewski, Majchrzak, 2012, s. 58].

Tabela nr 2. Komponenty systemu zarządzania kryzysowego w Polsce [Źródło: www.rbc.gov.pl, 2013 r.].

SYSTEM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO			
Szczebel administracyjny	Organy zarządzania kryzysowego	Organy opiniodawczo-doradcze	Centrum Zarządzania Kryzysowego
KRAJOWY	Rada Ministrów, Prezes Rady Ministrów	Rządowy Zespół Zarządzania Kryzysowego	Rządowe Centrum Bezpieczeństwa
RESORTOWY	Minister kierujący działem administracji rządowej, Kierownik organu centralnego	Zespół Zarządzania Kryzysowego (ministra, kierownika)	Centrum Zarządzania Kryzysowego (ministerstwa, urzędu centralnego)
WOJEWÓDZKI	Wojewoda	Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego
POWIATOWY	Starosta powiatu	Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego
GMINNY	Wójt, Burmistrz, Prezydent miasta	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego	Mogą być tworzone, ale nie ma takiego obowiązku

Na szczeblu centralnym mamy do czynienia z dwoma zasadniczymi organami zarządzania kryzysowego są nimi szczebel krajowy oraz szczebel resortowy. Na szczeblu krajowym, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzanie kryzysowe sprawuje Rada Ministrów, zaś w sytuacjach nie cierpiących zwłoki, minister właściwy do spraw wewnętrznych, zawiadamiając niezwłocznie o swych działaniach prezesa Rady Ministrów. Przy Radzie Ministrów tworzony jest organ opiniodawczo-doradczy, który nosi nazwę Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (RZZK). W skład zespołu wchodzi: prezes Rady Ministrów – przewodniczący, minister obrony narodowej i minister właściwy do spraw wewnętrznych – zastępcy przewodniczącego, minister spraw zagranicznych, minister koordynator służb specjalnych – jeżeli został powołany. Pozostali członkowie zespołu są powoływani przez przewodniczącego w zależności od potrzeby (rodzaju sytuacji kryzysowej). Ponadto, w skład zespołu wchodzi grupy robocze o charakterze stałym (międzyresortowa grupa polityki bezpieczeństwa i planowania cywilnego, bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego oraz monitorowania, prognoz i analiz) i o charakterze czasowym (planowania wsparcia i analiz zasobów, koordynacji działań kryzysowych, koordynacji pomocy humanitarnej oraz polityki informacyjnej) [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002, § 6]. Rządowy Zespół Zarządzania Kryzysowego zwołuje posiedzenie zespołu raz na kwartał, a posiedzenie nadzwyczajne – w razie potrzeby. Oprócz przewodniczącego, posiedzenie może zwoływać jego zastępca lub członek zespołu, w którego gestii leżą sprawy rozpatrywane w danej sytuacji kryzysowej. Miejscem posiedzenia jest siedziba Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, chyba że zwołujący posiedzenie wskaże inne miejsce. Ustalenia zespołu powinny być jednomyślne. Przedstawia się je Radzie Ministrów. W przypadku braku porozumienia co do ustaleń, sporządza się protokół rozbieżności, który także przedstawia się Radzie. Szczegółową organizację i tryb prac zespołu określa zarządzenie numer 86 prezesa Rady Ministrów z 14 sierpnia 2008 roku w sprawie organizacji i trybu pracy Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (MP z 2008 r., nr 61, poz. 538).

Zadania Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zostały szczegółowo określone w art. 9 ustawy [Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r., art. 9, ust. 1]. W szczególności należą do nich:

- przygotowywanie propozycji użycia sił i środków niezbędnych do opanowania sytuacji kryzysowych;

- doradzanie w zakresie koordynacji działań organów administracji rządowej, instytucji państwowych i służb w sytuacjach kryzysowych;
- opiniowanie sprawozdań końcowych z działań podejmowanych w związku z zarządzaniem kryzysowym;
- opiniowanie potrzeb w zakresie odtwarzania infrastruktury lub przywrócenia jej pierwotnego charakteru;
- opiniowanie i przedkładanie Radzie Ministrów Krajowego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- opiniowanie projektu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, z uwzględnieniem zobowiązań wynikających z członkostwa w NATO.

Na poziomie krajowym, komórkę planistyczno-koordynującą w systemie zarządzania kryzysowego stanowi Rządowe Centrum Bezpieczeństwa (RCB). To jednostka budżetowa podległa prezesowi Rady Ministrów. Komórka ta wykonuje zadania wskazane w ustawie o zarządzaniu kryzysowym. Do zakresu działania tego centrum należy zapewnienie bezpieczeństwa narodowego, w tym ochrony ludności lub gospodarczych podstaw bezpieczeństwa państwa. Oprócz dyrektora i zastępcy, centrum tworzą dwa biura i cztery samodzielne wydziały, są to: Biuro Monitorowania i Analizy Zagrożeń, Biuro Ochrony Infrastruktury Krytycznej i Planowania, Samodzielny Wydział Szkoleń i Ćwiczeń, Samodzielny Wydział ds. Polityki Informacji i Obsługi Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Samodzielny Wydział Administracyjno-Finansowy oraz Samodzielny Wydział Kontroli, Ochrony Informacji Niejawnej i Audytu. Centrum kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez Prezesa Rady Ministrów. Celem krajowego centrum zarządzania kryzysowego jest zapewnienie całodobowej obsługi Rady Ministrów i Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz ministra właściwego do spraw wewnętrznych w sprawach zarządzania kryzysowego. RCB, wspólnie z Radą Ministrów, prezesem Rady Ministrów i Rządowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego, stanowi centralny poziom zarządzania kryzysowego w Polsce.

Do podstawowych zadań RCB należą w szczególności [Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r., art. 11, ust. 2]:

- przedstawienie szczegółowych sposobów i środków reagowania na zagrożenia oraz ich ograniczania;
- opracowanie i aktualizacja Krajowego Planu Zarządzania Kryzysowego;

- analiza i ocena możliwości wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa lub ich rozwoju;
- monitorowanie potencjalnych zagrożeń oraz przygotowanie uruchamiania, w przypadku zaistnienia zagrożenia, procedur związanych z zarządzaniem kryzysowym;
- gromadzenie informacji o zagrożeniach i analiza zebranych materiałów, przygotowywanie projektów opinii i stanowisk zespołu;
- wypracowywanie wniosków i propozycji zapobiegania i przeciwdziałania zagrożeniom;
- planowanie wykorzystywania Sił Zbrojnych RP w sytuacjach kryzysowych;
- planowanie wsparcia przez organy administracji publicznej realizacji zadań Sił Zbrojnych RP;
- współdziałanie z podmiotami, komórkami i jednostkami organizacyjnymi Organizacji Paktu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej oraz innych organizacji międzynarodowych, odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i ochronę infrastruktury krytycznej;
- organizowanie, prowadzenie i koordynacja szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego oraz udział w ćwiczeniach krajowych i międzynarodowych;
- zapewnienie obiegu informacji między krajowymi i zagranicznymi organami i strukturami zarządzania kryzysowego;
- realizacja zadań stałego dyżuru w ramach gotowości obronnej państwa;
- realizacja zadań z zakresu zapobiegania, przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym, współdziałanie z szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
- realizacja zadań planistycznych i programowych z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
- przygotowanie projektów zarządzeń prezesa Rady Ministrów;
- informowanie, zgodnie z właściwością podmiotów, o potencjalnych zagrożeniach oraz działaniach podjętych przez właściwe organy;
- współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej.

Rządowe Centrum Bezpieczeństwa służy zapewnieniu optymalnych warunków działań podejmowanych przez poszczególne organy zarządzania kryzysowego na poziomie państwa. Centrum dokonuje analizy zagrożeń w oparciu o informacje ze wszystkich centrów zarządzania kryzysowego. Organizację i szczegółowe zadania Rządowego Centrum Bezpieczeństwa określa rozporządzenie prezesa Rady Ministrów z 10 lipca 2008 roku w sprawie organizacji i trybu działania Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (Dz.U. 2008 r., nr 128, poz. 821).

Ministrowie swoich urzędów oraz kierownicy urzędów centralnych, na szczeblu resortowym, zobowiązani są utworzyć zespoły i centra zarządzania kryzysowego. Zespoły te stanowią organ opiniodawczo-doradczy ministra lub kierownika urzędu centralnego. Realizują zadania związane z planowaniem na płaszczyźnie cywilnej z uwzględnieniem specyfiki danego ministerstwa lub urzędu centralnego, z realizacją zadań stałego dyżuru w ramach gotowości obronnej państwa oraz zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej i zadań z wykazu przedsięwzięć Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego [Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r., art. 12, ust. 2].

Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym, art. 13, ust. 1 nakazuje utworzyć centrum zarządzania kryzysowego ministrom i urzędom centralnym administracji rządowej, które swoim zakresem działania obejmują sprawy związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego państwa. Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego oraz sposobu ich funkcjonowania, centra tworzą następujące organy [Rozporządzenie Rady Ministrów z 15 grudnia 2009 r., § 2.1]:

- Minister Obrony Narodowej;
- Minister Sprawiedliwości;
- Minister Właściwy Do Spraw Rolnictwa;
- Minister Właściwy Do Spraw Środowiska;
- Minister Właściwy Do Spraw Zagranicznych;
- Minister Właściwy Do Spraw Zdrowia;
- Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej;
- Komendant Główny Policji;
- Komendant Główny Straży Granicznej;

- Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
- Szef Agencji Wywiadu;
- Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego;
- Szef Służby Wywiadu Wojskowego.

Centra zarządzania kryzysowego realizują swoje zadania określone w art. 13, ust 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

Finansowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na poziomie krajowym planuje się w ramach budżetu państwa w częściach, którymi dysponują właściwi ministrowie, kierownicy urzędów centralnych i wojewodowie [Szczurek, 2009, s. 104].

Organami właściwymi w sprawach zarządzania kryzysowego na obszarze województwa, powiatu, gminy, są odpowiednio: wojewoda, starosta lub wójt. Realizują oni zadania zapewniające funkcjonowanie administracji publicznej w sytuacjach kryzysowych, funkcjonowanie i możliwości odtwarzania infrastruktury krytycznej, ciągłego monitorowania zagrożeń, a także racjonalnego gospodarowania siłami i środkami oraz udzielenia pomocy ludności w zapewnieniu jej warunków przetrwania w sytuacji kryzysowej [Serafin, Parszowski, 2011, s. 51]. W ramach zarządzania kryzysowego opracowuje się plany zarządzania kryzysowego, struktury uruchamiane w sytuacji kryzysowej, plany rozwiązania na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej. W sytuacji kryzysowej niższe szczeble zarządzania kryzysowego powinny informować szczeble wyższe o swych działaniach, przedstawiając jednocześnie swoją ocenę sytuacji.

Na szczeblu wojewódzkim realizowanie zadań sprowadza się do koordynacji i harmonizacji zadań przygotowywanych i realizowanych przez inne organy administracji publicznej, w tym takie, które nie podlegają wprost wojewodzie. Jednym z najważniejszych zadań na tym szczeblu jest zapewnienie spójności planów zarządzania kryzysowego z planami sporządzonymi przez inne organy.

Podobnie do szczebla krajowego, zespoły zarządzania kryzysowego i centra zarządzania kryzysowego są tworzone w województwach. Do zadań wojewody, w zakresie zarządzania kryzysowego, należy:

- przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom na terenie województwa;
- przygotowywanie planów wojewódzkich i zatwierdzanie planów powiatowych;
- prowadzenie ćwiczeń, szkoleń i treningów.

Wojewoda realizuje te zadania przy pomocy Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Przewodniczącym zespołu jest wojewoda, a zastępcą – kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego w urzędzie. Ponadto, w skład zespołu wchodzi grupy robocze o charakterze stałym (bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego, planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz) i czasowym (operacji, zabezpieczenia logistycznego oraz opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej) [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r., § 5]. Członkami zespołu są kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, pracownicy urzędu wojewódzkiego i regionalnych zarządów gospodarki wodnej oraz szef wojewódzkiego sztabu wojskowego lub jego przedstawiciel. Zespół wojewódzki, podobnie jak na szczeblu centralnym, pełni funkcję opiniodawczo-doradczą w zakresie zarządzania kryzysowego.

Zespół, na poziomie województwa, wykonuje następujące zadania [Serafin, Parszowski, 2011, s. 54]:

- ocenia występujące i potencjalne zagrożenia;
- przygotowuje propozycje działań i przedstawia odpowiednio wójtowi lub staroście wnioski dotyczące wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym oraz powiatowym planie zarządzania kryzysowego;
- przekazuje do wiadomości publicznej informacje związane z zagrożeniami;
- opiniuje gminny/powiatowy plan zarządzania kryzysowego.

Udział samorządu wojewódzkiego w zarządzaniu kryzysowym na obszarze województwa został w znacznym stopniu ograniczony na rzecz wojewody. Organami samorządu wojewódzkiego są sejmik i zarząd, natomiast marszałek jest przewodniczącym zarządu, a aparatem pomocniczym organizacji samorządu wojewódzkiego jest urząd marszałkowski, którego kierownikiem jest marszałek. Reagowanie samorządu wojewódzkiego na stan zagrożenia bezpieczeństwa ma w większym stopniu charakter działań prewencyjnych i interwencyjnych. Do działań prewencyjnych marszałka należy bezpieczeństwo przeciwpowodziowe, czyli wyposażenie i utrzymanie magazynów przeciwpowodziowych, odpowiedzialności za: stan wałów przeciwpowodziowych, gospodarkę odpadami niebezpiecznymi itd. Marszałek województwa podejmuje także działania w sytuacji zagrożenia naruszenia stanu bezpieczeństwa lub jego naruszenia i konieczności usuwania tego skutku [Chajbowicz, Kocowski, 2009, s. 102-104]. W kompetencjach marszałka województwa

pozostało ponadto wyznaczenie przedstawiciela samorządu województwa do prac Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (WZZK).

Natomiast Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK) zajmuje się bieżącym monitorowaniem zagrożeń, celem wykrywania symptomów sytuacji kryzysowej zgodnie z ustawą o zarządzaniu kryzysowym. W celu właściwego realizowania swoich zadań, centrum musi na bieżąco współpracować ze służbami, inspekcjami i strażami, które monitorują wykrywanie zagrożeń za pomocą branżowych systemów. Z uwagi na przepływ informacji w ramach poszczególnych służb, inspekcji i straży, Centrum Zarządzania Kryzysowego realizuje też zadania związane z koordynowaniem przekazywania informacji w układzie terytorialnym [Skomra, 2010, s. 164].

Szczególne uprawnienia przysługują wojewodzie w stanie klęski żywiołowej. Zgodnie z art. 11 ustawy z 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. nr 62, poz. 558, z późn. zm.), w stanie klęski żywiołowej właściwy wojewoda kieruje działaniami prowadzonymi w celu przeciwdziałania skutkom klęski żywiołowej lub w celu ich usunięcia na obszarze województwa [Misiuk, 2008, s.67]. W zakresie tych działań, wojewodzie są podporządkowane organy i jednostki organizacyjne administracji rządowej i samorządu województwa, działające na obszarze województwa oraz inne siły i środki wydzielone do jego dyspozycji [Ziółkowski, 2004, s. 70].

Starosta jest, na obszarze powiatu, właściwym organem w sprawach zarządzania kryzysowego. Odpowiada on za realizację zaleceń, opracowanie i przedłożenie wojewodzie projektu powiatowego planu zarządzania kryzysowego. Do jego kompetencji należy wydanie zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego oraz ich zatwierdzenie. Starosta wykonuje swoje zadania przy pomocy powiatowej administracji zespolonej i jednostek organizacyjnych powiatu. Administrację tę stanowią: starostwo powiatowe, powiatowy urząd pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu, jednostki organizacyjne, stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży [Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r., art. 33b].

Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego (PZZK) działa na zasadach zespołu wojewódzkiego. Jest to organ opiniodawczo-doradczy, składający się z szefa, zastępcy oraz grup roboczych o charakterze stałym (planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz) i czasowym (operacji i organizacji działań, zabezpieczenia logistycznego oraz opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej) [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r., § 4].

Utworzenie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), na poziomie powiatu, jest obligatoryjne. Centrum zajmuje się obiegiem informacji. Do jego zadań należą [Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r., art. 18, ust. 2]:

- pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- dokumentowanie działań podejmowanych przez PCZK;
- realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

Starosta wydaje szczegółowe regulacje dotyczące funkcjonowania PCZK, określa sposób całodobowego alarmowania członków PZZK oraz sposób zapewnienia całodobowego obiegu informacji w sytuacjach kryzysowych. Ustawa dopuszcza tworzenie, na podstawie porozumienia pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego, wspólnych CZK w miejscowościach, będących jednocześnie siedzibami powiatów i miasta na prawach powiatów. PZZK współpracuje z komórką organizacyjną urzędu wojewódzkiego, właściwą w sprawach zarządzania kryzysowego. Funkcjonowanie zespołu powiatowego finansowane jest z budżetu powiatu.

Starosta prowadzi, w czasie stanu klęski żywiołowej, działania na obszarze powiatu, w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub w celu usunięcia tych skutków. W zakresie działań ratowniczych może wydawać wiążące polecenia wójtom (burmistrzom, prezydentom miast nie będących na prawach powiatu), kierownikom jednostek organizacyjnych utworzonych przez powiat, kierownikom powiatowych służb, inspekcji i straży, kierownikom jednostek ochrony przeciwpożarowej działających na obszarze powiatu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych czasowo przekazanych przez organy właściwe do jego dyspozycji [Ziółkowski, 2004, s. 68].

Za działalność z zakresu zarządzania kryzysowego, na szczeblu gminy, odpowiada wójt. Jego zadania polegają na kierowaniu monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem

i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy. Odpowiada za: zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego oraz wykonywania przedsięwzięć, wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy i gminy o statusie miasta. Do jego kompetencji należy również zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zagrożeń o charakterze terrorystycznym.

Wójt realizuje powyższe zadania przy pomocy komórki urzędu gminy (miasta) właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego oraz Gminnego (miejskiego) Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK), będącego organem opiniodawczo-doradczym. Wójt, w drodze zarządzenia, tworzy GZZK, określa jego skład, organizację, siedzibę oraz tryb prac. W skład GZZK wchodzi: szef, zastępcy oraz grupy robocze o charakterze stałym (planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz) i czasowym (operacji i organizacji działań, zabezpieczenia logistycznego oraz opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej) [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002, § 2]. Wójt, jako przewodniczący GZZK, zapewnia [Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r., art. 20, ust. 1]:

- całodobowy dyżur w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowanie prowadzonych czynności;
- współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- realizację zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

W celu wypełniania powyższych obowiązków, wójt może utworzyć Gminne (miejskie) Centrum Zarządzania Kryzysowego (CZK). Możliwość ta określana jest na podstawie możliwości finansowych, jakimi dysponuje dana gmina. To bowiem ona realizuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego niemal wyłącznie z własnego budżetu, sama ocenia, jakimi środkami jest w stanie je wykonać. Zadania własne, związane z zarządzaniem kryzysowym w gminie, powiecie i województwie, powinny być

finansowane w ramach budżetów tych jednostek. Na zadania zlecone z poziomu centralnego jednostki samorządu terytorialnego otrzymują dotacje celowe z budżetu państwa.

W czasie stanu klęski żywiołowej wójt (burmistrz, prezydent miasta) kieruje działaniami prowadzonymi na obszarze gminy, w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia. W zakresie działań może wydawać polecenia wiążące organom jednostek pomocniczych, kierownikom jednostek organizacyjnych utworzonych przez gminę, kierownikom jednostek ochrony przeciwpożarowej działających na obszarze gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych czasowo przekazanych przez organy właściwe do jego dyspozycji [Ziółkowski, 2004, s. 68].

Ustawa z 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym stanowi dobrą podstawę do zbudowania krajowego systemu zarządzania kryzysowego na wszystkich szczeblach administracji rządowej i samorządowej. Ustawodawca określa organy właściwe w sprawach zarządzania kryzysowego oraz ich zadania i zasady działania. Ustala także zasady finansowania zadań z obszaru zarządzania kryzysowego.

Struktura kompleksowego spójnego systemu zarządzania kryzysowego wymaga wielu lat doświadczeń i sprawdzania w różnych, najlepiej ekstremalnych, sytuacjach. Integracja kilku elementów, takich jak: prawo, zespoły zarządzania kryzysowego czy też plany zarządzania kryzysowego, daje szansę przynieść wymierne efekty w postaci zwiększenia bezpieczeństwa państwa oraz obywateli.

Organy odpowiedzialne za formalnoprawną spójność przepisów z obszaru zarządzania kryzysowego monitorują realizację ustawowych zapisów, przyjmują wnioski i postulaty z różnych szczebli systemu oraz wprowadzają zmiany i modyfikacje, o czym świadczy rządowy projekt zmian w ustawie o zarządzaniu kryzysowym.

2.2. Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa na terenie województwa śląskiego

Jednym z najważniejszych zadań współczesnego państwa jest zapewnienie obywatelom warunków ochrony przed potencjalnymi i realnymi niebezpieczeństwami, związanymi z wystąpieniem klęsk żywiołowych oraz innych podobnych zdarzeń, powodowanych siłami natury lub działalnością człowieka.

Model powszechnego systemu przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa opiera się na dwóch podstawowych zasadach:

- 1) zasada prymatu terytorialnego – w momencie wystąpienia kryzysu, ciężar decyzji i odpowiedzialności spoczywa na władzy funkcyjnej na danym stopniu podziału terytorialnego. Władze wyższego szczebla mają ograniczoną możliwość reakcji do momentu zaostrenia kryzysu, kiedy to władze niższego szczebla zwracają się o pomoc do organów wyższego szczebla;
- 2) zasada jednoosobowego kierowania i odpowiedzialności – zarządzanie w sytuacji kryzysowej jest zhierarchizowane. Ustawa wskazuje, że na każdym szczeblu podziału terytorialnego kraju, wskazany organ ponosi odpowiedzialność za zapobieganie i przeciwdziałanie zagrożeniom oraz kierowanie przez niego działaniami w sytuacjach kryzysowych.

W przypadku powstania zdarzenia noszącego znamiona zagrożeń, kryzysu, właściwy organ administracji rządowej jest odpowiedzialny za podejmowanie wszelkich działań zmierzających do likwidacji zagrożenia i minimalizacji skutków tych zdarzeń [Ziółkowski, 2004, s. 65].

Terenowe organy administracji rządowej stanowią niejako przedłużenie władzy wykonawczej Rady Ministrów w terenie, władza ta jest wykonywana zasadniczo poprzez wojewodę oraz inne jednostki organizacyjne w tym zakresie. Kwestie te reguluje ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U., nr 31, poz. 206) [Bielecki, Ruczkowski (red), 2011, s. 146].

Administracja rządowa (w ujęciu podmiotowym) tworzona jest w województwie przez trzy podstawowe człony:

- 1) wojewodę;

- 2) organy administracji zespolonej, w tym kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży;
- 3) organy administracji niezespolonej.

Jednocześnie ustawa o wojewodzie przewiduje wykonywanie zadań (zleconych) administracji rządowej również przez inne podmioty organizacyjne:

- jednostki samorządu terytorialnego i ich związki;
- starostwo;
- inne podmioty organizacyjne [Karpiuk, Kowalski, 2013, s. 173].

Zgodnie z postanowieniem art. 3 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U., nr 31, poz. 206 z późn. zm), wojewoda jest:

- przedstawicielem Rady Ministrów w województwie;
- zwierzchnikiem rządowej administracji zespolonej w województwie;
- organem rządowej administracji zespolonej w województwie;
- organem nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego i ich związków;
- organem administracji rządowej w województwie, do którego należą wszystkie sprawy z zakresu administracji rządowej w województwie, niezastrzeżone w odrębnych ustawach do właściwości innych organów tej administracji;
- reprezentantem Skarbu Państwa w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych ustawach;
- organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego.

Wojewoda odpowiada za [Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r., art. 22]:

- dostosowanie do miejscowych warunków celów polityki Rady Ministrów w województwie;
- koordynację i kontrolę wykonywanych zadań określonych w odrębnych ustawach;
- zapewnienie współdziałania wszystkich organów administracji rządowej i samorządowej działających w województwie i kierowanie ich działalnością w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich, a także zapobiegania klęskom żywiołowym i innym

nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków, na zasadach określonych w odrębnych ustawach;

- dokonanie oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa, opracowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwołanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego;
- wykonanie i koordynację zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa oraz zarządzania kryzysowego, wynikającego z odrębnych ustaw;
- przedstawienie Radzie Ministrów, za pośrednictwem ministra właściwego do spraw administracji publicznej, projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa;
- wykonanie innych zadań określonych w odrębnych ustawach oraz ustalonych przez Radę Ministrów i Prezesa Rady Ministrów.

Wojewoda (z pewnymi wyjątkami) jest jednoosobowym decydem i posiada kompetencje z zakresu bezpieczeństwa realizowane przez Radę Ministrów, poszczególnych ministrów i centralne organy administracji rządowej. Koordynuje działania o charakterze ogólnowojezdkiem, które wykraczają poza kompetencje i możliwości kierowników administracji zespólonej i niezespólonej. Wojewoda, w celu realizacji powierzonych mu zadań, wydaje zarządzenia. W drodze zarządzenia ustala regulamin, w którym określa szczegółową organizację oraz tryb prac urzędu wojewódzkiego [Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r., art. 16 i 17]. Wojewoda realizuje zadania przy pomocy organów rządowej administracji zespólonej w województwie, wicewojewodów, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz dyrektorów wydziałów [Zarządzenie nr 149/09 Wojewody Śląskiego z dnia 4 czerwca 2009 r., § 4.1].

Do zadań wojewody, w sprawach przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, należy [Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r., art. 14, ust. 2]:

- 1) kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie województwa;
- 2) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - a) wydawanie starostom zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
 - b) zatwierdzanie powiatowych planów zarządzania kryzysowego,

- c) przygotowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego,
- d) realizacja wytycznych do wojewódzkich planów zarządzania kryzysowego;
- 3) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 4) wnioskowanie o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonywania zadań, o których mowa w art. 25, ust. 3;
- 5) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z dokumentów planistycznych, wykonywanych w ramach planowania operacyjnego, realizowanego w województwie;
- 6) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 7) współdziałanie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 8) organizacja wykonania zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

W skład urzędu wojewódzkiego wchodzi komórki, wydziały, biura i oddziały. Ich nazwy oraz zakresy działań określa wojewoda w statucie urzędu wojewódzkiego, ogłoszonym w dzienniku urzędowym [Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r., art. 15].

Komórką odpowiedzialną za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach jest Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Wydziałem, według Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach [Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 21 grudnia 2012 r., § 6.1], kieruje Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego i jeden zastępca. Do zakresu zadań Wydziału należy realizacja poleceń wojewody objętych działaniami administracji rządowej [Zarządzenie nr 149/09 Wojewody Śląskiego z dnia 4 czerwca 2009 r., § 7.1 i 7.2]:

- obrona narodowa, z wyłączeniem zadań w zakresie rejestracji i kwalifikacji wojskowej;

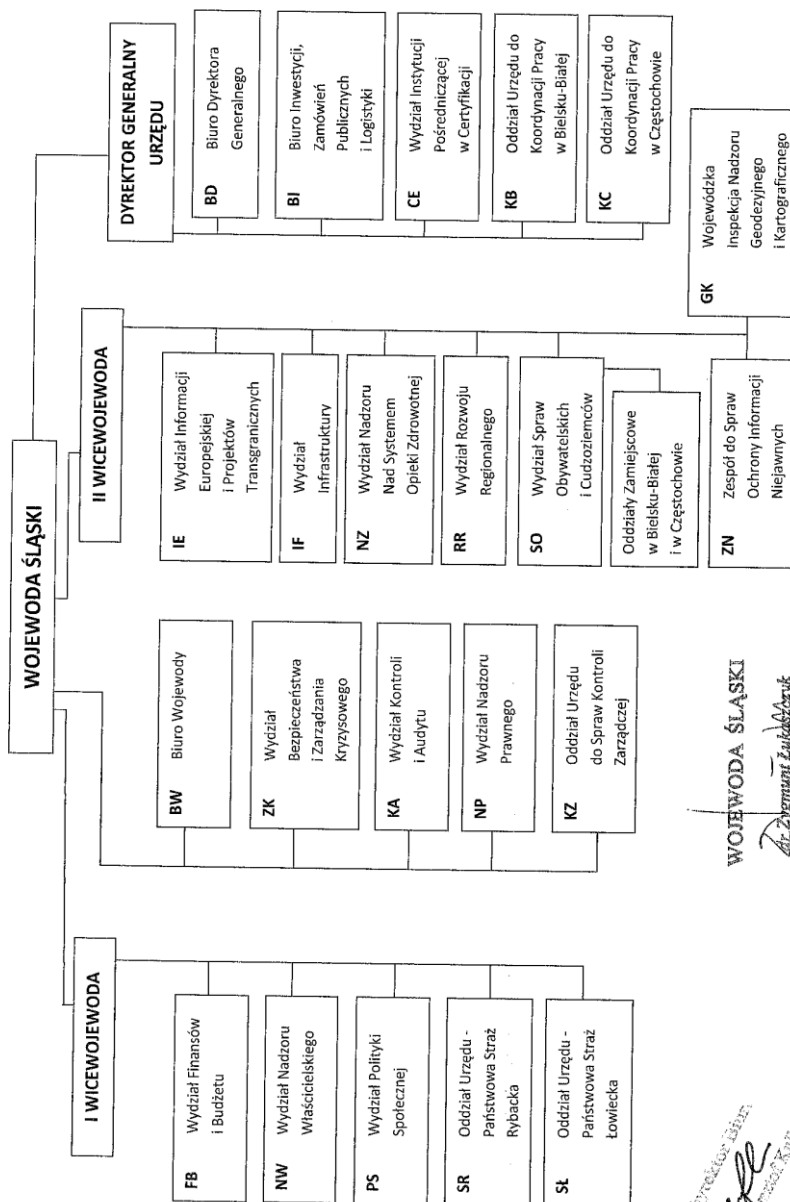
- sprawy wewnętrzne, z wyłączeniem zadań w zakresie cudzoziemców, paszportów, obywatelstwa, ewidencji ludności, dowodów osobistych, rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk;
- realizacja zadań lekarza koordynatora ratownictwa medycznego.

Wydział nadzorowany jest przez Wojewodę Śląskiego, co przedstawia schemat organizacyjny śląskiego urzędu wojewódzkiego w Katowicach (obraz numer 2) [Zarządzenie nr 44/13 Wojewody Śląskiego z dnia 28 lutego 2013 r., załącznik nr 1].

Obraz nr 2. Schemat organizacyjny Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach [Źródło: Wojewoda Śląski, 2013 r.].

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 44/13
Wojewody Śląskiego z dnia 28.02.2013 r.
(Załącznik Nr 1 do zarządzenia
Nr 179/09 Wojewody Śląskiego z dnia
1 lipca 2009 r.)

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W KATOWICACH



WOJEWODA ŚLĄSKI
Dr. Dymitr Lukubicki

Dyrektor Biura
SPE
Pracownik Kultury
Julian

Szczegółowym dokumentem w zakresie określania zadań i obszaru działania komórki odpowiedzialnej za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim jest Regulamin Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach. Wojewoda, w swoim zarządzeniu, nadaje klauzulę prawną temu dokumentowi, jak i regulacje w zakresie funkcjonowania urzędu (załącznik numer 1).

Wojewoda, w § 15 Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 1 lipca 2009 r. określa, że podstawową komórką odpowiedzialną za bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe w Urzędzie Wojewódzkim jest Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (ZK).

Do zadań Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego należą [Śląski Urząd Wojewódzki, 2009, § 70]:

- 1) Realizowanie zadań z zakresu obrony narodowej w województwie, w tym:
 - a) wydawanie decyzji w sprawach świadczeń na rzecz obrony, opracowanie oraz aktualizacja dokumentów związanych z obronnością państwa, w szczególności:
 - planu operacyjnego funkcjonowania województwa śląskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa śląskiego,
 - Roczego Planu realizacji zadań obronnych w województwie śląskim,
 - Narodowego kwestionariusza pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie śląskim,
 - planu przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia województwa śląskiego na potrzeby obronne państwa,
 - Wojewódzkiego Programu Mobilizacji Gospodarki,
 - systemu stałych dyżurów na terenie województwa śląskiego,
 - planów szczególnej ochrony obiektów uznanych za szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności państwa,
 - wojewódzkiego planu przeniesień kadrowych,

- b) dokonywanie uzgodnień planów szkolenia obronnego jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego,
 - c) zatwierdzanie:
 - planów operacyjnych funkcjonowania organu samorządowego w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - regulaminów organizacyjnych jednostek przygotowywanych do militaryzacji,
 - planów przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa, sporządzanych przez organy samorządu terytorialnego,
 - d) sporządzanie projektów zarządzeń wojewody w sprawach zadań obronnych, realizowanych przez jednostki organizacyjne administracji publicznej, służbę zdrowia i przedsiębiorców,
 - e) przeprowadzenie kontroli w zakresie obronności państwa,
 - f) przekazywanie i rozliczanie dotacji na zadania z zakresu akcji kurierskiej i świadczeń na rzecz obrony,
 - g) nakładanie zadań i obowiązków w zakresie magazynowania rezerw państwowych mobilizacyjnych wojewody,
 - h) przygotowywanie stanowisk kierowania,
 - i) prowadzenie zbiorczych wykazów świadczeń osobistych i rzeczowych,
 - j) nakładanie na przedsiębiorców zadań na rzecz obronności.
- 2) Realizowanie przedsięwzięć obrony cywilnej w województwie, w tym:
- a) sporządzanie opinii do:
 - planów obrony cywilnej powiatów,
 - dokumentacji związanej z zapewnieniem zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych,
 - b) opracowanie:
 - Wojewódzkiego Planu Obrony Cywilnej,
 - Programu Doskonalenia Obrony Cywilnej Województwa,
 - Roczego Planu Realizacji Zadań Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego oraz wytycznych wojewody do jego realizacji;
 - c) dokonanie uzgodnień:

- miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie ochrony ludności,
 - wojewódzkiego i powiatowych Planów Ochrony Zabytków Na Wypadek Konfliktu Zbrojnego i Sytuacji Kryzysowych,
- d) przeprowadzenie kontroli w zakresie przygotowania i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej w powiatach i miastach na prawach powiatu,
- e) przekazywanie i rozliczanie dotacji:
- na zadania obrony cywilnej,
 - na szkolenie z zakresu powszechnej samoobrony ludności,
- f) sporządzanie projektu zarządzenia wojewody w sprawie organizacji i zasad działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania,
- g) prowadzenie ewidencji:
- sprzętu obrony cywilnej w województwie śląskim,
 - urządzeń obrony cywilnej, służących do przeprowadzania zabiegów sanitarnych i specjalnych,
 - zasobów budowli ochronnych w województwie śląskim oraz sprawowanie nadzoru nad zasobami,
 - powołanych w województwie formacji obrony cywilnej oraz sprawowanie nadzoru nad formacjami,
- h) prowadzenie wojewódzkiego magazynu obrony cywilnej.
- 3) Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym:
- a) wydawanie decyzji, w pierwszej instancji, w sprawie:
- zakazu przeprowadzania przez organizatora imprez masowych na terenach województwa lub jego części,
 - zakazu przeprowadzania imprez masowych na obiektach lub terenach, gdzie przeprowadzone są imprezy masowe,
 - zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej bez udziału widzów,
 - umieszczenia (skreślenia) w ewidencji obszarów, obiektów, urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie,
 - umieszczenia w wykazie stadionów, obiektów lub terenów, na których obowiązkowe jest utrwalenie imprezy masowej, za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,

- b) wydawanie pozwoleń na nabywanie i przechowywanie materiałów wybuchowych, przeznaczonych do użytku cywilnego,
 - c) przeprowadzanie kontroli:
 - wykonywania i dokonywania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń psychologicznych i lekarskich osób ubiegających się o pozwolenie na broń,
 - wykonywania i dokonywania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawania orzeczeń lekarskich osób ubiegających się o wydanie licencji detektywa,
 - przestrzegania przez przedsiębiorców lub kierowników jednostek naukowych zasad nabywania, przechowywania i używania materiałów wybuchowych do użycia cywilnego,
 - d) wyznaczenie psychologa upoważnionego do rozpatrywania odwołań od orzeczeń psychologicznych wydawanych osobom ubiegającym się o pozwolenie na broń,
 - e) sporządzanie projektu zarządzenia wojewody w sprawie wyznaczenia miejsc do niszczenia znalezionych materiałów wybuchowych i niebezpiecznych,
 - f) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych na licencje dla pracowników ochrony fizycznej I i II stopnia,
 - g) koordynowanie i realizacja programów poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze województwa.
- 4) W zakresie zarządzania kryzysowego:
- a) sporządzanie opinii:
 - w sprawie wniosków o środki finansowe do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach,
 - do dokumentacji geologiczno-inżynierskiej i projektu budowlanego w ramach realizacji projektu „Osłona Przeciwosuwiskowa”,
 - do powiatowych planów reagowania kryzysowego,
 - b) przeprowadzenie oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa śląskiego,
 - c) opracowanie i aktualizacja:
 - Wojewódzkiego Planu Reagowania Kryzysowego,
 - Planu postępowania awaryjnego na wypadek zdarzeń radiacyjnych,

- Planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- d) dokonanie uzgodnień:
 - Planów działań operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń,
 - Planów działań operatorów telekomunikacyjnych w sytuacjach szczególnych zagrożeń,
- e) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- f) przeprowadzanie kontroli usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- g) zapewnienie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- h) monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze województwa.

Ponadto, według § 89 Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, wojewoda może powołać organy orzekające i opiniodawczo-doradcze, którymi w Wydziale z zakresu zarządzania kryzysowego są: Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego (WZZK) oraz Zespół Doradczy Wojewody Śląskiego ds. Utrzymania Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego [Śląski Urząd Wojewódzki, 2009, § 70]. Wojewoda określa skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego [Ziarko, Walas-Trębacz, 2010, s. 149].

Do zadań Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy: ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń; przygotowywanie propozycji działań i przedstawienie wojewodzie wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w wojewódzkim planie reagowania kryzysowego; przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami; opiniowanie wojewódzkiego planu reagowania kryzysowego; opiniowanie wojewódzkiego planu ochrony infrastruktury krytycznej.

Najważniejszym i zarazem najbardziej szczegółowym dokumentem, określającym zakres działań zarządzania kryzysowego w województwie śląskim, jest Regulamin Organizacyjny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, ustalony zarządzeniem Dyrektora Generalnego. Regulamin określa organizację wewnętrzną Wydziału, szczegółowy zakres działań oraz tryb pracy Wydziału.

W skład Wydziału, oprócz kierownictwa, czyli dyrektora (symbol ZK/X) i jego zastępcy (symbol ZK/XI), wchodzi następujące komórki (rysunek numer 4) [Zarządzenie nr 110.1.25.2012 z dnia 26 września 2012 r., § 3]:

- 1) Oddział Zarządzania Kryzysowego – symbol ZK/I; w ramach którego funkcjonuje Zespół do spraw przeciwdziałania i usuwania skutków klęsk żywiołowych – symbol ZK/Ia;
- 2) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – symbol ZK/II; w ramach którego działa Zespół Dyżurny – symbol ZK/IIa;
- 3) Oddział Bezpieczeństwa Publicznego – symbol ZK/III;
- 4) Oddział Obrony Cywilnej i Logistyki – symbol ZK/IV;
- 5) Oddział Spraw Obronnych – symbol ZK/V;
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi sekretariatu – symbol ZK/VII;
- 7) Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – symbol ZK/IX.

Dyrektor Wydziału sprawuje bezpośredni nadzór nad zadaniami komórek o symbolice: ZK/III, ZK/IX, ZK/VII, ZK/IV, ZK/V, natomiast zastępca dyrektora Wydziału nadzoruje zadania komórek o symbolice: ZK/I, ZK/II. W ramach komórek organizacyjnych Wydziału występują następujące stanowiska:

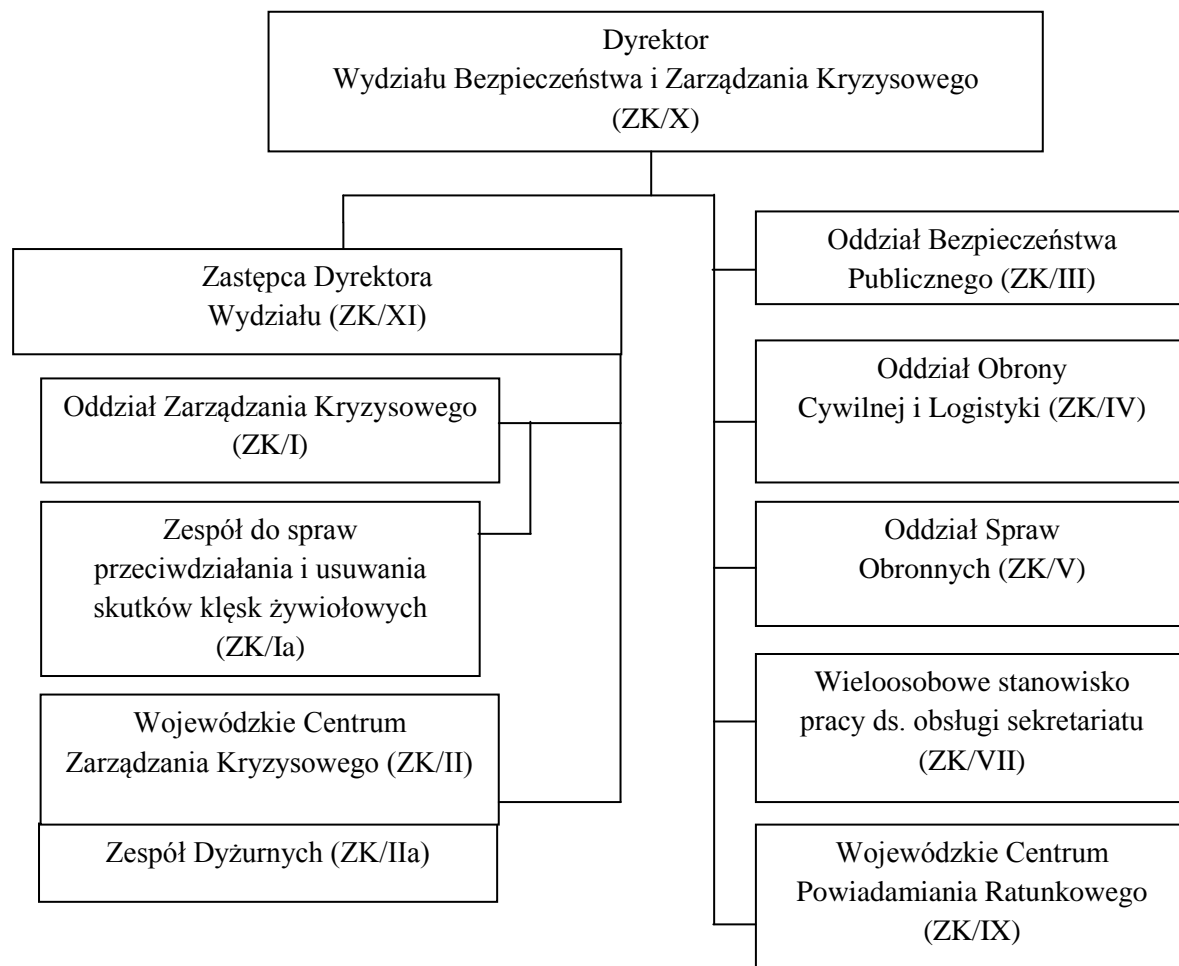
- 1) Oddział Zarządzania Kryzysowego:
 - kierownik;
 - stanowisko ds. usuwania skutków klęsk żywiołowych;
 - stanowisko ds. profilaktyki przeciwpowodziowej;
 - stanowisko ds. szacowania i weryfikacji strat;
 - stanowisko ds. zagrożeń geologicznych i górniczych;
 - stanowisko ds. planowania reagowania kryzysowego;
 - stanowisko ds. planowania cywilnego;
 - stanowisko ds. obsługi wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego i szkoleń;
 - stanowisko ds. analizy zagrożeń i systemów informacji przestrzennych;
 - stanowisko ds. planowania ochrony ludności i infrastruktury krytycznej.
- 2) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego:
 - kierownik;
 - stanowisko ds. programowania kryzysowego;

- stanowisko konserwatora elektronicznych maszyn cyfrowych i magnetycznych nośników informacji WCZK;
 - stanowisko Lekarza Koordynatora Ratownictwa Medycznego – łącznie 4,92 stanowiska;
 - stanowisko ds. alarmowania;
- 2a) Zespół Dyżurnych – Zastępca kierownika oraz stanowisko dyżurnego operacyjnego – łącznie 10 etatów.
- 3) Oddział Bezpieczeństwa Publicznego:
- kierownik;
 - stanowisko ds. bezpieczeństwa imprez masowych oraz promocji bezpieczeństwa;
 - stanowisko ds. materiałów wybuchowych i niebezpiecznych oraz prewencji antyterrorystycznej;
 - stanowisko ds. obszarów i obiektów podlegających obowiązkowej ochronie oraz organizacji i obsłudze BIP;
 - stanowisko ds. koordynacji rządowych programów poprawy bezpieczeństwa;
 - stanowisko ds. współpracy międzynarodowej i projektów unijnych;
 - stanowisko ds. nadzoru nad strażami gminnymi i koordynacji programów poprawy bezpieczeństwa w województwie;
 - stanowisko ds. kontroli systemów monitoringu;
 - stanowisko ds. księgowości i finansowania.
- 4) Oddział Obrony Cywilnej i Logistyki:
- kierownik;
 - stanowisko ds. planowania obrony cywilnej i infrastruktury technicznej;
 - stanowisko ds. zaopatrzenia, standaryzacji i gospodarki magazynowej;
 - stanowisko ds. urządzeń specjalnych i zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych;
 - stanowisko ds. formacji obrony cywilnej i analizy zagrożeń;
 - stanowisko ds. obsługi magazynu sprzętu obrony cywilnej, rezerw i legalizacji przyrządów dozymetrycznych;
 - stanowisko ds. legalizacji i remontu sprzętu obrony cywilnej;
 - stanowisko magazyniera – konserwatora.
- 5) Oddział Spraw Obronnych:

- kierownik;
 - stanowisko ds. gotowości obronnej i planowania obronnego urzędu;
 - stanowisko ds. przygotowań obronnych przedsiębiorców i militaryzacji;
 - stanowisko ds. programu mobilizacji gospodarki oraz szczególnej ochrony obiektów;
 - stanowisko ds. nadzoru obronnego służby zdrowia i rezerw mobilizacyjnych;
 - stanowisko ds. finansowania, reklamacji i HNS;
 - stanowisko ds. gospodarki magazynowej i działalności oddziału;
 - stanowisko ds. zadań obronnych administracji samorządowej;
 - stanowisko ds. planowania operacyjnego przedsiębiorców i militaryzacji.
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi sekretariatu: stanowisko ds. obsługi sekretariatu – łącznie 2 stanowiska.
- 7) Centrum Powiadamiania Ratunkowego: kierownik.

Zasadniczymi komórkami Wydziału są oddziały, w których tworzone są zespoły. Wydział posiada rozbudowaną strukturę poziomą, której poszczególne segmenty są zarządzane przez kierowników. Komórkami Wydziału, zajmującymi się bieżącą realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, są: Oddział Zarządzania Kryzysowego – symbol ZK/I (w ramach którego funkcjonuje Zespół do spraw przeciwdziałania i usuwania skutków klęsk żywiołowych – symbol ZK/Ia) i Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – symbol ZK/II (w ramach którego działa Zespół Dyżurny – symbol ZK/IIa). Szczegółowe ich zadania określa Regulamin Organizacyjny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach (załącznik numer 2).

Rysunek nr 4. Struktura graficzna Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach [Źródło: opracowanie własne na podstawie Zarządzenia nr 110.1.25.2012 z dnia 26 września 2012 r., załącznik numer 2].



Do zadań Oddziału Zarządzania Kryzysowego należy [Zarządzenie nr 110.1.25.2012 z dnia 26 września 2012 r., § 6.1]:

- 1) opracowywanie, aktualizowanie i uzgadnianie planów zapewniających współdziałanie jednostek administracji rządowej i samorządowej oraz innych instytucji, a także ochrona i zapewnienie ludności warunków przetrwania w sytuacji kryzysowej oraz w czasie stanów nadzwyczajnych i wojny;
- 2) planowanie użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;

- 3) nakładanie na przewoźników obowiązku dotyczącego zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego w przypadku klęski żywiołowej;
- 4) obsługa kancelaryjno-biurowa Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 5) planowanie i organizowanie szkoleń z zakresu merytorycznego działania komórek organizacyjnych Wydziału, z wyjątkiem szkoleń całkowicie dotyczących realizacji zadań obronnych jednostek realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego oraz jednostek obrony cywilnej;
- 6) planowanie i organizacja ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej jednostek realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego oraz jednostek obrony cywilnej;
- 7) współpraca międzynarodowa w zakresie ochrony ludności zarządzania kryzysowego poprzez udział w projektach dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz opiniowanie projektów porozumień i umów w zakresie wzajemnej współpracy, wymiany informacji i działalności;
- 8) upowszechnienie problematyki dotyczącej zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej wśród ludności województwa oraz jednostek organizacyjnych, realizujących zadania w zakresie bezpieczeństwa powszechnego;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 10) współudział w opiniowaniu planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) podejmowanie działań związanych z realizacją zadań przypisanych wojewodzie w zakresie zapobiegania zagrożeniom i odbudowy;
- 12) weryfikacja składanych przez przedsiębiorców oświadczeń o wartości szkód materialnych poniesionych na skutek powodzi i oświadczeń o wartości uzyskanej pomocy publicznej oraz ich ewidencjonowanie;
- 13) sporządzanie analiz zagrożeń i prognoz;
- 14) obsługa administracyjna i merytoryczna Komisji ds. weryfikacji strat powstałych w wyniku klęski żywiołowej.

W ramach oddziału zarządzania kryzysowego funkcjonuje zespół do spraw przeciwdziałania i usuwania skutków klęsk żywiołowych, który weryfikuje straty w mieniu jednostek samorządu terytorialnego, opiniuje wnioski jednostek samorządu terytorialnego ubiegających się o dofinansowanie z budżetu państwa z zakresu usuwania

skutków klęsk żywiołowych oraz przygotowuje umowy o dotacje, rozliczenia środków oraz wykonuje szereg innych zadań z zakresu ochrony i zapewnienia przetrwania w sytuacji kryzysowej.

Do zadań Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń, analiza bieżącej sytuacji oraz prognozowanie przebiegu zagrożeń;
- 2) przygotowanie i przekazywanie kierownictwu urzędu informacji o sytuacji w województwie;
- 3) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 4) nadzór nad funkcjonowaniem wojewódzkiego systemu wykrywania i alarmowania w zakresie akustycznych systemów alarmowych;
- 5) organizowanie wojewódzkiego systemu wczesnego ostrzegania ludności oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem w zakresie budowy i utrzymania w sprawności technicznej systemu łączności, systemu obiegu informacji oraz systemu alarmowania;
- 6) współpracowanie z podmiotami realizującymi monitoring środowiska poprzez wymianę informacji dotyczącej parametrów stężeń zanieczyszczeń w powietrzu, skażeń środowiska, stanów wód, zjawisk atmosferycznych oraz występujących zagrożeń i zdarzeń oraz przekazywanie ostrzeżeń, powiadomień i komunikatów;
- 7) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 8) dokumentowanie podejmowanych przez centrum działań dotyczących zagrożeń i zdarzeń, meldunków, informacji o interwencjach, ostrzeżeniach i komunikatach;
- 9) realizowanie procedury alarmowania związanej z ochroną przeciwpożarową budynku urzędu;
- 10) realizowanie zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa;
- 11) pełnienie całodobowego dyżuru lekarza koordynatora ratownictwa medycznego;
- 12) utrzymywanie współpracy transgranicznej w zakresie wymiany informacji o zagrożeniach;
- 13) techniczne zabezpieczenie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

- 14) gromadzenie i aktualizowanie baz danych dla potrzeb systemu zarządzania kryzysowego, wczesnego ostrzegania oraz systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne i jednostek odpowiedzialnych za funkcjonowanie infrastruktury, w tym: bazy danych teleadresowych, bazy danych dotyczących zasobów szpitali województwa śląskiego, bazy danych o zdarzeniach, bazy danych o zasobach wojewódzkiego systemu syren alarmowych;
- 15) utrzymanie ciągłości działania specjalistycznych aplikacji teleinformatycznych, wykorzystywanych przez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz wdrażanie nowych rozwiązań w przedmiocie działania Centrum;
- 16) przygotowanie projektu zarządzania wojewody w sprawie ogłoszenia lub odwołania pogotowia oraz alarmu przeciwpowodziowego.

W ramach Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego działa Zespół Dyżurnych, do którego zadań należy:

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego pomiędzy Śląskim Urzędem Wojewódzkim a jednostkami administracji rządowej szczebla centralnego i wojewódzkiego, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi organizacjami i instytucjami;
- 2) zapewnienie obsługi centrali telefonicznej i kancelaryjnej urzędu po godzinach pracy, w niedziele i w święta oraz w inne dni wolne od pracy.

Zadania należące do oddziału Bezpieczeństwa Publicznego:

- 1) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o ochronie osób i mienia;
- 2) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
- 3) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 4) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o broni i amunicji;
- 5) realizacja zadań zapewniających bezpieczeństwo tuneli położonych w transeuropejskiej sieci drogowej;
- 6) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o usługach detektywistycznych;
- 7) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;

- 8) realizacja przedsięwzięć związanych z nadzorem nad działalnością straży gminnych w województwie;
- 9) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o stanie wyjątkowym;
- 10) realizacja zadań w ramach rządowych programów poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, podejmowanie własnych zamierzeń poprawy stanu bezpieczeństwa w regionie;
- 11) bieżąca współpraca z organami administracji zespolonej i niezespolonej szczebla wojewódzkiego, oraz koordynowanie i promocja realizacji zadań w ramach współpracy międzynarodowej;
- 12) prowadzenie bieżących spraw związanych w działaniami Wydziału, spraw ogólnoadministracyjnych oraz związanych z planowaniem i wydatkowaniem środków finansowych, pozostających w dyspozycji Wydziału.

Oddział obrony cywilnej i logistyki zajmuje się przygotowaniem i realizacją przedsięwzięć obrony cywilnej na terenie województwa, w szczególności: przygotowaniem i realizacją szkoleń oraz ćwiczeń z zakresu obrony cywilnej, prowadzeniem gospodarki i ewidencji środków trwałych, koordynacją zapotrzebowania w sprzęt i środki niezbędne do realizacji zadań itd.

Oddział spraw obronnych organizuje wykonanie zadań w zakresie powszechnego obowiązku obronnego, przygotowania Urzędu do działań w czasie kryzysu i wojny, planowania, organizowania i koordynowania procesu szkolenia obronnego realizowanego na terenie woj. śląskiego, realizacji przedsięwzięć związanych z planowaniem i wydatkowaniem środków finansowych na zadania obronne itd.

Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego nadzoruje przygotowanie oraz realizację ustawowych zadań dotyczących obsługi telefonicznej numeru 112, w zakresie kompetencji Wojewody, koordynuje budowę systemu powiadamiania ratunkowego, inicjowanie i wdrażanie nowych rozwiązań teleinformatycznych itd.

Wydziałowi, w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim, pomagają organy administracji zespolonej i niezespolonej szczebla wojewódzkiego, organy samorządów terytorialnych, straży gminnej i inne jednostki organizacyjne na zasadzie porozumienia bądź umowy. Poniższa tabela przedstawia wykaz jednostek, z którymi zostały zawarte umowy bądź porozumienia, w celu realizacji zadań w ramach systemu zarządzania kryzysowego.

Tabela nr 3. Wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zamieszczonych w planie zarządzania kryzysowego. [Źródło: 2011, Wojewoda Śląski, 2011, załącznik 3.16].

Lp.	JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA/PRZEDMIOT UMOWY /POROZUMIENIA
1	TP S.A. Pion Sieci Region w Katowicach
2	Polskie Górnictwo NZFtowe i Gazownictwo S.A. w Warszawie, Regionalny Oddział Przesyłu w Świerklanach
3	Południowy Koncern Energetyczny S.A. w Katowicach
4	Polskie Sieci Elektroenergetyczne – Południe Sp. z o.o. w Katowicach
5	ENION S.A. Oddział w Będzinie – Będziński Zakład Elektroenergetyczny
6	ENION S.A. Oddział w Bielsku-Białej – Beskidzka Energetyka
7	ENION S.A. Oddział w Częstochowie – Zakład Energetyczny Częstochowa
8	Górnośląski Zakład Energetyczny S.A. w Gliwicach – następca prawny Vattenfall Distribution Polska S.A.
9	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Oddział Regionalny w Katowicach
10	Główny Instytut Górnictwa w Katowicach
11	Górnośląskie Towarzystwo Lotnicze w Katowicach
12	Stalexport Autostrada Małopolska S.A. w Mysłowicach
13	Komenda Śląskiej Chorągwi ZHP w Katowicach
14	Śląski Zarząd Okręgowy PCK w Katowicach
15	Przewodniczący Urzędu Rejonowego Żylina w Republice Słowackiej
16	Dyrektor Okręgowy Służby Więziennej w Katowicach

Wymienione w powyższej tabeli jednostki organizacyjne, na podstawie zawartej umowy bądź porozumienia, zobowiązane są do reagowania w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, zagrożenia środowiska, bezpieczeństwa państwa lub porządku publicznego oraz te jednostki, których profil działania lub posiadane zasoby mogą być użyteczne w przeciwdziałaniu zagrożeniom. Realizują zadania w następujących zakresach działań zarządzania kryzysowego:

- wykrywania zagrożeń i alarmowania;
- ratownictwa;
- ewakuacji;
- bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- pomocy humanitarnej i społecznej;

- zabezpieczenia medycznego;
- ochrony środowiska;
- ochrony rolnictwa;
- zabezpieczenia logistycznego;
- odbudowy;
- polityki informacyjnej;
- zabezpieczenia sanitarnego;
- zabezpieczenia weterynaryjnego;
- ochrony infrastruktury.

Podsumowując, w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (Wydziału) realizowane są, zgodnie z właściwością, zadania wynikające z kompetencji Wojewody Śląskiego, będącego przedstawicielem Rady Ministrów w województwie, zwierzchnikiem zespolonej administracji rządowej, organem nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego, a także Szefem Obrony Cywilnej Województwa. Wojewoda odpowiada między innymi za przygotowanie administracji publicznej do przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym i temu podporządkowana jest większość działań Wydziału.

Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach to specyficzna komórka organizacyjna urzędu, której zadaniem jest zapewnienie wojewodzie możliwości realizacji zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej, bezpieczeństwa imprez masowych, zarządzania kryzysowego, a także realizacji zadań z zakresu systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, systemu powiadamiania ratunkowego, łączności, ochrony przeciwpowodziowej i prawa atomowego.

Zapewnienie bezpieczeństwa obywatelom jest jednym z głównych zadań administracji rządowej i samorządowej, a poczucie bezpieczeństwa stanowi podstawowy warunek rozwoju gospodarczego i społecznego. Dlatego też sprawy bezpieczeństwa publicznego są na Śląsku priorytetowo traktowane przez administrację publiczną.

2.3. Gospodarowanie zasobami w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa

Ekonomia pokazuje, w jaki sposób ludzie działają w różnych warunkach społeczno-gospodarczych. Zajmuje się działalnością gospodarczą ludzi w warunkach ograniczoności zasobów gospodarczych, z których ludzie korzystają. Ekonomia pokazuje, czy wykorzystanie tych ograniczonych zasobów jest, czy też nie jest efektywne oraz ułatwia podejmowanie właściwych decyzji w życiu prywatnym i publicznym [Milewski, 1993, s. 3].

Zdaniem R. Milewskiego ekonomia wykrywa i opisuje prawa ekonomiczne rządzące procesami gospodarczymi, a więc jest nauką o gospodarowaniu rzadkimi środkami produkcji [Milewski, 1993, s. 7 i 10]. Natomiast M. Rekowski też definiuje ekonomię jako naukę o gospodarowaniu, czyli alokacji rzadkich zasobów [Rekowski, 1992, s. 5].

Ekonomia jest nauką społeczną, badającą zachowania się ludzi w procesie wykorzystania ograniczonych środków, jakimi dysponują, a które znajdują różne zastosowanie i wykorzystanie w sferze gospodarowania, tj.: produkcji, podziału, wymiany i konsumpcji. Inaczej mówiąc, ekonomia zajmuje się wyborami jednostek, które polegają na realizacji obranego celu gospodarczego przy ograniczonych zasobach i możliwościach produkcyjnych gospodarki, występujących w danym miejscu i czasie [Jarmołowicz, 2010, s. 17].

Ekonomia zajmuje się badaniem decyzji podejmowanych przez podmioty gospodarcze (gospodarstwa domowe, przedsiębiorstwa, państwo) w kwestii zaspokojenia nieograniczonych potrzeb indywidualnych i społecznych w warunkach ograniczonych zasobów [Stachowiak, 2000, s. 18].

Nauka ta zajmuje się gromadzeniem i porządkowaniem wiedzy o gospodarowaniu, a z kolei gospodarowanie to społeczny proces produkcji dóbr i usług oraz ich podział między ludzi w celu zaspokojenia potrzeb [Bednarek, Pierański, 2007, s. 9]. Działalność gospodarcza człowieka ma na celu zaspokojenie jego potrzeb. Kategoria potrzeb ludzkich stanowi centralny element teorii ekonomii oraz gospodarowania.

Przez gospodarowanie rozumie się proces polegający na decydowaniu o rodzaju i wielkości pozyskiwanych rzadkich (czyli o ograniczonej dostępności) zasobów oraz o sposobach ich wykorzystania do realizacji konkretnych celów [Krzakiewicz, 2006, s.24].

Przedmiotem moich rozważań w niniejszym podrozdziale jest poznanie procesu gospodarowania zasobami finansowymi i ludzkimi administracji publicznej.

W literaturze przedmiotu występuje wiele definicji gospodarowania finansami. Według B. Filipiak, gospodarowanie finansowe obejmuje ogół czynności związanych z przygotowaniem, faktyczną realizacją, ewidencją, analizą i kontrolą operacji oraz zjawisk pieniężnych przeprowadzanych w podmiotach sektora publicznego, jak również czynności odzwierciedlające stosunki i zdarzenia gospodarcze zachodzące między podmiotami sektora publicznego a otoczeniem. W tym ujęciu gospodarka finansowa opiera się na elementach procesu decyzyjnego, dotyczących wszystkich obszarów czynnościowych, obejmujących zjawiska pieniężne oraz instrumenty służące przygotowaniu, podejmowaniu decyzji oraz ich realizacji [Dylewski, Filipiak, Gorzałczyńska-Koczkodaj, 2006, s. 50].

Z. Federowicz podkreśliła natomiast, że gospodarowanie finansami obejmuje wszystkie formy działania w dziedzinie zjawisk pieniężnych. Gospodarka finansowa zawiera bowiem działania związane z przygotowaniem wszelkiego rodzaju operacji pieniężnych, w tym ich planowanie, faktyczną realizację oraz analizę przebiegu operacji pieniężnych w przeszłości, w celu wyciągnięcia wniosków co do dalszych działań w tym obszarze [Federowicz, 1993, s. 10].

Gospodarowanie zasobami finansowymi sprowadza się do czterech głównych procesów, widocznych w definicji prezentowanej przez P. Motka, który przez gospodarkę finansową rozumie gromadzenie i wydatkowanie środków publicznych oraz finansowanie deficytu i zarządzanie długiem publicznym przez organy województw, powiatów oraz gmin, na podstawie uchwalonego budżetu. [Motek, 2006, s. 19]. Istotę i główne składowe gospodarki finansowej administracji publicznej przedstawia tabela numer 4.

Z powyżej przedstawionych teorii należy przyjąć, że gospodarowanie zasobami finansowymi administracji publicznej to świadome działanie, podejmowane przez uprawnione jednostki decyzyjne, zmierzające do realizacji przypisanych celów i zadań, przy wykorzystaniu pozostawionych do dyspozycji zasobów publicznych, w sposób umożliwiający jak najbardziej racjonalne zagospodarowanie tych zasobów.

Tabela nr 4. Istota i główne składowe gospodarki finansowej administracji publicznej [Źródło: opracowanie własne na podstawie: Brzozowska, Gorzałczyńska-Koczkodaj, Kogut-Jaworska, Ziolo, 2013, s. 12].

Gospodarka finansowa administracji publicznej	Czynności	Wszystkie czynności związane z gromadzeniem i wydatkowaniem środków publicznych w celu realizacji zadań i funkcji (w tym planowanie środków publicznych i kontrola ich przebiegu oraz wynik)
	Podmioty	Jednostki administracji publicznej gospodarujące środkami publicznymi
	Przedmioty	Strumienie dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów, w kontekście planowania, gromadzenia, wydatkowania, a także kontroli operacji środkami publicznymi oddanymi do dyspozycji
	Narzędzia	Narzędzia i techniki budżetowania, narzędzia planistyczne oraz prognostyczne, narzędzia analizy finansowej, harmonogram realizacji dochodów i wydatków, metody szacowania ryzyka finansowego

W odniesieniu do rzeczywistości gospodarczej racjonalne gospodarowanie jest dokonywane poprzez najbardziej korzystny wybór przy podejmowaniu decyzji w zakresie celów społeczno-gospodarczych oraz środków i metod ich realizacji. Oznacza to, że aby można było mówić o racjonalnym gospodarowaniu, musi zaistnieć możliwość ich (celów, środków, metod) wyboru spośród różnych konkurencyjnych i alternatywnych (a przez to wariantowych) wobec siebie rozwiązań w oparciu o odpowiednie kryteria wyboru. Racjonalność gospodarowania sprowadza się więc do: stwierdzenia jakie rozwiązania mogą być brane pod uwagę; porównania ich ze sobą w oparciu o określone kryteria oraz wybraniu rozwiązania najbardziej korzystnego (optymalnego) [Stachowiak, 1996, s. 157].

Zatem administracja publiczna dokonuje trudnych wyborów związanych z realizacją przypisanych zadań, w ramach ograniczonych zasobów i nieograniczonych potrzeb społeczności. Niejednokrotnie znajdują się w sytuacji, która rodzi potrzebę podjęcia decyzji i w odpowiedni sposób zadziałania.

Przez kategorię racjonalności rozumie się, postępowanie oparte na zasadach poprawnego myślenia i skutecznego działania. W takim znaczeniu rozróżnia się dwa rodzaje racjonalności działania, a mianowicie racjonalność rzeczową oraz racjonalność metodologiczną. Pierwsza - racjonalność rzeczowa występuje wówczas, gdy dobór środków odpowiada prawdziwej, obiektywnie istniejącej sytuacji, to jest istniejącym rzeczywiście faktom, prawom i stosunkom. Jako taka jest ona równoznaczna ze skutecznością działania. Natomiast racjonalność metodologiczna oznacza, że działanie jest racjonalne z punktu widzenia wiedzy posiadanej przez działającego, czyli że wnioskowanie logiczne, decydujące o wyborze środków jest poprawne, w ramach

posiadanej wiedzy, pomijając zagadnienie, czy wiedza ta jest zgodna z obiektywnym stanem rzeczy [Stachowiak, 1996, s. 154].

Racjonalizacja gospodarowania zasobami finansowymi dotyczy stabilności poszczególnych dochodów, wydatków i ich struktury. Ze względu na to, że administrację publiczną cechuje ograniczoność środków finansowych w stosunku do zakresu przypisanych ustawowo zadań, środki publiczne powinny być wydatkowane z zastosowaniem zasady racjonalności gospodarczej, tj. [Sochacka-Krysiak (red.), 2006, s. 201].

O. Lange zasadę racjonalności gospodarowania interpretował dwuwariantowo [Bochenek, 1999, s. 85]:

- postępowanie zmierzające do osiągnięcia maksymalnego stopnia realizacji celu z danego nakładu środków stanowi zasadę największej wydajności, czyli zasadę największego efektu, będącą pierwszym wariantem;
- postępowanie, które umożliwia otrzymanie danego stopnia realizacji celu przy minimalnym nakładzie środków, czyli zasada najmniejszego nakładu środków, stanowiąca wariant drugi.

Dwa warianty są równoważne, czyli zapewniają taki sam rezultat, natomiast ich połączenie prowadzi do sprzeczności, logicznej nedorzeczności. Stosowanie zasady racjonalnego gospodarowania wymaga kwantyfikacji celu i środków.

Należy wskazać, że prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej wymaga rzetelnego i odpowiedniego podejścia do realizacji zadań publicznych. Wiąże się to z właściwym ujmowaniem tych zadań w planach finansowych, budżetowych programach wieloletnich.

W odniesieniu do wydatków, które są przedmiotem badań, celem racjonalizacji powinien być wzrost efektywności w wydatkach środków. Jednakże ustawa o finansach publicznych podkreśla konieczność wydatkowania środków pieniężnych w sposób celowy i oszczędny. W konsekwencji takiego podejścia racjonalnie prowadzona gospodarka finansowa powinna doprowadzać do obniżenia kosztów realizowanych zadań poprzez zachowanie właściwej proporcji między wydatkami bieżącymi a inwestycjami.

Problematykę racjonalności finansowania budżetowego można rozpatrywać na dwóch płaszczyznach: po pierwsze, na płaszczyźnie właściwego racjonalnego rozdziału zasobów finansowych, które z natury rzeczy są ograniczone, a po drugie, na płaszczyźnie

racjonalnego użytkowania środków rozdzielonych przez poszczególne podmioty budżetowe.

Podstawowym obszarem badań nad racjonalnością finansów publicznych jest system planowania rzeczowego działalności w sferze gospodarki budżetowej i planowania kosztów tej działalności. Chodzi zwłaszcza o odpowiedź na pytanie, czy system planowania finansów prowadzi do racjonalnego podziału środków między różne zastosowania w ujęciu przedmiotowym i podmiotowym. Ogólnie można przyjąć, że racjonalny podział zasobów następuje przy założeniu ich ograniczoności wtedy, gdy plany są adekwatne do potrzeb społeczności w sferze publicznej [Denek, Sobiech, Wolniak, 2001, s. 112].

Gospodarowanie zasobami finansowymi powinno służyć maksymalnemu zaspokojeniu potrzeb społeczności, jak również realizacji inwestycji, które wpłyną w przyszłości na poziom zaspokojenia potrzeb społecznych. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców staje się powodem wzrostu wydatków publicznych.

Zróznicowane potrzeby ludzkie, systemy wartości, sposoby ich zaspakajania, są przedmiotem zainteresowania nie tylko ekonomii, ale także psychologii, socjologii, filozofii [Owsiak, 1999, s. 21]. O ile potrzeby ludzkie mają charakter nieograniczony i podatny na zmiany, o tyle możliwości ich zaspokojenia są ograniczone niewystarczalnością posiadanych zasobów.

Użyteczność dóbr publicznych jest rozumiana jako możliwość jednoczesnej konsumpcji dóbr lub usługi przez jedno lub kilku użytkowników, bez uszczerbku dla innych korzystających i bez możliwości pozbawienia kogokolwiek możliwości udziału w konsumpcji [Begg, Fischer, Dornbusch, 1994, s. 467-468].

Naturalne cechy części potrzeb, takich jak bezpieczeństwo zewnętrzne i wewnętrzne, administracja państwowa, ochrona sanitarna itd., wymuszają niejako zbiorowy sposób ich zaspokojenia. Zadania publiczne, określane przesłankami społecznymi, wynikają z potrzeb zabezpieczenia społeczeństwu usług zbiorowych – częściowo lub w całości nieodpłatnych. Charakterystyczną cechą potrzeby bezpieczeństwa jest to, że do momentu zagrożenia – indywidualnego lub zbiorowego – społeczeństwo nie odczuwa potrzeby ich świadczenia, a nawet uważa wydatki ponoszone w związku z ich świadczeniem za zbyt duże lub zupełnie niepotrzebne. Sytuacja zmienia się radykalnie w przypadku wystąpienia jakiegokolwiek zagrożenia, zewnętrznego lub wewnętrznego.

Dobra publiczne to tylko te dobra, które z przyczyn naturalnych mogą służyć całemu społeczeństwu. Ten rodzaj dobra określa się też mianem: „czystego dobra publicznego”

[Owsiak, 2001, s. 26]. Dobra publiczne, konsumowane przez jedną osobę, mogą być jednocześnie konsumowane przez innych ludzi.

Czyste dobra publiczne to dobro, o które nie trzeba rywalizować i z używania którego nie można nikogo wykluczyć. Przykładem takiego dobra jest obrona narodowa. O obronę nie rywalizuje się: oznacza to, że wszyscy obywatele mieszkający na bronionym obszarze korzystają z jej dobrodziejstwa, co więcej z korzystania z obrony narodowej nie można nikogo wykluczyć [Samuelson, Marsk, 1998, s. 623].

Z punktu widzenia finansów, zaspokojenia potrzeb czysto publicznych wiążą się z ich finansowaniem ze środków publicznych.

Gospodarowanie zasobami finansowymi administracji publicznej zobowiązane jest do przestrzegania przepisów prawa krajowego, wśród których zdecydowanie priorytetowe znaczenie mają m.in.: ustawy ustrojowe, ustawa o finansach publicznych oraz akty wykonawcze do tej ustawy, w tym w szczególności z rozporządzenia ministra finansów w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształceniu w inną formę organizacyjno-prawną [Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r.]. Ważne znaczenie dla jednostek budżetu państwa ma rozporządzenie ministra finansów z dnia 20 grudnia 2010 r., w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z dnia 24 grudnia 2010 r.), które przedstawia zasady wykonywania budżetu.

Podstawowym aktem prawnym, który wyznacza ramy gospodarowania zasobami finansowymi administracji publicznej, jest ustawa o finansach publicznych, określająca m.in.:

- zasady i sposoby zapewniania jawności oraz przejrzystości finansów publicznych,
- formy organizacyjno-prawne jednostek sektora finansów publicznych,
- zasady planowania i dysponowania środkami publicznymi oraz zasady kontroli finansowej i audytu,
- zasady zarządzania długiem oraz procedury ostrożnościowe i sanacyjne, wprowadzone w razie nadmiernego zadłużenia,
- sposób finansowania deficytu jednostek samorządu terytorialnego i zasady operacji finansowych,
- zasady projektowania i uchwalania budżetów i zasady opracowywania projektów uchwalania oraz wykonywania budżetów,

- zasady i tryby gospodarowania środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej.

Uzupełnieniem ustawy o finansach publicznych jest ustawa z 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Określa ona katalog naruszeń zasad odpowiedzialności, postępowanie związane z naruszeniem dyscypliny oraz kary za naruszenia.

Gospodarowanie zasobami finansowymi obejmuje ciąg określonych działań lub realizowanych czynności, będących kolejnymi etapami osiągnięcia zdefiniowanego celu, który jest wyrażony w ujęciu finansowym lub wiąże się z wydatkowaniem publicznych środków finansowych, czy też realizowaniem dochodów publicznych [Filipiak, 2011, s. 37].

Obszar gospodarowania zasobami finansowymi powoduje powstanie szeregu zadań i czynności. Główne zadania, w procesie gospodarowania zasobami finansowymi, powinny obejmować:

- organizację i nadzorowanie obiegu informacji wewnętrznej, ułatwiającej kontrolę przebiegu gospodarowania zasobami finansowymi;
- prowadzenie monitoringu płynności finansowej, który by sygnalizował o potencjalnych zagrożeniach i nieprawidłowościach;
- przedkładanie organowi właściwemu sprawozdań o kształtowaniu się sytuacji finansowej;
- zapewnienie zrównoważenia budżetu bieżącego w momencie uchwalenia budżetu i na koniec roku budżetowego;
- podejmowanie decyzji związanych z prawidłowym przebiegiem procesu gospodarowania finansami;
- utrzymanie kontaktów z jednostkami zewnętrznymi, partnerskimi, organizacjami i instytucjami, w związku z realizacją operacji finansowych;
- opracowywanie działań zmierzających do zapewnienia dopływu niezbędnych zasobów finansowych;
- analizę i podejmowanie działań mających na celu zachowanie zdolności do bieżącej regulacji zobowiązań;
- planowanie i ocenę efektywności inwestycji;
- opracowywanie strategii finansowania realizacji zadań własnych;
- koordynowanie i kontrolę gospodarki finansowej;
- analizę gospodarki finansowej.

Zakres gospodarowania zasobami finansowymi administracji publicznej będzie rozpatrywany z punktu widzenia wydatków administracji publicznej, odpowiedzialnej za przeciwdziałanie zagrożeniom na terenie województwa.

Sens wydatków administracji publicznych polega na tym, że w ich wyniku następuje wykorzystanie części produktu krajowego brutto na cele związane z zaspokojeniem zbiorowych potrzeb społecznych oraz na cele wyznaczone w gospodarce państwa. Wydatki odzwierciedlają realizację funkcji, celów i zadań władz publicznych, wynikających z przepisów prawa i programów politycznych oraz planów finansowych sektora finansów publicznych [Kosikowski, 2001, s. 185].

Dobra publiczne są dostarczane społeczeństwu w wyniku wydatków publicznych. Można zatem określić, że pod pojęciem wydatków publicznych należy rozumieć środki pieniężne wydatkowane z budżetu podmiotów publicznych, w celu realizacji przypisanych im zadań publicznych [Kańduła, Kijek, 2008, s. 50].

Zgodnie z art. 44 ustawy o finansach publicznych [Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r., art. 44]:

- 1) Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w:
 - ustawie budżetowej;
 - uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego;
 - planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.
- 2) Jednostki sektora finansów publicznych dokonują wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.
- 3) Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Wysokość wydatków wynika z ustawy budżetowej i podjętych zobowiązań ujętych w ramy prawne.

Administracja publiczna, na poziomie województwa, odpowiedzialna za przeciwdziałanie zagrożeniom, to terenowa, rządowa administracja ogólna, którą tworzą

regionalne organy władzy państwowej – wojewoda i urząd wojewódzki, zespolona administracja wojewódzka, niezespolona administracja specjalna, służby i inspekcje oraz szereg instytucji regionalnych, realizujących zadania publiczne na rzecz społeczeństwa. Wojewoda dysponuje aparatem wykonawczym w postaci Urzędu Wojewódzkiego oraz służb zespolonych, inspekcji i straży wojewódzkich. Urząd Wojewódzki jest aparatem pomocniczym wojewody, złożonym ze zintegrowanych wydziałów pod kierownictwem dyrektora generalnego [Hausner (red.), 2005, s. 194].

Finansowanie wykonywania zadań z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom na terenie województwa odbywa się w ramach budżetu państwa, w częściach, którymi dysponuje wojewoda [Ustawa o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r., art. 26].

Środki budżetu państwa dysponenta części budżetowych, czyli wojewody, przekazywane są na podstawie rocznego harmonogramu realizacji wydatków [Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r., art. 147]. Wojewoda, z otrzymanych środków, realizuje wydatki objęte planem finansowym oraz przekazuje środki podległym mu dysponentom drugiego i trzeciego stopnia [Rozporządzenie ministra finansów z dnia 20 grudnia 2010 r., § 7.2].

Dysponenci trzeciego stopnia przeznaczają otrzymane środki budżetu państwa na realizację wydatków objętych ich planem finansowym bez prawa ich dalszego przekazywania, chyba że przekazują dotacje celowe, o których mowa w art. 127 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Część budżetu dysponenta trzeciego stopnia klasyfikowana jest według [Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r., art. 39]:

- działów i rozdziałów, określonych rodzajów działalności,
- paragrafów, określających rodzaj dochodu lub przychodu, wydatku lub rozchodu.

Działy klasyfikacji odpowiadają sferom aktywności państwa, związanym z realizacją jego podstawowych funkcji. Świadczą o tym nazwy takich działów, jak: administracja publiczna, obrona narodowa, bezpieczeństwo publiczne czy ochrona zdrowia [Juja, 2011, s. 63]. Działy klasyfikacji budżetowej są podzielone na rozdziały. Precyzują one rodzaj zadania budżetowego, które jest finansowane ze środków publicznych. Najbardziej szczegółową podziałką klasyfikacyjną są paragrafy. Klasyfikacja paragrafowa, ze względu na znaczny stopień szczegółowości, nie ma zastosowania w ustawie o budżetowej. Klasyfikacja paragrafów wydatkowych jest bardziej rozbudowana niż

klasyfikacja dochodów. Klasyfikację paragrafów wydatków i środków (z objaśnieniami) zawiera załącznik do rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej. Jest to klasyfikacja czterocyfrowa. Wyboru odpowiedniego zaklasyfikowania danego wydatku dokonać musi kierownik jednostki sektora finansów publicznych (główny księgowy jednostki), zgodnie z istniejącym stanem faktycznym i stosownie do postanowień zawartych umów. Paragrafy wydatków łączy się w grupy w sposób podany w tabeli numer 5 [Gąsiorek, 2012, s. 161].

Klasyfikacja budżetowa w systemie finansów publicznych pełni funkcje informacyjną i kontrolną. Jest ona stosowana na wszystkich etapach procedury budżetowej, w tym także w rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej. Warunkuje realizację zasady jawności budżetu, a tym samym osiągnięcia pożądanej przejrzystości finansów publicznych.

Tabela nr 5. Paragrafy wydatków według klasyfikacji budżetowej [Źródło: Gąsiorek, 2012, s 161].

GRUPY WYDATKÓW	GRUPY PARAGRAFÓW
Dotacje i subwencje	200 do 203, 211 do 213, 221 do 229, 231 do 233, 236, 237, 239 do 241, 243 do 259, 261 do 265, 268 do 277, 279 do 294, 296 do 298, 300 i 301 Komentarz: Zmiana od 1 stycznia 2012 r.
Świadczenia na rzecz osób fizycznych	302 do 305, 307, 311, 321 i 323 do 326
Wydatki bieżące jednostek budżetowych	401 do 418, 420 do 430, 432 do 470, 472, 474 do 478, 481, 482, 490 i 493 do 498
Wydatki majątkowe	601, 602, 605 do 608, 611 do 614, 616 do 624, 626 do 633, 641 do 643, 651 do 658, 661 do 667 i 680
Obsługa długu publicznego	801, 802, 806 do 809 i 811 do 814 Komentarz: Zmiana od 1 stycznia 2012 r.
Wydatki na realizację programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym wydatki budżetu środków europejskich	Grupa obejmuje wydatki klasyfikowane w paragrafach, z odpowiednią czwartą cyfrą, stosowana jest dla środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. odpowiednio: „1”, „2”, „5”, „6”, „7” (w zakresie budżetu środków europejskich), „8”, „9”
Środki własne Unii Europejskiej	851 do 857

Po ogłoszeniu ustawy budżetowej, minister finansów, w porozumieniu z dysponentami części budżetu, opracowuje harmonogram realizacji budżetu państwa.

Jest to plan operacyjny, na podstawie którego powinno przebiegać wykonywanie budżetu państwa w poszczególnych miesiącach roku. W trakcie trwania wykonywania budżetu dopuszcza się możliwość wprowadzania zmian. Powstają one na skutek przenoszenia wydatków, blokowania planowanych wydatków oraz rozdysponowania rezerw budżetowych. Dysponenci części budżetowych mają prawo dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami, w ramach swojej części działu. Nie dotyczy to wydatków majątkowych.

Blokowanie planowanych wydatków budżetowych oznacza okresowy lub roczny zakaz dysponowania częścią lub całością planowanych wydatków. Blokowanie podejmowane jest w przypadku niegospodarności, opóźnień w realizacji zadań, nadmiaru posiadanych środków lub naruszenia zasad gospodarki finansowej. Decyzje o blokowaniu środków podejmuje minister finansów lub dysponent części budżetowych.

Rezerwę budżetową określa się mianem kredytu budżetowego. Jej celem jest sfinansowanie wydatków budżetowych, których nie udało się przewidzieć, np. wydatków związanych z wystąpieniem klęsk żywiołowych. W części budżetu wojewody może być tworzona rezerwa do wysokości 1% planowanych wydatków, z włączeniem dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego.

Tworzenie rezerwy ogólnej w budżecie państwa jest obligatoryjne. Wysokość nie może być wyższa niż 0,2% wydatków budżetu państwa. Rezerwą tą dysponuje Rada Ministrów [Juja, 2011, s. 109-115].

Według ustawy o finansach publicznych [Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r., art. 44], wydatki publiczne województwa mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w ustawie budżetowej oraz planie finansowym. 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; w sposób umożliwiający terminową realizację zadań; w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

Sprawozdawczość budżetowa obejmuje usystematyzowany zbiór sprawozdań, sporządzonych cyklicznie i na jednolitych zasadach. Przy ich sporządzaniu powinny być przestrzegane następujące zasady: rzetelności, prawdziwości, zupełności, kompletności,

szczególności, prawidłowości, terminowości, jasności i przejrzystości [Kosikowski, 2006, s. 453].

Sprawozdanie budżetowe dostarcza informacji niezbędnych do zarządzania finansami oraz umożliwiających analizę i kontrolę budżetu w trakcie jego wykonywania i po zakończeniu roku budżetowego.

Rodzaj, formy, terminy i zasady sporządzania sprawozdań określa minister finansów w rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Sprawozdaniami budżetowymi są np.: Rb-27 (roczne sprawozdanie z wykonania dochodów budżetowych państwa), Rb-28 (roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych). Dysponenti środków budżetu państwa przekazują sprawozdania w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa. Termin przekazywania sprawozdań, określony dla dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia, ma zastosowanie w przekazywaniu własnych sprawozdań jednostkowych dysponentów drugiego stopnia i dysponentów części budżetowych.

Analizując gospodarowanie zasobami finansowymi administracji publicznej w polskim ustawodawstwie należy stwierdzić, że w najszerszym wymiarze odnosi się do niego ustawa o finansach publicznych. Zasady gospodarowania, w obowiązującej ustawie, zostały określone jako fragment regulacji dotyczących zasad finansów publicznych.

Niezmierznie ważne jest, dla racjonalnie prowadzonej gospodarki finansowej, odznaczanie się takimi właściwościami i cechami, które świadczą o efektywnym realizowaniu wyznaczonych zadań. Celowa i oszczędna, zachowująca wymogi dyscypliny finansowej, właściwie prowadzona i nadzorowana gospodarka finansowa daje gwarancję dla dobrze funkcjonującego systemu realizacji zadań publicznych.

Należy pamiętać, że zachowanie celowości gwarantować będzie ponoszenie wydatków zgodnie z celami ujętymi w budżecie, a także świadczyć będzie o prawidłowej strukturze zaciągania zobowiązań finansowych. Przestrzeganie zasady oszczędności najprawdopodobniej spowoduje poniesienie najmniejszych nakładów przy zachowaniu należytej jakości i zadowolenia społeczności.

Analizowanie, interpretowanie oraz wyciąganie wniosków z przebiegu procesów gospodarowania, tj. gromadzenie, rozdysponowywanie pomaga dokładniej, pełniej i rzetelniej zarządzać finansami w przyszłości. Przestrzeganie zasad gospodarki finansowej ma charakter obligatoryjny. Stwierdzić jednak trzeba, że respektowanie

omawianych zasad powinno leżeć w interesie decydentów, gdyż świadczyć to będzie o ich sumienności, uczciwości oraz wiarygodności.

Odpowiednie zorganizowanie finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie nimi jest trudne. Zależy od wielu czynników, na które nie zawsze można mieć wpływ. Gospodarowanie zasobami finansowymi należy do władzy publicznej, to od niej społeczeństwo oczekuje materialnych i niematerialnych efektów działania finansów publicznych, a więc także tego, aby były one sprawne i bezpieczne oraz w odpowiednim czasie naprawiane albo reformowane [Jaskiernia, 2012, s. 70].

Sprawne działanie państwa to nie tylko zasoby finansowe, ale w znacznym stopniu to też zasoby ludzkie, które tworzą trzon administracji publicznej. Misją służby cywilnej jest służba publiczna, zawsze mająca na uwadze dobro Rzeczypospolitej. W języku ekonomii najczęściej określa się misję sektora publicznego jako „zapewnienie dóbr publicznych”.

„Przez administrację publiczną rozumie się zespół działań czynności i przedsięwzięć organizacyjnych i wykonawczych, prowadzonych na rzecz realizacji interesu publicznego przez różne podmioty, organy i instytucje, na podstawie ustawy i w określonych prawem formach” [Izdebski, Kulesza, 2004, s. 93]. Podstawową cechą administracji publicznej jest to, że swe działanie opiera głównie na aktywności pracowników [Itrich-Drabarek, Filak, Mrocza, 2013, s. 158].

Administracja publiczna jest organizacją złożoną z ludzi zorganizowanych wokół powiązanych ze sobą organów, utworzoną i wyposażoną na mocy prawa w uprawnienia, obowiązki i ograniczenia do działania, prowadzącą stałą działalność przyjętą przez państwo jako służącą interesowi publicznemu. Może być traktowana jako jedna organizacja, złożona z innych, a w konsekwencji z ludzi wyposażonych w niezbędne narzędzia i działających na podstawie i w ramach określonych przez obowiązujące prawo. Podmioty tworzące administrację publiczną są ze sobą powiązane zarówno hierarchicznie, jak i poziomo, czyli występują podmioty nadrzędne i podrzędne oraz podmioty współpracujące.

Podstawą działania administracji publicznej jest obowiązujące prawo, które jest źródłem obowiązków i ograniczeń. Administracja publiczna zapewnia stabilne funkcjonowanie państwa. Celem jej działania jest służenie interesowi publicznemu [Rostowski, 2012, s. 23].

Administracja publiczna odpowiada za przeciwdziałanie zagrożeniom, a z drugiej strony musi zapewnić finansowanie tych działań, co prowadzi do zwiększenia zatrudnienia w administracji [Zuba, 2007, s. 108].

Zadaniem administracji publicznej jest zapewnienie funkcjonowania państwa i przestrzeganie praw człowieka. Aby zapobiec nadużywaniu przymusu państwowego i zapewnić realizację zadań, administracja publiczna musi działać na podstawie prawa i w jego granicach.

Administracja publiczna zazwyczaj realizuje swoje działania w warunkach uprzywilejowanej pozycji. Oznacza to, że z jednej strony nie musi konkurować na rynku, a z drugiej strony, z powodu braku możliwości pozyskiwania cennych pracowników w wielu specjalnościach, musi sama kształcić swoich pracowników.

Gospodarowanie zasobami ludzkimi jest działaniem przebiegającym w określonej kolejności i prowadzącym do zapewnienia urzędowi odpowiednich pracowników we właściwym miejscu i czasie. Działania są skupione przede wszystkim wokół procesów personalnych, związanych z przyjmowaniem osób do pracy, ich funkcjonowaniem w pracy oraz odchodzeniem z niej.

Wielu autorów, specjalizujących się w problematyce administracji publicznej, wskazuje różne możliwości podziału gospodarowania zasobami ludzkimi. Przykładowo, J. Kowalik wyodrębnia następujący zestaw funkcji dla administracji samorządowej [Kowalik, 2004, s. 201]:

- rekrutacja/dobór;
- przesunięcia/awanse,
- system wynagradzania,
- zwolnienia/odwołania.

B. Kożuch [Kożuch, 2004, s. 143] wskazuje na następujące funkcje gospodarowania zasobami ludzkimi w administracji publicznej:

- planowanie zatrudnienia,
- rekrutacja pracowników,
- selekcja kadr,
- ocenianie pracowników,
- wynagrodzenie pracowników,
- zarządzanie karierą zawodową.

Jeszcze inny podział proponuje J. Partyka-Pojęta [Partyka-Pojęta, 2004, s. 33]:

- planowanie,
- rekrutacja,
- dobór kadry,

- utrzymanie,
- ocena,
- rozwój,
- stosunki międzyludzkie determinujące kulturę.

Wskazane powyżej przykłady wskazują na cztery wspólne, podstawowe funkcje, tj. planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrolowanie, gdyż bez nich nie ma gospodarowania zasobami. Jednakże w poniższych rozważaniach skupię się na naturalnym przebiegu gospodarowania zasobami ludzkimi, za którego główną przesłankę przyjąłam cykl życia pracownika w organizacji, obejmujący działania z zakresu organizacji stanowiska pracy, wynagradzania, doboru, oceny i rozwoju oraz ruchu kadr.

W dążeniu do efektywnego gospodarowania zasobami ludzkimi zostały określone standardy w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej (zarządzenie numer 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r.), mające za zadanie sprawnie wspierać realizację misji i aspiracji urzędu oraz podwyższyć poziom satysfakcji i zadowolenia pracowników urzędu.

Proces gospodarowania zasobami ludzkimi zapewnić musi obiektywizm i jawność podstawowych kryteriów decyzji kadrowych, takich jak: przyjęcie, rozwój, awanse i podwyżki płac, czy zwolnienie [Hausner (red.), 2005, s. 236-234].

Prawidłowe funkcjonowanie administracji publicznej zaczyna się od naboru zasobów ludzkich do służby. Nabór to jeden z kluczowych procesów w obszarze gospodarowania zasobami ludzkimi. Znalezienie odpowiedniego pracownika, posiadającego kwalifikacje i doświadczenie odpowiadające oczekiwaniom, nie jest zadaniem łatwym.

Zgodnie z ustawą o służbie cywilnej, każdy obywatel ma prawo do informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej, a nabór do służby jest otwarty oraz konkurencyjny. Ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (BIP KPRM), Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, który poszukuje pracowników oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie tego urzędu.

O zatrudnienie może ubiegać się osoba, która spełnia następujące wymagania [Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r., art. 4]:

- jest obywatelem Polski, bądź Unii Europejskiej albo innego państwa, którego obywatele, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, mogą podejmować zatrudnienie na terytorium Rzeczypospolitej

Polskiej (stanowiska, o które mogą ubiegać się cudzoziemcy, nie mogą jednak być związane z bezpośrednim lub pośrednim wykonywaniem władzy publicznej, ani ochroną generalnych interesów państwa);

- korzysta z pełni praw publicznych;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada kwalifikacje wymagane na danym stanowisku pracy (szczegółowe informacje o wymaganiach stawianych kandydatom zawarte są w ogłoszeniu o naborze);
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Podobnie jak ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko, obowiązkowi podlega ogłoszenie o wyniku tego naboru (imię, nazwisko i miejscowość zamieszkania wybranego kandydata lub informacja o niewybraniu żadnej spośród osób aplikujących na obsadzane stanowisko).

W odniesieniu na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, ustawodawca określił dodatkowe wymagania dla kandydatów, np.: na stanowisko dyrektora generalnego urzędu – sześćoletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych, ponadto kandydat na wyższe stanowisko musi spełnić wymagania wynikające z opisu tego stanowiska pracy oraz z odrębnych przepisów prawa.

Warto zwrócić uwagę na fakt, że od 26 listopada 2008 r., obowiązująca zmiana ustawy o służbie cywilnej oraz niektóre inne ustawy (Dz. U., nr 201, poz. 1183) wprowadziły zasady pierwszeństwa w zatrudnieniu w służbie cywilnej osób niepełnosprawnych.

Wszyscy kandydaci podlegają weryfikacji i ocenie na jednolitych i konkurencyjnych zasadach – osoby niepełnosprawne, na poszczególnych etapach naboru, traktowane są na równi z pozostałymi kandydatami ubiegającymi się o dane stanowisko. Wszyscy kandydaci muszą spełniać niezbędne wymagania. Dodatkowo, spełnienie w największym stopniu wymagań dodatkowych/pożądanych zwiększa szansę na znalezienie się w gronie wyłonionych najlepszych kandydatów.

Przed podjęciem decyzji o zatrudnieniu, sprawdzana jest cała dokumentacja, referencje kandydata. Przeprowadzane są rozmowy, sprawdzany jest poziom wiedzy kandydatów, ich doświadczenie zawodowe. W wielu przypadkach przeprowadzane są

pisemne egzaminy kwalifikacyjne. Kandydat rozmawia nie tylko z pracownikiem odpowiedzialnym za zatrudnienie, ale również z przyszłymi współpracownikami i innymi osobami; stosuje się wywiad grupowy [Górzyńska, Łętowski, 1998, s. 31].

Decyzja o wyborze kandydata jest bardzo ważna i powinna być podjęta w sposób bezstronny i obiektywny, za pomocą niektórych lub wszystkich technik selekcyjnych [McKenna, Beech, 1999, s. 246].

Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia, w każdym przypadku, podejmuje dyrektor generalny urzędu, lub kierownik urzędu wykonujący zadania dyrektora generalnego.

Oprócz zewnętrznego naboru, coraz częściej w urzędach funkcjonuje poszukiwanie pracowników wewnątrz organizacji lub w innym urzędzie (w ramach służby cywilnej). Oprócz oczywistych zalet tego rozwiązania, jakimi są wiedza o przenoszonym pracowniku, czy krótszy okres adaptacji, warto zaznaczyć, że możliwość objęcia innego stanowiska pracy jest znakomitym narzędziem wspierającym rozwój zawodowy pracownika, motywującym do podnoszenia kompetencji nie tylko w zakresie wynikającym z dotychczasowych obowiązków. Procedura oparta na konkurencji osób ubiegających się o stanowisko sprzyja trafniejszemu wyborowi najlepszego kandydata, a ponadto Standardy Szefa Służby Cywilnej zalecają wprowadzenie zasad organizowania naborów wewnętrznych.

Przyjęcie nowego pracownika do pracy nie oznacza zakończenia procesu jego zatrudnienia. Następuje teraz adaptacja zawodowa i społeczna pracownika w nowym miejscu pracy. Terminem „adaptacja zawodowa” określa się dostosowanie człowieka do warunków fizycznych i społecznych środowiska, co oznacza przystosowanie się nowo przyjętych pracowników do pełnienia nowej roli zawodowej i społecznej. Adaptacja zawodowa odnosi się przede wszystkim do tych osób, które po raz pierwszy podejmują pracę zawodową oraz zmieniają miejsce pracy lub charakter zajęcia. Proces adaptacji zawodowej ma istotne znaczenie, wiąże się bowiem z przystosowaniem zawodowym i społecznym pracowników.

Program adaptacji powinien obejmować następujące fazy adaptacji zawodowej i społecznej:

- wprowadzenie na stanowisko pracy,
- wstępny staż pracy,
- ocena wyników i wnioski dotyczące dalszego rozwoju zawodowego pracownika.

Ważnym elementem procesu adaptacji jest wprowadzenie na stanowisko pracy. Życzliwe potraktowanie „nowego” pracownika przez środowisko, w którym podjął pracę, sprzyja wytworzeniu atmosfery współdziałania i chęci do pracy. Ważny jest również wstępny instruktaż na stanowisku pracy, przeprowadzony przez bezpośredniego przełożonego. Instruktaż ten powinien obejmować nie tylko podstawowe informacje o zadaniach pracownika i obsłudze urządzeń oraz przepisach bhp. Bardzo ważne są informacje o organizacji zakładu, o przełożonych oraz zwyczajach panujących w zespole pracowniczym. Właściwe wprowadzenie do pracy daje pracownikowi poczucie większej pewności siebie i wpływa na silniejsze emocjonalne związanie się z zespołem pracowniczym, do którego został przyjęty.

Pracownik, podejmujący po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej, kierowany jest przez dyrektora generalnego urzędu do odbycia służby przygotowawczej, z wyjątkiem absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej. Celem służby jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracowników do właściwego wykonywania obowiązków służbowych. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 4 miesiące i kończy się egzaminem. Otrzymanie oceny pozytywnej wiąże się z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony.

Służba przygotowawcza jest jednym z etapów kariery zawodowej urzędnika, a jej właściwa organizacja ma wpływ na profesjonalizm członków korpusu służby cywilnej.

Urzędnikami służby cywilnej są osoby zatrudnione na podstawie mianowania. Mianowanie jest poprzedzone postępowaniem kwalifikacyjnym. Proces mianowania i idąca za tym stabilizacja stosunku służbowego, są wynikiem rozwoju zawodowego osoby zatrudnionej w korpusie służby cywilnej i mają na celu sprawdzenie wiedzy, umiejętności i predyspozycji niezbędnych do wykonywania zadań służby cywilnej. Maksymalna liczba osób, które mogą uzyskać mianowanie w danym roku (tzw. limit mianowań) określona jest w ustawie budżetowej. Może się zatem zdarzyć, że osoby, które pomyślnie przeszły postępowanie kwalifikacyjne, nie uzyskają mianowania (nie zmieszczą się w limicie mianowań). W takim przypadku o tym, kto zostanie mianowany, decyduje liczba punktów uzyskanych podczas postępowania kwalifikacyjnego – mianowane zostaną te osoby, które uzyskały najlepsze wyniki.

Mianowanie pracownika łączy się ze zmianą jego stosunku prawnego. Na mocy ustawy, stosunek pracy przekształca się w stosunek pracy na podstawie mianowania i pracownik staje się urzędnikiem służby cywilnej. Warunkiem nawiązania stosunku pracy przez urzędnika jest bowiem akt ślubowania.

Ustawa wyznacza następujące etapy kariery urzędniczej w służbie cywilnej: umowa na czas określony, służba przygotowawcza, umowa na czas nieokreślony, postępowanie kwalifikacyjne, możliwość ubiegania się o wyższe stanowisko.

Członkowie korpusu służby cywilnej zobowiązani są przestrzegać Konstytucji RP i innych przepisów prawa, chronić interesów państwa oraz prawa człowieka i obywatela, racjonalnie gospodarować środkami publicznymi, rzetelnie, bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone zadania, dochowywać tajemnicy ustawowo chronionej, rozwijać wiedzę zawodową, a także godnie zachowywać się w służbie i poza nią [Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r., art. 76]. Członkowie korpusu, przy wykonywaniu obowiązków służbowych, nie mogą kierować się interesem jednostkowym ani grupowym. Nie wolno im publicznie manifestować poglądów politycznych, ani uczestniczyć w strajku lub akcji protestacyjnej, zakłócającej normalne funkcjonowanie urzędu. Nie wolno im również łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Ustawa o służbie cywilnej zakazuje członkom korpusu służby cywilnej podejmowania dodatkowego zatrudnienia bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu, ani też wykonywania czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy lub podważających zaufanie do służby cywilnej.

Ograniczenia w zakresie aktywności urzędników służby cywilnej (a więc osób zatrudnionych na podstawie mianowania) idą jeszcze dalej – urzędnikom nie wolno podejmować zajęć zarobkowych (nawet na podstawie umowy zlecenia czy umowy o dzieło) bez zgody dyrektora generalnego urzędu. Nie wolno im tworzyć partii politycznych ani w nich uczestniczyć. Zakazy te dotyczą również tych pracowników służby cywilnej, którzy zajmują wyższe (dyrektorskie) stanowiska. Członkowie korpusu służby cywilnej, zatrudnieni na wyższych stanowiskach, nie mogą ponadto pełnić funkcji w związkach zawodowych.

Gospodarowanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej wiąże się też z rozwojem zawodowym, rozumianym jako proces podnoszenia kwalifikacji zatrudnionych, ukierunkowany na poprawę sprawności ich działania. Rozwój osobisty i zawodowy wymaga stałego podnoszenia kwalifikacji, np. poprzez samodoskonalenie się czy udział w szkoleniach.

Administracja publiczna to wyjątkowy kapitał organizacji, warty szczególnych zabiegów, a inwestycja w „zasoby ludzkie” jest wysoce opłacalna. Można nawet powiedzieć, że rozwój zasobów ludzkich stanowi zasadniczą strategię przeżycia

i rozwoju organizacji. Rozwój pracowników powinien więc być podstawową wartością zarówno dla organizacji, jak i dla samego pracownika [Crosier, 1993, s. 27].

Zagadnienie rozwoju pracowników reguluje, poza ustawą o służbie cywilnej, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej.

Analizując systemy szkoleniowe w administracji publicznej można stwierdzić, że [Lisiecka, Papaj, 2006, s. 39-40]:

- szkolenie kadry urzędniczej, w większości państw, jest traktowane jako sposób na poprawę jakości świadczonych usług,
- systemy szkoleń są narzędziem doskonalenia kompetencji,
- szkolenia uwzględniają przemiany społeczno-gospodarcze dokonujące się w poszczególnych państwach (np. rozwój gospodarczy, problemy globalizacji i informatyzacji itp.).

Zgodnie z tymi dokumentami, w służbie cywilnej organizowane są następujące szkolenia:

- centralne,
- powszechne,
- w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej;
- specjalistyczne.

System szkoleń w służbie cywilnej jest zdecentralizowany, co wynika z faktu, że poza szkoleniami centralnymi, pozostałe szkolenia są planowane, organizowane i nadzorowane przez dyrektora generalnego urzędu. Proces związany z organizowaniem szkoleń centralnych należy do kompetencji Szefa Służby Cywilnej.

Równoległe ze szkoleniami centralnymi organizowane są szkolenia współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (priorytet V. Dobre rządzenie, dział 5.1. Wzmocnienie potencjału administracji rządowej, poddziałanie 5.1.1. Modernizacja systemów zarządzania i podnoszenia kompetencji kadr Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).

W urzędach są coraz częściej organizowane szkolenia wewnętrzne, które polegają na dzieleniu się wiedzą wewnątrz urzędu, pomiędzy pracownikami. Pozwala to na przełożenie uzyskanej wiedzy na osobiste doświadczenia pracownika i dostosowanie przekazywanej wiedzy np. do specyfiki urzędu. Szkolenia wewnętrzne mogą polegać

także na przekazywaniu szerokiemu gronu pracowników materiałów szkoleniowych lub prezentacji. Zaletą szkoleń wewnętrznych jest ich bezkosztowość, co pozwala na ich stosowanie nawet w sytuacji ograniczonych środków budżetowych na profesjonalny rozwój pracowników [Zduńczyk, 2013, s. 59].

Nadrzędnym celem procesu szkoleniowego są zmiany postaw, zachowań, wiedzy i umiejętności członków korpusu służby cywilnej oraz zespołów. Pozwoli to na utrzymanie lub zwiększenie profesjonalizmu osób zatrudnionych w urzędzie oraz będzie wpływało na pozytywne zmiany w kulturze organizacji. Tak więc wpływ procesu szkoleniowego na efektywność i skuteczność indywidualną poszczególnych osób jak i zespołów, a także na realizację celów urzędu odbywa się za pośrednictwem rozwoju kompetencji. Celami szczegółowymi procesu szkoleniowego są więc: dostarczenie niezbędnych informacji, dostarczenie potrzebnej wiedzy i niezbędnych umiejętności, dostarczenie i unifikacja narzędzi wykorzystywanych w procesie, umożliwienie dzielenia się wiedzą w instytucji, odpowiednie zmotywowanie członków korpusu służby cywilnej, niezależnie od zajmowanego stanowiska pracy.

Rozwój i szkolenia to jeden z pięciu obszarów, które są przedmiotem standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. Zgodnie z nimi, działania w tym obszarze prowadzi się w celu podwyższania jakości realizowanych w urzędzie zadań i budowania zaangażowania pracowników w pracę na rzecz urzędu. Ważne jest także, aby kierownictwo urzędu podejmowało świadome decyzje zorientowane na realizację celów urzędu, w powiązaniu z zarządzaniem zasobami ludzkimi. Zgodnie z koncepcją strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi, rozwój zawodowy pracownika jest efektem spójnych i zaplanowanych procesów zarządzania zasobami ludzkimi, takich jak:

- system ocen okresowych,
- programy rozwoju zawodowego,
- system szkoleń,
- ścieżki kariery,
- rekrutacja wewnętrzna,
- system wynagrodzeń,
- zarządzanie talentami,
- plany sukcesji,
- opisy stanowisk i struktura organizacji.

Jednym z celów efektywnie działającej organizacji powinien być zatem zrównoważony i spójny sposób wspierania rozwoju kompetencji swoich pracowników. Jako kompetencje należy tu rozumieć wiedzę, umiejętności, uzdolnienia, style działania, osobowość, wyznawane zasady, zainteresowania i inne cechy, które używane i rozwijane w procesie pracy prowadzą do osiągnięcia rezultatów zgodnych ze strategicznymi zamierzeniami organizacji. W poniższej tabeli przedstawiona jest propozycja podziału działań rozwoju pracownika.

Rozwój zawodowy pracownika musi podlegać określonemu nadzorowi ze strony pracodawcy, a w połączeniu z kontrolą osiągniętych wyników konieczne staje się systematyczne ocenianie wywiązywania się z nałożonych obowiązków. Ocena dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż co 6 miesięcy [Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r.].

Ocena obejmuje zazwyczaj ilościowe i jakościowe aspekty organizacyjnego funkcjonowania poszczególnych osób i odpowiada na pytania: czy i w jakim stopniu pracownik „pasuje” do konkretnego stanowiska pracy. System ten jest sprzężony z systemem wynagrodzeń obowiązującym w danej organizacji i służy między innymi zapewnieniu jego motywacyjności [Wajda, 2003, s. 150].

Nowoczesny system ocen pracowników, aktualizowany stosownie do potrzeb, elastyczny, obiektywny, systematyczny, przejrzysty, jest w efekcie sposobem mobilizacji pracowników, uświadamiania im ich możliwości rozwojowych oraz celu, z którym powinni identyfikować swoje potrzeby. Taki system oceniania pracowników pełni funkcje motywacyjne i rozwojowe. Sprawny i właściwie przygotowany system ocen umożliwia wzrost efektywności działania pracowników, a przez to całej firmy [Tokarz, 2008, s. 110].

Tabela nr 6. Podział działań rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej [Źródło: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, 2013].

SAMODOSKONALENIE	DOSKONALENIE W DZIAŁANIU	UCZENIE SIĘ SZKOLENIA OD INNYCH	SZKOLENIA
<p>Lektura – czytanie literatury branżowej (książek, czasopism etc.) lub z danego obszaru kompetencji (np.: zarządzanie czasem, zarządzanie zespołem). Orzecznictwo – przeanalizowanie dostępnego orzecznictwa z danego zakresu i wyciągnięcie wniosków. Nauka własna – pozyskanie i przyswojenie wiedzy z danego obszaru we własnym zakresie.</p>	<p>Staż – okresowe pełnienie obowiązków z zakresu innego stanowiska w innym zespole, innej komórce organizacyjnej etc. Udział w zespole zadaniowym – uczestnictwo w zespole zadaniowym, obejmującym swoim zakresem obszary związane bezpośrednio i/lub pośrednio z tematyką i specyfiką pracy pracownika (np.: udział w zespole wartościującym). Dodatkowe zadania – odpowiednio dobrane (zgodnie z potrzebami rozwojowymi pracownika) dodatkowe zadania do wykonania na stanowisku pracy. Zastępstwa – możliwość poznania innych zadań i obszarów pracy poprzez pełnienie zastępstwa. Wykonanie analizy/ekspertyzy – wykonanie analizy/ekspertyzy w określonym obszarze, umożliwiające poszerzenie wiedzy z tego zakresu.</p>	<p>Nauczanie/instruktaż – przekazanie wiedzy z konkretnego zakresu, dotyczącej sposobu wykonywania danego zadania, zwykle według metody 3P (powiedz – pokaż – przećwicz). Mentoring – cykliczne spotkania osoby mniej doświadczonej z osobą, która posiada bogate doświadczenie w danym obszarze i umie się tym doświadczeniem dzielić. Coaching z przełożonym – wspólna praca z przełożonym nad rozwojem kompetencji, umiejętności technicznych, nad pogłębieniem wiedzy merytorycznej podczas indywidualnych spotkań. Coaching ogólnorozwojowy – indywidualna praca z certyfikowanym coachem nad osiągnięciem ustalonego celu rozwojowego. Konsultacje – konsultacje ze specjalistami z innych dziedzin (z urzędu lub spoza urzędu). Wizyty studyjne – wizyty organizowane w innych jednostkach (innych komórkach organizacyjnych, urzędach etc.) w celu zapoznania się z ich specyfiką działania, wykonywania konkretnych zadań, obszarem pracy.</p>	<p>Szkolenia wewnętrzne – uczestnictwo w szkoleniach prowadzonych przez pracowników urzędu. Szkolenia zewnętrzne – uczestnictwo w szkoleniach prowadzonych przez podmioty zewnętrzne. Seminaria – uczestnictwo w seminariach. Konferencje – bierne lub czynne uczestnictwo w konferencjach Studia podyplomowe – odbycie studiów podyplomowych. E-learning – ukończenie szkolenia z wykorzystaniem sieci komputerowych i Internetu.</p>

Ocena osób zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych ma na celu m.in. poprawę jakości pracy urzędu, a także usprawnienie pracy samego urzędnika. Ocenie poddaje się sposób realizacji obowiązków na zajmowanym stanowisku. Podczas oceniania

pracownika wartościuje się cechy osobowe, postawy, zachowania oraz poziom wykonywania zleconych zadań.

W stosunku do służby cywilnej ocena zawiera wnioski dotyczące indywidualnego programu rozwoju zawodowego. W związku ze znacznie wyższymi wymaganiami stawianymi wobec służby cywilnej i równoczesnej gwarancji stabilności zatrudnienia, pracownik mianowany może być zwolniony z pracy tylko przy zachowaniu odpowiedniej procedury.

Pracownicy zatrudnieni w administracji publicznej są jej zasobami. Zasoby ludzkie zwiększają swoją wartość w zależności od tego, w jaki sposób są gospodarowane. Obok kompetencji i doświadczenia, istotnym składnikiem zasobu jest motywacja. Obniżenie poziomu motywacji wyraźnie obniża realną wartość zasobu i zdolność do realizacji założonych celów. Ta prawidłowość dotyczy także służby cywilnej.

Motywowanie pracowników polega na wpływaniu na zachowanie się podwładnego za pośrednictwem takich bodźców, które zostaną przez niego przekształcone w motywy. Motywem jest pragnienie, chęć, zamiar, zainteresowanie się czymś, sprawiające, że jednostka wykazuje gotowość celowego zachowania się, które może polegać na podjęciu lub zaniechaniu działania. Motywacja jest natomiast zintegrowanym zespołem motywów [Reykowski, 1998, nr 1].

Motywowanie to przedsięwzięcie o tyle trudne, że jest dopiero wtedy w pełni skuteczne, jeśli opiera się na szerokiej gamie narzędzi oddziaływania. W innym znaczeniu, motywowanie polega na zespole oddziaływań ukierunkowanych na spowodowanie osiągnięcia zamierzonych celów i efektów oraz oczekiwanych postaw i zachowań ludzi w danej organizacji [Oleksyn, 2001, s. 142].

Motywowanie oznacza także oddziaływanie na organizację, które powoduje, że ludzie zachowują się w określony sposób [Pocztowski (red.), 2002, s. 81].

Motywację opisać można jako zachowanie ukierunkowane na cel. Ludzie są motywowani, gdy spodziewają się, że tryb postępowania doprowadzi ich do osiągnięcia celu i cenionej nagrody – takiej, która zaspokoi ich potrzeby [Armstrong, 2003, s. 107].

Motywacja do pracy jest więc funkcją przekonania pracowników, że ich zachowanie i związany z nim wysiłek w procesie pracy prowadzi do efektywnego wykonania powierzonych im zadań, oraz że osiągnięte wyniki zapewnią im uzyskanie nagród mających dla nich pozytywną wartość.

Wyraża się to w następującej formule motywacji do pracy [Pocztowski, 1998, s.120]:

potrzeby ⇨ **efekty pracy** ⇨ **nagrody** ⇨ **zaspokojenie potrzeb**

W motywowaniu podwładnego powinno stosować się bodźce o przeciwstawnych kierunkach (pozytywne i negatywne) oraz różnym natężeniu (wysoka lub niska nagroda/kara). W procesie motywowania kierownik posługuje się bodźcami materialnymi i niematerialnymi, które mogą i powinny się uzupełniać; z awansem wiąże najczęściej wyższe wynagrodzenie. W motywowaniu należy więc uwzględniać obie grupy bodźców. W prawidłowo ustawionym systemie wynagradzania, płaca jest ściśle powiązana z umiejętnościami (klasyfikacjami), efektywnością i odpowiedzialnością, a także wymaganiami umysłowymi i fizycznymi. Oddziaływanie na podwładnego jest tym bardziej skuteczne, w im większym stopniu odbywa się w zgodzie z określonymi zasadami [Pocztowski, 1998, s. 120].

A. Pocztowski [Pocztowski, 2007, s. 25] wyróżnia dwa rodzaje motywacji:

- motywację wewnętrzną – określającą motywację jako wewnętrzną siłę i stan regulujący zachowania ludzi w środowisku pracy, tj. uruchamiający do osiągnięcia celów zawodowych;
- motywację zewnętrzną – określającą motywację jako konfigurację zewnętrznych czynników oddziałujących na zachowanie ludzi i decydujących o ich sile oraz trwałości.

Do podstawowych narzędzi motywowania należą [Król, Ludwiczynski, 2006, s. 354]:

- środki przymusu – cechują się dużym stopniem imperatywności, wynikającym z zagrożenia sankcją. Oczekiwane zachowanie jest wyraźnie określone przez motywującego i narzucone pracownikowi;
- środki perswazji – polegają na zmienianiu postaw i zachowań ludzi oraz stanu ich umysłów. Są środkiem zmieniającym nie tylko osobowość człowieka, ale i jego sytuację zawodową;
- środki zachęty – określają nagrodę w zamian za oczekiwane zachowanie (działanie). Wynagrodzenia należą niewątpliwie do tej grupy.

Praca w administracji publicznej kojarzy się z bezpieczeństwem pracy i gwarancjami socjalnymi w sektorze publicznym, które tworzą swoisty fundament motywowania potencjalnych kandydatów do pracy w administracji. Ów fundament wynika z ogółu

uwarunkowań instytucjonalnych i centralnych regulacji oraz z indywidualnych motywów ludzkich, a nie z postaw i zachowań kierownictwa urzędu.

Ważną rolę w zakresie motywowania pracowników w administracji odgrywiają motywatory niezależne od wyników pracy, ale wpływające m.in. na emocjonalne przywiązanie pracowników do urzędu, satysfakcję z pracy, integrację wewnątrzorganizacyjną, identyfikację z miejscem pracy, lojalność, wzajemne zaufanie itd.

Wbrew powszechnej opinii, rolą systemów motywacyjnych jest nie tylko zatrzymanie pracownika w miejscu pracy. Dzięki odpowiednim motywatorom, firma może osiągnąć znacznie więcej – zbudować lojalność i przywiązanie, a jednocześnie zwiększyć wydajność i satysfakcję pracowników [Rochala, 2012, s. 91].

Niezwykle trudno motywować ludzi do pełnienia funkcji społecznych. Potrzebne jest zaufanie do administracji publicznej, a samo zaufanie jest wartością kruchą. Do aktualnie istniejących możliwości motywacyjnych można zaliczyć niematerialne narzędzia motywacyjne, które stanowią istotny element motywowania. W związku z tym, w zarządzeniu numer 3 Szefa Służby Cywilnej, określone zostały zalecenia dotyczące ich wykorzystywania w urzędach, na przykład: stosowanie pochwał, wyróżnień, budowanie przyjaznej atmosfery zespołu, usprawnienie komunikacji, stwarzanie warunków do samorealizacji, kierowanie na szkolenia, powierzanie nowych, interesujących zadań, zwiększanie zakresu odpowiedzialności i samodzielności, optymalizowanie organizacji pracy.

Ważne jest, aby osoby kierujące pracownikami starły się rozpoznać potrzeby swoich podwładnych i w indywidualny sposób dopasować narzędzia motywacyjne.

Wynagrodzenie zasadnicze, przewidziane dla zajmowanego stanowiska pracy, ustala się zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, z zastosowaniem mnożnika kwoty bazowej, której wysokość, ustaloną według odrębnych zasad, określa ustawa budżetowa. Wykaz stanowisk urzędniczych w służbie cywilnej, z podziałem na grupy stanowisk oraz przedziały mnożników określające minimalne i maksymalne wartości mnożników, które mogą być zastosowane do ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku należącym do danej grupy stanowisk w służbie cywilnej, określone zostały w załącznikach numer 1 i 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych (...). Zasady dotyczące ustalania wynagrodzenia zasadniczego członka korpusu służby cywilnej zostały doprecyzowane w zarządzeniu numer 3 Szefa Służby Cywilnej w sprawie standardów zarządzania

zasobami ludzkimi w służbie cywilnej (część IV. Motywowanie, pkt 1). Przy ustalaniu poziomu wynagrodzenia zasadniczego członka korpusu służby cywilnej, dyrektor generalny urzędu uwzględnia w szczególności:

- wynik wartościowania stanowiska pracy,
- ocenę pracy, w tym poziom kompetencji i wyniki pracy,
- uwarunkowania rynku pracy.

Wskazane powyżej trzy czynniki, wykorzystywane przy ustalaniu poziomu wynagrodzenia zasadniczego członka korpusu służby cywilnej, nie stanowią katalogu zamkniętego, jednakże uwarunkowania budżetowe urzędu stanowią jeden z głównych czynników determinujących ustalanie tej wysokości. Ponadto, wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu cywilnego nie może być zmniejszane w związku z otrzymaniem dodatków.

Selektywne wynagrodzenie jest przyczyną poczucia niesprawiedliwości. W administracji nie ma możliwości zapewnienia np. udziału w zyskach. Nie ma możliwości przydzielenia pracownikom części kwoty zaoszczędzonej w wyniku prowadzenia racjonalnej gospodarki zasobami finansowymi. W urzędach administracji publicznej do rutyny doprowadza istnienie rozbudowanego świata norm społecznych, prawnych, jakościowych. Wtedy też potrzebne jest indywidualne przekonanie, że warto służyć innym, warto im pomagać.

Wynagrodzenie jest również uchwytym miernikiem wartości jednostki dla organizacji [Griffin, 2002, s. 444]. Jeśli pracownicy nie zarabiają tyle, by zrealizować swoje podstawowe cele ekonomiczne, będą szukali pracy gdzie indziej. Podobnie, jeśli są przekonani, że ich wkład pracy nie jest przez organizację doceniany, mogą odejść lub wykazywać niedobre nawyki w pracy, niskie morale i małe zaangażowanie w sprawy organizacji.

Poza zasadniczym wynagrodzeniem, pracownicy mogą otrzymywać beneficja powiązane z pracą, nazywane dochodami pozapłacowymi, takie jak: dodatkowe ubezpieczenie, akcje, udziały, subsydia mieszkaniowe, samochód służbowy, ryczałty samochodowe, pomoc prawną i finansową itp. [Borkowska, 2001, s. 11].

Zgodnie z art. 93 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, członkom korpusu służby cywilnej, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, można przyznać nagrodę ze specjalnie utworzonego w tym celu funduszu nagród w służbie cywilnej [Kulesza, Skrzyńska, Karczmarska, 2013, s. 44].

Nagrody przyznawane są za fakt szczególnie dobrego wykonania obowiązków z uwzględnieniem ilości, jakości i złożoności wykonywanej pracy, a także samodzielności i zaangażowania pracownika.

Gospodarowanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej wymaga działań długofalowych, prowadzonych konsekwentnie i zdecydowanie, ale spokojnie i z poszanowaniem prawa. Istniejące nowoczesne narzędzia gospodarowania zasobami ludzkimi, które są już wykorzystywane w służbie cywilnej, to m.in. opis i wartościowanie stanowiska pracy, rekrutacje prowadzone w oparciu o jasne procedury uwzględniające obowiązujące przepisy, plany doskonalenia zawodowego, realizacja szkoleń i oceny okresowe. Ich zadaniem jest zapewnienie odpowiednich i zaangażowanych pracowników.

Z punktu widzenia zasobów ludzkich, konieczne staje się nie tylko ciągle nabywanie coraz to nowszej wiedzy i umiejętności, ale i nieustanna praca nad zmianą własnych postaw wobec zachodzących zmian, w tym redukcja związanych z nimi oporów i obaw [Czernecka, Woszczyk, 2012, s. 93].

Współczesne państwo, jako organizacja społeczeństwa globalnego, odpowiada za całokształt warunków życia, bezpieczeństwa i dobrobytu. Powinno przykładać wagę do jakości personelu jaki zatrudnia oraz sposobu zarządzania nim.

Coraz większy wpływ na gospodarowanie mają kapitał ludzki, umiejętności, wiedza i środowisko lokalne [Jarobe, 1999, s. 16]. Ważna jest umiejętność ich wykorzystania w obecnej globalizacji. Faktem jest, że administracja publiczna ma trudności z zatrudnieniem i utrzymaniem pracowników na skutek tendencji demograficznych i wzrostu konkurencyjności rynku i sektora prywatnego [Bossaert, Demmke, Nomden, Polet, 2001, s. 250].

ROZDZIAŁ 3. GOSPODAROWANIE ZASOBAMI PRZECIWDZIAŁAJĄCYMI ZAGROŻENIOM BEZPIECZEŃSTWA W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

3.1. Metodyka badań własnych

Poczucie bezpieczeństwa w sytuacjach egzystencjalnych i sytuacjach szczególnych, to jedna z podstawowych naturalnych potrzeb ludzkich. Zasadniczym elementem przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom jest budowanie wiedzy o mechanizmach tych procesów. Jest to zadanie, w którym muszą być połączone dziedziny wiedzy o człowieku, wiedzy ekonomiczne, demograficzne, planistyczne, przestrzenne, wiedza o zarządzaniu i inne. Nieuchronność zagrożeń rodzi potrzebę organizowania zabezpieczających przedsięwzięć pozwalających na ich wczesne wykrywanie, a następnie przewyciężanie.

Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa jest ściśle związane z realizacją polityki bezpieczeństwa państwa i należy do podstawowych zadań wszystkich organów władzy i administracji publicznej. Administracja publiczna posiada do tego celu zasoby, umiejętności, wiedzę, doświadczenie i kompetencje. Ich istnienie gwarantuje ciągłość podejmowania działań. Efektem tych działań jest odpowiednie przygotowanie i utrzymanie systemu bezpieczeństwa, jak również kierowanie nim w trakcie kryzysu [Liedel, Piasecka, Aleksandrowicz (red.), 2011, s. 39].

Przeciwdziałaniem zagrożeniom bezpieczeństwa zajmują się organy władzy i administracji publicznej wraz z obsługującymi te organy urzędami i strukturami pomocniczymi oraz niezbędną infrastrukturą. Na nich ciąży obowiązek opracowywania programów strategicznych walki z zagrożeniami, zabezpieczenie potrzeb bytowych ludności i odpowiednie utrzymanie sił i sprzętu do celów ratowniczych, profilaktycznych oraz likwidowania skutków katastrof.

Obowiązkiem administracji publicznej jest posiadanie (opracowanie) adekwatnych do każdej sytuacji rozwiązań systemowych: odpowiedniego prawa oraz struktury i narzędzi, pozwalających na prawidłowe gospodarowanie zasobami w sytuacji zagrożenia. Zaspokojenie potrzeby bezpieczeństwa publicznego wymaga racjonalnego gospodarowania i podejmowania decyzji, przy danych nakładach i środkach. Oznacza to konieczność określenia funduszy na sfinansowanie procesu zaspokojenia potrzeby.

Zapewnienie bezpieczeństwa publicznego jest konstytucyjnym obowiązkiem Rady Ministrów. Organy administracji publicznej, będące elementem kierowania bezpieczeństwem, mają za zadanie: zapobieganie zagrożeniom, przygotowanie do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowanie w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwanie ich skutków oraz odtwarzanie zasobów i infrastruktury krytycznej [Ustawa z 26 kwietnia 2007 r., art. 2].

Administracja publiczna podejmuje istotne decyzje w odniesieniu do: wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, ogłoszenia stanu alarmowego, struktury przygotowania planów, strategii działań i gospodarowania zasobami.

Kształtowanie potencjału administracji publicznej rozpoczyna się od analizy zagrożeń, ich identyfikacji oraz oceny wpływu. Adekwatnie do zidentyfikowanych i oszacowanych zagrożeń kształtuje się potencjał administracji we wszystkich jej wymiarach zasobowych. Zrozumienie tego potencjału skłania mnie do zainteresowania się gospodarowaniem administracji publicznej w przeciwdziałaniu zagrożeniu bezpieczeństwa na szczeblu wojewódzkim.

Przedmiotem badań jest gospodarowanie zasobami finansowym i ludzkimi, a podmiotem administracja publiczna, odpowiedzialna w województwie śląskim za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (Wydział).

Celem głównym pracy jest ukazanie sposobu gospodarowania przez administrację publiczną zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa oraz sformułowanie propozycji usprawnienia procesu gospodarowania zasobami.

Powyższy cel można rozpisać na następujące cele szczegółowe:

- uporządkowanie podstawowych kwestii terminologicznych;
- ukazanie aktów prawnych, które są istotne w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa w Polsce;
- ukazanie profilaktyki zapobiegania zagrożeniom w dokumentach strategicznych w Polsce;
- przedstawienie administracji publicznej w Polsce, odpowiedzialnej za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa;
- przedstawienie administracji publicznej na szczeblu województwa śląskiego, odpowiedzialnej za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa;
- ukazanie charakterystyki województwa, rodzajów i rozmiarów zagrożeń;

- analiza struktury zasobów finansowych;
- analiza zasobów finansowych planowanych i wydatkowanych;
- analiza współzależności wysokości zasobów finansowych w badanych okresach;
- ocena racjonalności gospodarowania zasobami finansowymi;
- ocena realizacji planu pod koniec roku kalendarzowego 2012;
- ukazanie struktury zatrudnienia w latach 2009 i 2012;
- analiza stanu zasobów ludzkich w 2013 roku i planowanych zasobów ludzkich w Wydziale;
- analiza i ocena wybranych procesów gospodarowania zasobami ludzkimi;
- zdefiniowanie istniejących barier w gospodarowaniu zasobami finansowymi i ludzkimi;
- zdefiniowanie poprawy efektywności wybranych procesów gospodarowania zasobami ludzkimi oraz sformułowanie kierunków pożądanych zmian;
- gospodarowanie administracji publicznej, przeciwdziałającej zagrożeniom bezpieczeństwa na przykładzie województwa śląskiego w świetle analizy SWOT;
- przedstawienie propozycji usprawnienia gospodarowania zasobami finansowymi i ludzkimi.

Każde badanie naukowe należy rozpocząć od sformułowania problemu badawczego. Zdaniem S. Nowaka, „...problem badawczy to tyle, co pewne pytanie lub zespół pytań, na które odpowiedzi ma dostarczyć badanie...” [Nowak, 2007, s. 221]. Problem jest elementem wyjściowym szeroko pojmowanej metody naukowej, ciąg działań składających się na badania naukowe służy rozwiązywaniu problemów [Palka, 2006, s. 11].

Pytania te, według autora, mają dotyczyć przedmiotów, zjawisk oraz procesów, które znalazły się w polu zainteresowania badacza. W świetle prezentowanego przedmiotu i celu badań, główny problem badawczy można sformułować w postaci następującego pytania: jak administracja publiczna, przeciwdziałająca zagrożeniom bezpieczeństwa na terenie województwa śląskiego, gospodaruje zasobami, co ją ogranicza w tym zakresie?

Wyjaśnienie głównego problemu badawczego wymaga znalezienia odpowiedzi na pytania sformułowane adekwatnie do określonego obszaru, który dotyczy następujących problemów cząstkowych:

- 1) Jakie są istotne akty prawne regulujące przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa w Polsce?

- 2) Jakie dokumenty strategiczne w Polsce ukazują znaczenie profilaktyki zapobiegania zagrożeniom?
- 3) Jak w Polsce kształtuje się struktura administracji publicznej, która odpowiedzialna jest za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa?
- 4) Jak kształtuje się struktura administracji publicznej, która przeciwdziała zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim?
- 5) Jakie zagrożenia występują w województwie śląskim i jaki jest ich rozmiar?
- 6) Jak wygląda struktura zasobów finansowych w Wydziale?
- 7) Jaka jest zależność między planowanymi a wydatkowanymi zasobami finansowymi?
- 8) Jak administracja publiczna gospodaruje zasobami finansowymi?
- 9) Jak wyglądała struktura zasobów ludzkich?
- 10) Jaki jest stan obecny a jaki planowany zasobów ludzkich?
- 11) Jak Wydział gospodaruje zasobami ludzkimi?
- 12) Które elementy gospodarowania zasobami ludzkimi są pozytywnie, a które negatywnie oceniane przez pracowników?
- 13) Jakie informacje ukazuje analiza SWOT o gospodarowaniu administracji publicznej przeciwdziałającej zagrożeniom bezpieczeństwa na przykładzie województwa śląskiego?
- 14) Jak można usprawnić sposób gospodarowania zasobami finansowymi i ludzkimi?

Przedstawione problemy badawcze wyznaczają dalszy proces myślowy. Stanowią one podstawę tworzenia hipotez. Hipoteza, według T. Kotarbińskiego (1960), to „wszelkie twierdzenia częściowo tylko uzasadnione, przeto także wszelki domysł, za pomocą którego tłumaczymy dane faktyczne, a więc i domysł w postaci uogólnienia, osiągniętego na podstawie danych wyjściowych”.

Hipoteza jest określeniem, weryfikacją oczekiwań co do rzeczywistości, sformułowaną na bazie ogólniejszego twierdzenia. Stwierdzenia, że jeśli teoria jest prawdziwa, to powinno być zaobserwowane określone zjawisko [Babbie, 2008, s. 547].

Przez hipotezę rozumie się dowolne przypuszczenie co do rozkładu populacji generalnej. Prawdziwość tego przypuszczenia jest oceniana na podstawie wyników próby losowej [Józwiak, Podgórski, 1992, s. 166].

W celu poznania odpowiedzi na nurtujące mnie pytania, postawiłam następujące hipotezy:

Główna hipoteza zakłada, że administracja publiczna, przeciwdziałając zagrożeniom bezpieczeństwa na terenie województwa śląskiego, gospodaruje posiadanymi zasobami w sposób racjonalny.

Postawiłam także następujące hipotezy szczegółowe:

- istnieje współzależność między wysokościami planowanych zasobów finansowych w badanych latach;
- istnieje współzależność między planowanymi zasobami finansowymi a ich wydatkowaniem;
- administracja publiczna racjonalnie gospodaruje zasobami finansowymi, na podstawie proporcji między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi w badanych okresach;
- pracownicy Wydziału bardzo dobrze oceniają proces gospodarowania zasobami ludzkimi w administracji publicznej szczebla wojewódzkiego.

Zakres przestrzenny pracy został ograniczony przede wszystkim do województwa śląskiego. Wybór regionu został podyktowany tym, iż jest to najbardziej zurbanizowany region Polski, posiadający najwyższą w kraju gęstość zaludnienia. Do wyboru tematu przyczynił się również fakt, iż na Śląsku ingerencja człowieka w środowisko naturalne jest tak duża, że powoduje cały szereg zagrożeń bezpieczeństwa. Teren województwa śląskiego to centrum górnictwa polskiego, a polskie górnictwo podziemne charakteryzuje się trudnymi warunkami geologiczno-górnictwymi oraz występowaniem praktycznie wszystkich zagrożeń naturalnych. Przebieg zdarzeń związanych z tąpnięciami i zagrożeniem metanowym charakteryzuje się gwałtownością, dużą intensywnością rozwoju oraz oddziaływaniem na znaczne rejony kopalni i występowaniem czynników niszczących, które powodują bardzo często utratę życia lub ciężkie obrażenia wśród pracowników, a także prowadzą do katastrof.

Określenie takiego zakresu przestrzennego wynika z chęci podjęcia próby zweryfikowania, jak administracja publiczna gospodaruje zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa na tak trudnym terenie, gdyż w dalszym ciągu w społeczeństwie polskim funkcjonuje negatywny obraz prewencji związanej

z przeciwdziałaniem zagrożeniom, ponieważ kojarzy się ona z rozrzutnością i niegospodarnością.

Zakres czasowy, jaki został wybrany zarówno ze względów merytorycznych oraz ze względu na dostępność danych statystycznych, to lata 2009-2013. Badany okres nie jest przypadkowy, gdyż to okres zamknięty pod względem planowania, uchwalania, wykonywania i kontroli budżetu jednostki administracyjnej. Procedura budżetowa trwa bardzo długo, i do jej zakresu czasowego zostały dostosowane badania analizy sposobu gospodarowania zasobami ludzkimi.

Skuteczna realizacja celu badania naukowego zależy od wykorzystanych metod badawczych, które charakteryzują się zarówno określonym sposobem postępowania, jak i odpowiednimi narzędziami badawczymi, właściwymi dla danej dyscypliny naukowej lub specjalności działalności człowieka. Poza tym jest ona świadomym, celowym i powtarzalnym działaniem [Apanowicz, 1997, s. 35].

W uzyskaniu odpowiedzi na postawione pytania problemowe i w osiągnięciu zakładanego celu pomoże zastosowanie metod teoretycznych oraz empirycznych.

Metody teoretyczne będą realizowane poprzez porządkowanie, selekcję i grupowanie zebranych materiałów w zbiór informacji, które będą przydatne przy budowie hipotez oraz interpretacji danych empirycznych.

Metody empiryczne zostaną zrealizowane poprzez metodę sondażu diagnostycznego, a do ich analizy będzie wykorzystany program STATISTICA. Badania empiryczne poprzedzone zostaną analizą literatury przedmiotu, co pozwoli na wnikliwe poznanie stanu wiedzy. W ramach metody sondażu diagnostycznego zastosowane zostaną następujące techniki badań:

- gromadzenie dokumentów;
- ankieta wśród pracowników Wydziału;
- wywiad z dyrektorem Wydziału.

Zastosowany na potrzeby badań zestaw technik powinien dostarczyć informacji niezbędnych do udzielenia odpowiedzi na sformułowane wyżej pytania problemowe.

Analiza zgromadzonych dokumentów ma charakter bardzo pomocniczy. Metoda ta służy do gromadzenia opisowych oraz ilościowych informacji o badanym zjawisku. Szczegółowej analizie badawczej poddane zostały następujące dokumenty: akty prawne, regulujące problem przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, akty prawne, regulujące pracę i funkcjonowanie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach

i Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, dane statystyczne z GUS-u, raporty jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego o zagrożeniach, plany i sprawozdania finansowe dysponenta trzeciego stopnia. Analiza tych dokumentów pozwoli ustalić, jak wygląda struktura i odpowiedzialność badanego podmiotu, jak przedstawia się sytuacja w województwie śląskim, dotycząca występowania na nim zagrożeń oraz w jaki sposób podmiot gospodaruje zasobami finansowymi. Analiza danych finansowych obejmuje lata 2009-2012 oraz plan na rok 2013, w którym budżet jednostki jest już zamknięty pod względem wydatkowania i kontroli. Materiały zawarte w tych dokumentach mogą dobrze uzupełnić obraz badanego zjawiska, wpływając zarazem na rzetelność procesu badawczego.

Z kolei zastosowanie metody sondażu diagnostycznego – techniki ankiety skierowanej do pracowników Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – umożliwi dokonanie diagnozy stanu i oceny sposobu gospodarowania zasobami ludzkimi, a technika wywiadu przeprowadzonego z dyrektorem Wydziału pozwoli uzyskać informacje, których nie dostarczyły badane dokumenty oraz ankieta.

Po dokonaniu diagnozy gospodarowania zasobami przy zastosowaniu metod analizy dokumentów i sondażu diagnostycznego w oparciu o zebrane informacje, zamierzam zasięgnąć opinii ekspertów, zajmujących się problematyką gospodarowania zasobami finansowymi i ludzkimi w administracji publicznej.

Podstawowym sposobem przetwarzania opracowanych materiałów będą: analiza, polegająca na rozłożeniu problemu na części składowe, dedukcyjne wnioskowanie (od ogółu do szczegółu) [Sienkiewicz, 2010, s.43] oraz metody o charakterze jakościowym i ilościowym (ankieta, którą objęto wszystkich pracowników Wydziału, oraz zgromadzone dokumenty). Badania jakościowe odnoszą się do krytycznych studiów literaturowych, a metody ilościowe opierają się na metodach statystycznych i ekonometrycznych.

Techniką, przy pomocy której zostały przeprowadzone główne badania, jest ankieta, a narzędziem badawczym, które przyjęto do realizacji ankiety, jest kwestionariusz ankiety, który został przedstawiony w załączniku numer 4. Kwestionariusz ankiety jest najczęściej stosowanym instrumentem badawczym. Jest to pisemny formularz zawierający zestaw pytań zadawanych respondentowi. W zestawie tym odnotowuje się także odpowiedzi [Kotler, 2002, s. 363].

Pytania w ankiecie są konkretne, półotwarte i zaopatrzone w tak zwaną kafeterię, czyli zestaw wszystkich możliwych odpowiedzi. W ankiecie zastosowane zostały pytania o kafeterii zamkniętej i półotwartej, koniunktywnej (kilka możliwości do wyboru) oraz

dysjunktywnej (wybór tylko jednej odpowiedzi) [Flanek, Kucharski, Sztanc, 2010, s. 99 – 101].

Ankieta ma charakter półotwarty, czyli ma taki zestaw odpowiedzi, które zawierają jeden punkt oznaczony z reguły słowem „inne”. Ma on na celu umożliwienie badanemu zaprezentowanie swojej odpowiedzi, jeśli nie mieści się ona w żadnym zaproponowanym sformułowaniu. Zastosowana w badaniu ankieta jest stosunkowo obszerna, ze względu na zakres tematyczny badania.

Ankieta przeprowadzona na potrzeby niniejszej pracy jest ankietą rozdawaną, nienadzorowaną przez badacza. Ankieta składa się ze wstępu, w którym opisany jest cel pracy, podana jest także informacja, do czego będą wykorzystane uzyskane informacje. Zasadniczą część ankiety to 39 pytań podzielonych na pięć bloków tematycznych, które dotyczą następujących kwestii:

- 1) ogólnych informacji o pracy w Wydziale,
- 2) procesu naboru do pracy,
- 3) procesu adaptacji,
- 4) procesu rozwoju zawodowego, oceny pracowniczej,
- 5) systemu wynagradzania.

Informacje uzyskane z odpowiedzi na pytania dotyczące wymienionych kwestii będą przydatne do oceny gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Biorąc pod uwagę kryterium jawności respondenta, ankieta jest anonimowa.

Badaniu poddani zostali wszyscy pracownicy Wydziału, gdyż wybór grupy pracowników byłby próbą niereprezentatywną. Wydział liczy około 70 osób i ta grupa pracowników będzie próbą badawczą przejściową, mieszczącą się w przedziale od 30 do 100 jednostek badanych [Zeliaś, Pawełek, Wanat, 2002, s. 14].

Przed podjęciem działań prowadzących do przeprowadzenia badań, stanowiących podstawę analizy empirycznej niniejszego opracowania, wystąpiłam do Dyrektora Generalnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach z prośbą o wyrażenie zgody na umożliwienie przeprowadzenia anonimowej ankiety wśród pracowników Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

Badanie było zrealizowane w dwóch etapach. Pierwszy to przeprowadzone badanie pilotażowe na 5 osobach, w celu weryfikacji pytań zamieszczonych w kwestionariuszu ankiety. Po dokonaniu poprawek w kwestionariuszu, przeprowadzono właściwe badanie. Dobór próby był celowy. Ankietowani to pracownicy całego Wydziału.

Badanie było realizowane w ciągu dwóch dni, w godzinach porannych, w czwartym kwartale 2013 roku. Pierwszego dnia, w każdej komórce Wydziału, zostały rozdane ankiety kierownikom. Przed rozpoczęciem wypełniania narzędzia badawczego, kierownicy zostali zapoznani z celem badania oraz sposobem wypełniania kwestionariusza ankiety. Pracownicy zostali zapewnieni o anonimowości badania. Następnego dnia kierownicy zebrali wypełnione ankiety, w tym samym dniu zostały rozdane kwestionariusze osobom, których nie było w pracy w dniu poprzednim. Łącznie rozdano 75 ankiet, wróciły wszystkie, jednak 5 z nich nie było kompletnych. Powodem niewywiązania się z zadania była niechęć do współpracy ze strony respondentów. Ostatecznie liczba 70 prawidłowo wypełnionych kwestionariuszy stanowi podstawę analizy empirycznej.

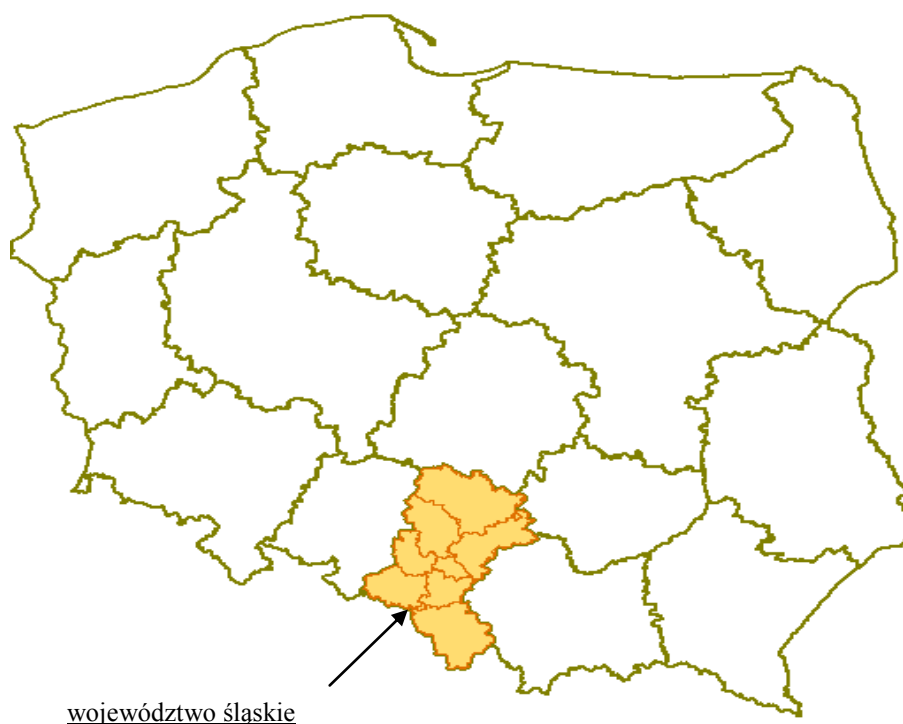
Technika wywiadu przeprowadzonego z dyrektorem Wydziału pomoże w uzupełnieniu danych i zebraniu precyzyjnych informacji. Wywiad miał formę ustną, indywidualną i był nieskategoryzowany, ponieważ celem było uzyskanie danych jakościowych, pogłębiających poznanie poszczególnych zjawisk związanych z gospodarowaniem zasobami finansowymi i ludzkimi.

Na podstawie uzyskanych wyników badań empirycznych oraz przeprowadzonych analiz przygotowana została analiza SWOT oraz przedstawione zostały propozycje usprawnień ograniczeń w gospodarowaniu zasobami.

3.2. Charakterystyka województwa śląskiego, rodzaje i rozmiary zagrożeń

Województwo śląskie położone jest w południowej części Polski. Graniczy od zachodu z województwem opolskim, od północy – z łódzkim, od wschodu – ze świętokrzyskim i małopolskim, natomiast od południa przebiega granica państwa z Republiką Czeską oraz Republiką Słowacką. Na poniższym obrazie przedstawione zostało usytuowanie województwa śląskiego na terenie Polski.

Obraz nr 3. Usytuowanie województwa śląskiego na terenie Polski. [Źródło: GUS, 2013 r.].



Województwo śląskie zajmuje 14. miejsce w kraju pod względem obszaru, a 2. pod względem liczby ludności, zaraz po województwie mazowieckim (13,6%). Na tym stosunkowo niedużym terytorium, wynoszącym 12 331 km² (3,9% powierzchni Polski), żyje 4 615 900 mieszkańców, co stanowi 12,2% ludności Polski. Województwo śląskie jest najbardziej zurbanizowanym regionem Polski (78,4% ludności miejskiej), posiada najwyższą w kraju gęstość zaludnienia (377 osób/km², przy czym średnia krajowa to 122 osoby/km²). Poniższa tabela przedstawia zestaw informacji charakteryzujących społeczeństwo i warunki bytowania ludności zamieszkującej tereny omawianego województwa.

Tabela nr 7. Zestaw informacji charakteryzujących społeczeństwo i warunki jego bytowania w województwie śląskim. [Źródło: opracowanie własne na podstawie danych statystycznych, <http://www.slaskie.pl/zalaczniki/2009/06/23/1245742845/1245742945.pdf>, dostęp 10.10.2013 r., Diagnoza rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w województwie śląskim – RAPORT Z BADANÍ, Katowice, październik 2008 r., s. 13-16].

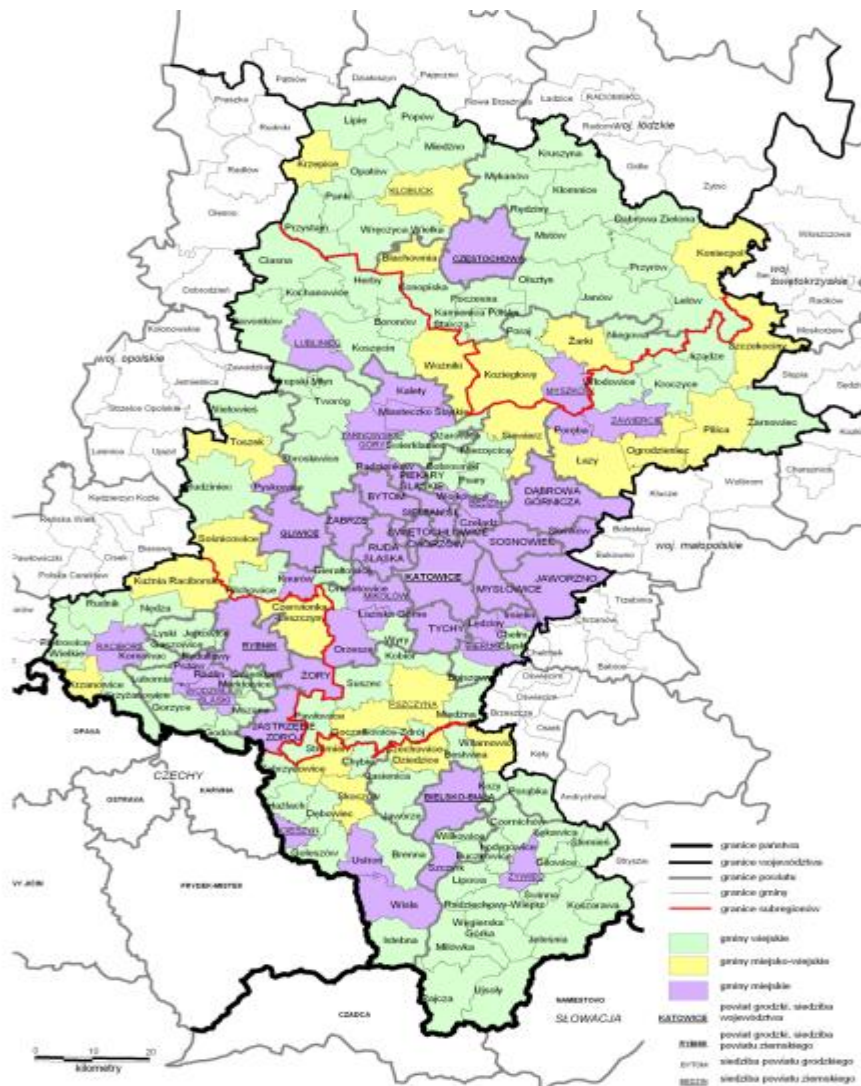
GRUPA ZASADNICZA	PODGRUPA
Dane demograficzne	<p>– <u>liczba ludności w 2012 roku</u>: 4 615,9 tys. osób, w tym 2 mln 387 tys. kobiet, czyli na 107 kobiet przypada 100 mężczyzn;</p> <p>– udział ludności w <u>wieku</u> przedprodukcyjnym wynosi 783 tys., w wieku produkcyjnym 2 mln 970 tys., natomiast w wieku poprodukcyjnym 863 tys.;</p>
	<p>– poziom <u>wykształcenia</u> ogółem, dane z 2012 roku: wyższe 17%, policealne 2,6%, średnie 29%, zasadnicze zawodowe 21,7%, gimnazjalne 4,9%, podstawowe 18,3%, podstawowe nieukończone i bez wykształcenia szkolnego 1,4%, niest ustalony poziom wykształcenia 5,2%;</p>
	<p>– <u>migracje</u> z województwa śląskiego, dane z 2012 roku: na stałe 4 672 osoby, tj. o 487 więcej niż w 2011 roku oraz o 714 osób więcej niż w 2010 roku. Emigracje w woj. śląskim stanowią w 2012 roku ponad 22% wszystkich osób, które wyemigrowały w tym czasie z Polski;</p>
	<p>– stopień zorganizowania społecznego przedstawia ogólna liczba organizacji pozarządowych, kształtująca się na poziomie 11946;</p>
	<p>– pomoc społeczna – w 2010 roku, w województwie śląskim, liczba osób w rodzinach objętych pomocą społeczną wynosiła 337 tys., co stanowi 7,3% ogółu ludności. Liczba osób w rodzinie objęta pomocą społeczną w województwie śląskim w 2010 roku, według przyczyny, to: bezrobocie (164 tys.), ubóstwo (145 tys.), bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i w prowadzeniu gospodarstwa domowego (96 tys.), niepełnosprawność (82,2 tys.), długotrwała, ciężka choroba (73,4%), potrzeba ochrony macierzyństwa (47,5%), alkoholizm (17 tys.), bezdomność (6 tys.);</p>
Dane o infrastrukturze społecznej	<p>– <u>dziedziny kształcenia</u>: najczęściej wybieranymi grupami dziedzin kształcenia w województwie śląskim, według „Narodowego spisu powszechnego z 2011 roku”, były: zdrowie i opieka społeczna (25,0%), inżynieria, procesy produkcyjne i budownictwo (20,1%), nauki społeczne, ekonomia, prawo (15,3%). Najczęściej wybieranymi zarówno przez mężczyzn jak i kobiety były zawody z grupy: inżynieria, procesy produkcyjne i budownictwo; zawody z tej grupy wybrało 88,1% mężczyzn i 34,1% kobiet. Kolejne zawody najchętniej wybierane przez mężczyzn to zawody z grup: usługi (3,3%), rolnictwo i weterynaria (2,4%) oraz nauki społeczne, ekonomia, prawo (2,3%). Z kolei kobiety wybierały zawody należące do następujących grup: nauki społeczne, ekonomia, prawo (31,1%), usługi (14,7%) oraz zdrowie i opieka społeczna (8,7%).</p>

GRUPA ZASADNICZA	PODGRUPA
Dane o infrastrukturze społecznej	<ul style="list-style-type: none"> – <u>mierniki wiedzy, kwalifikacji oraz umiejętności</u>, którymi dysponuje społeczeństwo w województwie śląskim: – województwo śląskie wytwarza 13,7% Produktu Krajowego Brutto (PKB), co daje województwu drugie miejsce w kraju. PKB, w przeliczeniu na 1 mieszkańca, wynosi 23 tys. zł i jest wyższe od średniej krajowej o 2 tys. zł.; – zatrudnienie w działalności B+R na 100 pracujących w 2011 roku – 30,6%; – nakłady wewnętrzne na działalność B+R na 1 mieszkańca w woj. śląskim w 2011 roku – 223 tys.; – nakłady wewnętrzne na działalność B+R na jednego zatrudnionego w 2011 roku – 133 tys.; – 45 szkół wyższych, 161547 studentów, 48 783 absolwentów.
	<ul style="list-style-type: none"> – <u>łączność</u>: telefoniczne łącza główne 765 tys., w tym konsumenci 522 tys.; aparaty telefoniczne publiczne samoinkasujące 4,1 tys. (GUS, stan na 31.12.2011 r.); – blisko 3/4 badanych gospodarstw domowych posiada telefon stacjonarny. Większość z nich to gospodarstwa 4-osobowe (74,8%) oraz 5- i więcej osobowe (72,9%). Wśród gospodarstw domowych, nieposiadających telefonu stacjonarnego, najwięcej jest gospodarstw 1- i 2-osobowych. Miejsce zamieszkania nie różnicuje faktu posiadania telefonu stacjonarnego. Zaledwie 4% gospodarstw domowych z próby nie posiada telefonu komórkowego. Wśród gospodarstw domowych, posiadających telefon komórkowy, większość posiada 2 komórki. Maksymalna liczba telefonów w gospodarstwie wynosi 7. Zdecydowanie większą liczbę telefonów komórkowych posiadają 1- i 2-osobowe gospodarstwa domowe mieszkające w miejscowościach powyżej 100 tys. mieszkańców. Ponad 85% badanych gospodarstw domowych korzysta z Internetu. Częściej korzystają z niego gospodarstwa domowe wieloosobowe niż jednoosobowe. Odsetek gospodarstw domowych korzystających z Internetu jest większy wśród gospodarstw domowych mieszkających w miejscowościach powyżej 100 tys. mieszkańców.
	<ul style="list-style-type: none"> – <u>wolontariusze</u> działający dla dobra społeczności – w województwie śląskim działają następujące centra wolontariatu: Regionalne Centrum Wolontariatu w Katowicach, Centrum Wolontariatu w Gliwicach, Centrum Wolontariatu CRIS w Rybniku, Centrum Wolontariatu w Cieszynie, Centrum Wolontariatu przy Bielskim Stowarzyszeniu Artystycznym TEATR GRODZKI, Wolontariat przy MOPS w Katowicach.

W województwie śląskim znajduje się 19 powiatów grodzkich (miasta na prawach powiatu) oraz 17 powiatów ziemskich. Jest to jedyne województwo w Polsce, w którym mniej jest powiatów ziemskich niż grodzkich. Głównymi elementami systemu osadniczego województwa śląskiego są aglomeracje miejskie: górnośląska (o znaczeniu europejskim) oraz bielska, częstochowska i rybnicka (o znaczeniu krajowym).

Województwo, w układzie przestrzennym, dzieli się na 4 subregiony, stanowiące, zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Śląskiego, obszary polityki rozwoju województwa: północny (o powierzchni 3 047 km²), południowy (2 352 km²), centralny (5 578 km²) i zachodni (1 354 km²). Poniższy obraz przedstawia podział administracyjny województwa śląskiego na tle podziału na subregiony.

Obraz nr 4. Mapa podziału administracyjnego województwa śląskiego [Źródło: Strategia Rozwoju Województwa Śląskiego „ŚLĄSKIE 2020”, 2010, s. 6].



Województwo śląskie jest najbardziej uprzemysłowionym i zurbanizowanym regionem w Polsce, powodującym obciążenie środowiska. Prowadzi to do wielu problemów ekologicznych, z których największe to:

- emisja zanieczyszczeń pyłowych i gazowych do powietrza, powodująca przekraczanie dopuszczalnych stężeń zanieczyszczeń,
- emisja ścieków przemysłowych oraz komunalnych i związane z tym zanieczyszczanie wód podziemnych i powierzchniowych,
- wytwarzanie ogromnych ilości odpadów przemysłowych i komunalnych,
- emisja hałasu komunikacyjnego, wynikająca z wysokiego stopnia urbanizacji i rozbudowanej infrastruktury drogowo-kolejowej,
- ilość i rodzaj terenów poprzemysłowych.

Poza dobrze rozwiniętym przemysłem, region posiada tereny rolnicze oraz wyjątkowe walory przyrodniczo-krajobrazowe, a także szczególne miejsce kultu religijnego (Częstochowa), co znacząco wpływa na rozwój różnorodnych form turystyki. Występujące na obszarze kraju, w tym i w województwie śląskim, anomalie pogodowe, zwiększony ruch lądowy i powietrzny, niespotykane dotychczas choroby zwierząt i inne sytuacje przynoszą ze sobą olbrzymie zagrożenia, które wymagają podejmowania różnego rodzaju, często niestandardowych, działań w celu ochrony życia i zdrowia ludzi, jak też elementów infrastruktury krytycznej województwa. Zagrożenia występują niezależnie od pory dnia czy roku, w szczególności powstają na skutek oddziaływań człowieka czy awarii technicznych. Zagrożenia wywierają negatywny wpływ na funkcjonowanie ludności oraz na stan środowiska naturalnego. W dużej mierze zagrożenia są wynikiem zachodzących zjawisk naturalnych, koncentracji mieszkańców na danym terenie, wysokiej gęstości zaludnienia oraz zagęszczenia infrastruktury przemysłowej i komunikacyjnej. Podstawowy zestaw informacji o charakterze środowiska województwa śląskiego przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 8. Informacje charakteryzujące środowisko województwa śląskiego [Źródło: opracowanie własne na podstawie: <http://slaskie.pl/wpo/wpo4.htm>, 2013 r.].

GRUPA ZASADNICZA / PODGRUPA
Infrastruktura techniczna
DROGI
<p>Na terenie województwa śląskiego przecinają się dwie <u>drogi</u> międzynarodowe: Lwów – Zgorzelec (A4) oraz Gdańsk – Bratysława (A1). Drogi ekspresowe łączą Katowice z Łodzią i Warszawą, na południu z Bielsko-Białą. Drogi do Bielska-Białej i Ustronia, oprócz znaczenia gospodarczego, mają niebywałą wartość turystyczną, dają bowiem dostęp do rekreacyjno-turystycznego zaplecza w Beskidach, jednego z najpiękniejszych i najlepiej zagospodarowanych górskich regionów kraju. Najważniejsze drogi w regionie: autostrady: A1 Rusocin – Grudziądz – Toruń – Kutno – Stryków – Łódź – Tuszyn – Piotrków Trybunalski – Kamieńsk – Radomsko – Częstochowa – Pyrzowice – Piekary Śląskie – Bytom – Zabrze – Gliwice – Knurów – Rybnik – Żory – Gorzyczki – granica państwa (Czechy); A4 granica państwa (Niemcy) – Jędrzychowice – Zgorzelec – Bolesławiec – Legnica – Wrocław – Prądy – Krapkowice – Gliwice – Ruda Śląska – Chorzów – Katowice – Mysłowice – Jaworzno – Chrzanów – Trzebinia – Kraków – Wieliczka – Szarów – Bochnia – Brzesko – Tarnów – Dębica – Rzeszów – Łańcut – Jarosław – Korczowa – granica państwa (Ukraina); drogi ekspresowe S1, S69 i S86, drogi krajowe 1, 11, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 52, 69, 78, 79, 81, 86, 88, 91, 94. Region przecina ponad 20,1 tys. km dróg publicznych o twardej nawierzchni (8% dróg krajowych), z tego 18 tys. km o ulepszonej nawierzchni, co daje najwyższy wskaźnik gęstości w kraju 163 km/100 km² powierzchni, przy średniej krajowej wynoszącej 80 km/100 km². Jeździ po nich 1 mln 680 tys. zarejestrowanych pojazdów samochodowych, w tym 1 mln 340 tys. samochodów osobowych. Dzięki stosunkowo wysokim dochodom, region wyróżnia bardzo wysoki poziom motoryzacji. Na 1 000 mieszkańców przypadają w województwie 283 samochody osobowe (w kraju jest to 288 samochodów). Z ogólnej liczby dróg publicznych o twardej nawierzchni, 5,4% stanowią drogi krajowe (połowa z nich to drogi krajowe miejskie), 7,0% drogi wojewódzkie (w tym 37% to drogi miejskie), 30% drogi powiatowe (z tego 41,5% – drogi miejskie). W regionie występuje dobrze rozwinięta sieć dróg gminnych i lokalnych o łącznej długości 12 tys. km (57,3% to sieć drogowa województwa). Ogółem, na terenie województwa znajduje się 840,954 kilometrów dróg krajowych i 1236,9 kilometrów dróg wojewódzkich.</p>
KOLEJ
<p>Województwo posiada najgęściej w kraju rozwiniętą sieć eksploatowanych <u>linii kolejowych</u>. Jej łączna długość wynosi 2 335 km (tj. 11,1% krajowych linii kolejowych), w tym normalnotorowych 2 335 km (z tego zelektryfikowanych 1 946 km tj. 83,3% sieci ogółem). Wśród linii normalnotorowych daje to 18,9 km na 100 km² i jest prawie 3-krotnie wyższa od średniej krajowej 6,6 km/100 km² (najniższą gęstość sieci kolejowej posiada województwo podlaskie 3,9 km/km² oraz lubelskie 4,2 km/ km²). Ponad 83,3% sieci kolejowej w województwie jest zelektryfikowana. Gęstość zelektryfikowanych eksploatowanych linii kolejowych normalnotorowych wynosi 15,8 km na 100 km². W przewozach towarowych regionu decydującą rolę odgrywa transport kolejowy. Na sieci kolejowej województwa, stanowiącej niecałe 11,1% sieci krajowej, koncentruje się ponad 60% ładunków przewożonych w kraju i 11% przewozów pasażerskich. Obecnie Katowice dysponują bezpośrednim połączeniem kolejowym z Pragą, Bratysławą, Wiedniem, Berlinem, Kijowem, Frankfurt, Dreznem, Budapesztem i Lwowem.</p>
GRUPA ZASADNICZA / PODGRUPA
ENERGIA ELEKTRYCZNA
<p>Do głównych źródeł zaopatrzenia w <u>energię elektryczną</u> województwa należy 21 elektrowni i elektrociepłowni przemysłowych (głównie górniczych i hutniczych), 22 elektrownie i elektrociepłownie zawodowe (w tym 6 elektrowni systemowych), 3 elektrownie wodne (znajdujące się w jego południowej części) oraz kilkaset komunalnych źródeł ciepła. W produkcji energii elektrycznej województwo śląskie zajmuje pierwsze miejsce w kraju (20,7% tj. 29.806,7 GWh). Region zajmuje drugie miejsce w kraju w zużyciu przez miejskie gospodarstwa domowe energii elektrycznej (2.569,4 GWh po województwie mazowieckim).</p>
ENERGIA CIEPLNA
<p>Województwo śląskie zajmuje pierwsze miejsce w kraju pod względem długości <u>sieci ciepłych</u> 3 430,3 km (15,3% sieci krajowej) oraz zużycia energii cieplnej wyprodukowanej we własnych kotłowniach (26.807,9 TJ). Zakupiona energia z obcych źródeł oscyluje na poziomie 30 tys. TJ (2 miejsce w kraju). Kubatura budynków mieszkalnych ogrzewanych centralnie wynosi 225.754 dam³. Sprzedaż energii cieplnej ogółem w województwie wynosi 36.021 tys. GJ, w tym dla budownictwa mieszkaniowego 32.107,7 GJ. Pod względem mocy zainstalowanej w śląskich elektrowniach, region zajmuje czołową lokatę w kraju 8.296,5 MW, w tym na energię wodną przypada 539 MW mocy (2 miejsce), a ciepłą 7.758 MW (1 miejsce).</p>

GAZ	
<p>Największy odsetek zużycia <u>gazu</u> w regionie przypada na przemysł (50%) i sektor komunalno-bytowy. Na 71 miast w regionie, 59 wyposażonych jest w sieć gazową (3 miejsce w kraju), z tego tylko 71,3% ludności miejskiej korzysta z gazu sieciowego (11 miejsce w kraju), co jest poniżej średniej krajowej wynoszącej 75,2%. Sieć rozdzielcza gazu w regionie, stanowiąca 15.341,1 km (3 miejsce w kraju), zasila 973 tys. odbiorców (2 miejsce w kraju). Średnie zużycie gazu w gospodarstwach domowych kształtuje się na poziomie 456,8 hm³ (3 miejsce). Zaopatrzenie w gaz województwa opiera się w około 80% na gazie ziemnym, dostarczonym spoza województwa, w niewielkim stopniu na gazie koksowniczym oraz gazie pochodzącym z odmetanowania kopalń. Głównym czynnikiem rozwoju systemu gazowniczego wraz z infrastrukturą w województwie były potrzeby przemysłu i budownictwa wielorodzinnego w miastach.</p>	
<p>Rozmieszczenie materiałów niebezpiecznych</p>	<p>Obszar województwa śląskiego zajmuje jedynie 3,9% powierzchni kraju, ilość substancji pogarszających stan środowiska oraz wytwarzanych w regionie odpadów jest nieporównywalna z jakimkolwiek innym regionem w Polsce. W skali lokalnej problem jest nawet intensywniejszy, ponieważ źródła emisji oraz wytwarzania odpadów skoncentrowane są głównie na terenach miejskich aglomeracji katowickiej i rybnickiej. Dominującym źródłem zanieczyszczeń jest spalanie paliw powodujące emisję 96% dwutlenku siarki i tyle samo tlenu azotu, około 80% emisji tlenu węgla pochodzi z kolei z hutnictwa. Województwo śląskie zajmuje pierwsze miejsce w kraju pod względem emisji zanieczyszczeń pyłowych do powietrza (21,7% emisji krajowych) oraz pod względem emisji zanieczyszczeń gazowych (31,5%). Na 1 km² w województwie spada rocznie 2,5 ton pyłów i 310,5 ton zanieczyszczeń gazowych (w kraju 0,5 ton pyłów i 6,1 ton zanieczyszczeń gazowych). Z istniejących w regionie 328 zakładów szczególnie uciążliwych dla czystości powietrza 72% z nich (tj. 237 zakładów) posiada urządzenia do redukcji zanieczyszczeń. Do największych emitorów zanieczyszczeń powietrza atmosferycznego należy przemysł energetyczny. W regionie zlokalizowane są 243 składowiska odpadów przemysłowych, z których połowę stanowią składowiska odpadów pogórnich (węglowych). W województwie śląskim wytwarzanych jest ponad 122 tys. ton odpadów niebezpiecznych (nie licząc medycznych), z czego 62% jest wykorzystywanych, a 38% unieszkodliwionych (w tym 89% składowanych). Na terenie województwa zlokalizowanych jest 61 składowisk odpadów niebezpiecznych, w tym 17 czynnych. Największe zagrożenie dla środowiska stwarza nieczynne składowisko Zakładów Chemicznych "Tarnowskie Góry", gdzie zgromadzono około 1,3 mln m³ odpadów poprodukcyjnych, należących do odpadów niebezpiecznych.</p>
<p>Dane dotyczące rolnictwa</p>	<p>Powierzchnia użytków rolnych, wynosząca 486 tys. ha, stanowi 39,4% powierzchni województwa – w kraju 51,7%. Stosunkowo mały obszar użytków rolnych przy wysokim zaludnieniu powoduje, że na statystycznego mieszkańca województwa przypada jedynie 0,11 ha, podczas gdy w kraju wskaźnik ten wynosi 0,42 ha. Średnia wielkość gospodarstw wynosi 4,5 ha, w tym użytków rolnych 4 ha, co w konsekwencji sprawia, że rolnictwo województwa śląskiego należy do najbardziej rozdrobnionych w kraju (14 miejsce). Największy obszar użytków rolnych posiada subregion północny – 54% powierzchni, drugi pod względem wielkości jest subregion zachodni – 49% powierzchni. W pozostałych dwóch subregionach – centralnym i południowym – udział powierzchni użytków rolnych do ogólnej powierzchni jest podobny i wynosi nieco ponad 36%. Na liście Odmian Zalecanych w woj. Śląskim są następujące gatunki roślin: pszenica ozima, pszenica jara, jęczmień ozimy, jęczmień jary, pszenżyto ozime, pszenżyto jare, żyto ozime, owies, rzepak ozimy, ziemniaki oraz groch siewny. Liczba odmian umieszczonych na listach wynosi dla poszczególnych gatunków od 1 do 12.</p>

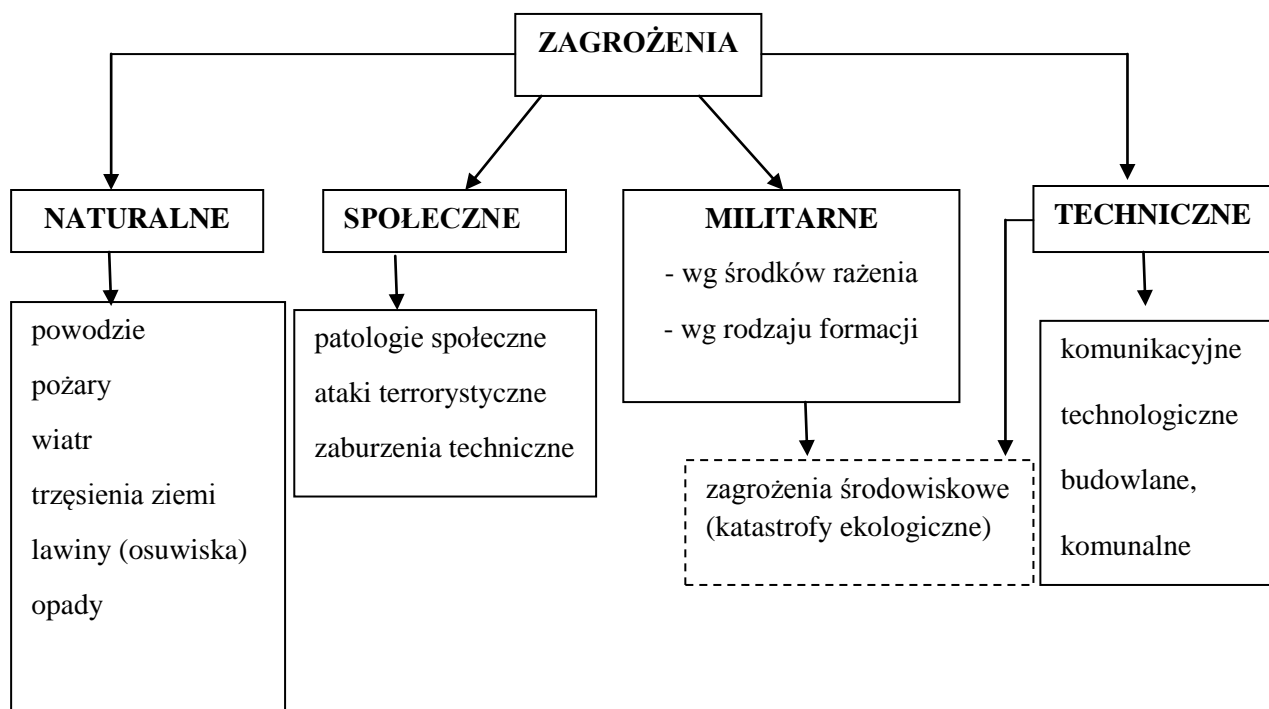
Opis terenów zurbanizowanych	<p>Przestrzenna struktura osadnictwa województwa śląskiego składa się z gęstej sieci osiedli o zróżnicowanej wielkości, stosunkowo dobrze ze sobą powiązanych transportowo; charakteryzuje się wysokim stopniem urbanizacji, jako taka wyróżnia województwo w skali Polski oraz upodabnia do najbardziej cywilizacyjnie rozwiniętych regionów Europy. Nasilający się proces urbanizacji stref podmiejskich aglomeracji powoduje zagospodarowanie najbliższej położonych małych miast i gmin wiejskich w sposób dekomponujący ich dotychczasową strukturę funkcjonalno-przestrzenną i powodujący powstawanie zagrożeń dla krajobrazu przyrodniczo-kulturowego i ładu przestrzennego. Postępująca urbanizacja obrzeży miast powoduje zmniejszanie powierzchni terenów zielonych i otwartych oraz prowadzi do nieodwracalnych zmian w krajobrazie.</p> <p>– 50 gmin (na 167) wskazuje zauważalne silne (min. Gliwice, Zabrze, Sosnowiec, Świętochłowice, Bielsko-Biała, Jaworze), lub nieco słabsze (min. Bytom, Piekary Śl., Świerklaniec, Ruda Śl., Jaworzno, Tychy, Wodzisław Śl., Żory) procesy urbanizacyjne.</p> <p>– lokalizacja gmin o silnej lub słabej urbanizacji wskazuje na wzmocnienie tendencji urbanizacyjnych w obszarach obrzeżnych aglomeracji.</p>
Dane topograficzne	<p>Współrzędne geograficzne punktów krańcowych województwa śląskiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – na północy: $\lambda=18^{\circ} 55'E$, $\varphi=51^{\circ} 06'N$ – na wschodzie: $\lambda=19^{\circ} 58'E$, $\varphi=50^{\circ} 28'N$ – na południu: $\lambda=18^{\circ} 59'E$, $\varphi=49^{\circ} 24'N$ – na zachodzie: $\lambda=18^{\circ} 21'E$, $\varphi=50^{\circ} 40'N$ <p>Województwo charakteryzuje się dużym zróżnicowaniem środowiska geograficznego i według podziału fizycznogeograficznego Polski J. Kondrackiego, znajduje się w obrębie trzech prowincji: Nizy Środkowoeuropejskiego, Wyżyn Polskich oraz Karpat Zachodnich z Podkarpaciem.</p>
Układ hydrograficzny	<p>Jedyną drogą wodną na terenie województwa jest 40 km Kanał Gliwicki, łączący port rzeczny w Gliwicach z rzeką Odrą. Za jej pośrednictwem dopłynąć można do największego polskiego zespołu portowego Szczecin – Świnoujście, uzyskując tym samym dostęp do portów Morza Bałtyckiego (wcześniej poprzez kanały Odra – Sprewa i Odra – Hawela wpłynąć na największe magistrale wodne zachodniej Europy – Łabę i Ren). Z uwagi na przestarzałe urządzenia i budowle hydrotechniczne, zdolność przewozowa (6 mln ton rocznie) wykorzystywana jest zaledwie w 50%. Śródlądowymi drogami wodnymi: rzeka Odra (km 51,2-98,6); Kanał Gliwicki (km 0,0-41,2) Kanał Kędzierzyński (km 0,0-5,6).</p>

Na terenie województwa śląskiego występują potencjalne nadzwyczajne zagrożenia środowiska, w tym [Marszałek Województwa Śląskiego, 2004, s. 48]:

- zagrożenia naturalne: zagrożenia atmosferyczne, w tym powódzie, pożary lasów, trąby powietrzne, gradobicia, ulewy;
- zagrożenia wywołane działalnością człowieka i awarie techniczne: katastrofy budowlane, katastrofy komunikacyjne,
- zagrożenia w produkcji, składowaniu lub przeladunku materiałów niebezpiecznych,
- zagrożenia społeczne: ataki terrorystyczne, zorganizowana przestępczość,
- zagrożenia militarne.

Typologię zagrożeń ludności, mienia i środowiska ilustruje poniższy rysunek.

Rysunek nr 5. Typologia zagrożeń ludności, mienia i środowiska. [Źródło: opracowanie własne na podstawie: R. Jakubczak (red.), 2003, s. 132].



Zagrożenia naturalne nie są spowodowane działalnością człowieka, lecz są wywołane przez czynniki fizyczne, przez siły i zjawiska przyrodnicze, zanieczyszczenia itp.; spowodowane są różnymi czynnikami, ruchami skorupy ziemi, klimatem lub żywiołami. Zagrożenia naturalne są niebezpieczne dla ludzi, zwierząt oraz otaczającej infrastruktury. Wśród naturalnych zagrożeń, często nazywanych klęskami żywiołowymi², wyróżnia się: pożary, zagrożenia atmosferyczne, biologiczne, geologiczne i zagrożenia ekosystemu.

Jednymi z najczęściej występujących zagrożeń na terenie województwa śląskiego są powódzie, zjawiska przyrodnicze o charakterze ekstremalnym, często gwałtownym, występującym nieregularnie. Według prawa wodnego [Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r., art. 9, ust. 1, pkt. 10] przez powódź rozumie się „takie wezbranie wody w ciekach

² Przez klęskę żywiołową rozumie się katastrofę naturalną lub awarię techniczną, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu dużej liczby osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach, a pomoc i ochrona mogą być skutecznie podjęte tylko przy zastosowaniu nadzwyczajnych środków, we współdziałaniu różnych organów i instytucji oraz specjalistycznych służb i formacji działających pod jednolitym kierownictwem, (Przez katastrofę naturalną rozumie się zdarzenie związane z działaniem sił natury, w szczególności wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, długotrwałe występowanie ekstremalnych temperatur, osuwiska ziemi, pożary, susze, powódzie, zjawiska lodowe na rzekach i morzu oraz jeziorach i zbiornikach wodnych, masowe występowanie szkodników, chorób roślin lub zwierząt, chorób zakaźnych ludzi albo też działanie innego żywiołu). Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002 r., nr 62, poz. 558).

naturalnych, zbiornikach wodnych, kanałach lub na morzu, podczas którego woda po przekroczeniu stanu brzegowego zalewa doliny rzeczne albo tereny depresyjne i powoduje zagrożenie dla ludności lub mienia”. Stopień zagrożenia powodzią jest determinowany gęstością zaludnienia, sposobem użytkowania dolin i terenów zalewowych, infrastrukturą techniczną, komunikacyjną itp. Za skalę powodzi przyjmuje się wielkość strat, do których zalicza się: zagrożenie życia ludzi, zniszczenie domów, dróg, upraw, zabytków kultury, dezorganizację życia społecznego oraz skażenie terenu i wód substancjami szkodliwymi [Wydział Analiz Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, 2012, s. 4].

Przez województwo śląskie przepływają dwie największe rzeki Polski: Odra i Wisła wraz z dopływami, a oprócz nich także inne, mniejsze rzeki. W większości nie są one uregulowane, a przed wylaniem zabezpieczone są wałami przeciwpowodziowymi tylko na niewielkich odcinkach. Największe zagrożenie wylania, a co za tym idzie powodzi, występuje ze strony Odry i jej dopływów. Sytuacja taka wynika przede wszystkim z braku zbiorników zaporowych i retencyjnych zlokalizowanych na rzece. Zalania dotyczą obszarów usytuowanych wzdłuż koryta rzeki na całej jej długości. Teren ten obejmuje gminy: Racibórz, Kuźnia Raciborska, Krzyżanowice, Krzanowice, Rudniki, Lubomia i Nędza.

Ograniczenie wysokiego zagrożenia powodziowego w dolinie Odry na obszarze województwa śląskiego wymaga współdziałania ze stroną czeską w zakresie osłony hydrologiczno-meteorologicznej, sygnalizacji zagrożenia powodziowego, a także współdziałania w zakresie budowy zbiorników małej retencji. Podobne zagrożenie powodziowe, chociaż w mniejszym zakresie, dotyczy Wisły. W jej rejonie zagrożenie istnieje w gminach Goczałkowice Zdrój, Pszczyna, Miedźna, Babice, Lędziny, Czechowice Dziedzice, Bestwina, Brzeszcze, Bojszowy i Bieruń. Wylanie tej rzeki może nastąpić w wyniku bardzo intensywnych opadów deszczu oraz znacznego napływu wód z jej dopływów. Wisła, w województwie śląskim, posiada duży zbiornik zaporowy, jakim jest Jezioro Goczałkowice; pozwala to na magazynowanie wody oraz związaną z tym jej regulację. Powódź w roku 1997 potwierdziła, że w południowej części województwa śląskiego najbardziej zagrożone są tereny w powiatach bielskim, żywieckim i gminie Istebna w powiecie cieszyńskim oraz w dolinie Wisły poniżej Zbiornika Goczałkowice.

Specyficzne problemy gospodarki wodnej występują w środkowej i zachodniej części województwa, gdzie na wzrost zagrożeń powodziowych wywierają wpływ skutki eksploatacji węgla kamiennego. Nierównomierne osiadanie terenu powoduje zakłócenia

w odpływie wód, przyczynia się do powstawania zalewisk oraz zagrożeń obiektów hydrotechnicznych.

W północnej części województwa zagrożenia powodziowe koncentrują się głównie w dolinie Liswarty (okolice Krzepic) oraz w dolinie Warty, poniżej zbiornika Poraj a także w dolinie Pilicy i Wiercicy. Wzrost potencjalnego zagrożenia powodzią jest w dużej mierze rezultatem niewłaściwie prowadzonych wylesień i zabiegów agrotechnicznych, regulacji rzek i melioracji, działań powodujących zmniejszanie zdolności retencyjnej zlewni, np. poprzez uszczelnienie terenów zdeformowanych wskutek eksploatacji górniczej. Niewłaściwa regulacja koryt rzecznych, która prowadzi do zmniejszenia retencyjności zlewni oraz przyśpieszenia odpływu wód, jest działaniem sprzecznym z potrzebami ochrony ekosystemów wodnych oraz funkcjonowania dolin jako korytarzy ekologicznych [Marszałek Województwa Śląskiego, 2004, s. 48].

Na szczególną uwagę zasługują odnotowane w ostatnich latach następujące powodzie w województwie śląskim:

- 1) powódź w 1997 roku, która objęła południowo-zachodnią Polskę; najbardziej ucierpiały tereny obecnych powiatów wodzisławskiego i raciborskiego; bilans powodzi to 56 ofiar śmiertelnych i straty materialne szacowane na około 12 mld złotych. W wyniku powodzi, dach nad głową straciło 7000 ludzi, a około 40 tys. straciło dorobek całego życia. Straty z tytułu zniszczenia majątku poniosło 9000 firm. Woda zniszczyła lub uszkodziła 680 000 mieszkań, 843 szkoły, z których 100 uległo całkowitemu zniszczeniu, 4000 mostów (w tym zerwanych ok. 45), 14 400 km dróg, 2000 km torów kolejowych, 613 km wałów przeciwpowodziowych i 665 835 ha ziemi, czyli ponad 2% kraju;
- 2) powódź w połowie maja 2010 roku, trwająca do początku czerwca tego samego roku, po niej wystąpiła powódź we wrześniu 2010 roku. Najbardziej ucierpiały powiaty: bieruńsko-lędziński, bielski, cieszyński, pszczyński, raciborski, wodzisławski. Na terenie województwa ewakuowano 2200 osób, na skutek powodzi w województwie ucierpiało ponad 6000 budynków mieszkalnych; na skutek długotrwałych opadów deszczu powstały dodatkowe problemy osuwiskowe, głównie w Cieszynie i Bielsku-Białej oraz gminach powiatów bielskiego, żywieckiego i cieszyńskiego (na terenie województwa zewidencjonowano 37 osuwisk) liczba ofiar śmiertelnych powodzi to 4 osoby. Zalanych w mniejszym lub większym stopniu zostało prawie 19 tys. budynków. Ponadto oszacowano, iż zalanych zostało prawie 75 tys. ha gruntów,

w tym 42 tys. ha użytków rolnych. Uszkodzonych zostało ponad 800 km dróg oraz 254 mosty;

- 3) powódź w połowie czerwca 2013 roku; na skutek intensywnych opadów, alarm przeciwpowodziowy został ogłoszony na terenie całego powiatu pszczyńskiego oraz w miejscowościach powiatu bielskiego: Czechowicach-Dziedzicach, Wilamowicach i Bestwinie. Powstały utrudnienia w ruchu kolejowym na trasie Katowice – Bielsko-Biała, został zalany tunel na drodze wojewódzkiej nr 933 w Pszczynie, zawieszono zajęcia w szkołach w Goczałkowicach, zostały zalane ulice i domy. W całym powiecie pszczyńskim, z 6 budynków ewakuowano 20 osób, w tym 12 dzieci, ewakuowano również zwierzęta hodowlane. W Pszczynie, w wyniku gwałtownych opadów, zostały zalane rejony ulic Staromiejskiej, Moniuszki, Chopina oraz bocznych. Ucierpiało kilkadziesiąt posesji prywatnych i trzy miejscowe firmy.

W ramach ochrony przeciwpowodziowej, ochrona obszarów zagrożonych zalaniem musi wiązać się z zakazem zabudowy naturalnych terenów zalewowych, w tym dolin rzecznych, a tam gdzie to konieczne – ze stopniowym wycofywaniem z nich zabudowy istniejącej, która mogłaby utrudniać ochronę przed powodzią oraz wpłynąć na pogorszenie jakości wód. Do pożądanych działań w zakresie ochrony przeciwpowodziowej zalicza się [Marszałek Województwa Śląskiego, 2004, s. 48]:

- zalesianie górnych partii zlewni,
- budowę małych zbiorników retencyjnych,
- odtwarzanie zadrzewienia i zakrzewienia terenów śródpolnych,
- melioracje nawadniające (w północnej części województwa – zlewnie Warty, Pilicy),
- sterowanie przepływami i retencją zbiorników wodnych,
- utrzymanie we właściwym stanie międzywala dla możliwości przepuszczania wód wezbraniowych, w tym prowadzenie przerostów drzew i krzewów w trasie wody brzegowej.

Obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi obejmują tereny, które stosunkowo często ulegają podtopieniom. Zagrożenie powodziowe jest skutkiem wypadkowej zwiększonych opadów i zwiększonego tempa spływu powierzchniowego. Zwiększone tempo spływu powierzchniowego spowodowane jest zmianami użytkowania terenu – niekorzystnym wpływem zmniejszenia retencyjności obszarów południowych krańców województwa, co z kolei jest związane z osłabieniem zdrowotności lasów górskich,

wzrastającym zurbanizowaniem tych terenów i szybkim przyrostem powierzchni nawierzchni nieprzepuszczalnych (dróg, parkingów, dachów, podwórek, powierzchni magazynowych i innych).

Ponadto, w centralnej części województwa śląskiego, również występują obszary zalewane na skutek obniżania się powierzchni terenu z powodu prowadzenia podziemnej eksploatacji górniczej (rejonów pogórnich osiadań terenu).

Na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią obowiązują zakazy, nakazy, dopuszczenia i ograniczenia, wynikające z odrębnych przepisów. Zgodnie z ustawą prawo wodne [Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r., art. 88l, ust. 1] na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią zabrania się wykonywania robót oraz czynności utrudniających ochronę przed powodzią lub zwiększających zagrożenie powodziowe, w tym:

- 1) wykonywania urządzeń wodnych oraz budowy innych obiektów budowlanych;
- 2) sadzenia drzew lub krzewów, z wyjątkiem plantacji wiklinowych na potrzeby regulacji wód oraz roślinności stanowiącej element zabudowy biologicznej dolin rzecznych lub służącej do wzmocnienia brzegów, obwałowań lub odsypisk;
- 3) zmiany ukształtowania terenu, składowania materiałów oraz wykonywania innych robót, z wyjątkiem robót związanych z regulacją lub utrzymywaniem wód oraz brzegu morskiego, a także utrzymywaniem, odbudową, rozbudową lub przebudową wałów przeciwpowodziowych wraz z obiektami związanymi z nimi funkcjonalnie.

Wśród zagrożeń naturalnych wyróżnia się również pożary lasów. W województwie śląskim tereny zagrożone pożarami lasów to często sieci szlaków kolejowych i dróg przebiegających przez nadleśnictwo. Szczególne zagrożenia pożarowe powoduje także silna penetracja lasów przez mieszkańców aglomeracji miejskich. Lasy, zaliczane do I kategorii zagrożenia pożarowego, obejmują nadleśnictwa: Chrzanów, Brynek, Gidle, Herby, Katowice, Kłobuck, Koniecpol, Kobiór, Rudziniec, Rudy Raciborskie, Rybnik, Świerklaniec, Siewierz, Olkusz.

Na Śląsku istnieją zagrożenia spowodowane wichurami. Duża prędkość wiatru, w wielu przypadkach, stanowi zagrożenie dla życia ludzi, jest także niebezpieczna dla różnych elementów infrastruktury technicznej. Głównymi skutkami wichury są: powalone drzewa, zerwane trakcje energetyczne, uszkodzone budynki i pojazdy, zakłócenia komunikacyjne [Lidwa, Krzeszowski, Więcek, 2010, s. 8]. 20 lipca 2007 r. trąba powietrzna nawiedziła gminę Kłomnice – miejscowości Adamów, Huby, Chmielarze i Skrzydlów. Dwa dni później, okoliczne tereny dotknęło potężne gradobicie.

Oprócz Kłomnic, zostały uszkodzone gminy: Dąbrowa Zielona, Mstów, Mykanów, Przyrów i Rędziny. Trąba powietrzna i gradobicie zniszczyły w podczęstochowskich gminach około 800 domów i prawie 1400 zabudowań gospodarczych. Łącznie straty w budynkach mieszkalnych i gospodarczych w 8 gminach wyniosły 25 mln zł. Kolejna trąba powietrzna miała miejsce 15 sierpnia 2008 roku w powiatach częstochowskim (głównie w gminach Mykanów, Blachownia i Kruszyna) i lublinieckim; zginęły wtedy 2 osoby, nie obyło się bez strat materialnych – 1574 uszkodzone budynki mieszkalne, 1854 uszkodzone rodziny, 1330 odbudowanych/wyremontowanych budynków.

Ponad 30% powierzchni województwa śląskiego ma charakter typowo górski, czyli położone jest powyżej 500 m n.p.m. Silnie urozmaicona rzeźba terenu może sprawiać potencjalnym turystom duże trudności orientacyjne. Najbardziej na południe wysuniętą część województwa śląskiego stanowią Beskidy. Położone są pomiędzy granicą państwową z Czechami i Słowacją na południu, a drogą Cieszyn – Bielsko-Biała – Kęty na północy. Beskidy, w granicach województwa śląskiego, dzielą się na:

- Beskid Śląski – z pasmami: Czantoria i Stożka, Równicy, Baraniej Góry i Skrzycznego oraz Klimczoka i Szyndzielni;
- Beskid Mały – z pasmami Magurki Wilkowieckiej i Czupla oraz Hrobaczej Łąki;
- Beskid Żywiecki – z pasmami Wielkiej Raczy i Rycerzowej, Romanki i Lipowskiej oraz Pilski, którego Góra Pięciu Kopców stanowi najwyższy położony punkt województwa śląskiego – 1542 m n.p.m.

Najczęściej występujące zagrożenia, związane z powierzchnią górską na terenie województwa śląskiego, powstają w wyniku:

- wypadków związanych z uprawianiem turystyki, narciarstwa i innych sportów górskich,
- trudnego dostępu do terenów górskich,
- trudnego dostępu do ewentualnych miejsc wypadków i zdarzeń,
- trudnego transportu uszkodzonych i ofiar,
- konieczność użycia specjalistycznych środków transportu i zastosowania alpejskich metod ratowniczych.

Grupa Beskidzka Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego z siedzibą w Szczyrku zajmuje się ratownictwem górskim na terenie województwa śląskiego. Całodobowe dyżury pełnione są w centrali Grupy Beskidzkiej GOPR w Szczyrku oraz w Brennej, na Klimczoku i Hali Miziowej pod Pilskiem.

Zagrożenia techniczne związane są z cywilizacyjnym i gospodarczym rozwojem społeczeństwa, zalicza się do nich zagrożenia komunikacyjne, technologiczne, budowlane i komunalne. Katastrofy budowlane najczęściej spowodowane są: wadami konstrukcyjnymi i technologicznymi, wybuchami gazu, szkodami górniczymi oraz terroryzmem. W województwie śląskim zagrożenia budowlane wynikają z wieloletniej eksploatacji budynków (stara substancja mieszkaniowa), jak i ze sposobu ich użytkowania. W sposób szczególny wiąże się ona z występowaniem szkód górniczych, czyli tzw. płytkiego kopalnictwa węgla i starych szybów na terenach miast Aglomeracji Górnośląskiej: Gliwic, Piekar Śląskich, Siemianowic Śląskich. Zagrożenie katastrofami budowlanymi jest także związane z występowaniem osuwisk terenu. Ten problem dotyczy szczególnie południowej części województwa: terenów Beskidów oraz Pogórza Śląskiego. Istotne zagrożenie osuwiskami może występować przy drogach, w tym przy drogach krajowych: S1 (15) Ujejsce; 78(78) Poręba; 1 Kruszyna, Rząsawa, Jasienica; 1(1) Bielsko-Biała; S1 Cieszyn, Zagórze; 69 Szare, Przybędza, Węgierska Górka; 44 Mikołów; 81 Katowice, Ochaby, Wiślica. Na terenach zagrożonych powstawaniem osuwisk należy dążyć do wykluczania zabudowy, szczególnie wielkokubaturowej oraz budowy dróg związanej z podcinaniem stoków.

Zakłady i bazy o dużym ryzyku możliwości spowodowania zagrożenia dla środowiska są zlokalizowane w gminach: Bieruń Stary, Boronów, Dąbrowa Górnicza, Goczałkowice, Krupski Młyn, Radzionków, Zawiercie, Żory.

Największą katastrofą w województwie śląskim, wynikającą z używania budynków, była katastrofa na terenie Międzynarodowych Targów w Katowickich w dniu 28 stycznia 2006 roku. W jej wyniku zginęło 65 osób, a ponad 170 zostało rannych (w tym około 13 cudzoziemców). Mimo, że 28 stycznia 2006 r. występowały jedynie niewielkie opady śniegu, to decydujący wpływ na rozwój sytuacji miały długotrwałe opady śniegu trwające, z przerwami, od listopada 2005 roku. Warunki meteorologiczne, panujące od początku 2006 roku oraz brak należytego odśnieżania dachu hali wystawowej, spowodowały wytworzenie się kilkunastocentymetrowej warstwy lodu pokrytej kilkudziesięciocentymetrową warstwą ciężkiego, mokrego śniegu. Ponadto, dodatkową przyczyną katastrofy był błędny projekt wykonawczy budynku, znacznie różniący się od (prawidłowego) projektu budowlanego.

Niebezpieczeństwa wynikające z katastrof komunikacyjnych powstają głównie w regionach o zwiększonym ruchu drogowym. Charakteryzują się one poważnymi stratami materialnymi i często dużą liczbą ofiar. Do usunięcia skutków takich zdarzeń

użyta musi być znaczna ilość sił i środków, zgromadzonych w bardzo krótkim czasie, co wymaga efektywnego systemu łączności [Lidwa, Krzeszowski, Więcek, 2010, s. 15]. Na rozwój tych zagrożeń w województwie śląskim mają wpływ następujące elementy:

- systematyczny przyrost taboru samochodowego na drogach, co doprowadza do zatorów drogowych w aglomeracjach miejskich;
- pogarszający się stan nawierzchni drogowych na głównych ciągach komunikacyjnych, wynikający z ich nadmiernej eksploatacji oraz szkód górniczych;
- roboty drogowe związane z modernizacją nawierzchni dróg oraz prace remontowe wiaduktów, mostów i przepustów na ciągach komunikacyjnych;
- transport materiałów niebezpiecznych, głównie przez miasta aglomeracji śląskiej;
- nieprzestrzeganie przepisów ruchu drogowego przez użytkowników dróg;
- brak dostatecznej ilości obwodnic wokół miast aglomeracji śląskiej.

Na szczególną uwagę zasługują odnotowane w ostatnich latach następujące katastrofy komunikacyjne w województwie śląskim:

- wypadek drogowy busa w Piasku na DK1, 20 sierpnia 2010 roku, w którym rannych zostało 7 obywateli Ukrainy;
- katastrofa drogowa w Skoczowie, 8 grudnia 2010 roku, karambol z udziałem ok. 55 samochodów na drodze S1, przyczyną była gęsta mgła, zginęła 1 osoba, 5 zostało rannych;
- katastrofa drogowa w Gliwicach na A4, 22 grudnia 2010 roku, w zdarzeniu wzięło udział 20 samochodów, 9 osób zostało poszkodowanych;
- katastrofa drogowa w okolicach Gliwic na A4, 4 stycznia 2011 roku, w zdarzeniu wzięły udział 42 samochody, 2 osoby zginęły, 6 zostało rannych;
- katastrofa drogowa w Przybędzy (powiat żywiecki), 28/29 marca 2012 roku, zginęło 8 osób, 10 zostało rannych.

Katastrofy kolejowe mogą być związane z transportem osobowym i towarowym na szlakach komunikacyjnych w województwie. Wpływ na rozwój zagrożeń w tym obszarze mogą mieć następujące czynniki:

- zły stan techniczny torowisk, rozjazdów oraz urządzeń sygnalizacyjnych na głównych szlakach komunikacyjnych;
- uszkodzenie torowisk i urządzeń automatyki kolejowej spowodowane siłami natury (podmycia torowisk, pęknięcia szyn, itp.);

- kradzież urządzeń sygnalizacyjnych, trakcyjnych i elementów automatyki kolejowej przez „złomiarzy”;
- błędy pracowników zabezpieczenia ruchu – w zakresie ekspediowania pociągów na szlaki komunikacyjne;
- rozszczelnienie cystern kolejowych transportujących materiały niebezpieczne na szlakach kolejowych i stacjach węzłowych;
- niewłaściwe przetaczanie cystern z materiałami niebezpiecznymi na górkach rozrządu oraz przy kompletowaniu składów towarowych.

Największą katastrofą kolejową w województwie śląskimi była katastrofa, do której doszło pod Szczekocinami, 3 marca 2012 roku, na skutek czołowego zderzenia dwóch pociągów. Zginęło wtedy 16 osób, 57 zostało rannych.

W wyniku stanów awaryjnych środków transportu mogą wystąpić zagrożenia chemiczne i ekologiczne. Wykaz tras przewozu materiałów niebezpiecznych obejmuje wiele połączeń drogowych i kolejowych prowadzonych przez tereny gęsto zaludnione województwa śląskiego, w tym także centra miast. Potencjalne zagrożenia obejmują także istniejące magistrale gazowe i rurociągi paliw płynnych. Parkingi dla transportu drogowego materiałów niebezpiecznych zlokalizowane są w następujących miejscach: Częstochowa-Rząsawa, Wrzosowa koło Częstochowy, przy drodze nr 489 na 9 km od Kłobucka w stronę Wielunia, Cieszyn (ul. Bielska), Cieszyn-Ogrodzona, przy drodze A4 w Kępnicy Zastawie.

Województwo śląskie posiada duże złoża węgla kamiennego, których intensywne eksploatacje w Górnośląskim Okręgu Przemysłowym przez kopalnie głębinowe może powodować poważne zagrożenie dla infrastruktury miejskiej oraz mieszkańców tych miast, które zlokalizowane są nad czynnymi lub wyeksploatowanymi wyrobiskami kopalń. Również tereny wiejskie i podmiejskie mogą znaleźć się w strefie zagrożenia wynikającego z eksploatacji węgla. Do głównych zagrożeń wynikających z eksploatacji złóż węgla kamiennego należy zaliczyć: awarie magistrali i sieci gazowniczych i wodociągowych, awarie ciągów kanalizacyjnych w miastach, uszkodzenia kabli energetycznych i telekomunikacyjnych, uszkodzenia budynków mieszkalnych w wyniku tapnięć lub obniżania się gruntu, uszkodzenia nawierzchni dróg na skutek obniżania się gruntu, uszkodzenia torowisk tramwajowych i nasypów kolejowych, uszkodzenia wiaduktów i mostów, uszkodzenia obiektów przemysłowych oraz instalacji technologicznych, w których zgromadzone są toksyczne środki przemysłowe.

W przypadku wystąpienia powyższych zagrożeń wynikających z prowadzonej eksploatacji złóż węgla, należy liczyć się z wtórnymi zagrożeniami dla ludności, takimi jak: zawalenie się budynków mieszkalnych, uwalnianie się gazu z uszkodzonych magistrali i sieci gazowniczych, powstawanie zapadlisk na ciągach dróg, zatopień i podtopień budynków mieszkalnych w wyniku uszkodzenia magistrali i sieci wodnych, przerwy w dostawie gazu, wody, energii elektrycznej i ciepła dla ludności i zakładów pracy, zaniki lub brak łączności telefonicznej, zakłócenia w komunikacji miejskiej i międzymiastowej, katastrofy i wypadki na drogach i szlakach kolejowych, uwolnienie się materiałów niebezpiecznych [Projekt RIMADIMA, 2013, s. 50].

Po przeprowadzonym ataku terrorystycznym, który miał miejsce 11 września 2001 roku w USA, za szczególnie zagrożone uznaje się obiekty, w których gromadzi się jednocześnie wiele osób. Rozwój funkcji wielkomiejskich wiąże się ze zwiększeniem tego rodzaju zagrożenia na terenie całego województwa śląskiego, ze szczególnym uwzględnieniem centralnych obszarów wielkomiejskich aglomeracji.

Działania ratowniczo-gaśnicze realizują jednostki ochrony przeciwpożarowej a przede wszystkim jednostki Państwowej Straży Pożarnej i Ochotniczej Straży Pożarnej. Tworzą one zorganizowaną strukturę systemu ratowniczo-gaśniczego, obejmującą swym zasięgiem obszar całego województwa śląskiego. Działania ratownicze realizowane są także przez specjalistyczne jednostki. Są to grupy ratownictwa:

- chemicznego w Częstochowie, Bielsku-Białej, Gliwicach – Łabędach, Katowicach – Piotrowicach,
- technicznego i techniczno-drogowego w Dąbrowie Górniczej i Gliwicach;
- wodno-nurkowego w Rybniku i Bytomiu;
- wysokościowego w Radzionkowie.

Województwo śląskie posiada stosunkowo dobrze rozwiniętą sieć placówek lecznictwa zamkniętego i otwartego (wskaźnik łóżek szpitalnych na 10 tys. mieszkańców wynosi 59,0 jest wyższy od średniej krajowej wynoszącej 49,2). Sieć ta obejmuje również szpitale specjalistyczne o znaczeniu ponadregionalnym, w tym Śląskie Centrum Chorób Serca, Centrum Onkologii w Gliwicach, Centrum Leczenia Oparzeń w Siemianowicach Śląskich oraz szpitale kliniczne w Zabrze i Katowicach. W województwie śląskim rozwinięta jest także ochrona sanitarno-epidemiologiczna.

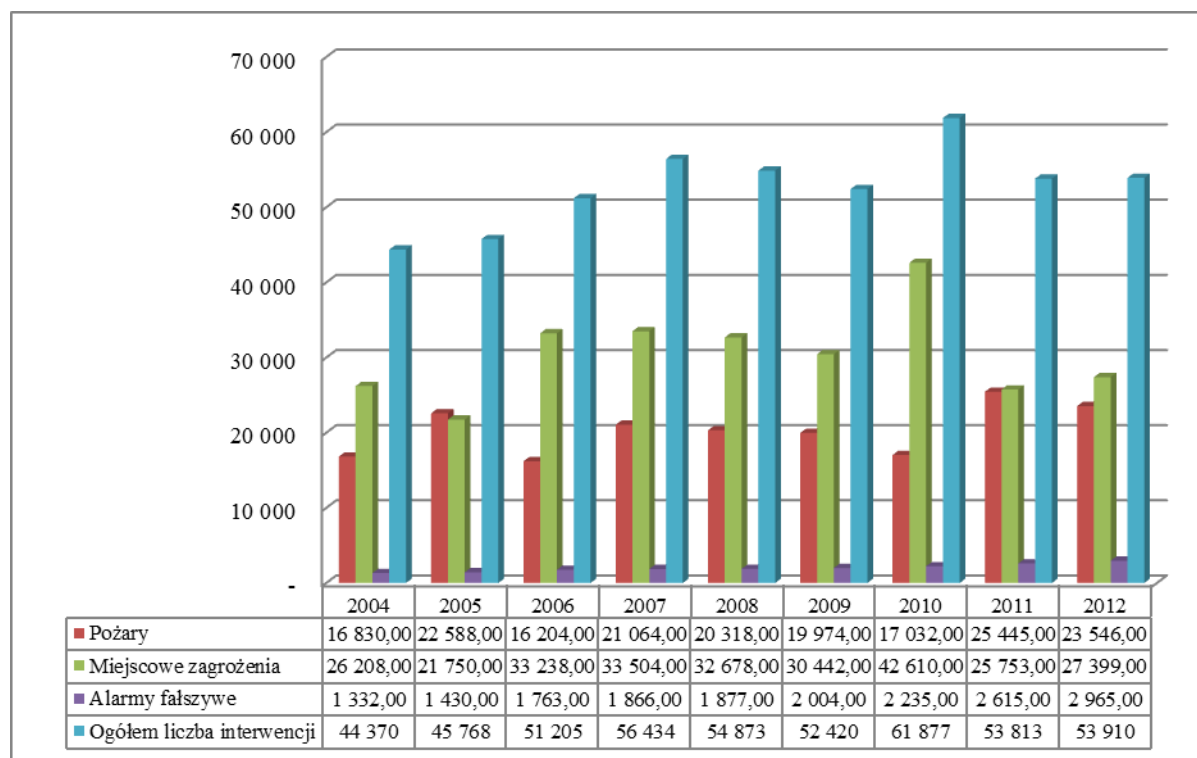
Osłona meteorologiczna i hydrologiczna w województwie śląskim prowadzona jest przez Oddział Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej w Katowicach przy

współpracy IMGW w Krakowie (zlewnia Soły) oraz IMGW w Warszawie (zlewnia Pilicy) w oparciu o rozwiniętą sieć pomiarową. Sieć ta obejmuje między innymi meteorologiczną stację radarową z nadajnikiem na wzgórzu Ramża (gmina Czerwionka Leszczyny) oraz stacje hydrologiczno-meteorologiczne I i II rzędu (Katowice, Częstochowa, Racibórz i Bielsko-Biała – Aleksandrowice). Do usuwania skutków powodzi przygotowane są wszystkie jednostki ratowniczo-gaśnicze. W ostatnich latach bardzo często spotyka się zagrożenia wylewu rzek a także mniejszych potoków. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego na bieżąco monitoruje ich stan oraz poziom zagrożenia.

Tabela przedstawiona na kolejnej stronie ukazuje statystyki interwencji prowadzonych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej w województwie śląskim w latach 2004-2012 w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa.

Jednostki ochrony przeciwpożarowej w województwie śląskim brały udział w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa, w latach 2004-2012, średnio 52 741,11 razy, z czego najwięcej z przyczyn wystąpienia miejscowych zagrożeń. W badanym okresie najwięcej interwencji miało miejsce w 2010 roku, kiedy to liczba ogólna w przeciwdziałaniu zagrożeniom wynosiła 61 877 razy, z czego miejscowych zagrożeń było 42 610, a pożarów 17 032. Liczba interwencji w 2010 roku była o 9 000 razy większa w porównaniu z rokiem poprzednim. Jest to efekt wystąpienia powodzi w 2010 roku w powiatach: bieruńsko-lędzińskim, bielskim, cieszyńskim, pszczyńskim, raciborskim, wodzisławskim.

Wykres nr 1. Ilość interwencji prowadzonych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej w województwie śląskim w latach 2004-2012 (w zł). [Źródło: opracowanie własne na podstawie Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, 2013].



Na wykresie numer 1 widać, że w województwie śląskim ogólna liczba interwencji jednostek ochrony przeciwpożarowej w latach 2004-2012 miała tendencję wzrostową.

Informacje o sytuacji w województwie śląskim prezentowane są również w codziennych raportach Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK). Raporty zawierają dane statystyczne o działaniach Policji i Państwowej Straży Pożarnej (PSP) w poszczególnych rodzajach zagrożeń. W tabelach numer 10 i 11 przedstawione są zestawienia danych z lat 2009-2012, które stanowią syntezę codziennych raportów Policji i PSP z interwencji. Szczegółowe miesięczne dane interwencji Policji i PSP na terenie województwa śląskiego dokumentuje załącznik numer 5.

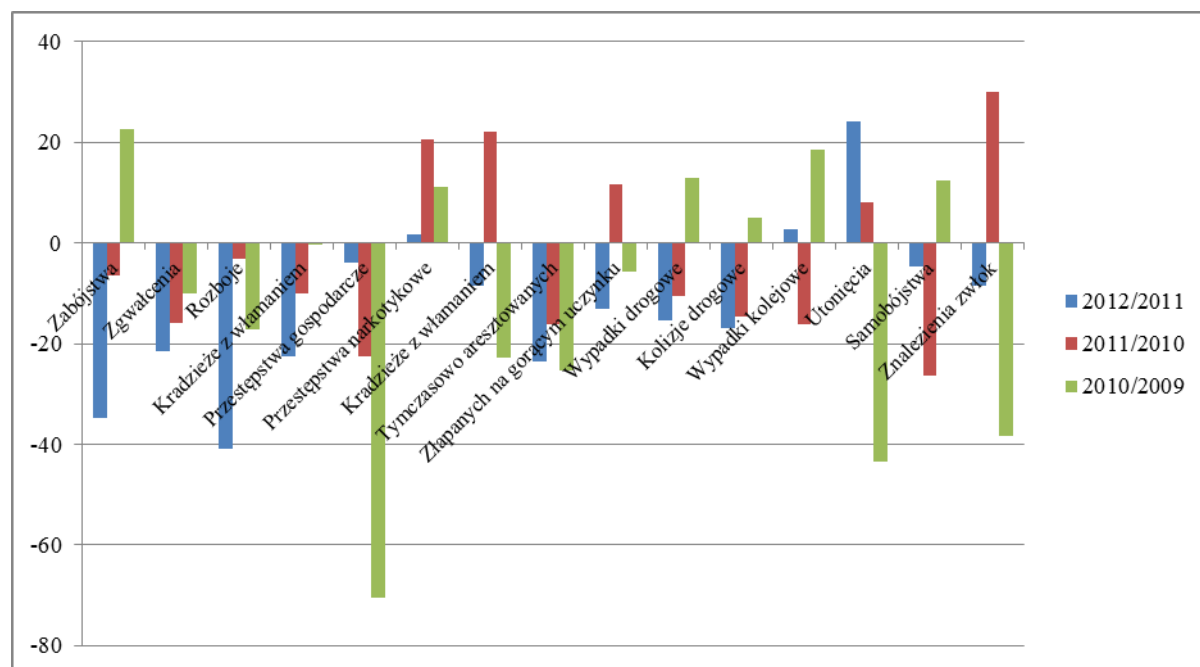
Tabela nr 9. Statystyczna ilość interwencji prowadzonych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej w województwie śląskim w latach 2004-2012 [Źródło: opracowanie własne na podstawie Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, 2013].

Rok	Požary	Miejscowe zagrożenia	Alarmy fałszywe	Požary	Miejscowe zagrożenia	Alarmy fałszywe	Ogółem liczba interwencji	Średnia
2004	16 830	26 208	1 332	38%	59%	3%	44 370,00	22 187
2005	22 588	21 750	1 430	49%	48%	3%	45 768,00	22 886
2006	16 204	33 238	1 763	32%	65%	3%	51 205,00	25 604
2007	21 064	33 504	1 866	37%	59%	3%	56 434,00	28 219
2008	20 318	32 678	1 877	37%	60%	3%	54 873,00	27 438
2009	19 974	30 442	2 004	38%	58%	4%	52 420,00	26 212
2010	17 032	42 610	2 235	28%	69%	4%	61 877,00	30 940
2011	25 445	25 753	2 615	47%	48%	5%	53 813,00	26 908
2012	23 546	27 399	2 965	44%	51%	5%	53 910,00	26 957
Średnia interwencji w latach 2004 – 2012								52 741,11

Tabela nr 10. Dane statystyczne interwencji Policji w województwie śląskim w latach 2009-2012
 [Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów codziennych Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, 2013].

Rodzaj zdarzenia	2012	2011	Różnica	Różnica %	2011	2010	Różnica	Różnica %	2010	2009	Różnica	Różnica %
Zabójstwa	46	62	-16	-35	62	66	-4	-6	66	51	15	23
Zgwałcenia	98	119	-21	-21	119	138	-19	-16	138	152	-14	-10
Rozboje	1600	2254	-654	-41	2254	2326	-72	-3	2326	2723	-397	-17
Kradzieże z włamaniem	14974	18351	-3377	-23	18351	20191	-1840	-10	20191	20275	-84	0
Przestępstwa gospodarcze	820	851	-31	-4	851	1043	-192	-23	1043	1778	-735	-70
Przestępstwa narkotykowe	2124	2088	36	2	2088	1660	428	20	1660	1475	185	11
Kradzieże z włamaniem wykryte	5630	6111	-481	-9	6111	4761	1350	22	4761	5845	-1084	-23
Tymczasowo aresztowanych	1178	1454	-276	-23	1454	1687	-233	-16	1687	2114	-427	-25
Złapanych na gorącym uczynku	28198	31872	-3674	-13	31872	28176	3696	12	28176	29749	-1573	-6
Wypadki drogowe	3438	3965	-527	-15	3965	4386	-421	-11	4386	3818	568	13
Kolizje drogowe	41692	48716	-7024	-17	48716	55815	-7099	-15	55815	53017	2798	5
Wypadki kolejowe	38	37	1	3	37	43	-6	-16	43	35	8	19
Utonięcia	33	25	8	24	25	23	2	8	23	33	-10	-43
Samobójstwa	590	617	-27	-5	617	780	-163	-26	780	683	97	12
Znalezienia zwłok	2355	2556	-201	-9	2556	1791	765	30	1791	2477	-686	-38

Wykres nr 2. Procentowa różnica zdarzeń odnotowanych przez Policję w województwie śląskim w latach 2009-2012. [Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów codziennych Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, 2013].



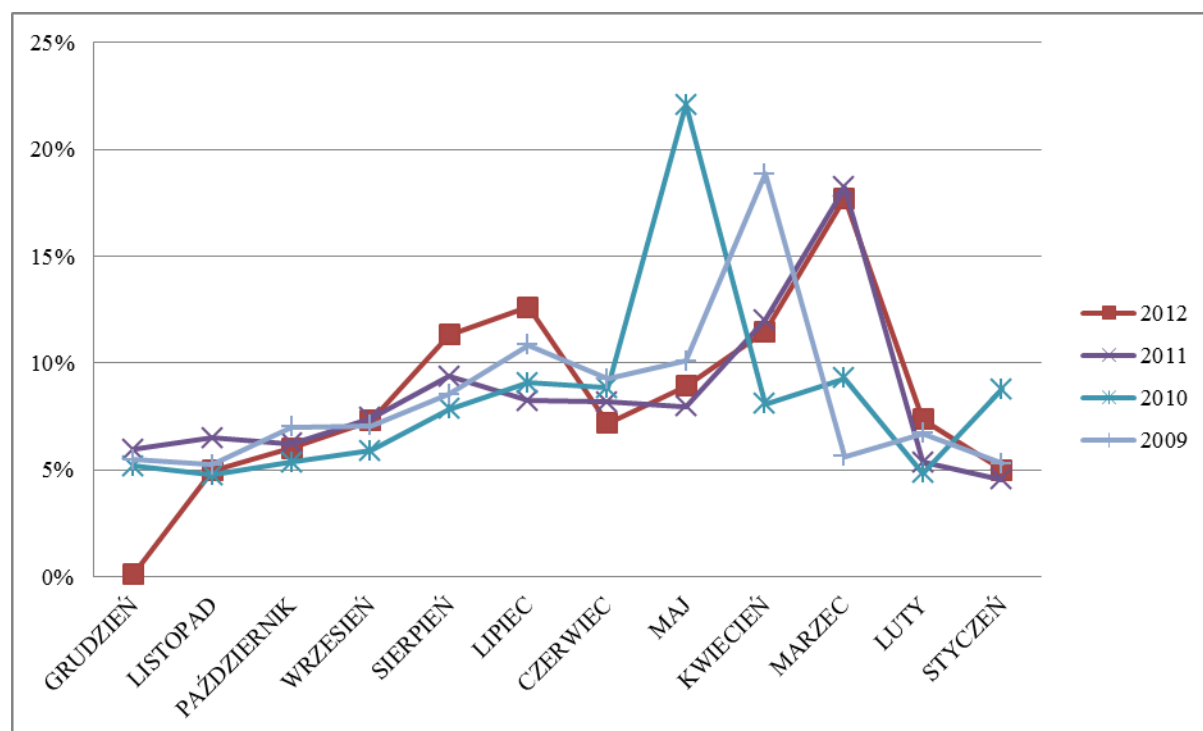
Z wykresu numer 2 wynika, że w województwie śląskim, w latach 2009-2012, odnotowano tendencję spadkową interwencji policji w zdarzeniach niebezpiecznych. Oznacza to spadek zagrożeń przestępczych w województwie śląskim. Największą tendencję spadkową odnotowano w roku 2012 w porównaniu z rokiem 2011, łącznie w 15 wybranych kategoriach, przedstawionych w tabeli numer 9, nastąpił spadek o 12%. Z powyższych danych wynika, że przeciwdziałanie i zwalczanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego, w szczególności w zakresie ograniczenia przestępczości gospodarczej, przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym, zwalczania korupcji, zwalczania zagrożeń w ruchu drogowym, jest skutecznie, gdyż z roku na rok spada ilość odnotowanych przez Policję zdarzeń.

Tabela nr 11. Dane statystyczne działań PSP w województwie śląskim w latach 2009-2012
 [Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów codziennych Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, 2013].

Rok	Wyszczególnienie	Suma zdarzeń	Średnia	Maksymalna liczba zdarzeń w roku	Minimalna liczba zdarzeń w roku
2012	Pożarów:	22184	1849	7014	26
	Wartość w tys. zł:	67 237,20 zł	5 603,10 zł	11 670,30 zł	109,00 zł
	Miejscowych zagrożeń:	25464	2122	5009	40
	Wartość w tys. zł:	65 688,10 zł	5 474,01 zł	29 615,70 zł	73,00 zł
	Falszywych alarmów:	2546	212	268	5
	Ogółem zdarzeń:	50194	4183	8888	71
	Wartość w tys. zł:	137 624,30 zł	11 468,69 zł	33 965,20 zł	182,00 zł
2011	Pożarów:	24742	2062	7565	730
	Wartość w tys. zł:	57 530,20 zł	4 794,18 zł	8 012,80 zł	3 203,70 zł
	Miejscowych zagrożeń:	24733	2061	3589	1255
	Wartość w tys. zł:	46 427,10 zł	3 868,93 zł	7 223,40 zł	2 018,80 zł
	Falszywych alarmów:	2455	205	249	158
	Ogółem zdarzeń:	51930	4328	9466	2359
	Wartość w tys. zł:	103 957,00 zł	8 663,08 zł	12 782,10 zł	6 288,00 zł
2010	Pożarów:	17040	1420	3724	560
	Wartość w tys. zł:	64 823,30 zł	5 401,94 zł	10 256,00 zł	2 556,40 zł
	Miejscowych zagrożeń:	39227	3269	11973	1258
	Wartość w tys. zł:	52 637,51 zł	4 386,46 zł	18 692,30 zł	2 003,60 zł
	Falszywych alarmów:	1935	161	213	125
	Ogółem zdarzeń:	58418	4868	12914	2769
	Wartość w tys. zł:	99 770,30 zł	8 314,19 zł	28 561,80 zł	5 446,20 zł
2009	Pożarów:	19264	1605	7720	512
	Wartość w tys. zł:	53 853,00 zł	4 487,75 zł	12 814,00 zł	2 022,00 zł
	Miejscowych zagrożeń:	29134	2428	4285	1536
	Wartość w tys. zł:	39 450,00 zł	3 287,50 zł	10 445,00 zł	1 596,00 zł
	Falszywych alarmów:	1895	158	206	106
	Ogółem zdarzeń:	50405	4200	9501	2641
	Wartość w tys. zł:	87 685,00 zł	7 307,08 zł	16 483,00 zł	3 708,00 zł

Dane statystyczne z codziennych raportów Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego są bardziej szczegółowe. Wynika z nich, że najbardziej niebezpiecznym okresem był maj 2010 roku, w którym wystąpiło 12914 zdarzeń zagrażających zdrowiu i życiu, natomiast minimalna liczba zagrożeń była w grudniu 2012 roku (71 zdarzeń niebezpiecznych). Wysoka ilość zdarzeń niebezpiecznych w 2010 roku była wynikiem powodzi na przełomie maja i czerwca. Średnio miejscowe zagrożenia w 2010 roku kształtowały się na poziomie 4868, gdzie minimalna średnia liczba zdarzeń niebezpiecznych w badanych okresach wynosiła 4183, np. w 2012 roku. Według danych PSP, najbardziej kosztowne działania w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa były w sierpniu 2012 roku, wartość ich wyniosła 33 965,20 zł. Wynika to z miejscowo występujących zagrożeń, a w tym okresie miały miejsce niebezpieczne zjawiska meteorologiczne, charakteryzujące się nagłymi burzami, burzami z gradobiciem, co prowadziło do przekroczenia stanów alarmowych na Wiśle i Odrze. Ponadto, doszło do katastrofy kolejowej w marcu 2012 roku, w której zderzyły się dwa pociągi.

Wykres nr 3. Procentowe wystąpienie zdarzeń niebezpiecznych, w których interweniowała Państwowa Straż Pożarna w województwie śląskim w latach 2009-2012. [Źródło: opracowanie własne na podstawie danych z tabeli numer 11]



Powyższy wykres pokazuje, że w okresie wiosenno-letnim badanych okresów odnotowano wzrost wystąpienia zdarzeń zagrażających zdrowiu i życiu ludności województwa śląskiego. Najczęstszą przyczyną wzrostu zagrożeń w tym okresie były powodzie roztopowo-opadowe.

Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK) Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Katowicach, w latach 2009-2012, wydało ponad 700 ostrzeżeń i komunikatów dotyczących zagrożeń naturalnych oraz zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury technicznej w województwie. W ramach planowanych działań WCZK, w zakresie zapewnienia stałego dostępu ludności województwa do informacji o zagrożeniach, sposobach przeciwdziałania ich skutkom oraz możliwości uzyskania doraźnej pomocy w badanych okresach, służba dyżurna zapewniała 24-godzinną obsługę infolinii.

W ramach profilaktyki przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego organizuje szereg akcji promujących bezpieczeństwo, tj.:

- w roku 2009: XI edycja Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego pod hasłem „Kłeska – powódź czy huragan – straż pożarna Ci pomaga” dla dzieci i młodzieży; ćwiczenie przeciwpowodziowe „Wodnik 2009”, „V Chorągwie Zawody z Pierwszej Pomocy”, II Międzynarodowa Konferencja „Razem Bezpieczniej w Regionie”, konkurs małe formy teatralne „Razem Bezpieczni”, akcje i broszurki „Bezpieczne ferie 2009”, „Bezpieczne wakacje 2009”;
- w roku 2010: XVIII Okręgowe Mistrzostwo Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża, XII edycja Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży pod hasłem „Wiatr, wypadek, ogień, woda – strażak zawsze rękę poda”, „VI Chorągwie Zawody z Pierwszej Pomocy”, akcje i broszurki „Bezpieczne ferie 2010”, „Bezpieczne wakacje 2010”;
- w roku 2011: Okręgowe Mistrzostwo Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża, XIII edycja Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży pod hasłem „Powódź, pożar, dzień czy nocą – straż przychodzi ci z pomocą”, ćwiczenia pn. „Lotnisko 2011”, konferencja nt. „Polityka informacyjna w sytuacji kryzysowej na przykładzie powodzi w 2010 roku”, akcje i broszurki „Bezpieczne ferie 2011”, „Bezpieczne wakacje 2011”; konkurs „Wakacje:

bezpiecznie, zdrowo i zabawnie”, konkurs „Widoczny i Bezpieczny Pieszy”, konkurs „Strażnik gminny 2011”, filmy edukacyjno-profilaktyczne „Bez powrotu”, broszury edukacyjne „Pełnosprawne bezpieczeństwo”;

- w roku 2012: Mistrzostwo Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża, konferencja „Polityka informacyjna w sytuacji kryzysowej na przykładzie powodzi z 2010 roku oraz burzy w sierpniu 2012 roku”, konkurs plastyczny „Bezpieczne i aktywne ferie 2012”, konkurs „Wakacje: bezpiecznie, zdrowo i zabawnie”, konkurs „IV Wojewódzki konkurs na małą formę teatralną”, konkurs „Strażnik gminny 2012”.

Zdobywanie wiedzy poprzez powyżej wymienione akcje jest najlepszym sposobem zwrócenia uwagi na znaczenie potrzeby bezpieczeństwa. Profilaktyka to uświadomienie, że człowiek zajmuje kluczowe miejsce w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa. Profilaktykę należy rozumieć nie tylko jako oddziaływanie zapobiegające niepożądanym zjawiskom, ale też jako działania zmierzające do utrzymania istniejącego stanu rzeczy ocenianego jako wystarczająco dobry.

Poprawa jakości życia i środowiska w poczuciu bezpieczeństwa jest pochodną sposobu gospodarowania zasobami ludzkimi, kapitałowymi i naturalnymi. Zależy to od polityki ochrony środowiska i gospodarki przestrzennej oraz ściśle wiąże się z zapewnieniem bezpieczeństwa społecznego i publicznego. W tym kontekście szczególnego znaczenia nabierają zagadnienia monitorowania bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa.

3.3. Analiza gospodarowania zasobami finansowymi

3.3.1. Analiza planowanych zasobów finansowych w latach 2009-2013

Finansowanie wykonywania zadań z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa na terenie województwa śląskiego odbywa się w ramach budżetu państwa, w częściach, którymi dysponuje wojewoda [Ustawa o zarządzaniu kryzysowym 26 kwietnia 2007 r., art. 26]. Wojewoda Śląski otrzymuje środki budżetu państwa, dysponenta części budżetowych, na podstawie rocznego harmonogramu realizacji wydatków i dochodów [Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r., art. 147]. Wojewoda, z otrzymanych środków, realizuje wydatki objęte planem finansowym oraz przekazuje środki podległym mu dysponentom drugiego i trzeciego stopnia [Rozporządzenie ministra finansów z dnia 20 grudnia 2010 r., § 7.2].

Realizacja zadań z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, za które odpowiada Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, odbywa się ze środków dysponenta trzeciego stopnia, którym jest Dyrektor Generalny Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Analiza planowanych zasobów finansowych dysponenta trzeciego stopnia dokonywana jest w latach od 2009 do 2012, na podstawie wyciągów z planu jednostkowego wydatków, ponadto zahaczając o plany na 2013 rok. Badany okres nie jest przypadkowy, gdyż to okres zamknięty pod względem planowania, uchwalania, wykonywania i kontroli. Procedura budżetowa trwa bardzo długo, np.: w maju wykonywany jest budżet państwa na dany rok, przygotowane jest sprawozdanie z wykonania ustawy budżetowej za rok poprzedni oraz opracowywane są przez dysponentów części budżetu państwa założenia rzeczowe zadań i propozycje do planu budżetowego na rok następny. Załącznik numer 6 przedstawia szczegółowe plany wydatków, według ustawy z lat 2009-2012, dysponenta budżetu państwa trzeciego stopnia w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach.

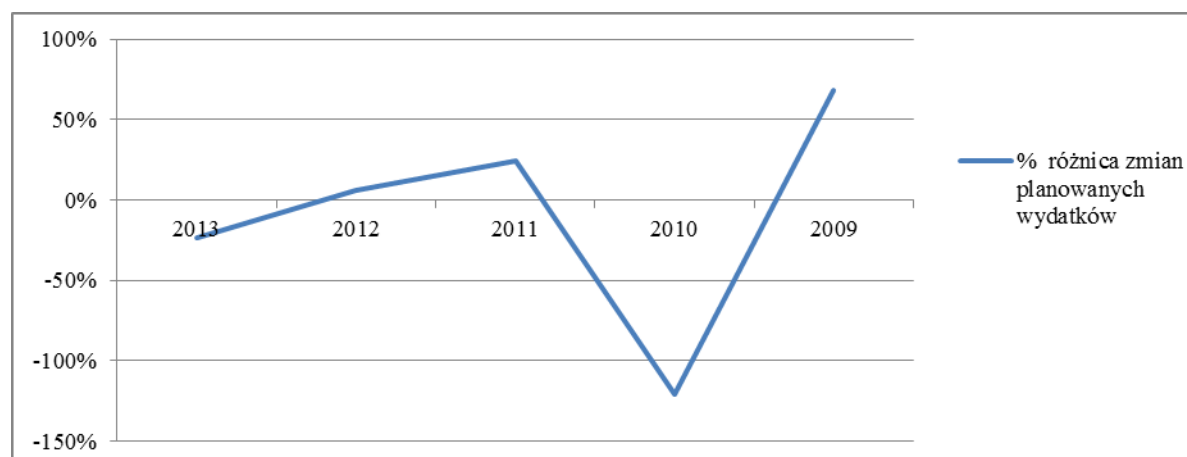
Planowanie wydatków Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego odbywa się w ramach planowania budżetowego opracowywanego przez wojewodę. Wojewodę, jako dysponenta części budżetowej, ograniczają w ustaleniach tych wielkości przepisy prawa oraz limit wydatków przekazany przez Ministra Finansów. Limit ten oznacza górną granicę ogółu wydatków poszczególnych części budżetowych. Limit

dysponenta trzeciego stopnia z zakresu przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa to 3 mln zł.

Tabela numer 12 przedstawia szczegółowy podział wydatków na poszczególne działy, które pozwalają na ocenę, w jakiej wysokości zostały zaplanowane zasoby na realizację poszczególnych zadań. Wydział realizuje zadania z zakresu obrony narodowej oraz bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej. Rozdziały w budżecie Wydziału są poszerzeniem klasyfikacji działowej oraz uszczegóławiają realizację zadań. Na przykład, w ramach bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej są realizowane zadania z zakresu obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz pozostałe działania. Natomiast paragrafy pokazują, na jakie konkretnie wydatki w poszczególnych rozdziałach zostały rozplanowane zasoby.

Dane z poniższej tabeli przedstawiają wysokości planowanych wydatków w tysiącach złotych w latach 2009-2013. Analizowany przedział czasowy charakteryzuje się wahaniami ogółu planowanych wydatków. W 2013 roku widoczny był znaczny spadek planowanych wydatków o 24% w porównaniu z 2012 rokiem, natomiast w 2012 roku miał miejsce wzrost planowanych wydatków w porównaniu z rokiem 2011 (o około 6%). Największe wahnięcie widoczne jest między rokiem 2009 a 2010, różnica w planowanych wydatkach wynosiła 2 mln 176 tys. zł, co, w ujęciu procentowym, obrazuje wykres numer 4.

Wykres nr 4. Procentowa różnica zmian planowanych wydatków w latach 2009-2013. [Źródło: opracowanie własne na podstawie planów dysponenta trzeciego stopnia Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach].

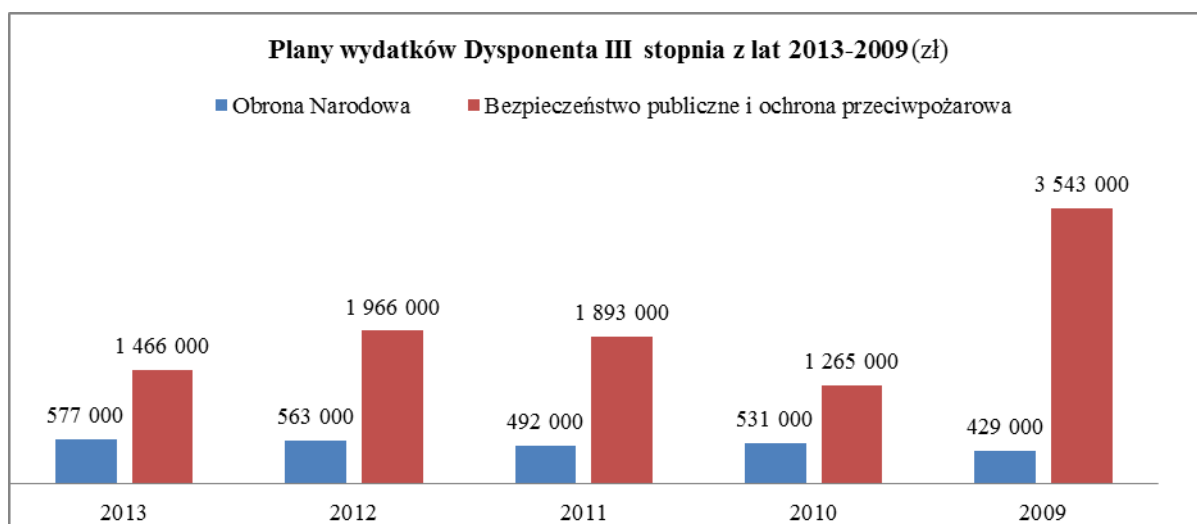
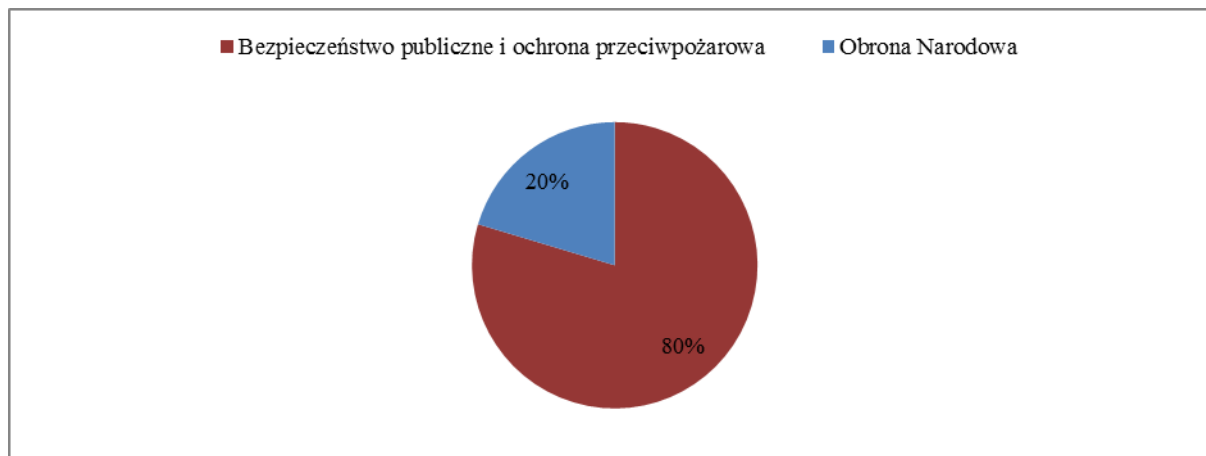


W latach 2009-2013 suma planowanych wydatków wynosiła 12 mln 725 tys. zł, z czego wydatki na obronę narodową stanowiły 20% całości planów, a największą część planów stanowiły wydatki na bezpieczeństwo publiczne i ochronę przeciwpożarową – 80%, z czego aż 60% na rozdział zarządzania kryzysowego. Wykres numer 5 przedstawia strukturę planowanych wydatków dysponenta trzeciego stopnia.

Tabela nr 12. Wyciąg z planu budżetowego jednostkowego wydatków dysponenta trzeciego stopnia [Źródło: opracowanie własne na podstawie wyciągów z planów dysponenta trzeciego stopnia Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach].

Wyszczególnienie	Dział	Rozdział	Paragraf	Wyciąg z planu jednostkowego wydatków dysponenta trzeciego stopnia (w tys. zł)				
				2013	2012	2011	2010	2009
Obrona Narodowa	752			577	563	492	531	429
Pozostałe wydatki obronne		75212		307	563	492	531	429
Wynagrodzenie bezosobowe			4170	4	4	5	6	0
Zakup materiałów i wyposażenia			4210	5	139	130	102	110
Zakup usług remontowych			4270	29	23	21	20	14
Zakup usług pozostałych			4300	264	237	246	243	240
Zakup usług obejmujących tłumaczenia			4380	0	0	0	0	0
Podróże służbowe krajowe			4410	5	10	0	0	0
Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych			6050	0	0	0	70	0
Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych			6060	270	150	90	90	65
Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	754			1 466	1 966	1 893	1 265	3 543
Obrona Cywilna		75414		705	705	678	678	386
Zakup materiałów i wyposażenia			4210	199	265	250	128	97
Zakup usług remontowych			4270	245	240	240	312	10
Zakup usług pozostałych			4300	260	199	187	237	108
Różne opłaty i składki			4430	1	1	1	1	1
Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych			6060	0	0	0	0	170
Zarządzanie Kryzysowe		75421		538	1 038	1 000	372	3 157
Wydatki bieżące jednostek budżetowych				538	538	1 000	302	3 077
Wynagrodzenie bezosobowe			4170	24	30	130	61	18
Zakup materiałów i wyposażenia			4210	358	361	729	81	40
Zakup usług remontowych			4270	15	15	15	55	2 953
Zakup usług pozostałych			4300	106	106	100	100	66
Zakup usług dostępu do sieci Internet			4350	0	21	21	0	0
Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych			4360	5	5	5	5	0
Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii			4390	30	0	0	0	0
Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych			6060	0	500	0	70	80
Pozostała działalność		75495		223	223	215	215	0
Zakup materiałów i wyposażenia			4210	133	32	25	31	0
Zakup usług pozostałych			4300	90	91	190	184	0
OGÓLEM				2 043	2 529	2 385	1 796	3 972

Wykres nr 5. Planowane wydatki dysponenta trzeciego stopnia oraz ich struktura w latach 2009-2013.
 [Źródło: opracowanie własne na podstawie wyciągów z planów dysponenta trzeciego stopnia Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach].



Z powyższego wykresu wynika, że wysoko zaplanowano wydatki w 2009 roku na bezpieczeństwo publiczne. To konsekwencja zaplanowanych przez dysponenta zakupów usług remontowych, które były związane ze zrealizowaniem zadań przewidywanych w znowelizowanej ustawie o zarządzaniu kryzysowym i strategii województwa śląskiego.

Średnio, w badanym przedziale czasowym, dysponent planował wydatki ogółem w wysokości 2 mln 545 tys. zł, z czego na obronę narodową w wysokości 518 tys. zł, a na bezpieczeństwo publiczne i ochronę przeciwpożarową 2 mln 026 tys. zł, w tym najwięcej na wydatki majątkowe, inwestycyjne oraz remontowe.

Rezultatem planowanych danych jest to, że z roku na rok planowane wydatki są ze sobą skorelowane. Ten wniosek potwierdził zastosowany w badaniu współczynnik korelacji liniowej Pearsona, którego wyniki przedstawia poniższa tabela, a szczegółowy rozrzut ukazany jest na obrazie numer 5.

Współczynnik korelacji liniowej Pearsona przyjmuje wartości liczbowe z przedziału domkniętego: $-1 \leq r_{xy} \leq +1$. W ocenie siły współzależności często korzysta się z następujących przedziałów [Sobczyk, 2006, s. 161];

- [0-0,2] – współzależność bardzo słaba,
- [0,2-0,4] – współzależność słaba,
- [0,4-0,6] – współzależność umiarkowana,
- [0,6-0,8] – współzależność silna,
- [0,8-1,0] – współzależność bardzo silna.

Miernik ten określa siłę współzależności, ale nie wskazuje, czy cecha x wpływa na y, czy też odwrotnie.

Tabela nr 13. Analiza współzależności planowanych wydatków w latach 2009-2013 [Źródło: opracowanie własne na podstawie tabeli numer 12].

OBLICZENIA WSPÓŁCZYNNIKA KORELACJI LINIOWEJ PEARSONA DLA ZMIENNYCH:				
Zbiory danych	(Plan 2013; Plan 2012)	(Plan 2012; Plan 2011)	(Plan 2011; Plan 2010)	(Plan 2010; Plan 2009)
Korelacja r=	0,56	0,56	0,42	0,07

Wartości współczynnika korelacji Pearsona (zaznaczone na czerwono) mieszczą się w przedziale od 0,4 do 0,6; świadczy to o tym, że planowane wydatki w poszczególnych okresach są ze sobą umiarkowanie skorelowane (przy poziomie istotności $p \leq 0,05$). Powyższe wartości oznaczają, że z roku na rok, przy planowaniu wydatków, dysponent bierze pod uwagę plany z roku poprzedniego.

Współczynnik determinacji $r^2_{(2013,2012)} = (0,56)^2 = 0,3136 * 100\% = 31,36\%$, oznacza, że w 31,36% przypadków zmienność w planach budżetu na 2013 rok da się wyjaśnić zmiennością planów budżetu z 2012 roku.

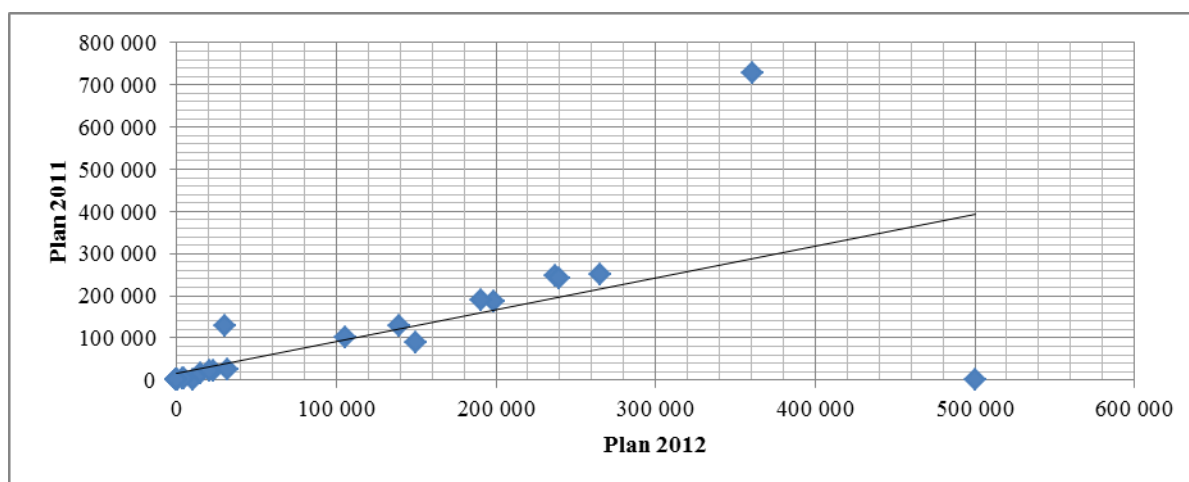
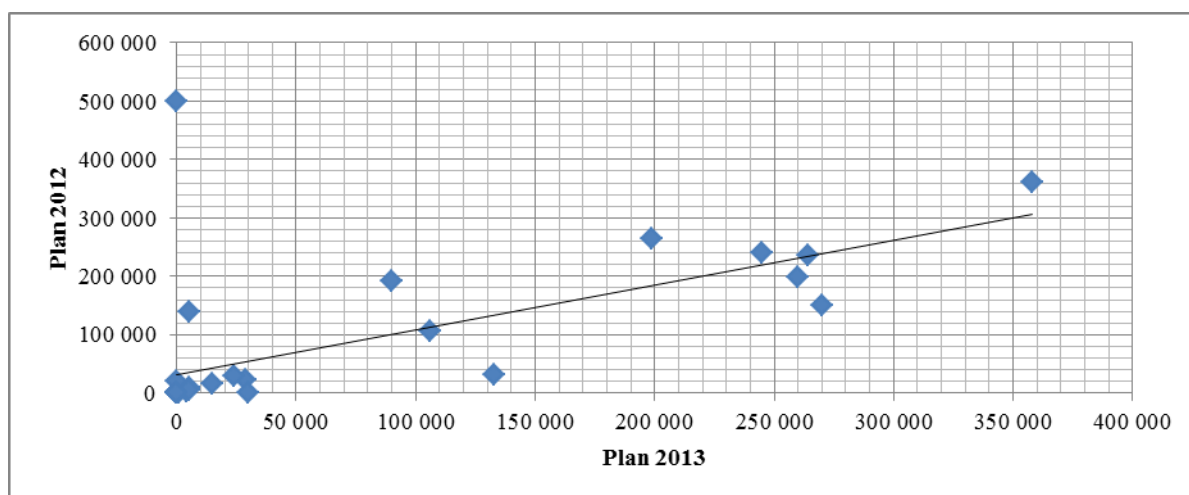
Współczynnik determinacji $r^2_{(2012,2011)} = (0,56)^2 = 0,3136 * 100\% = 31,36\%$, oznacza, że w 31,36% przypadków zmienność w planach budżetu na 2012 rok da się wyjaśnić zmiennością planów budżetu z 2011 roku.

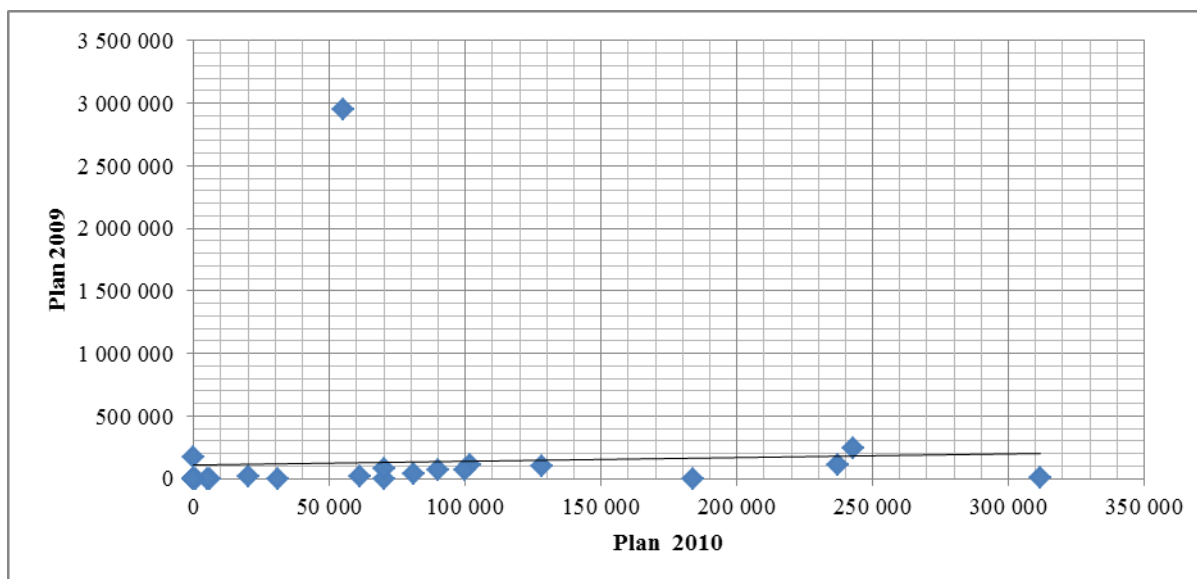
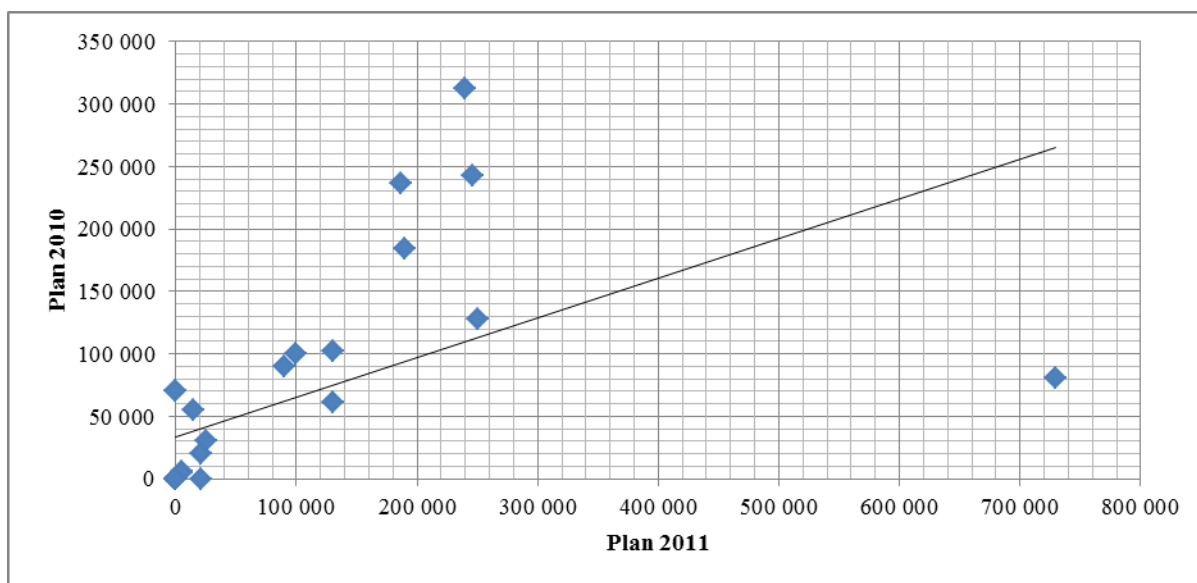
Współczynnik determinacji $r^2_{(2011,2010)}=(0,42)^2=0,1764*100\%= 17,64\%$, oznacza, że w 17,64% przypadków zmienność w planach budżetu na 2011 rok da się wyjaśnić zmiennością planów budżetu z 2010 roku.

Współczynnik determinacji $r^2_{(2010,2009)}=(0,07)^2=0,0049*100\%=0,49\%$, oznacza, że w 0,49% przypadków zmienność w planach budżetu na 2010 rok da się wyjaśnić zmiennością planów budżetu z 2009 roku.

Graficzną interpretacją korelacji jest tzw. wykres rozrzutu. Wykres ten został stworzony jako dwuwymiarowa płaszczyzna, na której jedna oś odpowiada wynikom dla jednej zmiennej, natomiast druga oś odpowiada wynikom drugiej zmiennej. Punkty na wykresie odpowiadają poszczególnym przypadkom. Każdy badany okres ma przypisany wynik dla zmiennej na osi x i na osi y.

Obraz nr 5. Graficzna interpretacja współczynnika korelacji w latach 2009-2013 (w zł) [Źródło: opracowanie własne].





Na powyższych obrazach przedstawiono graficznie korelację, która we wszystkich przypadkach ma zależność dodatnią. Dodatni związek oznacza, że wzrostowi wyników na jednej zmiennej towarzyszy wzrost wyników na drugiej zmiennej. Można na wykresie zauważyć, że im punkty mają wyższą pozycję na jednej zmiennej (oś x), tym zazwyczaj mają wyższy wynik na drugiej zmiennej (oś y), wyjątek stanowi ostatni wykres.

Warto zwrócić również uwagę na to, jaki udział mają planowane wydatki województwa śląskiego na bezpieczeństwo i przeciwdziałanie zagrożeniom w planie wydatków województw ogółem.

Tabela nr 14. Udział planowanych wydatków województwa śląskiego na przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa w planie wydatków województw ogółem (w tys. zł). [Źródło: opracowanie własne].

Wyszczególnienia	Planowane wydatki według ustaw budżetowych (w tys. zł)														
	2013 woj. ogółem	2013 woj. śląskie	% (2/1)	2012 woj. ogółem	2012 woj. śląskie	% (5/4)	2011 woj. ogółem	2011 woj. śląskie	% (8/7)	2010 woj. ogółem	2010 woj. śląskie	% (11/10)	2009 woj. ogółem	2009 woj. śląskie	% (14/13)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Obrona Narodowa	5 662	577	10	7 394	563	8	7 899	492	6	5 208	531	10	3 703	429	12
Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	12 640	1 466	12	10 247	1 966	19	9 528	1 893	20	8 177	1 265	15	10 423	3 543	34
Obrona Cywilna	7 456	705	9	6 798	705	10	6 687	678	10	6 144	678	11	6 427	386	6
Zarządzanie Kryzysowe	3 189	538	17	3 226	1 038	32	2 626	1 000	38	1 818	372	20	3 996	3 157	79
Pozostała działalność	1 995	223	11	223	223	100	215	215	100	215	215	100	-	-	0

Jak wynika z powyższej tabeli, dużą część w planowanych wydatkach we wszystkich województwach ogółem zajmują wydatki na zarządzanie kryzysowe, średnio około 37%, a na tym samym poziomie, w badanych okresach, kształtują się planowane wydatki na obronę cywilną, około 10%. Zauważalna jest jedna właściwość, że tylko w województwie śląskim, w okresie od 2010 do 2012 roku, planowane były wydatki na pozostałą działalność w zakresie bezpieczeństwa publicznego. Na ten rozdział wydatków składają się zakupy materiałów, wyposażenia lub usługi; średnio Wydział zaplanował wydatki na pozostałą działalność w wysokości 108 tys. zł.

Zamiany planowanych wydatków są następstwem naturalnych dążeń do rozwoju Wydziału w celu przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, a społeczeństwo

oczekuje od administracji publicznej jego zapewnienia. W związku z powyższym, presja społeczeństwa ma odzwierciedlenie w większym zaangażowaniu się Wydziału w realizację celów, co wiąże się z właściwym i rozsądnym planowaniem wydatków.

3.3.2. Analiza zmian w planowanych zasobach finansowych w latach 2009-2012

Po ogłoszeniu ustawy budżetowej, minister finansów, w porozumieniu z dysponentami części budżetu, opracowuje harmonogram realizacji budżetu państwa. Jest to plan operacyjny, na podstawie którego powinno przebiegać wykonywanie budżetu państwa w poszczególnych miesiącach roku. W trakcie trwania wykonywania budżetu dopuszcza się możliwość wprowadzania zmian. Powstają one na skutek przenoszenia wydatków, blokowania planowanych wydatków oraz rozdysponowania rezerw budżetowych.

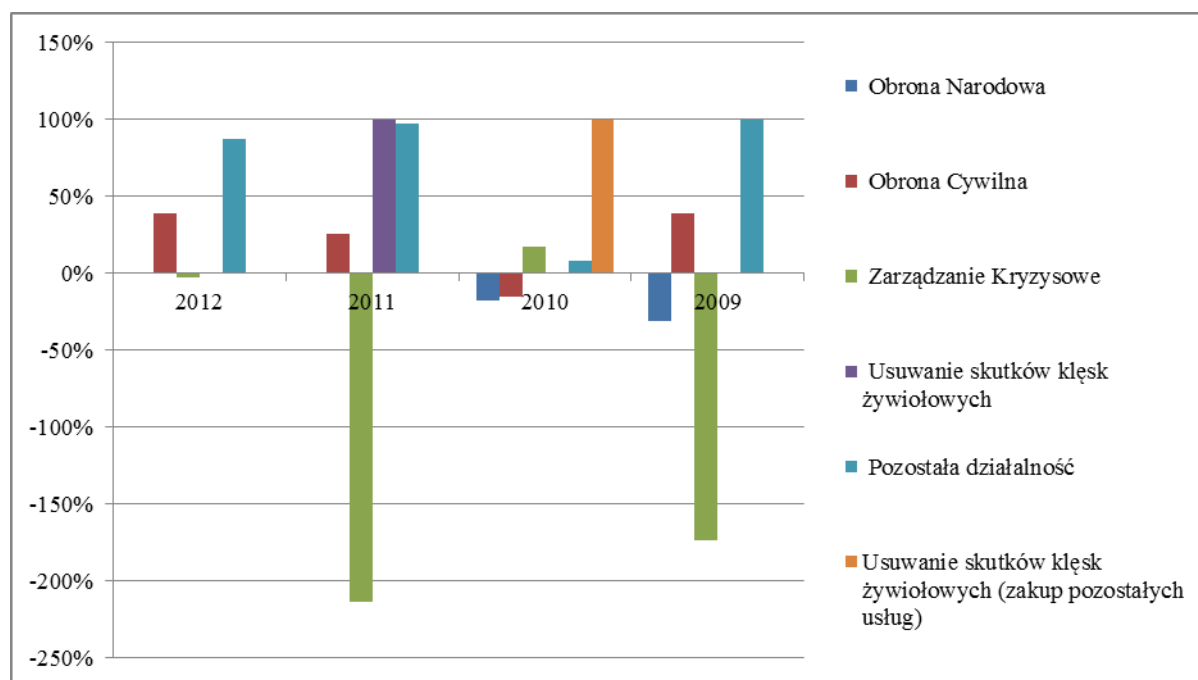
W trakcie trwania realizacji budżetu, dysponent dokonywał zmian w planie budżetowym, co przedstawia tabela numer 15.

Tabela nr 15. Zmiany w planie budżetowym dysponenta trzeciego stopnia w latach 2009-2012. [Źródło: opracowanie własne].

Wyszczególnienie	Różnica między planem wg ustawy budżetowej a planem po zmianach (w zł)			
	2012	2011	2010	2009
Rolnictwo i łowiectwo 010	12 000	-	-	-
Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	12 000	-	-	-
Razem dział 010	12 000	-	-	-
Obrona Narodowa	-	-	- 82 700	- 101 774
Pozostałe wydatki obronne	-	-	- 82 700	- 101 774
Razem dział 752	-	-	- 82 700	- 101 774
Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1 916 862	5 960 000	6 900	- 1 715 909
Obrona Cywilna	454 866	236 400	- 87 525	247 730
Zarządzanie Kryzysowe	- 28 600	- 682 000	76 425	- 2 003 639
Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	-	30 000	-	-
Pozostała działalność	1 490 596	6 375 600	18 000	40 000
Razem dział 754	1 916 862	5 930 000	-	- 1 715 909
Dział pomocy społecznej	-	-	316 000	-
Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	-	-	316 000	-
Razem dział 852	-	-	316 000	-
OGÓLEM	1 928 862	5 960 000	- 75 800	- 1 817 683

Zamiany, których dokonywał dysponent w trakcie realizacji budżetu, najczęściej były związane ze zwiększeniami wydatków, co bardziej obrazuje wykres numer 6. W badanym okresie, plany wg ustawy budżetowej zostały zmienione – zwiększone o połowę.

Wykres nr 6. Procentowa struktura zmian w planowanych wydatkach w latach 2009-2012. [Źródło: opracowanie własne].



Widoczne są duże zmiany, w 2009 roku, w planie wydatków, średnio każdy rozdział został zmniejszony o około 44%. Duża zmiana dotyczyła zmniejszenia planowanych wydatków na obronę narodową, znacznie zmniejszone zostały wydatki w rozdziale zarządzanie kryzysowe na wydatki bieżące jednostki budżetowej (zakup usług remontowych) z 2 mln 953 tys. zł na 267 tys. zł. Zwiększono natomiast planowane wydatki na obronę cywilną o 40% i doplanowano w 100% wydatki na pozostałą działalność, z czego prawie w całości na zakup usług.

W 2010 roku zmniejszono planowane wydatki: na obronę narodową o 18% oraz wydatki na obronę cywilną o 12%. O około 60%, zwiększono wydatki na zakupy inwestycyjne, związane z wydatkami majątkowymi. Ponadto, zmniejszone zostały wydatki na pozostałą działalność w celu zwiększenia wydatków na zakupy inwestycyjne jednostki budżetowej. Dodatkowo, w roku 2010, w zmianach zauważalne jest uruchomienie rezerwy celowej o pozycję 9 w wysokości 80 tys. zł na budowę,

rozbudowę, utrzymanie i funkcjonowanie systemu powiadamiania ratunkowego na terenie kraju oraz rezerwy celowej z działu pomocy społecznej na usuwanie skutków żywiołowych o poz. 8 współfinansowane z udziału środków europejskich (finansowanie projektów pomocy technicznej) w wysokości 316 tys. zł. Wydatki te były doplanowane w celu zrealizowania kolonii dla dzieci z rodzin, które w 2010 roku dotknęła powódź.

Dane z 2011 roku prezentują planowane zwiększenie wydatków, gdzie największe, o 6 mln 375 tys. zł odnotowano w dziale bezpieczeństwa publicznego, w rozdziale pozostała działalność, doplanowano wydatki na: wynagrodzenie bezosobowe, zakup materiałów i wyposażenia, zakup usług remontowych oraz wydatki inwestycyjne.

Ponadto, zwiększenia w tym dziale są przyczyną uruchomienia rezerw celowych z pozycji 9, w wysokości 5 mln 320 tys. zł na budowę, rozbudowę, utrzymanie i funkcjonowanie systemu powiadamiania ratunkowego na terenie kraju.

W zmianach planu na 2011 rok pojawił się nowy rozdział wydatków, usuwanie skutków klęsk żywiołowych, na który przeznaczono 30 tys. zł. Zmniejszono natomiast o 22% plany na bieżące wydatki zarządzania kryzysowego, ale doplanowano wydatki inwestycyjne w wysokości 103 tys. zł.

Rok 2012, to rok samych planowanych zwiększeń wydatków budżetu, średnio o 50%, w dziale obrony narodowej widoczne są przesunięcia między paragrafami. Zwiększenie w rozdziale obrona cywilna wyniknęło z uruchomienia rezerwy celowej o pozycję 59 na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej. Radykalna zmiana nastąpiła w rozdziale wydatków pozostała działalność; zmiana ta dotyczyła wzrostu wydatków o około 80% w takich paragrafach jak: zakup energii, zakup usług remontowych, dostępu do sieci internetowych, zakup usługi telekomunikacyjnej oraz na wydatki inwestycyjne. Konsekwencją tego wzrostu jest uruchomienie rezerwy celowej z pozycji 9 na budowę, rozbudowę, utrzymanie i funkcjonowanie systemu powiadamiania ratunkowego na terenie kraju.

W roku 2012 doplanowana i uruchomiona została rezerwa celowa budżetu państwa w wysokości 12 tys. zł, o pozycję 4 z działu rolnictwo i łowiectwo, rozdziału usuwanie skutków klęsk żywiołowych, w celu przeznaczenia na realizację „Programu ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły”.

Zmiany w planie zasobów finansowych Wydziału są wynikiem decyzji np.: ministra finansów, wojewody, dyrektora generalnego itd. Dyrektor Wydziału może dokonywać zmian, ale wyłącznie na podstawie złożonego wniosku do dysponenta trzeciego stopnia, ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby zmiany. W całym planie i dokonywaniu zmian

dyrektor Wydziału nie ma możliwości bezpośredniego działania, gdyż głównym podmiotem odpowiedzialnym za nadzór nad budżetem Wydziału jest dyrektor generalny. W badanych okresach zmiany w planie budżetu Wydziału były wykonane średnio w 25%.

3.3.3. Analiza realizacji wydatków i inwestycji w latach 2009-2012

Sprawozdanie z rozliczenia wydatków Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego składa się z następujących kolumn: dział, rozdział, paragraf, plan wg ustawy budżetowej, plan po zmianach (wykazuje się dane o planowanych wydatkach, wynikających z planu finansowego jednostki z uwzględnieniem zmian dokonanych w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych) oraz wykonanie wydatków (wykazuje się wykonane wydatki, na podstawie danych księgowości analitycznej do konta rachunek bieżący jednostki budżetowej). Każdy wiersz podlega zsumowaniu kwot wyszczególnionych w działach i rozdziałach. Załącznik numer 7 zawiera szczegółowe rozliczenie wydatków z lat 2009-2012. Sprawozdanie wykonywane jest w Wydziale i przekazywane do dysponenta trzeciego stopnia.

Dane zawarte w tabeli numer 16 wskazują, że w latach 2009-2012 zaplanowane wydatki były wyższe o 17% od zrealizowanych ich realizacji, czyli więcej zaplanowano niż wydano. Według rozliczenia wydatków, z badanych okresów wynika, że plany zrealizowano w 83%. W sumie, wydatki ogółem z badanych lat wyniosły 14 mln 143 tys. zł i były o 2 mln 849 tys. zł niższe od planów ustalonych po zmianach.

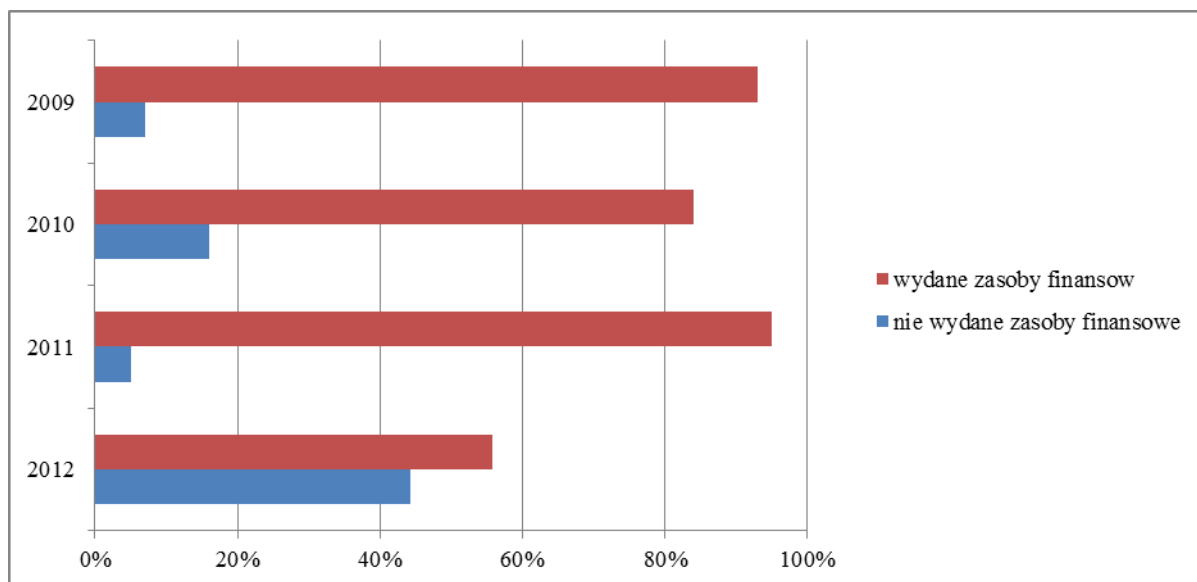
Stopień realizacji planowanych wydatków w kolejnych latach był do siebie podobny, co widać na wykresie numer 7. Najwyższy stopień wykonania planu wydatków odnotowano w dziale bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa w rozdziale zarządzanie kryzysowe oraz pozostała działalność.

Największą realizację wydatków odnotowano w 2011 roku, w wysokości 7 mln 939 tys. zł; wydatki zostały zrealizowane zgodnie z planem w 95%, natomiast najgorzej prezentuje się realizacja planu wydatków w 2012 roku, gdyż plan został zrealizowany tylko w 54%.

Tabela nr 16. Zestawienie planowanych wydatków po zmianach i wydatków wykonanych w latach 2009-2012 w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (w tys. zł, z jednym znakiem po przecinku) [Źródło: opracowanie własne].

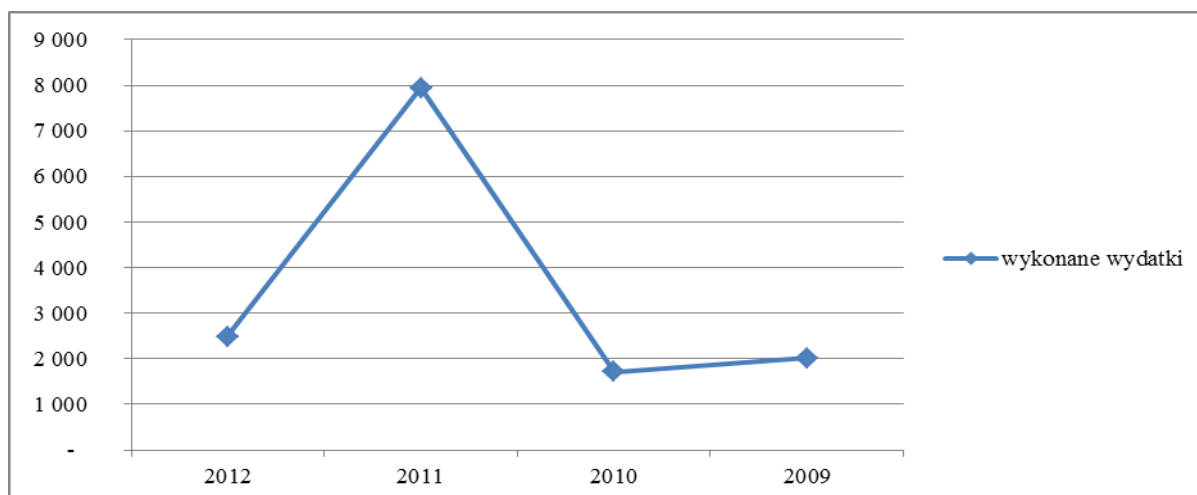
Wyszczególnienie	Dział/ Rozdz.	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków
		2012		2011		2010		2009	
Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	01078	12,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Razem dział 010		12,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Obrona Narodowa	752	563,0	374,7	492,0	302,7	448,3	388,9	327,2	207,0
Razem dział 752		563,0	374,7	492,0	302,7	448,3	388,9	327,2	207,0
Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	754	3 882,8	2 102,1	7 853,0	7 636,9	1 271,9	1 090,8	1 827,0	1 804,0
Obrona Cywilna	75414	1 159,8	991,6	914,4	844,2	590,4	473 568	633,7	628,2
Zarządzanie Kryzysowe	75421	1 009,4	743,5	318,0	267,3	448,4	422,6	1 153,3	1 136,0
Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	75478	0,0	0,0	30,0	29,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Pozostała działalność	75495	1 713,5	366,9	6 590,6	6 495,8	233,0	194,6	40,0	39,7
Razem dział 754		3 882,8	2 102,1	7 853,0	7 636,9	1 271,9	1 090,8	1 827,0	1 804,0
Dział pomocy społecznej	852	0,0	0,0	0,0	0,0	316,0	230,5	0,0	0,0
Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	85278	0,0	0,0	0,0	0,0	316,0	230,5	0,0	0,0
Razem dział 852		0,0	0,0	0,0	0,0	316,0	230,5	0,0	0,0
OGÓLEM		4 457,8	2 482,8	8 345,0	7 939,7	2 036,2	1 710,3	2 154,3	2 011,1

Wykres nr 7. Struktura procentowa wydanych i niewydanych zasobów finansowych Wydziału w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].



Można zauważyć wahania wśród zasobów finansowych wydatkowanych w badanych okresach, w roku 2009 są niskie, następnie zaczynają rosnąć, aż w 2012 roku znowu spadają. Zjawisko to przedstawia wykres numer 8. Wahania te wynikają ze stawianych Wydziałowi zadań, które pociągają za sobą zmiany w budżecie, widoczne w decyzjach o przesunięciach środków, bądź w decyzjach o zwiększeniu zasobów finansowych o rezerwy celowe z budżetu państwa albo wojewody oraz z kondycji finansowej wojewody czy państwa.

Wykres nr 8. Ogólne wykonanie wydatków Wydziału w latach 2009-2012 (w tys. zł) [Źródło: opracowanie własne].



Rozliczenie wydatków w roku 2009:

- wydatki dysponenta trzeciego stopnia wyniosły 2 mln 011 tys. zł, co stanowiło 93% planu po zmianach. Plan wydatków został zmniejszony o 1 mln 817,6 tys. zł. Dokonano 29 zmian w planie wydatków Wydziału, w tym 20 zmniejszeń (związanych z przeniesieniem na pokrycie innych wydatków) oraz 9 zwiększeń w planie. Najwyższa Izba Kontroli oceniała pozytywnie dokonane zmiany w planie;
- zrealizowane wydatki były niższe od planu o 143 tys. zł;
- wykonany plan był zrealizowany w 93%, z czego dział *bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa* w 99% a dział *obrona narodowa* w 63%;
- w dziale *obrony narodowej* wykonane wydatki wyniosły 63% planu po zmianach, zbyt niskie procentowe wykonanie planu wynikało z niezrealizowania części zakupów na materiały i wyposażenia w wysokości 65 tys. zł; powodem był zbyt krótki czas na realizację planu oraz dwukrotne unieważnienie postępowania związanego z zamówieniami publicznymi z powodu braku ofert oraz wad w postępowaniu;
- w dziale *bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej* wykonane wydatki wyniosły 99% planu po zmianach, z czego rozdział *obrona cywilna* zrealizował w 99% wykonanie planu, a rozdział *zarządzanie kryzysowe* w 98%;
- Najwyższa Izba Kontroli zaopiniowała pozytywnie, za 2009 rok, roczne sprawozdania budżetowe dysponentów trzeciego stopnia;
- Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie oceniła rzetelność prowadzenia gospodarki zasobami pieniężnymi w zakresie finansowania potrzeb dysponentów trzeciego stopnia oraz zadań realizowanych bezpośrednio. Finansowanie odbywało się zgodnie z harmonogramem wydatków budżetowych na 2009 rok;
- wydatki bieżące jednostek budżetowych rozdziału *zarządzanie kryzysowe* zrealizowano w wysokości 477 tys. zł, tj. 98% planu po zmianach. Większą część wydatków przeznaczono na organizację i wyposażenie centrum zarządzania kryzysowego, na zapewnienie sprawnego i szybkiego reagowania w sytuacji zagrożeń;
- wydatki inwestycyjne wyniosły 658 tys. zł, tj. 99% z planowanej na ten cel kwoty (664 tys. zł), z tego przeznaczono na: wydatki inwestycyjne związane

z projektem przebudowy pomieszczeń biurowych (4 tys. zł, tj. 98% planu) oraz wydatki na zakupy wyposażenia centrum zarządzania kryzysowego (653 tys. zł, tj. 99% planu);

- trzykrotnie dokonano zwiększenia środków z rezerw wojewody: rozdział *obrona cywilna* o kwotę 15 tys. na refundację szkolenia dzieci i młodzieży z terenów wiejskich nt. zagrożeń na terenach gospodarstw rolnych, rozdział *obrona cywilna* o kwotę 100 tys. zł na zakup specjalnego samochodu terenowego na potrzeby obrony cywilnej, rozdział *pozostała działalność* o kwotę 6 tys. zł na organizację konferencji pod nazwą „Razem bezpieczniej w regionie”.

Rozliczenie wydatków w roku 2010:

- wydatki dysponenta trzeciego stopnia wyniosły 1 mln 710 tys. zł, co stanowiło 84% planu po zmianach. Plan wydatków został zwiększony o 240 tys. zł. Dokonano 15 zmian w planie wydatków Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, w tym 8 zmniejszeń (związanych z przeniesieniem na pokrycie innych wydatków), oraz 6 zwiększeń w planie oraz dokonano jednej blokady wydatków wysokości 112 tys. zł przeznaczonych na wykonanie wewnętrznej instalacji telefoniczno- informatycznej oraz instalacji tworzących schron obrony cywilnej;
- realizowane wydatki były niższe od planów o 325 tys. zł;
- dział *bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa* oraz dział *obrona narodowa* wykonały swoje plany w 86%;
- uruchomiono rezerwę celową z pozycji 9, w wysokości 80 tys. zł na opracowanie koncepcji zagospodarowania pomieszczeń na potrzeby budowy Centrum Powiadamiania Ratunkowego, z czego wykorzystano 70% planu;
- wydatki bieżące jednostek budżetowych rozdziału *zarządzanie kryzysowe* zrealizowano w wysokości 185 tys. zł, tj. 93% planu po zmianach, w stosunku do roku poprzedniego, wydatki spadły o 61%;
- wydatki inwestycyjne wyniosły 237 tys. zł, tj. 95% z planowanej na ten cel kwoty (249 tys. zł), z tego przeznaczono na: wydatki inwestycyjne związane z aktualizacją kosztorysu projektu przebudowy pomieszczeń biurowych na potrzeby budowy Centrum Powiadamiania Ratunkowego (2 tys. zł – 98% planu), zakup klimatyzacji i jej instalacja na potrzeby Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (119 tys. zł) oraz wydatki na wyposażenie Centrum

(115 tys. zł, tj. 91% planu); wykonane wydatki, w porównaniu z rokiem poprzednim, spadły o 64%;

- Najwyższa Izba Kontroli nie stwierdziła nieprawidłowości i oceniła pozytywnie wykonywanie przez Wydział zadań w zakresie zarządzania kryzysowego oraz zadań w zakresie finansowym.

Rozliczenie wydatków w roku 2011:

- wydatki Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wyniosły 7 mln 939 tys. zł, co stanowiło 95,14% planu po zmianach; wykonane wydatki były o 78% większe niż w 2010 roku, plan wydatków został zwiększony o 5 mln 960 tys. zł;
- zrealizowane wydatki były niższe od planowanych o 405 tys. zł;
- w dziale *bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa* zrealizowano 97% planu po zmianach, wykonane wydatki były o 86% większe niż w 2010 roku oraz w dziale *obrona narodowa* zrealizowano plan po zmianach w 61%, w stosunku do roku poprzedniego wydatki były niższe o 28%;
- największe wydatki poniesiono w dziale nr 754 – *bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa*, w rozdziale *pozostała działalność*, w paragrafie *wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych* w wysokości 6 mln 296 tys. zł, z czego 5 mln 220 tys. zł pochodziło z uruchomienia rezerw celowych, z pozycji 9 na pokrycie kosztów nadzoru inwestycyjnego oraz realizacji prac adaptacyjnych pomieszczeń przeznaczonych na Wojewódzkie Centrum Powiadomienia Ratunkowego (WCPR) w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z wyposażeniem oraz infrastrukturą teleinformatyczną, zasilaniem gwarantowanym i zapleczem socjalno-bytowym; oraz rezerwy celowej, z pozycji 9 w wysokości 53 tys. zł na wyposażenie WCPR w: laptop do zestawu interaktywnego, serwer, tablicę interaktywną i projektor;
- największe kwoty niewykorzystanych środków wystąpiły w dziale nr 752 *obrona narodowa*, w paragrafie *wydatki na zakupy inwestycyjne*, gdyż oferta zakupu elementów systemów antenowych przewyższała posiadane środki; w sumie niewykorzystane środki 79 tys. zł zgłoszono jako oszczędności;
- w okresie sprawozdawczym dokonano 40 zmian w planie wydatków Wydziału, z czego 26 zmniejszeń, a 14 zwiększeń, z których 3 były decyzjami Ministra Finansów;

- wyodrębniono rozdział nr 75478 *usuwanie skutków klęsk żywiołowych* na zakup usługi związanej z weryfikacją i oceną szkód, zgłoszonych przez podmioty gospodarcze, po powodzi w 2010 roku, w kwocie 29 tys. zł;
- wydatki bieżące jednostek budżetowych rozdziału *zarządzanie kryzysowe* zrealizowano w wysokości 167 tys. zł, tj. 77% planu po zmianach, w stosunku do roku poprzedniego spadły one o 10%. Większa część wydatków, około 86 tys. zł, została przeznaczona na organizację szkoleń, ćwiczeń a w szczególności na konferencje;
- Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie oceniła wykonanie planu finansowego za 2011 rok, z zastrzeżeniami o wystąpieniu nieprawidłowości głównie w wydatkowaniu środków bez upoważnienia lub niezgodnie z przepisami wewnętrznymi oraz niegospodarnego ich wydatkowania;
- nieprawidłowości wskazane przez Najwyższą Izbę Kontroli to np.: wydatkowanie 165,3 tys. zł na zakup pojazdów typu quad, syren alarmowych i motopomp, z czego 2 pojazdów typu quad, za łączną cenę brutto 60 tys. zł (jeden pojazd za 32 tys. zł, drugi za 28 tys. zł), nie przekazano do użytkowania na potrzeby drużyn ratownictwa górskiego, co wskazuje na brak potrzeby dokonania tego zakupu w grudniu 2011 roku. Nieprawidłowości te wynikały z nieprzestrzegania przepisów wewnętrznych oraz niewystarczającego nadzoru ze strony Dyrektora Generalnego Urzędu zamówień na zakup pojazdów i urządzeń na łączną kwotę 165 tys. zł. W związku z niezastosowaniem jakichkolwiek procedur, brak było możliwości oceny, czy zawarte umowy w sposób optymalny odpowiadały potrzebom jednostki i czy dokonano optymalnego doboru metod i środków;
- zakupionych 3 sztuk syren alarmowych, za 38 tys. zł, na potrzeby jednostek samorządu terytorialnego, nie przekazano użytkownikom, co wskazuje na brak potrzeby dokonania tego zakupu;
- odnotowano nierzetelne działania związane z zawarciem umowy niezgodnie z przepisami wewnętrznymi, dotyczącymi udzielania zamówień publicznych na zabezpieczenie bazy noclegowo-gastronomiczno-konferencyjnej na naradę szkoleniową z zakresu zarządzania kryzysowego, organizowaną w dniach 15-16 grudnia 2011 roku za 14 tys. zł, z czego wydatki na wyżywienie, noclegi i parking, wynoszące łącznie 10 tys. zł, poniesiono w sposób niegospodarny

i niecelowy. Zakres zamówionej usługi naruszał zasadę dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, gdyż ze środków publicznych sfinansowano noclegi, gastronomię i parking, w sytuacji, gdy osoby biorące udział w naradzie mogły dojechać na szkolenie z miejsca pracy (urzędu) oraz wygórowany, w stosunku do poziomu diet określonych w obowiązujących przepisach, koszt wyżywienia uczestników wynoszący 8 tys. zł (co daje średni wydatek na wyżywienie 1 uczestnika ok. 222 zł);

- odnotowano nierzetelne przygotowanie realizacji inwestycji, dotyczącej adaptacji oraz wyposażenia pomieszczeń Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego, co spowodowało konieczność wykonania dodatkowych robót. Roboty dodatkowe, związane z realizacją ww. zadania, na łączną kwotę 902,9 tys. zł, wynikały z konieczności podziału WCPR, dokonanego na wniosek Wojewódzkiej Komendy Straży Pożarnej, na dwie oddzielne strefy, oraz ze stanu konstrukcji przebudowanych pomieszczeń, określonego w trakcie wykonywania robót. Propozycje Wojewódzkiej Komendy Państwowej Straży Pożarnej Urząd winien uwzględnić na etapie sporządzenia Wielobranżowej Koncepcji WCPR (opracowanej w listopadzie 2010 roku), która stanowiła podstawę do przeprowadzenia postępowania przetargowego na realizację zadania, tym bardziej, że istniała możliwość uzyskania takich uwag podczas prac roboczego zespołu ds. opracowania koncepcji funkcjonowania systemu powiadamiania ratunkowego na terenie województwa śląskiego (w którego skład wchodził m.in. przedstawiciel Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach). Ponadto, Urząd nie wyegzekwował od wykonawcy robót, przed przystąpieniem do prac projektowych, dokładnego rozpoznania (zgodnie z zapisami ww. Wielobranżowej Koncepcji WCPR). Przeglądowi powinny być poddane struktury wszystkich ścian konstrukcyjnych i stropów oraz przedmiotowy bieg schodowy, co również miało wpływ na konieczność zlecenia ww. robót dodatkowych, a było to spowodowane niewystarczającym nadzorem nad realizacją inwestycji przez odpowiedzialnych pracowników.

Rozliczenie wydatków w roku 2012:

- wydatki dysponenta trzeciego stopnia wyniosły 2 mln 482 tys. zł, co stanowiło 56% planu po zmianach. Zrealizowane wydatki były mniejsze od planu o 2 mln 420 tys. zł. Dokonano 42 zmian w planie wydatków Wydziału, w tym

21 zmniejszeń, 17 zwiększeń w planie, oraz dokonano dwóch blokad. Pierwsza dotyczyła środków z rozdziału wydatków na *obronę narodową* na łączną kwotę 70 tys. zł, druga rozdziału *pozostała działalność* na łączną kwotę 980 tys. zł, podstawą obu blokad wydatków był art. 177, ust. 1, pkt 3 oraz ust. 3, pkt 2 ustawy o finansach publicznych; decyzja o blokowaniu planowanych wydatków wynikała z nadmiaru posiadanych środków;

- w porównaniu z rokiem poprzednim, wydatki były mniejsze o 69%; a realizowane wydatki były niższe od planów o 1mln 975 tys. zł;
- dział bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa wykonał plan w 54%, a dział obrona narodowa w 66%;
- uruchomiono następujące rezerwy celowe budżetu państwa: poz. 4 w dziale *rolnictwo i łowiectwo*, rozdział *usuwanie skutków klęsk żywiołowych* przeznaczone na realizację programu ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły, wykorzystano 50% rezerwy w wysokości 6 tys. zł; poz. 59 w dziale *bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa*, rozdział *obrona cywilna*, rezerwy przeznaczone na wydatki inwestycyjne jednostki, zakup sprzętu (agregatów, sprzętu laboratoryjnego) na łączną kwotę 580 tys. zł, rezerwę wykorzystano w całości; poz. 9 w dziale *bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa*, rozdział *pozostała działalność* w wysokości 1 mln 444 tys. zł na wydatki związane z utrzymaniem i funkcjonowaniem systemu powiadamiania ratunkowego, rezerwa została wykorzystana w 11%;
- wydatki bieżące jednostek budżetowych rozdziału *zarządzanie kryzysowe* zrealizowano w wysokości 233 tys. zł, tj. 80% planu po zmianach, w stosunku do roku poprzedniego wzrosły o około 23%;
- wydatki inwestycyjne w 2012 roku wyniosły 510 tys. zł, tj. 70% z planowanej na ten cel kwoty (721 tys. zł), z tego przeznaczono na zakup oprogramowania do obsługi serwera mapowego (83 tys. zł) oraz systemu wykrywania i analizowania skażenia (149 tys. zł), zrealizowane wydatki w porównaniu z rokiem poprzednim wzrosły o 80%;
- Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie oceniła realizację planów wydatków dysponenta trzeciego stopnia. Stwierdzona nieprawidłowość jest związana z niewykorzystaniem w całości przyznaných rezerw celowych, z pozycji 9, w kwocie 1 mln 444 tys. zł, zostało wykorzystanych 158 tys. zł (11%).

Niewykorzystana część rezerw dotyczyła głównie funkcjonowania Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego. Przyczyną niepełnej realizacji rezerwy było to, że w 2012 roku nie udało się uruchomić Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego z przyczyn niezależnych od Urzędu. Plany zostały ustalone z potrzeb jednostki i przeznaczone na realizację zadań, w tym między innymi na utrzymanie i funkcjonowanie systemu powiadamiania ratunkowego, zakup specjalistycznego sprzętu na wypadek wystąpienia zdarzeń kryzysowych wywołanych powodziami i brakiem dostaw energii elektrycznej;

- w 2012 roku plany wydatków nie były w 100% wykonane, plany były przygotowane zdecydowanie na wyrost.

W analizie gospodarowania zasobami finansowymi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego mamy do czynienia z trzema zmiennymi w badanych okresach – budżetem wg ustawy, budżetem po zmianach oraz budżetem wykonanym. Warto zwrócić uwagę na to, czy istnieje zależność między tymi zmiennymi? Odpowiedzi na te pytania udzieli współczynnik korelacji liniowej Pearsona.

Z danych z poniższej tabeli można wywnioskować (przy poziomie istotności $p \leq 0,05$) że:

- istnieje słaba współzależność albo jej brak (zaznaczona na czerwono) między wykonanym budżetem w badanym roku a rokiem poprzednim, oraz między wykonanym budżetem a jego planem wg ustawy; wynikać to może z różnicy planowanych zadań w danym roku oraz z wystąpienia różnych zdarzeń kryzysowych, np. powodzi;
- istnieje silna korelacja między planem budżetu po zmianach a wykonanym budżetem, współczynnik korelacji jest bliższy 1, co oznacza, że między cechami jest bardziej „liniowa” dodatnia zależność, można ocenić to zjawisko pozytywnie, gdyż świadczy to o tym, że Wydział, gospodarując zasobami, trzyma się ściśle tego, co było zaplanowane po zmianach.

Warto zwrócić uwagę na oszczędny sposób dokonywania wydatków przez Wydział. Do takiego gospodarowania pieniędzmi zobowiązuje art. 17, ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w brzmieniu – jednostki budżetowe, prowadząc gospodarkę finansową, biorą pod uwagę potrzebę postrzegania zasad celowego i oszczędnego dokonywania wydatków. Zachowanie tej zasady przedstawia tabela numer 18, która ukazuje, że

w badanych okresach Wydział nie przekroczył planowanych wydatków. Strukturę między wydanymi a zaoszczędzonymi zasobami finansowymi w badanych okresach przedstawia wykres numer 9, który obrazuje, że w sumie z badanego okresu, 17% zasobów finansowych zostało zaoszczędzonych. Wydział dokonuje wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem. Zaoszczędzone zasoby trafiają z powrotem do budżetu państwa.

17% zaoszczędzonych zasobów finansowych jest wynikiem racjonalnego gospodarowania, gdyż Wydział, przy wyborze oferty, kieruje się, oprócz funkcjonalnością i jakością, kosztem oferty i wybiera zawsze tę najbardziej optymalną.

Tabela nr 17. Współczynnik korelacji liniowej Pearsona dla badanych zmiennych. [Źródło: opracowanie własne na podstawie danych z załącznika numer 8].

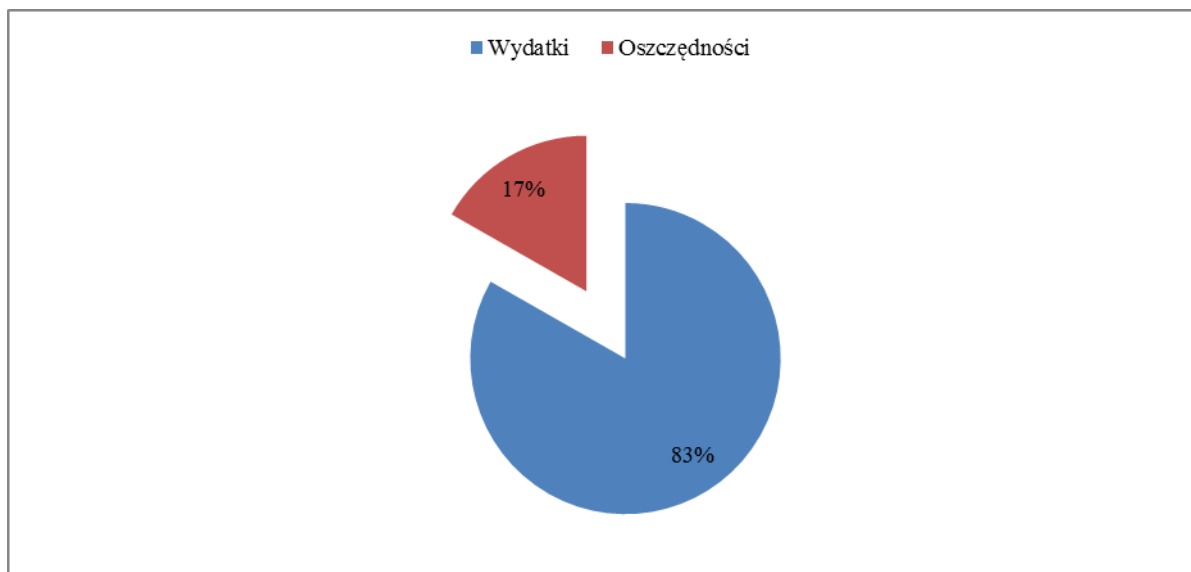
Rok 2009			
N=37			
df=37-2=35			
p≤0,05			
Wartość krytyczna współczynnika korelacji			
Korelacja (Y;X ₁)	0,59460286	>	0,3338
Korelacja (Y;X ₂)	0,34320988	<	0,3338
Korelacja (Y;X ₃)	0,99472432	>	0,3338
Rok 2010			
N=37			
df=37-2=35			
p≤0,05			
Wartość krytyczna współczynnika korelacji			
Korelacja (Y;X ₁)	0,26301733	<	0,3338
Korelacja (Y;X ₂)	0,43030277	>	0,3338
Korelacja (Y;X ₃)	0,95094332	>	0,3338
Rok 2011			
N=37			
df=37-2=35			
p≤0,05			
Wartość krytyczna współczynnika korelacji			
Korelacja (Y;X ₁)	0,04055374	<	0,3338
Korelacja (Y;X ₂)	-0,07847086	<	0,3338
Korelacja (Y;X ₃)	0,99979114	>	0,3338
Rok 2012			
N=37			
df=37-2=35			
p≤0,05			
Wartość krytyczna współczynnika korelacji			
Korelacja (Y;X ₁)	0,08131802	<	0,3338
Korelacja (Y;X ₂)	0,3906024	>	0,3338
Korelacja (Y;X ₃)	0,9029117	>	0,3338

Y – wykonanie budżetu w roku badanym, X₁ – wykonanie budżetu w roku poprzednim, X₂ – budżet wg ustawy badanego roku, X₃ – budżet po zmianach badanego roku, N – liczba obserwacji, df – liczba stopni swobody, p – poziom istotności.

Tabela nr 18. Różnica między planowanymi wydatkami po zmianach a ich wykonaniem w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].

Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Różnica między planem a wykonaniem	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Różnica między planem a wykonaniem	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Różnica między planem a wykonaniem	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Różnica między planem a wykonaniem
	2012			2011			2010			2009		
	w tys. zł											
Usuwanie skutków klęsk żywiołowych rozdz. 01078	12	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Obrona Narodowa	563	375	188	492	303	189	448	389	59	327	207	120
Obrona Cywilna	1160	992	168	914	844	70	590	473	117	634	628	6
Zarządzanie Kryzysowe	1009	744	266	318	267	51	448	423	26	1153	1136	17
Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	0	0	0	30	30	1	0	0	0	0	0	0
Pozostała działalność	1714	367	1347	6591	6496	95	233	195	38	40	40	0
Usuwanie skutków klęsk żywiołowych rozdz. 75478	0	0	0	0	0	0	316	231	86	0	0	0
OGÓLEM	4458	2483	1975	8345	7940	405	2036	1710	326	2154	2011	143

Wykres nr 9. Struktura zasobów finansowych w badanym przedziale czasu [Źródło: opracowanie własne].



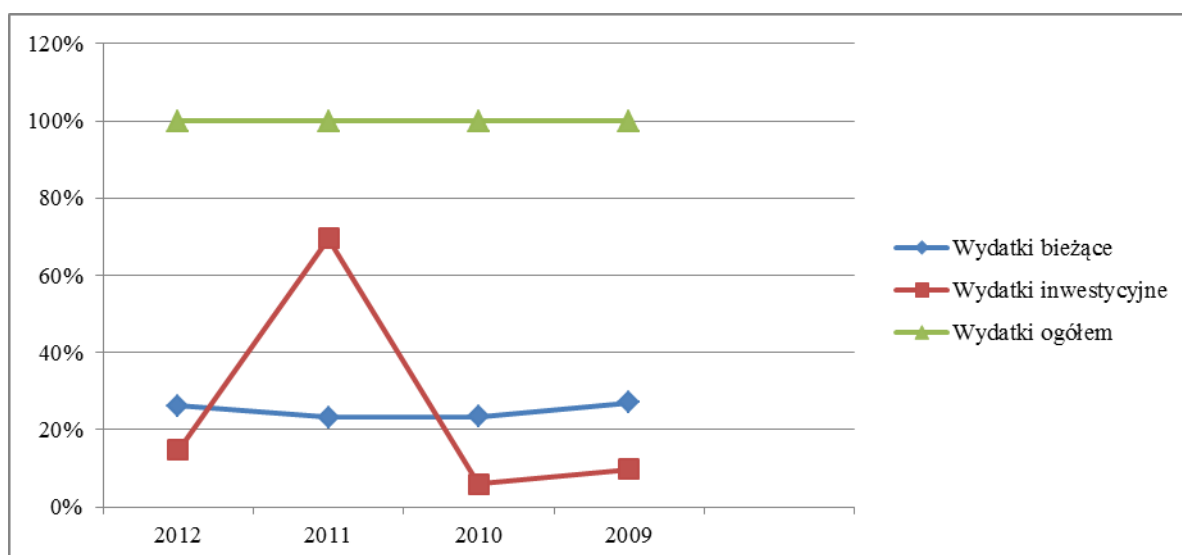
Należy wskazać, że gospodarowanie zasobami finansowymi jednostki budżetowej to świadome działanie, podejmowane przez uprawnione jednostki decyzyjne, zmierzające do realizacji przypisanych celów i zadań, przy wykorzystaniu pozostawionych do dyspozycji zasobów finansowych, w sposób umożliwiający jak najbardziej racjonalne zagospodarowanie tych zasobów.

Prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej wymaga rzetelnego i odpowiedniego podejścia do realizacji zadań publicznych. Wiąże się to z właściwym ujmowaniem tych zadań w planach finansowych, budżetowych i programach wieloletnich. W odniesieniu do wydatków, które są przedmiotem badań, celem racjonalizacji powinien być wzrost efektywności wydatkowanych środków. Ustawa o finansach publicznych podkreśla konieczność wydatkowania środków pieniężnych w sposób celowy i oszczędny. W konsekwencji takiego podejścia, racjonalnie prowadzona gospodarka finansowa powinna doprowadzać do obniżenia kosztów realizowanych zadań poprzez zachowanie właściwej proporcji między wydatkami bieżącymi a inwestycjami.

Tabela nr 19. Wydatki bieżące i inwestycyjne Wydziału w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].

Rok	Wydatki bieżące		Wydatki inwestycyjne	
	Plany po zmianach	Wykonanie wydatków	Plany po zmianach	Wykonanie wydatków
2012	2 142 356,00 zł	991 105,59 zł	2 303 506,00 zł	1 485 743,06 zł
2011	1 170 000,00 zł	877 404,17 zł	7 145 000,00 zł	7 032 825,96 zł
2010	973 100,00 zł	882 529,00 zł	747 100,00 zł	597 196,00 zł
2009	1 154 317,00 zł	1 019 875,00 zł	1 000 000,00 zł	991 299,00 zł
Razem	5 439 773,00 zł	3 770 913,76 zł	11 195 606,00 zł	10 107 064,02 zł

Wykres nr 10. Struktura wydatków Wydziału w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].



Jak pokazuje tabela numer 19, wydatki bieżące ogółem w badanych okresach były niższe od wydatków inwestycyjnych o 63%; średnio na wydatki bieżące dysponent przeznaczal 942 tys. zł, a na wydatki inwestycyjne 2 mln 526 tys. zł. Wykonane wydatki bieżące w badanych okresach były realizowane w 69%, a wydatki inwestycyjne w 90%.

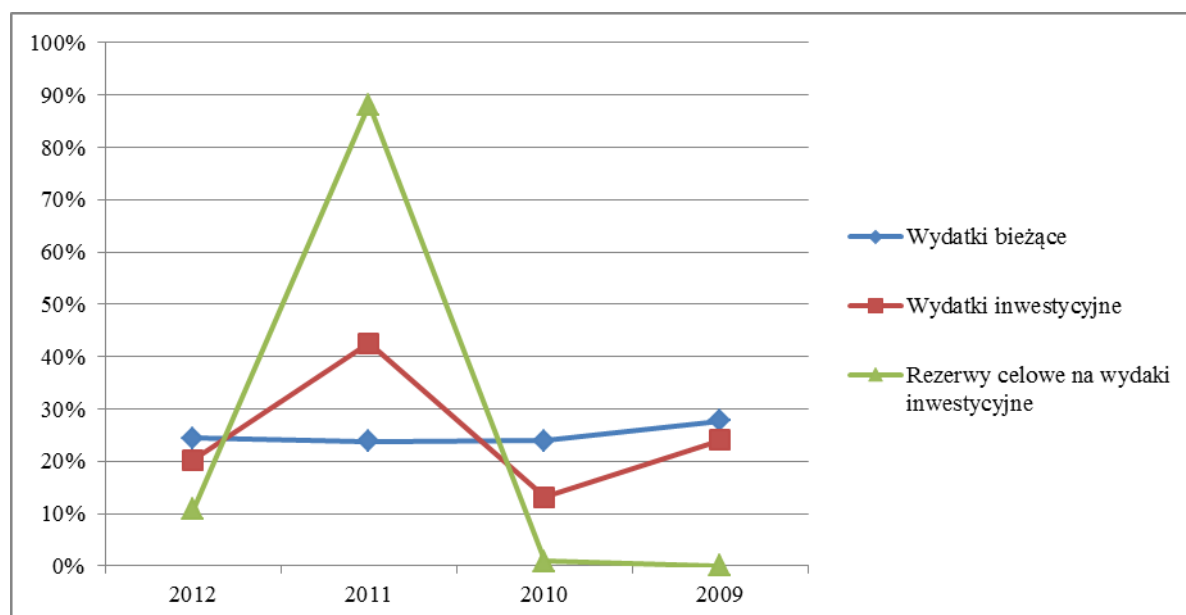
Można uznać, że Wydział przeznaczal dużo pieniędzy na wydatki inwestycyjne w stosunku do wydatków bieżących. Tę dysproporcję obrazuje wykres numer 10, na którym bardzo widoczna jest różnica między konkurującymi ze sobą grupami wydatków. Bardzo pozytywny jest poziom wydatków bieżących, który świadczy o ich stabilności i racjonalności gospodarowania, nie narażając finansów publicznych na wysokie koszty.

Tak duża dysproporcja między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi skłania do bardziej wnikliwej analizy wydatków inwestycyjnych. Wyniki tej analizy przedstawia tabela numer 20.

Tabela nr 20. Struktura wydatków inwestycyjnych w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].

Rok	Wydatki inwestycyjne		
	Wykonanie ogółem	w tym z rezerw celowych	Różnica między wydatkami ogółem a rezerwami celowymi
2012	1 485 743,06 zł	648 806,00 zł	836 937,06 zł
2011	7 032 825,96 zł	5 273 382,00 zł	1 759 443,96 zł
2010	597 196,00 zł	56 120,00 zł	541 076,00 zł
2009	991 299,00 zł	0,0 zł	991 299,00 zł
Razem	10 107 064,02 zł	5 978 308,00 zł	4 128 756,02 zł

Wykres nr 11. Struktura wydatków Wydziału z uwzględnieniem rezerw celowych [Źródło: opracowanie własne].



Jak wynika z powyższych danych, niespełna połowa wydatków inwestycyjnych pochodzi z rezerw celowych.

Wykres numer 11 obrazuje szczegółową strukturę między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi w latach 2009-2012. W analizowanym okresie można zauważyć:

- stabilną strukturę wydatków bieżących w badanych okresach, która świadczy o racjonalnym i zaplanowanym działaniu Wydziału, bez marnotrawienia zasobów;
- wahania wydatków inwestycyjnych, które wynikają z dwóch przyczyn: po pierwsze, w roku 2010 nastąpił spadek wydatków inwestycyjnych o 45% w porównaniu z rokiem poprzednim, a powódź w 2010 roku skupiła na sobie wszystkie prace i działania Wydziału. Można było zauważyć niski poziom zaplanowanych zasobów, ponadto w tym okresie zablokowane zostały, przez Ministerstwo Finansów, środki finansowe w wysokości 112 tys. zł. Po drugie, nastąpił bardzo duży wzrost wydatków inwestycyjnych w 2011 roku, o 69% w stosunku do roku poprzedniego. Wynikiem tego wzrostu były prace nad budową na terenie województwa śląskiego efektywnych i kompatybilnych systemów powiadamiania ratunkowego oraz koordynacji ratownictwa medycznego. W związku z tymi pracami zostały też uruchomione rezerwy celowe, które w roku 2011 stanowiły wysoki poziom – 5 mln 273 tys. zł.

Jak wynika z wykresu numer 11, relacje między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi są właściwe, nie ma dużych dysproporcji. Wydatki inwestycyjne oscylują wokół wydatków bieżących, ale to wynika z konieczności rozwoju Wydziału, a to z kolei pociąga za sobą poniesienie wydatków inwestycyjnych. Ponadto, taki był cel strategiczny województwa: zwiększenie poziomu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa śląskiego, poprzez uruchomienie Systemu Informatycznego Powiadamiania Ratunkowego oraz stworzenie i doskonalenie funkcjonowania Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego (WCPR), a także konsolidacja dyspozytorni medycznych znajdujących się w województwie śląskim.

Gospodarowanie zasobami finansowymi w administracji publicznej opiera się na planie finansowym, z góry określającym, ile zasobów finansowych przeznaczane jest na poszczególne rozdziały i paragrafy. W razie konieczności, robione są w ciągu roku przesunięcia, ewentualne zwiększenia lub zmniejszenia w planie finansowym.

Nie zawsze wszystko jest realizowane zgonie z planem, ponieważ często się zdarza, że dopiero z końcem roku dochodzi do finalizowania zamówień publicznych bądź ich

unieważniania, blokowane są środki w celu realizacji innych zadań lub następują poszukiwania oszczędności w budżecie dysponenta trzeciego stopnia bądź państwa, z braku czasu na realizację zadań bądź z rezygnacji z realizacji danego zadania przez inne podmioty. Tabela numer 21 ukazuje wykonywanie planu budżetu do 30.09.2012 roku oraz do 31.12.2012 roku. Plan ten obrazuje właśnie to zjawisko – zadania nie zawsze da się realizować zgodnie z planem.

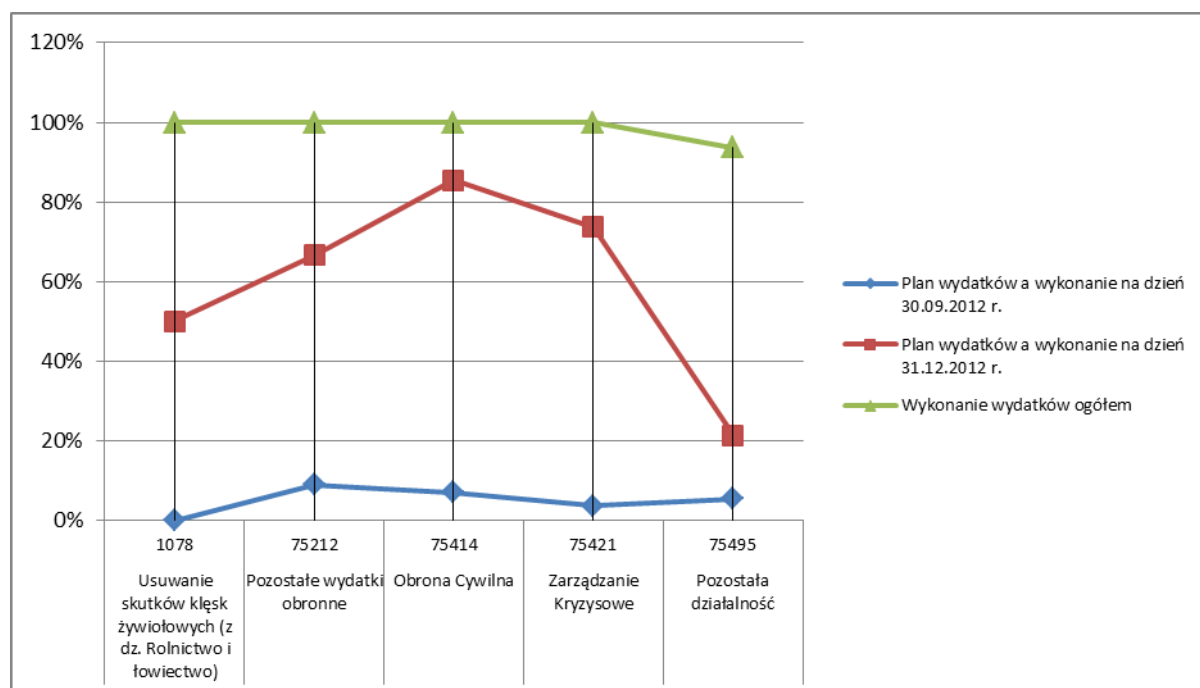
Tabela nr 21. Porównanie wykonania wydatków wg stanu na dzień 30.09.2012 roku ze stanem na dzień 31.12.2012 roku [Źródło: opracowanie własne]

Wyszczególnienie	Plan po zmianach			Wykonanie wydatków na dzień 30.09.2012 r.		Wykonanie wydatków na dzień 31.12.2012 r.		% (rubr. 9:6)	% (rubr. 11:6)	Różnica w zł (rubr. 11-9)	% różnica (rubr. 15:11)
	Ogółem	w tym z rezerw celowych	pozycja rezerwy	Ogółem	w tym z rezerw celowych	Ogółem	w tym z rezerw celowych				
1	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Usuwanie skutków klęsk żywiołowych (z dz. Rolnictwo i łowiectwo)	12 000,00 zł	12 000,00 zł	4	0,0 zł	0,0 zł	6 000,00 zł	6 000,00 zł	0%	50%	6 000,00 zł	100%
Pozostałe wydatki obronne	563 000,00 zł	0,0zł	_	49 907,52 zł	0,0 zł	374 720,59 zł	0,0 zł	9%	67%	374 720,59 zł	100%
Obrona Cywilna	1 159 866,00 zł	580 806,00 zł	59	81 223,51 zł	0,0 zł	991 628,74 zł	580 806,00 zł	7%	85%	991 628,74 zł	100%
Zarządzanie Kryzysowe	1 009 400,00 zł	0,0 zł	_	36 610,70 zł	0,0 zł	743 524,70 zł	0,0 zł	4%	74%	743 524,70 zł	100%
Pozostała działalność	1 713 596,00 zł	1 444 644,00 zł	_	92 399,70 zł	23 435,03 zł	366 974,62 zł	158 855,39 zł	5%	21%	343 539,59 zł	94%
Ogółem	4 457 862,00 zł	2 037 450,00 zł	_	260 141,43 zł	23 435,03 zł	2 482 848,65 zł	745 661,39 zł	6%	56%	2 459 413,62 zł	99%

9 poz. rezerwy – budowa, rozbudowa, utrzymanie i funkcjonowanie systemu powiadamiania ratunkowego na terenie kraju; 59 poz. rezerwy – dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej

Analiza wybranego roku nie jest przypadkowa, wynika z dostępności danych oraz z małego stopnia wykonania planu w 2012 roku (szczegółowe rozliczenie wydatków na dzień 30.09.2012 roku w załączniku numer 9). W tabeli numer 20 można zauważyć ogromną stagnację w wykonywaniu wydatków przez trzy kwartały w 2012 roku, gdyż Wydział wykonał plan tylko w 6%. Można wnioskować, że przez dziewięć miesięcy Wydział nie przykładał się do pracy.

Wykres nr 12. Procentowa realizacja planowanych wydatków w 2012 roku [Źródło: opracowanie własne].



Wykres numer 12 przedstawia dużą dysproporcję między wydatkami realizowanymi między tymi dwoma okresami. Dopiero w czwartym kwartale 2012 roku zaplanowane wydatki były zrealizowane w 100%. Wiąże się to po pierwsze z zasadą, że niezrealizowane kwoty wydatków budżetu państwa wygasają z upływem roku budżetowego i z koniecznością zwracania środków do budżetu państwa w przypadku ich niewykorzystania oraz po drugie, z długotrwałymi procedurami związanymi z zamówieniami publicznymi, które zazwyczaj finalizują się z końcem roku oraz po trzecie, ze spływaniem pod koniec roku dokumentów księgowych po zrealizowaniu danej usługi lub pracy.

Szybkie wydatki z końcem roku powodują dokonywanie nieracjonalnych zakupów i nastawienie na administrowanie, a nie na gospodarowanie zasobami. Także brak

pełniejszej elastyczności w dysponowaniu i przenoszeniu wydatków pomiędzy poszczególnymi paragrafami budżetu utrudnia racjonalne ich wykorzystanie.

Plan finansowy tradycyjnie określa alokację zasobów finansowych na poszczególne obszary działalności Wydziału. Wykonanie zadań publicznych powinno przynosić konkretne – a także wymierne pod względem jakościowym i ilościowym – rezultaty, które będą optymalnie wysokie w odniesieniu do poniesionych nakładów. Warto tu podkreślić, że Wydział, oprócz tradycyjnego budżetu państwa w ujęciu rocznym, prowadzi budżet zadaniowy.

Celem prowadzenia budżetu zadaniowego jest dążenie do utrzymania i wzmocnienia skuteczności i efektywności wydatkowania środków publicznych oraz zwiększenia stopnia odpowiedzialności – nie tylko w odniesieniu do osiągnięcia ogólnych wyników, celów i wartości mierników przypisanych zadaniom, ale także odpowiedzialności o charakterze operacyjnym – m.in. za szczegółową realizację procesów wykonywania i monitorowania założonych poziomów efektywnościowych (zadeklarowanych i opisanych szczegółowo w kartach miernika). Znaczenie budżetu zadaniowego polega na tym, że – jeśli jest on konsekwentnie wdrażany – powoduje podporządkowanie alokacji środków publicznych realizacji precyzyjnie wskazanych celów społecznych i gospodarczych. W budżecie zadaniowym oczywiste jest to, że wydatki na utrzymanie bezpieczeństwa stanowią tylko środek do osiągnięcia celów stawianych przed administracją publiczną i mają uzasadnienie tylko wtedy, gdy faktycznie przyczyniają się do osiągnięcia tych celów.

Budżet zadaniowy wyodrębnia podstawowe funkcje państwa, które stanowią główną jednostkę klasyfikacji zadaniowej i grupują wydatki wszystkich dysponentów części budżetowych według podstawowych obszarów działalności państwa.

W warunkach budżetowania zadaniowego, nowego znaczenia nabierają takie, często używane i nadużywane, terminy, jak „efektywność wykorzystania środków publicznych” czy „oszczędność” – mają one bowiem sens tylko wtedy, gdy poniesione wydatki możemy zestawić z efektami tych wydatków. W warunkach budżetowania zadaniowego jasne staje się, że wzrost wydatków na pewne zadanie czy też na pewną sferę działalności państwa nie jest wartością samą w sobie, a zmniejszenia wydatków prowadzącego do niewykonania zadań publicznych lub do jego wykonania w niewłaściwy sposób nie powinno się nazywać oszczędnością.

W zakresie wydatków Wydziału, na opis każdego zadania budżetowego składa się ogólna charakterystyka jego zakresu przedmiotowego wraz z wyszczególnieniem działu

administracji rządowej, w którym się ono zawiera oraz informacją o ogólnym poziomie wydatkowanych środków budżetowych (z wyodrębnieniem środków budżetu europejskiego). Szczegółowe, syntetyczne informacje dotyczące celów, wydatków oraz mierników z lat 2009-2012 przedstawia załącznik numer 10, który został przygotowany w formie tabel. Cele ukazane w tych tabelach z roku na rok są bardziej precyzyjne.

Każda z tabel zawiera wydatki z budżetu państwa poniesione przez dysponenta oraz wartości wykorzystywanych przez niego mierników – szczegółowości: plan według ustawy budżetowej oraz wykonanie, a także krótki komentarz dotyczący tego wykonania. Odchylenia poziomu wykonanych wydatków od założonych w planie wynikają m.in. z dokonywanych przez dysponentów w trakcie roku budżetowego przeniesień środków pomiędzy zadaniami, co umożliwiło podniesienie efektywności i skuteczności ich wydatkowania, jak również z uruchomienia środków zaplanowanych w ramach rezerw celowych. Poniższa tabela przedstawia ogólny stopień wykonania budżetu zadaniowego.

Tabela nr 22. Realizacja budżetu zadaniowego w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].

Rok		2009	2010	2011	2012
Liczba zadań		4	3	3	3
Liczba zrealizowanych zadań		3 (średnio w 93%)	3 (średnio w 84%)	3 (średnio w 95%)	2 (średnio w 54%)
Liczba niezrealizowanych zadań		1 (przyczyna – brak zasobów finansowych)	0	0	1 (przyczyna – brak zasobów finansowych)
Budżet Wydziału na zadania	Plan wg ustawy budżetowej	2 mln 972 tys. zł	1 mln 796 tys. zł	2 mln 385 tys. zł	1 mln 966 tys. zł
	Plan po zmianach	2 mln 154 tys. zł	2 mln 036 tys. zł	8 mln 345 tys. zł	3 mln 894 tys. zł
	Wykonane	2 mln 011 tys. zł	1 mln 710 tys. zł	7 mln 940 tys. zł	2 mln 108 tys. zł

W roku 2009, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wyróżnił się następującymi 4 zadaniami:

- 1) zadanie – Redukowanie przestępczości i poprawa społecznego poczucia bezpieczeństwa, przeznaczona kwota na ten cel to 40 tys. zł. Realizacja przedsięwzięć mających na celu wzrost poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców oraz zapobieganie przestępczości i aspołecznym zachowaniom, np.: zorganizowanie II Międzynarodowej Konferencji „Razem bezpieczniej w Regionie” w dniach 26-27 listopada 2009 roku na terenie Centrum

Wystawienniczego EXPO SILESIA w Sosnowcu, w tym opracowanie materiałów promocyjnych i edukacyjnych oraz zabezpieczenie logistyczne. Cel zostały osiągnięty w najwyższym możliwym stopniu, biorąc pod uwagę zaangażowane środki finansowe oraz możliwości organizacyjne;

- 2) zadanie – Obrona cywilna, przeznaczona kwota na ten cel to 1 mln 764 tys. zł, w tym wydatki inwestycyjne – 945 tys. zł., z tego: podzadanie 1. – realizacja zadań obrony cywilnej, zmierzających do stworzenia odpowiednich warunków do zapewnienia ochrony ludności w czasie pokoju, zagrożenia państwa i wojny, przeznaczona kwota – 628 tys. zł, w tym wydatki inwestycyjne – 286 tys. zł. Cel został osiągnięty poprzez zapewnienie możliwie optymalnej organizacji, wyposażenia i przeszkolenia jednostek organizacyjnych obrony cywilnej. Wzięte zostały pod uwagę możliwości finansowe, szkoleniowe oraz przeszkody proceduralne. Pierwszy miernik wykonania podzadania to liczba formacji Obrony Cywilnej w województwie, podlegająca przeszkoleniu do ilości przeszkolonych komendantów formacji Obrony Cywilnej na terenie województwa, planowany miernik to 2715/500, a jego wykonanie wynosiło 2715/374, został zrealizowany w 74%. Drugi miernik wykonania zadania to osiągnięcie gotowości do działania przez Formacje Obrony Cywilnej (wartość logiczna), planowany miernik to G+2 do 4 godzin, a jego wykonanie wyniosło G+2 do 12 godzin. Wykonanie mierników należy ocenić jako optymalne w stosunku do możliwości. Podzadanie 2. – planowanie reagowania i zarządzania kryzysowego, opracowywanie niestandardowych procedur reagowania kryzysowego w zależności od zaistniałych i potencjalnych sytuacji kryzysowych, bieżące monitorowanie sytuacji kryzysowych, ostrzeganie i informowanie o zagrożeniu, kwota przeznaczona na ten cel to 1 mln 136 tys. zł, w tym wydatki inwestycyjne – 659 tys. zł. Cel został osiągnięty poprzez usprawnienie procesu ostrzegania i informowania o zagrożeniach uczestników Wojewódzkiego Systemu Wczesnego Ostrzegania, realizowanego przez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego, poprzez usprawnienie procedur ostrzegania i przekazywania informacji o zagrożeniach i zdarzeniach oraz poprzez zakup i wdrożenie do użytkowania nowoczesnych urządzeń technicznych: urządzenia do grupowej wysyłki faksów, faksu cyfrowego – służących do przesyłania informacji. Monitorowanie realizacji zadania poprzez średni czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej – planowana wartość miernika: 77 min.,

wykonanie: 77 min. Osiągnięcie wartości miernika należy ocenić jako optymalne, biorąc pod uwagę zakres zadań Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz istniejące możliwości techniczne i organizacyjne Urzędu.

3) zadanie – Obrona Państwa oraz Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej, przeznaczona kwota na ten cel to 207 tys. zł., w tym na wydatki inwestycyjne – 47 tys. zł, z czego: podzadanie 1. – realizacja i koordynacja zadań obronnych w administracji publicznej, zakładach opieki zdrowotnej oraz przedsiębiorstwach wykonujących zadania obronne, przeznaczona kwota na ten cel to 190 tys. zł., w tym na wydatki inwestycyjne – 47 tys. zł. Celem podzadania było przygotowanie zakładów opieki zdrowotnej do realizacji zabezpieczenia medycznego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przedsiębiorstw do realizacji w zakresie militaryzacji i szczególnej ochrony obiektów oraz przygotowanie wyznaczonej kadry administracji publicznej do realizacji zadań wynikających z planów operacyjnych. Cele osiągnięto poprzez organizację szkoleń obronnych, zarówno teoretycznych, jak i praktycznych – ćwiczeń obronnych. Ilość zorganizowanych szkoleń obronnych na obszarze województwa to 350 szkoleń w stosunku do 389 zaplanowanych. Zadanie wykonano w 89%. Podzadanie 2. – zaspakajanie potrzeb Sił Zbrojnych i wojsk sojusznicych, przeznaczona kwota na ten cel to 17 tys. zł. Cel osiągnięty poprzez doskonalenie umiejętności i wiedzy osób funkcyjnych z jednostek samorządu terytorialnego wyznaczonych do funkcji kuriera poprzez praktyczne ćwiczenia (treningi akcji kurierskiej). Ilość zorganizowanych treningów akcji kurierskiej to 22 treningi na 20 zaplanowanych. Zadanie wykonane w nadwyżce (110%).

4) zadanie – Zapewnienie dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej, zadanie zaplanowane, ale niezrealizowane, nie przyznano na nie środków finansowych. Plan zadania miał być zrealizowany poprzez zapewnienie pomocy w stanach nagłego zagrożenia oraz zapewnienie właściwego poziomu jakości świadczeń zdrowotnych.

W roku 2010 Wydział realizował 3 zadania:

1) zadanie – Redukowanie przestępczości i poprawa społecznego poczucia bezpieczeństwa, przeznaczona kwota na ten cel to 138 tys. zł. Celem było poprawienie bezpieczeństwa w województwie. Na zadanie to składa się następujące podzadanie – zapobieganie przestępczości i aspołecznym

zachowaniom oraz przeciwdziałanie przemocy i patologiom społecznym. Cel osiągnięto poprzez: realizację zadań Wojewody Śląskiego jako koordynatora Rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem Bezpieczniej”. Planowany miernik, określający stopień realizacji zadania, to ocena poziomu wiedzy mieszkańców województwa na temat zapobiegania przestępczości i aspołecznym zachowaniom oraz przeciwdziałania przemocy i patologiom społecznym. Miernik nie został ustalony z uwagi na brak danych dotyczących wpływu realizowanych zadań na poziom wiedzy mieszkańców województwa na temat zapobiegania przestępczości i aspołecznym zachowaniom oraz przeciwdziałania przemocy i patologiom społecznym. Powodem był także brak środków na przeprowadzenie bieżących badań dotyczących wyżej wymienionej problematyki;

- 2) zadanie – Obrona cywilna, zarządzanie kryzysowe, przeznaczona kwota na ten cel to 1 mln 183 tys. zł, w tym wydatki inwestycyjne – 426 tys. zł. Zapewnienie sprawnego i skutecznego działania wszystkich podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz poprawa bezpieczeństwa na obszarze województwa, poprzez następujące podzadania. Podzadanie 1. – zapewnienie administracji rządowej i społeczeństwu informacji o sposobie postępowania w sytuacji zagrożeń, przeznaczona kwota – 248 tys. zł, w tym wydatki inwestycyjne – 0 zł. Cel został osiągnięty poprzez przeszkolenie przedstawicieli administracji samorządowej w zakresie postępowania na wypadek klęsk żywiołowych. Ilość przeszkolonych w zakresie postępowania na wypadek klęsk żywiołowych przedstawicieli administracji samorządowej, w stosunku do liczby osób podlegających przeszkoleniu – planowana wartość: 30%, wykonanie: 30%. Podzadanie 2. – planowanie reagowania i zarządzania kryzysowego, opracowywanie procedur reagowania kryzysowego, przeznaczona kwota na ten cel to 315 tys. zł, w tym wydatki inwestycyjne – 132 tys. zł. Celem było zapewnienie sprawnego i skoordynowanego działania podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz innych podmiotów w sytuacjach kryzysowych. Cel osiągnięto poprzez zapewnienie współdziałania oraz sprawności i skuteczności działania podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego w sytuacjach kryzysowych. Ocena współdziałania oraz sprawności i skuteczności działania podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego w sytuacjach kryzysowych (w skali 1-5), planowana wartość miernika: 4,12; wykonanie: 4,2.

Podzadanie 3. – tworzenie i utrzymanie centrów zarządzania kryzysowego oraz monitoring zagrożeń, przeznaczona kwota na ten cel to 389 tys. zł, w tym na wydatki inwestycyjne – 294 tys. zł. Zadanie polegające na zapewnieniu sprawnego działania systemu zarządzania kryzysowego na terenie województwa, poprzez utrzymanie w sprawności i doskonalenie technicznego systemu wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego. Cel został zrealizowany w stopniu dobrym. Miernik realizacji podzadania to średni czas przekazywania informacji pomiędzy podmiotami systemu zarządzania kryzysowego, planowana wartość miernika to 1 min. 45, a jego wykonanie to 1 min. 45. Podzadanie 4. – usuwanie skutków klęsk żywiołowych, przeznaczona kwota na ten cel to 231 tys. zł, w tym na wydatki inwestycyjne – 0 zł. Celem podzadania było sprawne przywrócenie stanu sprzed wystąpienia klęski żywiołowej. Ocena poprzez ilość odbudowanych lub wyremontowanych obiektów infrastruktury do ilości zweryfikowanych strat, planowana wartość miernika: 30%, wykonanie: 30%.

- 3) zadanie – Zagwarantowanie bezpieczeństwa zewnętrznego państwa oraz przeciwstawienie się agresji, przeznaczona kwota na ten cel to 389 tys. zł, w tym na wydatki inwestycyjne – 160 tys. zł. Celem zadania było przygotowanie administracji rządowej i samorządowej, zakładów opieki zdrowotnej oraz przedsiębiorców do funkcjonowania i realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, także w czasie wojny. Podzadanie 1. – utrzymanie zasobów obronnych w gotowości do realizacji zadań, przeznaczona kwota na ten cel to 253 tys. zł., w tym na wydatki inwestycyjne – 160 tys. zł. Cel został osiągnięty poprzez rozbudowę, utrzymanie, konserwację i wyposażenie Stanowisk Kierowania, utrzymywanie i zabezpieczenie sprzętu i środków materiałowych na potrzeby jednostek zmilitaryzowanych oraz zabezpieczenie potrzeb w zakresie rotacji wyposażenia dla kurierów akcji kurierskiej. Ocena realizacji poprzez liczbę zrealizowanych przeglądów, remontów oraz zmodernizowanych urządzeń stanowiących zasoby obronne, planowana wartość miernika: 3, wykonanie: 2,5. Przyczyną niewykonania planowanej wartości miernika było nieprzeprowadzenie remontu jednego magazynu przeznaczonego do składowania sprzętu i wyposażenia na potrzeby jednostek zmilitaryzowanych w związku z nieprzygotowaniem przez wykonawcę niezbędnej dokumentacji umożliwiającej uruchomienie przeprowadzenia przedsięwzięcia. Podzadanie 2. – gotowość struktur administracyjno-

gospodarczych kraju do obrony państwa, przeznaczona kwota na ten cel to 136 tys. zł. Celem podzadania było przygotowanie jednostek do działań w sytuacjach kryzysowych, poprzez organizację szkoleń obronnych przez organy administracji publicznej, Zakłady Opieki Zdrowotnej oraz przedsiębiorstwa wykonujące zadania obronne. Ocena zrealizowanego zadania nastąpiła poprzez odsetek przeszkolonych osób do liczby ludności województwa, planowana wartość miernika: 0,01, wykonanie: 0,001. Przyczyną niewykonania planowanej wartości miernika były ograniczenia wynikające zarówno z ograniczeń finansowych, jak i możliwości organizacyjnych i kadrowych. Przy 4,6 mln mieszkańców województwa nie ma możliwości przeszkolenia w ciągu roku ok. 46 tys. osób.

Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, w roku 2011, wyróżnił 3 zadania:

- 1) zadanie – Redukowanie przestępczości i działanie na rzecz poprawy społecznego poczucia bezpieczeństwa, przeznaczona kwota na ten cel to 126 tys. zł. Celem zadania była poprawa bezpieczeństwa w województwie. Osiągnięto to poprzez:
 - a) współorganizację IV Konferencji „Razem Bezpiecznej w Regionie”,
 - b) organizację warsztatów roboczych dla koordynatorów i członków grup roboczych Zespołu „Razem Bezpieczniej”,
 - c) opracowanie i wydruk materiałów edukacyjnych i promocyjnych programu „Razem Bezpieczniej w Regionie”,
 - d) zorganizowanie konkursów z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - e) realizację programów poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - f) opracowanie materiałów szkoleniowych dla członków powiatowych komisji bezpieczeństwa i porządku oraz organizację warsztatów dla docelowej grupy: wykładowców, szkoleniowców, członków powiatowych komisji bezpieczeństwa i porządku.

Wydział zrealizował w całości wszystkie z powyższych zadań, pominął jedynie ostatnie założenie. Zadania były zrealizowane poprzez:

- rozpowszechnienie filmu profilaktyczno-edukacyjnego, dotyczącego bezpieczeństwa pieszych uczestników ruchu drogowego w ramach kampanii „Rok Pieszego”,

- organizację i przeprowadzenie wspólnie z WRD w KWP w Katowicach konkursu „Moda na odblaski”, promującego elementy odblaskowe w odzieży dzieci oraz młodzieży,
- przygotowanie i przeprowadzenie w dniach 26-27 października 2011 roku w Sosnowcu IV Konferencji „Razem Bezpieczniej w Regionie – Strategia, programy bezpieczeństwa, teoria i praktyka”; dwudniowa konferencja poświęcona była projektom „Pełnosprawne Bezpieczeństwo” oraz „Rok Pieszego”,
- zorganizowanie warsztatów roboczych dla członków Zespołu do realizacji programu „Razem Bezpieczniej” na obszarze województwa śląskiego oraz koordynatorów akcji „Bezpieczne Ferie” i „Bezpieczne Wakacje”; jednym z prelegentów był przedstawiciel DAiN MSW,
- promowanie idei programu „Razem Bezpieczniej” i publikowanie informacji o działaniach podejmowanych w ramach programu na obszarze województwa,
- zorganizowanie warsztatów teatralnych dla laureatów konkursu na małą formę teatralną o charakterze profilaktycznym,
- wsparcie realizacji przez WRD KWP w Katowicach kampanii „Trzeci Krok – Rok Pieszego – Rozsądny i Widoczny Pieszy”,
- wsparcie organizacyjne wojewódzkiego konkursu dla dzieci i młodzieży z zakresu bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- zorganizowanie konkursu „Strażnik Miejski Roku” adresowanego dla strażników gminnych/miejskich straży działających na obszarze województwa śląskiego,
- koordynowanie akcji „Bezpieczne Ferie 2011” i „Bezpieczne Wakacje 2011”, ukierunkowanych na zapewnienie bezpiecznego wypoczynku dzieciom i młodzieży wypoczywającym na obszarze województwa śląskiego oraz turystom przemierzającym się w czasie ferii zimowych/wakacji letnich po terenie województwa,
- zorganizowanie, wspólnie z Komendantem Wojewódzkim Policji w Katowicach, Śląskim Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym oraz Śląskim Kuratorem Oświaty, II konkursu na najlepiej zorganizowany wypoczynek letni w miejscu zamieszkania pod nazwą: „Wakacje: Bezpiecznie, Zdrowo i Zabawnie”,

- promowanie i wspieranie działań profilaktycznych, w tym adresowanych do społeczeństwa, a szczególnie dzieci i młodzieży, poprzez wykonanie 200 szt. maskotek Śląskiej Policji – Sznupek, a także współfinansowanie druku kwartalnika „Śląska Policja”,
- dodatkowo, Wojewoda Śląski włączył się w prowadzoną przez Wydział Prewencji KWP w Katowicach kampanię „Nie reagujesz? Akceptujesz!”.

Oceniono realizację zadania poprzez ocenę wskaźnika przestępczości w regionie. Planowana wartość miernika to 36%, a jej wykonanie to 33,5%. Zakładana wysokość miernika nie została osiągnięta z powodu narzuconego dla zadania wskaźnika – poziomu przestępczości w województwie. Z uwagi na rolę wielu czynników w tym makroekonomicznych, społecznych, prawnych i innych, wskaźnik ten jest powiązany z prowadzonymi zadaniami jedynie w minimalnym zakresie, tym samym brak jest możliwości wykazania bezpośredniego wpływu prowadzonych działań na jego wielkość.

2) zadanie – Zarządzanie kryzysowe i obrona cywilna, przeznaczona kwota na ten cel to 7 mln 511 tys. zł, z tego na wydatki bieżące – 489 tys. zł, wydatki inwestycyjne – 7 mln 022 tys. zł. Wydatki inwestycyjne przeznaczono na budowę Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na zakupy inwestycyjne. Cel osiągnięto poprzez: zapewnienie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zapewnienie sprawnego funkcjonowania wojewódzkiego systemu wczesnego ostrzegania oraz wojewódzkiego systemu wykrywania i alarmowania, szkolenie jednostek administracji publicznej, a w szczególności organów właściwych w zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, organizację ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, szkolenie ludności w ramach powszechnej samoobrony, szkolenie komendantów formacji obrony cywilnej oraz wojewódzkich formacji OC, organizację konferencji i badań naukowych, popularyzację obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, realizację zakupu specjalistycznego sprzętu, budowę Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Realizację celu należy ocenić na poziomie dobrym. Ocena współdziałania, ocena sprawności i skuteczności działania podmiotów zarządzania kryzysowego oraz ocena funkcjonowania wojewódzkiego systemu łączności w sytuacjach kryzysowych (w skali 1-5), planowana wartość miernika: 4, a jej wykonanie: 4.

3) zadanie – Gotowość struktur administracyjno-gospodarczych kraju do obrony państwa, przeznaczona kwota na ten cel to 303 tys. zł, w tym 11 tys. zł w ramach wydatków na zakupy inwestycyjne (plan – 90 tys. zł). W ramach pozostałych 79 tys. zł planowany był zakup elementów systemów antenowych, w tym przewoźnych masztów teleskopowych, central telefonicznych i urządzeń dyspozytorskich oraz sprzętu wyposażenia systemu łączności specjalnej. Po przeprowadzeniu wstępnego rozpoznania rynku otrzymano ofertę w znacznym stopniu przewyższającą możliwości finansowe. Biorąc pod uwagę powyższe, podjęto kroki w celu zakupu elektronicznego systemu zarządzania kluczami, który docelowo planowany był do wykorzystywania na Zapasowym Stanowisku Kierowania Wojewody Śląskiego. W trakcie prowadzonych czynności nie uzyskano zgody II Wicewojewody. Celem było przygotowanie administracji rządowej, samorządowej, zakładów opieki zdrowotnej oraz przedsiębiorców do funkcjonowania i realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Oceniono realizację zadania na podstawie ilości podmiotów przygotowanych do realizacji nałożonych zadań obronnych. Wartość planowana: 280/1,0 (jednostki administracji rządowej, samorządowej, ZOZ-y oraz przedsiębiorcy realizujący zadanie w województwie). Wartość osiągnięta: 230/1,0 (nie zrealizowano szkoleń obronnych dla przedsiębiorców realizujących zadanie oraz nie zakupiono sprzętu systemów łączności na potrzeby Stanowiska Kierowania Wojewody Śląskiego. Ponadto, zadanie w zakresie przygotowania Zakładów Opieki Zdrowotnej na potrzeby obronne państwa zostało przekazane do innego Wydziału Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach).

W roku 2012 Wydział realizował 3 zadania:

1) zadanie – Ochrona obywateli, utrzymanie porządku publicznego oraz działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa, przeznaczona kwota na ten cel to 82 tys. zł. Celem była poprawa bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego, poprzez zapobieganie przestępczości i aspołecznym zachowaniom oraz przeciwdziałanie przemocy i patologiom społecznym. Zadanie to składało się z podzadania 1. – koordynacja działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego, przeznaczona kwota na ten cel to 25,7 tys. zł. Cel osiągnięto poprzez poprawę poziomu współpracy służb, inspekcji, straży i innych podmiotów zaangażowanych w działania na rzecz bezpieczeństwa publicznego, a miarą jego

realizacji była liczba zainicjowanych i zorganizowanych projektów, akcji, konferencji i innych przedsięwzięć wymagających koordynacji, planowana wartość to minimalnie 3 działania, a jej wykonanie to minimalnie 4 działania. Podzadanie 2 – rządowy program ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem Bezpieczniej”, przeznaczona kwota na ten cel to 56,4 tys. zł. Projekt dofinansowany przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych. Cel realizowany poprzez zapewnienie prawidłowej realizacji projektów dofinansowanych przez MSW, ocena realizacji poprzez ocenę liczby kontroli zakończonych projektów, które otrzymały dofinansowanie, planowana wartość to 1, a jej wykonanie to 0.

- 2) zadanie – Zarządzanie Kryzysowe i obrona cywilna, przeznaczona kwota na ten cel to 2 mln 019 tys. zł, w tym na wydatki inwestycyjne – 1 mln 335 tys. zł. Zapewnienie sprawnego i skutecznego działania wszystkich podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz poprawa bezpieczeństwa na obszarze województwa, poprzez następujące podzadania. Podzadanie 1. – koordynacja przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego i przeciwdziałanie zagrożeniom terrorystycznym, przeznaczona kwota na ten cel to 743,5 tys. zł, w tym na wydatki inwestycyjne – 510 tys. zł. Celem podzadania było zapewnienie sprawnego i skoordynowanego działania podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz innych podmiotów w sytuacjach kryzysowych. Miernik realizacji to stopień sprawności i niezawodności systemu łączności zarządzania kryzysowego; planowana liczba przeszkolonych osób: 97,9%, wykonane: 97,9%. Podzadanie 2. – przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych, przeznaczona kwota na ten cel to 580,8 tys. zł, w tym całość przeznaczona na wydatki inwestycyjne. Celem podzadania była minimalizacja skutków klęsk żywiołowych, a miernikiem realizacji liczba odbudowanych lub wyremontowanych obiektów infrastruktury komunalnej zniszczonych w wyniku klęski żywiołowej, planowana wartość wykonania to 30%, a jej realizacja to 35,8%. Podzadanie 3. – obrona cywilna, przeznaczona kwota na ten cel to 410,8 tys. zł, w tym wydatki inwestycyjne – 176,6 tys. zł. Celem podzadania była sprawna realizacja zadań obrony cywilnej. Miernikiem podzadania była ilość osób przeszkolonych z zakresu obrony cywilnej. Podzadanie 4. – system powiadomienia ratunkowego 112, przeznaczona kwota na ten cel to 284,8 tys. zł, w tym na wydatki inwestycyjne – 68 tys. zł. Podzadanie polegało na całodobowej

obsłudze założeń alarmowych przez operatorów, a miernikiem podzadania była liczba otrzymanych zgłoszeń przez operatorów w stosunku do zgłoszeń zweryfikowanych i przekazanych do odpowiednich dysponentów. Nie wyszczególniono miernika w planie wg budżetu na 2012 rok, a nawet nie osiągnięto przewidywanego wykonania, gdyż nie uruchomiono Wydziału Centrum Powiadamiania Ratunkowego.

- 3) zadanie – Gospodarowanie zasobami wodnymi, przeznaczona kwota na ten cel to 6 tys. zł. Pieniądze przeznaczono na ochronę przeciwpowodziową oraz przeciwdziałanie skutkom suszy. Gospodarkę zasobami wodnymi zrealizowano w ramach „Programu ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły”, a kwota przeznaczona na to zadanie, to koszt wynagrodzenia określonego przez wojewodę kierownika Zespołu Technicznego. W pozostałym zakresie program jest realizowany przez Wydział Rozwoju Regionalnego. Nie wyszczególniono nazw celów i mierników oraz ich wartości, gdyż w planie finansowym Wydziału (po zmianach) ich nie określono.

W komentarzach budżetu zadaniowego Wydziału w badanych okresach, szczególną uwagę przykuwa omówienie przypadków niewykonania lub niepełnego wykonania planowanych wartości docelowych mierników (w relacji do planu) – zarówno w kontekście zidentyfikowanych na etapie planowania budżetowego ryzyka o charakterze zewnętrznym, jak i zmian sposobu realizacji zadań lub zmian w poziomie ich finansowania, które nastąpiły w trakcie roku budżetowego.

Powyższe dane nie pochodzą z systemu finansowo-księgowego prowadzonego w układzie zadaniowym. Dane opracowywane są na podstawie realizacji wydatków [w układzie tradycyjnym wg szczególności działu, rozdziału, paragrafu. Wydatki określone są szacunkowo na podstawie doświadczeń z poprzednich lat oraz funkcjonujących na rynku cen planowanych do zakupu usług i sprzętu. Każdy wydatek realizowany w ramach zadania jest dokonywany w oparciu o każdorazową kalkulację cen obowiązujących na rynku oraz zgodnie z ustawą „Prawa zamówień publicznych”.

Zadaniowy układ budżetu Wydziału nie jest przejrzysty oraz nie gwarantuje stworzenia spójnego systemu umożliwiającego zgromadzenie, weryfikację i przetworzenie danych opisanych celów zadań publicznych w ramach planowanych kwot wydatków. Ponadto, niektóre dane są niekompletne, gdyż brak jest niektórych mierników lub są one niewykonalne. Warto zwrócić uwagę, że przyczyną niewykonania części

planowanych wartości mierników były ograniczenia wynikające zarówno z braków finansowych, jak i możliwości organizacyjnych i kadrowych, na przykład:

- zadanie przeszkolenia z zakresu obrony państwa osób z organów administracji publicznej, Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz przedsiębiorstw wykonujących czynności obronne. Miernikiem tego zdania był odsetek przeszkolonych osób do liczby ludności w województwie, planowana wartość 0,01 mieszkańców; nie ma możliwości, przy 4,6 mln mieszkańców województwa, przeszkolenia w ciągu roku ok. 46 tys. osób, dlatego też zadanie zostało wykonane na poziomie: 0,001;
- zadanie redukcji przestępczości i działania na rzecz poprawy społecznego poczucia bezpieczeństwa. Narzucony wskaźnik – poziom przestępczości w województwie – z uwagi na rolę wielu czynników w tym makroekonomicznych, społecznych, prawnych i innych, miernik jest powiązany z prowadzonymi zadaniami jedynie w minimalnym zakresie, dlatego też jest brak możliwości wykazania bezpośredniego wpływu prowadzonych działań na jego wielkość.

Gospodarowanie zasobami finansowymi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, dysponenta trzeciego stopnia, podlegało rygorom: ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych oraz innych aktów prawnych określających gospodarkę finansową państwowych jednostek budżetowych. Dysponent trzeciego stopnia podlega dyscyplinie finansów publicznych, która polega na przestrzeganiu przez zespół, ustalonych przez ustawodawcę norm prawnych, dotyczących szeroko rozumianej gospodarki finansowej, których naruszenie skutkować może pociągnięciem do odpowiedzialności.

Gospodarowanie zasobami finansowymi Wydziału oceniam pozytywnie. W badanych okresach Wydział nigdy nie wydał więcej niż zaplanował, skutecznie dokonywał zmian i przenosił środki, w razie konieczności uruchamiane były rezerwy celowe. Bywały też nadużycia, które w znacznej mierze wyszły podczas kontroli zewnętrznej NIK. W celu wyeliminowania nieprawidłowości i uchybień, zasoby finansowe Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego powinny być w sposób systematyczny zagospodarowywane, zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie procedurami, w sposób oszczędny i racjonalny, w szczególności w zakresie wydatków

inwestycyjnych oraz wydatków bieżących, np.: na organizację szkoleń czy konferencji. Wydział powinien w sposób rzetelny przygotowywać oraz przeprowadzać postępowania dotyczące zamówień publicznych, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, gdyż niedopilnowanie tego prowadzi do umorzeń postępowań dotyczących zamówień i przepadania zasobów finansowych na to przeznaczonych.

3.4. ANALIZA GOSPODAROWANIA ZASOBAMI LUDZKIMI

3.4.1. Analiza zasobów ludzkich w latach 2009 i 2012

Przez zasoby ludzkie administracji rozumiemy osoby fizyczne, będące jej pracownikami oraz ich zespoły. W organizacjach złożonych, takich jak administracja publiczna, jakość i ilość zasobów ludzkich wpływa bezpośrednio na sprawność urzędu, który nimi dysponuje, a pośrednio na sprawność szerszych podsystemów administracji, których jest on częścią, lub z którymi współdziała oraz na efektywność systemu administracji publicznej jako całości. Wpływa także na sprawność systemu rządzenia, którego administracja publiczna jest jednym z istotnych elementów.

Administrowanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej obejmuje pozyskiwanie zasobów i gospodarowanie nimi, kształtowanie ich kapitału ludzkiego i społecznego oraz zapewnianie ich rozwoju w celu jak najsprawniejszej realizacji celów i zadań administracji.

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach realizuje zadania wynikające z kompetencji Wojewody Śląskiego, który jest przedstawicielem Rady Ministrów w województwie. Jednym z naczelnych zadań przypisanych wojewodzie jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo obywateli i porządek publiczny. Z obowiązku tego wynika, że wojewoda odpowiada bezpośrednio za przygotowanie administracji publicznej do przeciwdziałania wszelkim patologiom i zagrożeniom. Misją wojewody śląskiego jest „Administracja Wojewody Śląskiego – sprawność instytucjonalna, bezpieczeństwo i służba publiczna”. Dla usprawnienia realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, wojewodę, w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach, wspiera Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Szczegółowy zakres poszczególnych komórek Wydziału oraz jego strukturę ukazuje jeden z podrozdziałów rozdziału drugiego.

Sprawami zasobów ludzkich w Wydziale zajmuje się dyrektor Wydziału. Dyrektor kieruje pracą Wydziału i ponosi odpowiedzialność za realizację przypisanych mu zadań. Odpowiada za przedstawianie wniosków w sprawie zatrudnienia pracowników, przedstawianie propozycji wynagrodzeń i nagród, wniosków i opinii w sprawie rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem, wyraża zgodę na wykorzystanie urlopu wypoczynkowego i szkoleniowego, przedstawia wnioski o udzielenie kar

dyscyplinarnych oraz ustala czas pracy pracowników. Dla optymalnej organizacji pracy, Wydziały dzielą się dodatkowo na oddziały, które nadzorowane są przez kierowników.

Głównym obszarem aktywności pracowników Wydziału są: realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, problematyka związana z obowiązkami, zagadnienia obrony cywilnej, ratownictwa medycznego, a także bezpieczeństwa imprez masowych, ochrony przeciwpowodziowej, czy łączności. W kompetencjach pracowników Wydziału leży także problematyka ochrony transportu drogowego towarów niebezpiecznych, które są przewożone po drogach i wyznaczonych trasach praktycznie każdego województwa.

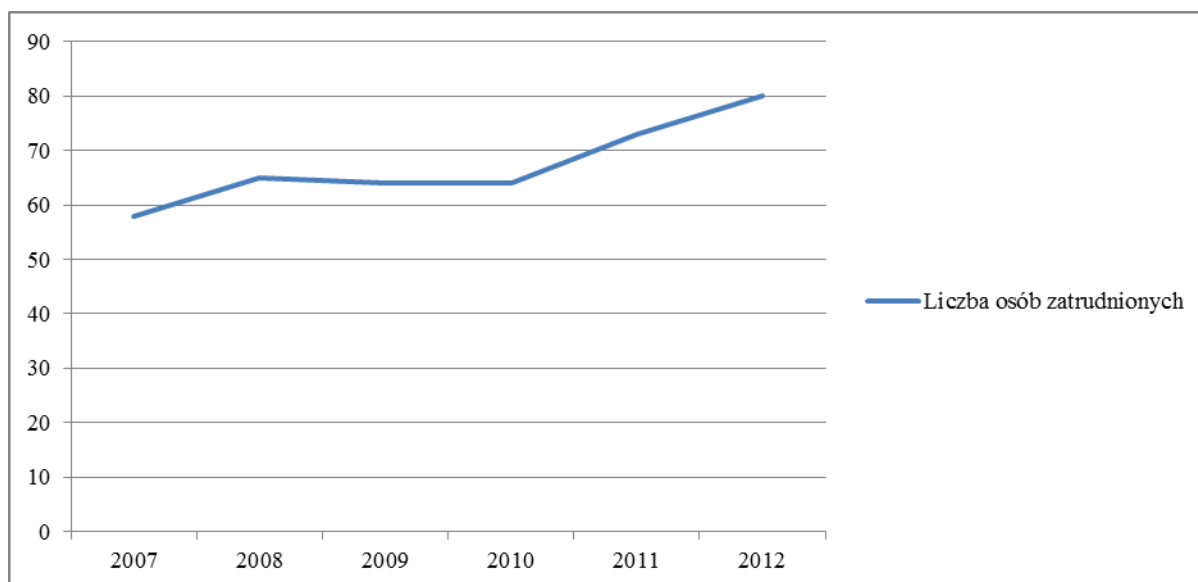
Pracowników administracji można w Wydziale podzielić na dwie grupy: zatrudnionych w grupie urzędniczej (pracowników merytorycznych) lub pracowników obsługi (wykonujących funkcje pomocnicze). Pracownik zatrudniony w urzędzie jest urzędnikiem i wykonuje zadania merytoryczne urzędu. Podstawą zatrudnienia w administracji publicznej są: mianowanie oraz umowa o pracę. Odpowiednie przepisy prawa określają, jakie formy można zastosować do zatrudnienia na danym stanowisku. Podstawowymi regulacjami prawnymi, które regulują gospodarowanie zasobami ludzkimi w Wydziale, są: ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 roku w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010 roku w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej, zarządzenie nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 roku w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, zarządzenie Wojewody Śląskiego nr 180/09 z dnia 1 lipca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach oraz zarządzenie Wojewody Śląskiego nr 0155/10/09 z dnia 19 maja 2009 roku w sprawie regulaminu pracy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

Zebrane w trakcie badań informacje pozwoliły między innymi na wskazanie ogólnych tendencji dotyczących struktury zasobów ludzkich w administracji publicznej

województwa śląskiego przeciwdziałających zagrożeniom bezpieczeństwa. Zebrany materiał umożliwił także określenie potrzeb w zakresie usprawnienia gospodarowania zasobami ludzkimi.

Praca w administracji publicznej postrzegana jest jako stabilne miejsce pracy, w którym fluktuacja zatrudnienia jest nieduża i z którym pracownik wiąże całe swoje życie zawodowe. W Wydziale, w ciągu ostatnich lat, znacznie wzrosła liczba pracowników, co obrazuje wykres numer 13. W roku 2012, w stosunku do 2009 roku, liczba zatrudnionych w Wydziale wzrosła o 20%. W roku 2009 liczba zatrudnionych pracowników ogółem wynosiła 64 osoby, a w 2012 roku 80 osób. Największy wzrost zatrudnienia nastąpił między rokiem 2011 a 2012, zatrudniono aż 7 pracowników. Dla porównania, największą komórką organizacyjną w Urzędzie, pod względem zatrudnienia, jest Biuro Inwestycji, Zamówień publicznych i Logistyki, które zatrudnia 176 pracowników (stan na dzień 31.12.2012 roku). Wśród 20 komórek organizacyjnych Urzędu, Wydział znajduje się na siódmym miejscu.

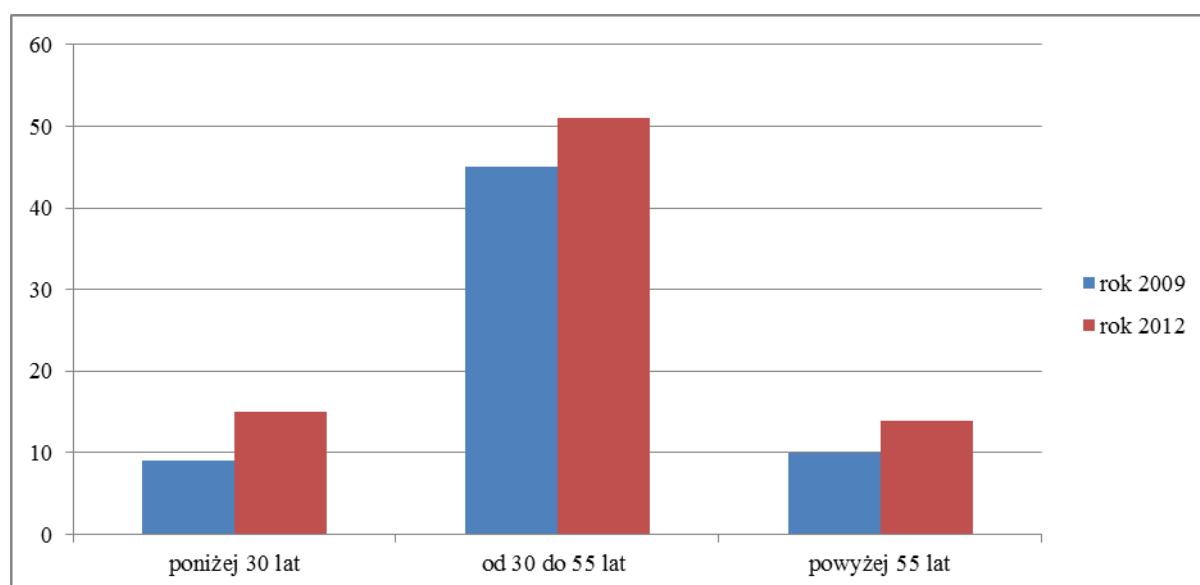
Wykres nr 13. Struktura zatrudnienia pracowników w Wydziale w przedziale czasowym 2007-2012
[Źródło: opracowanie własne].



W Wydziale, liczba zatrudnionych pracowników na etacie w 2009 roku wynosiła 55,34, a w 2012 roku 67,97. Wzrost zatrudnienia na etacie wynika ze wzrostu zatrudnienia ogółem, gdyż w roku 2012 liczba zatrudnionych na etacie wzrosła o 19% w porównaniu z rokiem 2009.

Dla zobrazowania trendów w obszarze zmian zatrudnienia w Wydziale, istotne jest również przedstawienie proporcji wiekowej. Struktura wiekowa w Wydziale, w 2012 roku, kształtowała się następująco: 19% ogółu pracowników to ludzie młodzi, którzy nie osiągnęli jeszcze 30 lat, natomiast osoby w przedziale wiekowym powyżej 30 a poniżej 55 lat stanowią ponad 60% ogółu zatrudnionych, z kolei osoby po 55 roku życia to około 16% pracowników. Z tego wynika, że za problematykę przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa w śląskim Urzędzie odpowiadają z reguły osoby powyżej 30 roku życia (60%).

Wykres nr 14. Porównanie struktury wiekowej pracowników w latach 2009 i 2012 [Źródło: opracowanie własne].



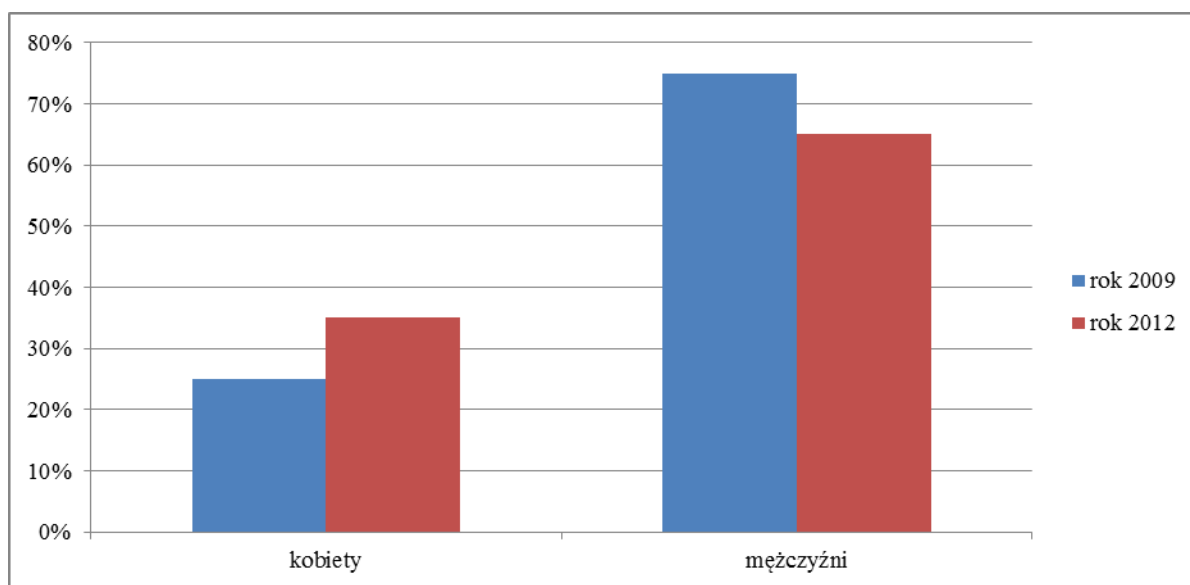
Jak wynika z powyższego wykresu, w Wydziale pracują z reguły osoby w średnim wieku, najczęściej pracownicy o dużym doświadczeniu, które zostało zebrane w trakcie wieloletniej pracy zawodowej.

W stosunku do stanu sprzed trzech lat (2009 rok) ilość pracowników przed 30. rokiem życia wzrosła o 40%, natomiast średnio o 20% wzrosła ilość pracowników między 30 a 55 rokiem życia i powyżej 55 roku życia. Zmiany te są prawdopodobnie wynikiem wzrostu zatrudnienia pracowników ogółem.

O organizacji można wiele powiedzieć na podstawie płci, jaka dominuje wśród zatrudnionych. W przeliczeniu na pełne etaty, w 2009 roku kobiety stanowiły 25% wszystkich pracowników, natomiast w 2012 roku 35%, analogicznie, w 2009 roku, wśród wszystkich pracowników, zatrudnionych było 75% mężczyzn, natomiast w 2012 roku

65%. Zatem w roku 2012 zauważalny jest wzrost zatrudnienia kobiet o 10% w porównaniu z 2009 rokiem, a odwrotnie jest w stosunku do mężczyzn. Zmiany te przedstawia wykres numer 15.

Wykres nr 15. Porównanie struktury zatrudnienia kobiet i mężczyzn w przeliczeniu na etaty (lata 2009 i 2012) [Źródło: opracowanie własne].

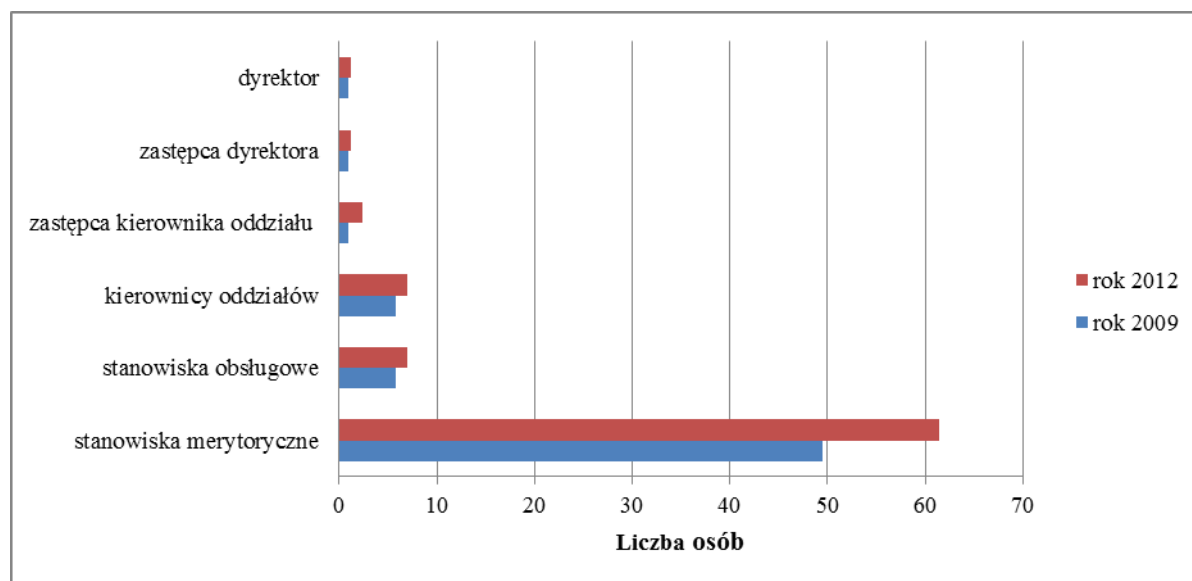


Ważnym miernikiem sprawności pracy Wydziału jest proporcja stanowisk merytorycznych do stanowisk obsługowych. Przez stanowiska obsługowe rozumie się stanowiska pracy, które zostały powołane do realizacji zadań organizacyjno-kadrowo-finansowych, a więc do obsługi innych (merytorycznych) stanowisk w Wydziale.

W porównaniu do lat ubiegłych, stosunek ten nie ulega zmianie i ma się jak 8:1 (tzn. na ośmiu pracowników merytorycznych przypada jeden pracownik obsługi). Dane te mogą wydawać się pozytywne tym bardziej, że w ostatnich latach dokonano centralizacji zadań kancelaryjnych i obsługi kadrowej. Ponadto, podjęto próby ograniczenia liczby stanowisk ds. organizacyjnych w Wydziale, a także nastąpił znaczny wzrost skomputeryzowania.

Pracownicy obsługi stanowili w 2012 roku 9% całej kadry pracowniczej, a stosunek stanowisk merytorycznych do obsługowych wynosił 8,7:1. Istotny wzrost liczby stanowisk merytorycznych wynikał z konieczności rozwoju Wydziału Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz tworzenia Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego. Stanowiska kierownicze stanowiły 15% ogółu zatrudnionych w Wydziale w 2012 roku, podobnie było w roku 2009.

Wykres nr 16. Porównanie struktury zatrudnienia na stanowiskach w latach 2009 i 2012 [Źródło: opracowanie własne].

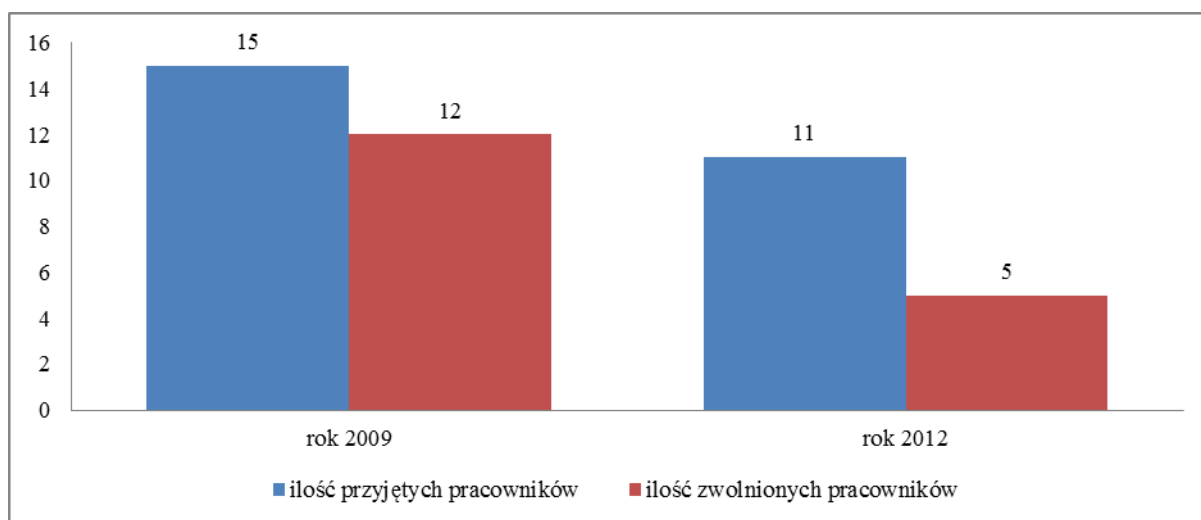


Z powyższego wykresu wynika, że w ciągu czterech lat nie zmieniła się struktura zatrudnienia, jedynie odnotowywany jest znaczny wzrost zatrudnienia na stanowiskach merytorycznych. Pozytywnie ocenia się małą ilość stanowisk obsługowych w stosunku do stanowisk merytorycznych; jest to związane z dobrą organizacją pracy i zmniejszeniem kosztów obsługi.

Uwagę zwraca rosnąca w całym badanym okresie liczba pracowników Wydziału, choć wzrost ten nie jest równomierny. Liczba osób nowozatrudnionych i zwolnionych w poszczególnych latach nie bilansuje się, przewaga tych pierwszych waha się od 4 (w 2012 roku) do 3 (w 2009 roku) pracowników.

W dalszym ciągu urzędy administracji rządowej postrzegane są jako stabilne miejsca pracy, w których fluktuacja zatrudnienia jest nieduża i w których pracownik wiąże się z urzędem na całe swoje życie zawodowe. Widoczne jest zatem zahamowanie zatrudnienia w stosunku do zwolnień. Wykres numer 17 obrazuje tendencję spadkową liczby nowozatrudnionych i zwolnionych pracowników; jest to wynik szukania oszczędności i rozpoczęcia procesu sukcesywnego ograniczania zatrudnienia w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim.

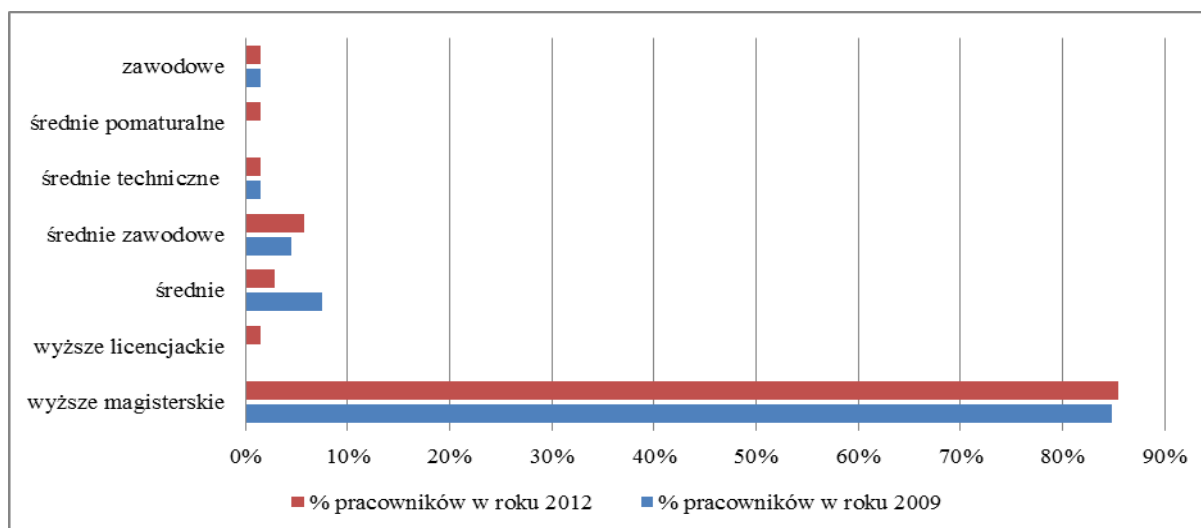
Wykres nr 17. Fluktuacja pracowników Wydziału w latach 2009 i 2012 [Źródło: opracowanie własne].



W okresie 2009-2012 nastąpił znaczny (o 20%) wzrost ogólnej liczby pracowników Wydziału, posiadających wykształcenie wyższe, magisterskie. Obserwacja ta wynika z faktu zatrudnienia pracowników na stanowiska merytoryczne, na które wymagane jest wyższe wykształcenie. Szczegółowe proporcje w zakresie wykształcenia pracowników w 2012 roku przedstawia wykres numer 18.

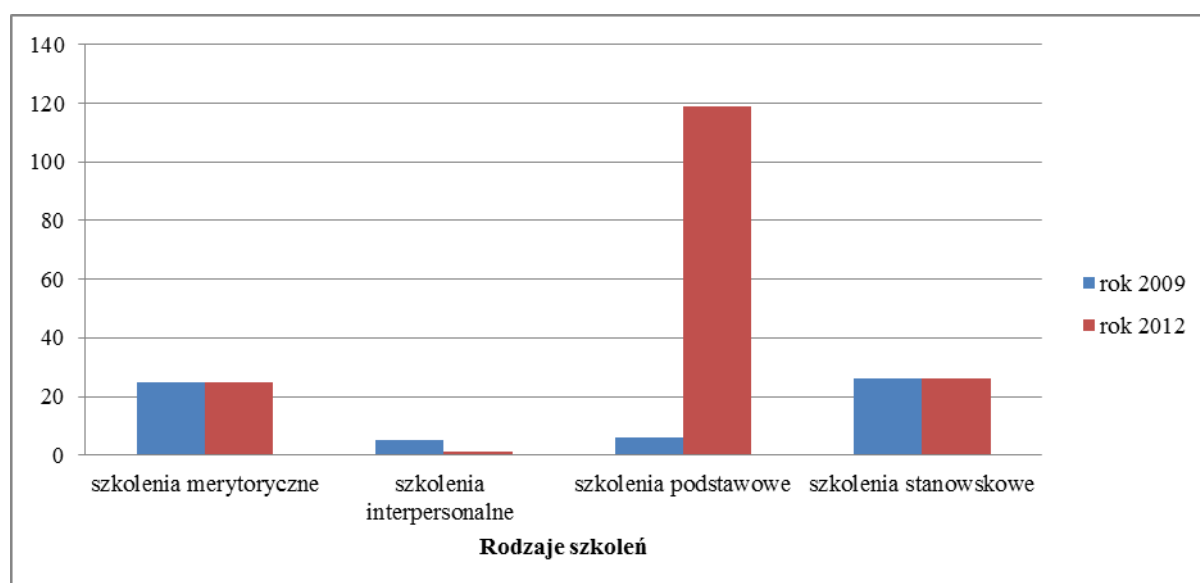
Prawie 86% pracowników legitymuje się wykształceniem wyższym (zazwyczaj magisterskim) i odsetek ten wzrasta, gdyż niemal regułą jest, że na wakaty i nowe stanowiska pracy rekrutowani są kandydaci posiadający dyplom ukończenia studiów wyższych.

Wykres nr 18. Porównanie struktury wykształcenia pracowników Wydziału w latach 2009 i 2012 [Źródło: opracowanie własne].



Jednym z istotniejszych czynników współkształtujących kondycję zasobów ludzkich w organizacji jest jej zdolność do podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności. Liczba szkoleń merytorycznych pracowników Wydziału ma tendencję wzrostową. Na zdecydowanie niższym poziomie utrzymują się natomiast szkolenia o charakterze interpersonalnym, ale to wynika z małego kontaktu pracowników z interesariuszami. W latach 2009-2012 znacznie wzrosła ilość szkoleń podstawowych (w 2012 roku ich ilość przekroczyła poziom szkoleń stanowiskowych), są one wynikiem wdrażania systemów informatycznych w Urzędzie.

Wykres nr 19. Podnoszenie kompetencji pracowników Wydziału w latach 2009 i 2012 [Źródło: opracowanie własne].



Powyższy wykres przedstawia liczbę wykorzystanych miejsc szkoleniowych, które pracownik Wydziału wykorzystał więcej niż jeden raz. Z wykresu wynika, że w roku 2012 o 95% wzrósł udział pracowników w szkoleniu podstawowym w porównaniu z rokiem 2009. Tendencja ta wynika ze wzrostu o 80% zatrudnienia ogółem w roku 2012 oraz z wdrożenia systemu informatycznego w Urzędzie, którego wprowadzenie związane było z przeszkoleniem podstawowym pracowników.

Na podstawie powyższych analiz można scharakteryzować, jakie zmiany zaszły w gospodarowaniu zasobami ludzkimi w Wydziale od roku 2009 do 2012 (tabela numer 23).

Tabela nr 23. Zmiany w gospodarowaniu zasobami ludzkimi w Wydziale w porównaniu lat 2009 i 2012
 [Źródło: opracowanie własne].

Kategoria	Zmiany w strukturze zatrudnienia w porównaniu z latami 2009 a 2012
liczba zatrudnienia	wzrost
liczba zatrudnienia w etatach	wzrost
wiek zatrudnienia – <u>poniżej 30 roku życia</u>	wzrost
zatrudnienie wg płci – <u>kobiety</u>	wzrost
zatrudnienie wg stanowisk – <u>stanowiska merytoryczne</u>	wzrost
zatrudnienie wg wykształcenia – <u>wyższe magisterskie</u>	wzrost
fluktuacja zatrudnienia	spadek
rozwój kompetencji – <u>udział w szkoleniach podstawowych</u>	wzrost

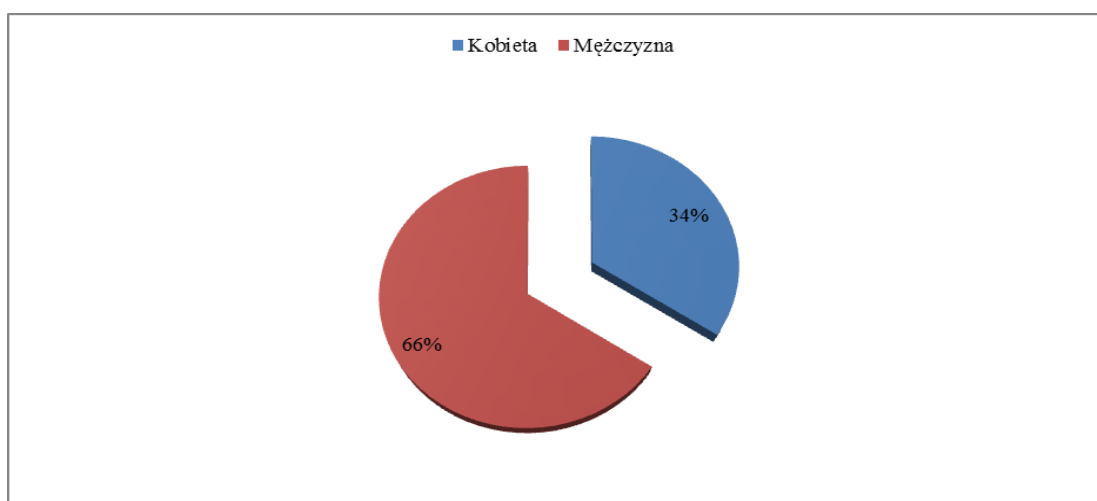
3.4.2. Charakterystyka badanej próby w 2013 roku

Próba, jako że nie jest pustym podzbiorem populacji generalnej, jest badana ze względu na cechy należące do zbioru cech diagnostycznych. Reprezentatywność próby zależy od sposobu jej doboru spełniającego warunki jednorodności, losowości oraz liczebności. Jeżeli próba zostanie wybrana w sposób losowy i w jej skład wchodzi odpowiednia liczba jednostek statystycznych, to wówczas jest ona reprezentatywna. Populacji stawia się wymóg, aby była jednorodna, tzn., aby jednostki badawcze w niej występujące podlegały, ze względu na badaną cechę, działaniu tych samych przyczyn systematycznych, a ich zróżnicowanie w obrębie wyróżnionej populacji wynikało z przyczyn losowych. Tak więc, próba stanowi część populacji i podlega badaniom, a wyniki uzyskane na jej podstawie są uogólnione w populacji generalnej [Zeliaś, Pawełek, Wanat, 2002, s. 14-15].

W badaniu ankietowym wzięło udział 70 pracowników Wydziału. Wyniki przeprowadzonej ankiety znajdują się w załączniku numer 11. Na podstawie wypełnionej metryczki, która stanowi ostatnią część przygotowanej ankiety, zgromadzono dane do opracowania danych socjodemograficznych badanej grupy. W zbiorze danych socjodemograficznych respondenci wskazywali: płeć, zarobki, staż pracy, wykształcenie, grupę wiekową, do której należą oraz rodzaj zajmowanego w Wydziale stanowiska.

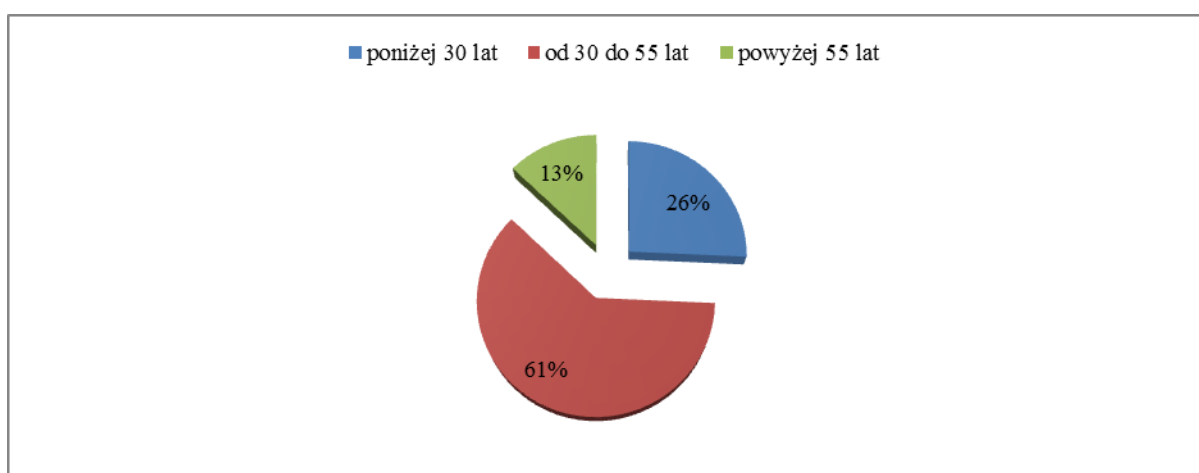
Ankietę poprawnie wypełniły 24 kobiety (34%) i 46 mężczyzn (66%), co zgadza się z rzeczywistą strukturą zasobów ludzkich w Wydziale wg płci (wykres numer 20).

Wykres nr 20. Respondenci wg płci [Źródło: opracowanie własne].



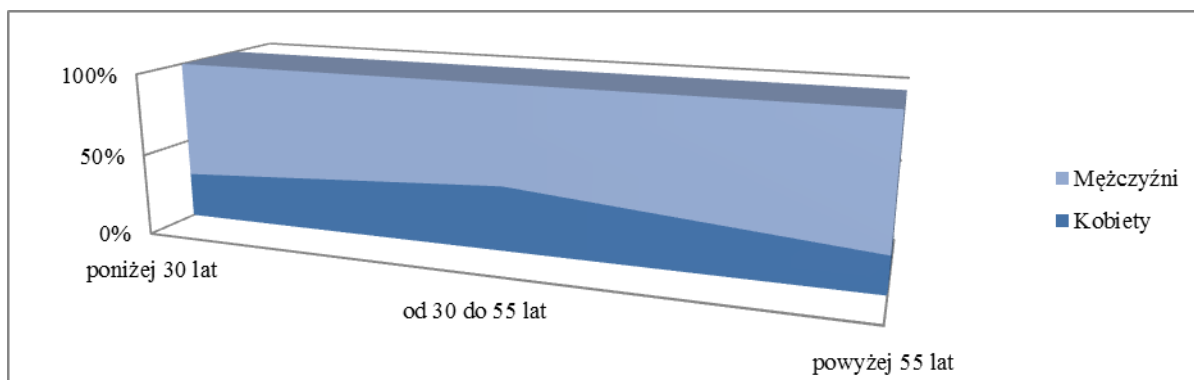
Przedział wiekowy pracowników Wydziału przedstawia wykres numer 21. Większość respondentów stanowią osoby w wieku od 30 do 55 lat, stanowią oni 61% respondentów. Ten przedział wiekowy świadczy o tym, że są to pracownicy w wieku produkcyjnym. Jest to bardzo pozytywne zjawisko, gdyż są to ludzie wprawieni w pracę i z pewnym doświadczeniem zawodowym. Warto też zwrócić uwagę, że 26% respondentów to ludzie młodzi, poniżej 30 roku życia; wynika to ze wzrostu zatrudnienia związanego z tworzeniem Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego.

Wykres nr 21. Respondenci wg wieku [Źródło: opracowanie własne].



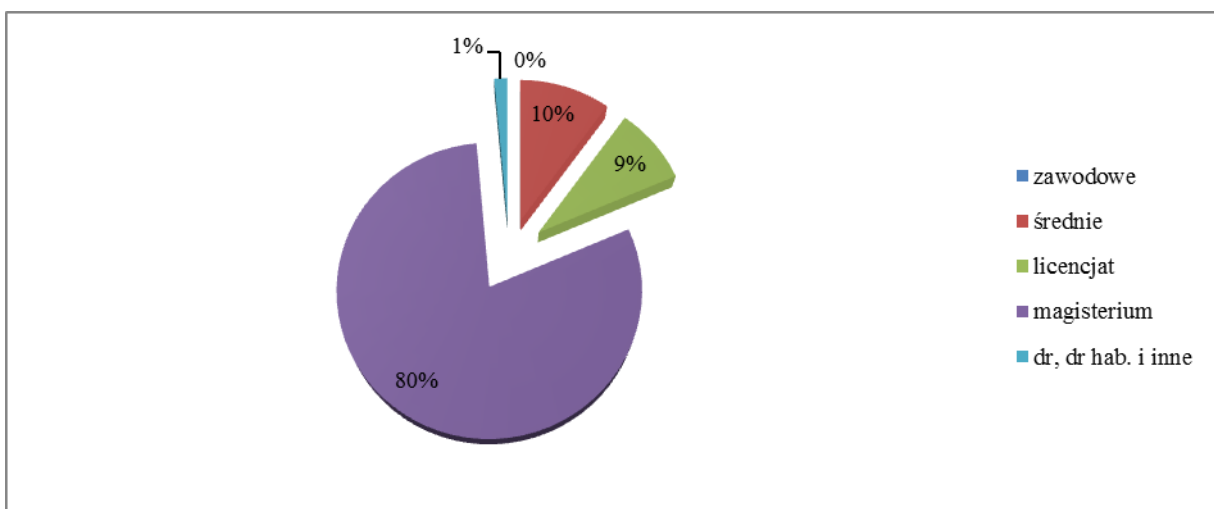
Biorąc pod uwagę dane struktury wiekowej i płciowej respondentów, możemy wiele dowiedzieć się na temat tej populacji. Te informacje uzyskamy z wykresu numer 22. Widoczne jest, że znaczna część respondentów w wieku od 30 do 55 lat to mężczyźni, kobiety stanowią tylko 24% wszystkich pracowników. Ponadto, przewaga mężczyzn jest w grupie wiekowej poniżej 33 oraz powyżej 55 lat.

Wykres nr 22. Respondencji wg wieku i płci [Źródło: opracowanie własne].



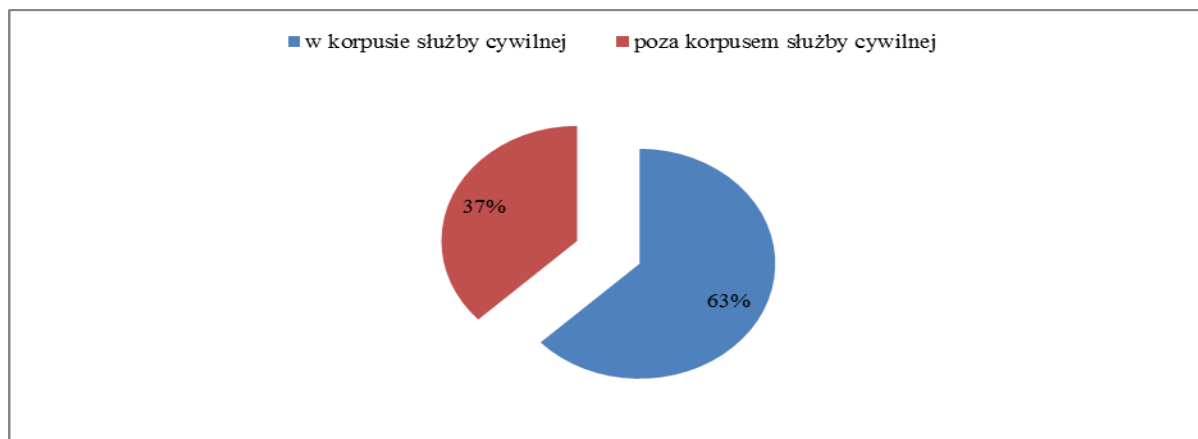
Wśród respondentów przeważały osoby z wykształceniem wyższym (ponad 90%), z czego zdecydowana większość, bo aż 80%, to respondenci z dyplomem studiów drugiego stopnia. Struktura zasobów ludzkich, wg wykształcenia, zgadza się z rzeczywistym stanem w Wydziale. Priorytetem Wydziału jest zatrudnianie pracowników z wyższym wykształceniem. Takie wnioski można wysnuć na podstawie wykresu numer 23.

Wykres nr 23. Respondenci wg wykształcenia [Źródło: opracowanie własne].



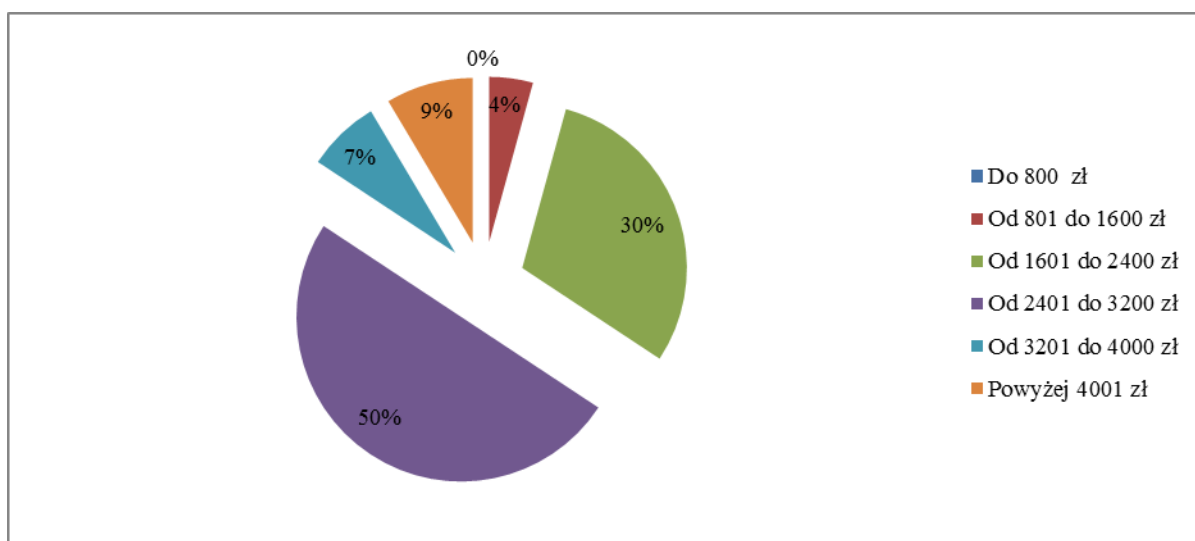
Wykres numer 24 ukazuje przewagę osób zatrudnionych w korpusie służby cywilnej (63%). Ta grupa jest najbardziej liczną w Wydziale, są to pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych: średniego szczebla zarządzania, na stanowiskach koordynujących, samodzielnych, specjalistycznych i wspomagających.

Wykres nr 24. Respondenci wg zajmowanych stanowisk [Źródło: opracowanie własne].



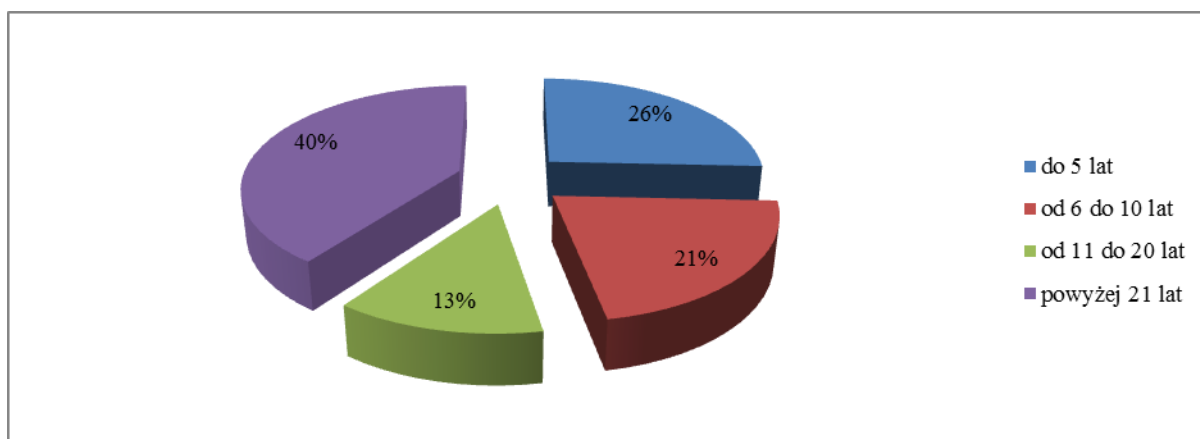
Jak wynika z analizy metryczki, największy udział w badanej próbie miały osoby, które zarabiają brutto od 2401 zł do 3200 zł – 50%, są to w większości mężczyźni, z wykształceniem wyższym magisterskim, w grupie wiekowej od 30 do 55 lat, zatrudnieni w korpusie służby cywilnej. Drugą, co do wielkości grupą, są pracownicy zarabiający brutto od 1601 zł do 2400 zł – 30%. Najmniejszą grupę stanowią osoby otrzymujące minimalne wynagrodzenie za pracę, co stanowi 4% próby. Wynagrodzenie brutto powyżej 4000 zł zadeklarowało 9% respondentów, ta grupa pracowników to osoby na stanowiskach wyższego szczebla, kierowniczych. Wykres numer 25 przedstawia, jak wśród pracowników Wydziału rozkłada się podział wynagrodzenia za pracę.

Wykres nr 25. Respondenci wg uzyskiwanego wynagrodzenia brutto [Źródło: opracowanie własne].



Jeśli chodzi o staż pracy respondentów zajmujących się przeciwdziałaniem zagrożeniom bezpieczeństwa w Urzędzie Wojewódzkim okazuje się, że w większości są to osoby z bogatym doświadczeniem zawodowym. Jak wynika z wykresu numer 26, około 40% pracowników to osoby pracujące zawodowo dłużej niż 21 lat. Warto zwrócić uwagę, że najmniejszą grupę stanowią osoby o stażu pracy od 11 do 20 lat (13%). Z danych wynika, że im starsza osoba, tym ma ona dłuższy staż pracy w Wydziale. Świadczy to o długoletnim związaniu pracownika z tym miejscem pracy.

Wykres nr 26. Respondenci wg stażu pracy [Źródło: opracowanie własne].



Podsumowując, respondenci to grupa pracowników dobrze wykształconych, wykonujących zadania administracji publicznej należącej do korpusu służby cywilnej, będący w wieku średnim, z długim stażem pracy i wspierający Wydział swoim doświadczeniem zawodowym. Charakterystykę próby badawczej, według metryczki, przedstawia tabela numer 24.

Tabela nr 24. Charakterystyka próby badawczej [Źródło: opracowanie własne na podstawie danych z metryczki].

Kategorie metryczki	Próba badawcza
Płeć	Przewaga mężczyzn
Zarobki (brutto)	Zarabiający od 2401 do 3200 zł brutto
Wykształcenie	Z wyższym wykształceniem (magisterskim)
Wiek	W wieku od 30 do 55 lat
Stanowisko w Wydziale	Pracujący w korpusie służby cywilnej, na stanowisku merytorycznym
Staż pracy	Ze stażem pracy w Wydziale powyżej 21 lat

3.4.3. Analiza wyników przeprowadzonego badania w 2013 roku

W niniejszym podrozdziale zostanie przeprowadzona analiza empiryczna materiału badawczego, pozyskanego w toku przeprowadzonych badań własnych. Pozwoli ona na uzyskanie odpowiedzi m. in. na pytanie dotyczące tego, jak gospodaruje się zasobami ludzkimi w Wydziale, ze szczególnym uwzględnieniem procesu naboru, adaptacji, rozwoju i wynagradzania. Owa analiza pozwoli ocenić proces gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale oraz wpływ danych socjodemograficznych na tę ocenę.

Oprócz wspomnianych powyżej kwestii, poruszone zostaną sprawy związane z zainicjowaniem standardów zarządzania zasobami ludzkimi, które nakazał wprowadzić Szef Służby Cywilnej. Według tych standardów, pracownicy mają wspierać realizację misji i celów Urzędu, ma też zostać podwyższony poziom satysfakcji i zadowolenia z pracy w Urzędzie.

Pierwszym etapem analizy wyników ankiety był przegląd informacji o zatrudnieniu w Wydziale. Respondentowi zostały zadane następujące pytania: czy to jest jego pierwsza praca zawodowa, czy wcześniej pracował w administracji publicznej, na jakiej podstawie jest zatrudniony, czy ma podległych pracowników oraz czy praca zaspakaja jego aspiracje zawodowe.

Z odpowiedzi na poniższe pytania wynika, że praca w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach nie była pierwszą pracą zawodową dla 84% respondentów. Te osoby, dla których praca w Wydziale była pierwszą pracą zawodową w służbie cywilnej, odbyły służbę przygotowawczą, w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania. Służba przygotowawcza jest o tyle istotna, że pozwala na zapoznanie się pracownika z podstawowymi aktami prawnymi normującymi funkcjonowanie Urzędu oraz z jego strukturą i zadaniami. Prawie połowa respondentów przed pracą w Wydziale pracowała już w administracji publicznej.

Dane analizowano za pomocą współczynnika korelacji Pearsona. Widoczna jest silna zależność między poniższymi danymi (przy poziomie istotności $p \leq 0,05$). Osoby, dla których praca w Wydziale była pierwszą pracą zawodową, nie pracowały wcześniej w administracji publicznej i odbyły służbę przygotowawczą, co obrazuje tabela numer 25.

Konieczność odbycia służby przygotowawczej jest wymogiem art. 17 ustawy o służbie cywilnej.

Tabela nr 25. Współczynnik korelacji Pearsona [Źródło: opracowanie własne].

Zmienne	1. Czy praca w Wydziale była dla Pana(i) pierwszą pracą zawodową?		2. Czy w związku z powyższym, został(a) Pan(i) skierowany(a) do odbycia służby przygotowawczej?		3. Czy przed pracą w Wydziale pracował(a) Pan(i) w administracji publicznej?	
	T	N (3)	T	N	T	N
Wartość zmiennych	16%	84%	10%	6%	49%	51%
korelacja (zmienna 1; zmienna 2)	-1					
korelacja (zmienna 2; zmienna 3)			-1			
korelacja (zmienna 1; zmienna 3)	1					

Większa część respondentów (70%) jest zatrudniona w Wydziale na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, co jest współmierne do długości stażu pracy, jaki zadeklarowali respondenci. Stanowiska kierownicze zajmuje tylko 14% respondentów. Stan ten jest zgodny ze stanem faktycznym, gdyż kierownicze stanowiska znajdują się w każdej komórce Wydziału, dochodzi do tego stanowisko dyrektora Wydziału i jego zastępcy. Kierownicy komórek bezpośrednio kierują lub koordynują pracą powyżej 9 pracowników, natomiast pracą kierowników zarządzają dyrektor Wydziału i jego zastępca.

Niepokojącym jest fakt, że zdecydowana większość (64%) respondentów twierdzi, że zajmowane obecnie stanowisko pracy w Wydziale nie zaspakaja ich aspiracji zawodowych, Są to pracownicy, którzy wcześniej, przed pracą w Wydziale, pracowali w administracji publicznej i mają możliwość porównania obu jednostek.

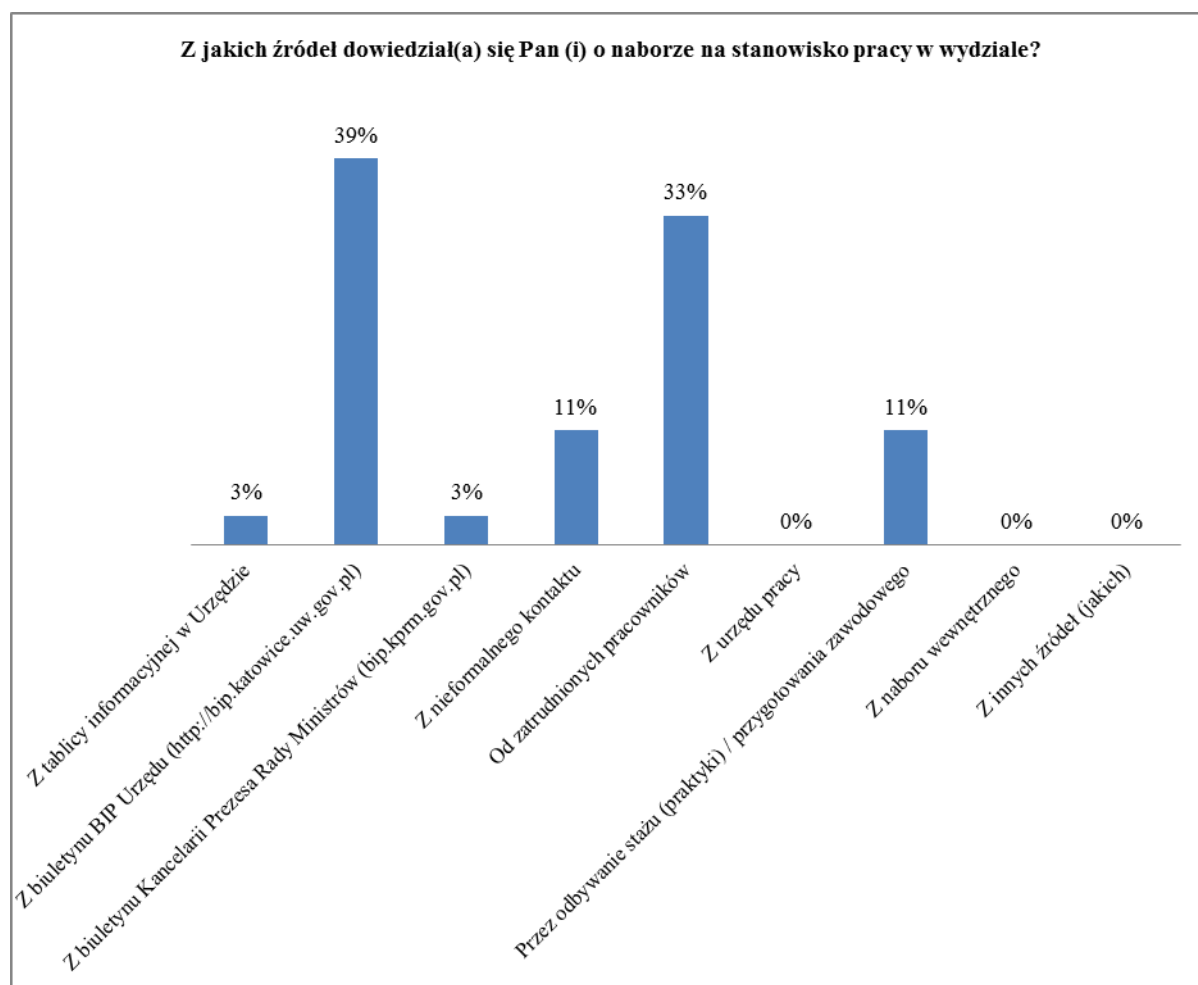
Drugim etapem badań jest analiza procesu rekrutacji i selekcji w Wydziale. Według ustawy o służbie cywilnej, proces rekrutacji i selekcji nazwany jest naborem. Celem naboru jest znalezienie oraz zatrudnienie ludzi w Urzędzie, by zapewnili oni ciągłe i efektywne jego funkcjonowanie. Te z pozoru proste działania, określane obiegową zasadą – „właściwy człowiek na właściwym miejscu” – obejmują kilka podstawowych czynności, które poddane są ocenie i weryfikacji przez respondenta.

Jeżeli w Wydziale jest wolny etat, który jest niezbędny do sprawnego i efektywnego funkcjonowania Wydziału, wtedy dyrektor Wydziału składa do dyrektora generalnego Urzędu wnioski, wraz z uzasadnieniem, z prośbą o zatrudnieniu osoby na wolnym

stanowisku pracy. Jeśli dyrektor generalny Urzędu wyrazi zgodę, wtedy, przy pomocy komórki kadrowej i dyrektora Wydziału, organizuje się nabór na nowego pracownika.

Zgodnie z ustawą o służbie cywilnej, każdy obywatel ma prawo do informacji o wolnych stanowiskach pracy, a nabór jest otwarty i konkurencyjny. Zasada ta świadczy o publicznym charakterze służby cywilnej.

Wykres nr 27. Źródła informacji o naborze na wolne stanowisko pracy w Wydziale [Źródło: opracowanie własne].



Respondenci, na zadane pytanie – co zainteresowało ich w ofercie pracy na stanowisko w Wydziale, mieli możliwość wyboru maksymalnie dwóch odpowiedzi. Najczęściej wybierane wartości to:

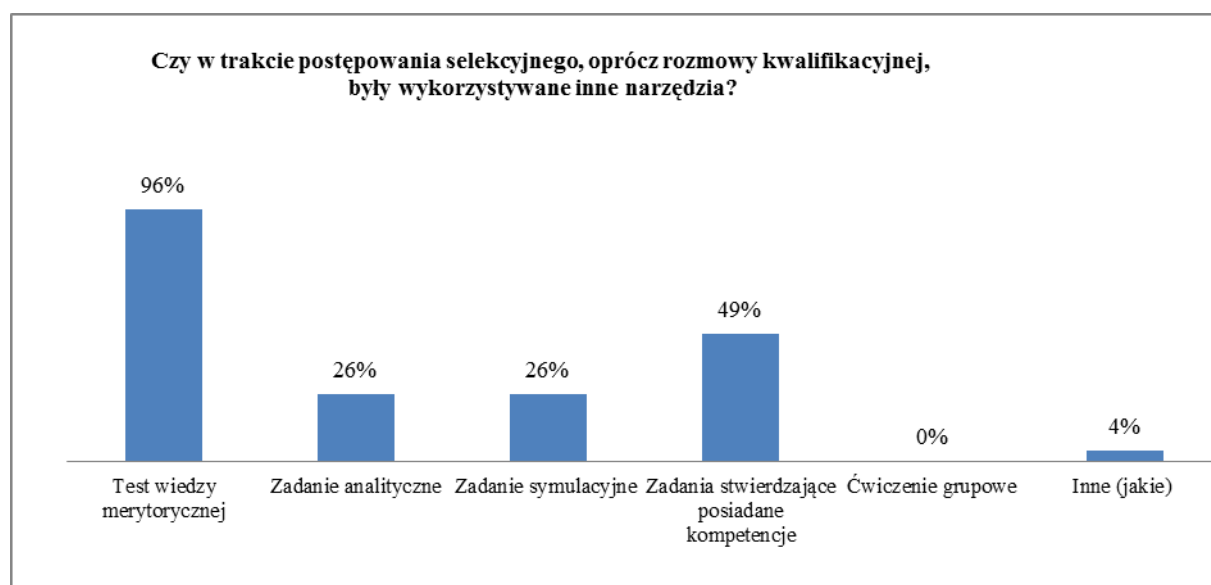
- 60% rodzaj i zakres pracy;
- 41% stabilność zawodowa;
- 26% system czasu pracy;

- 19% prestiż pracy w administracji;
- 19% możliwość rozwoju.

Z powyższych danych wynika, że ponad połowa respondentów była świadoma, jaki rodzaj i zakres pracy chciałaby wykonywać oraz, że zagadnienia dotyczące przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, jakimi zajmuje się Wydział, leżą w kręgu ich zainteresowań (60%). Praca w administracji publicznej od zawsze kojarzyła się ze stabilnym miejscem pracy, tak też odpowiedziało 41% respondentów.

W trakcie trwania naboru, po złożeniu wymaganych dokumentów i spełnieniu formalnych wymagań określonych w ogłoszeniu, kandydat jest poddawany dalszym technikom i metodom selekcji. W trakcie postępowania selekcyjnego, oprócz rozmowy kwalifikacyjnej, 96% respondentów wypełniło test wiedzy merytorycznej z zakresu wymagań na danym stanowisku pracy, o które się starali. Poniższy wykres przedstawia, jakie metody w procesie naboru, według respondentów, były wykorzystywane. Istniała możliwość zaznaczenia maksymalnie dwóch odpowiedzi.

Wykres nr 28. Metody naboru na stanowisko pracy w Wydziale, oprócz rozmowy kwalifikacyjnej, wg responetów [Źródło: opracowanie własne].



Odpowiadając na kolejne pytanie, respondenci mieli możliwość wyboru maksymalnie dwóch odpowiedzi: Pytanie dotyczyło powodów, które decydowały o przyjęciu ich do pracy? Poniżej przedstawione są najczęściej podawane odpowiedzi:

- 41% rozmowa kwalifikacyjna;

- 30% posiadana wiedza z zakresu oferty pracy;
- 30% doświadczenie;
- 20% pozytywnie wykonane zadanie / wypełniony test.

Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu uzyskanie jak najwięcej istotnych informacji dla pracodawcy, a także dla przyszłego pracownika, dlatego też 41% respondentów uważa, że to właśnie rozmowa kwalifikacyjna przesądziła o ich sukcesie podczas procesu naboru.

Przyjęcie kandydata do pracy nie oznacza zakończenia procesu jego zatrudnienia. Następnym etapem jest adaptacja zawodowa i społeczna pracownika w nowym miejscu pracy. Terminem „adaptacja zawodowa” określa się dostosowanie człowieka do warunków fizycznych i społecznych środowiska, co oznacza przystosowanie się nowo przyjętych pracowników do pełnienia nowej roli zawodowej i społecznej. Adaptacja zawodowa odnosi się przede wszystkim do tych osób, które po raz pierwszy podejmują pracę zawodową oraz zmieniają miejsce pracy lub charakter zajęcia.

Początkowy okres pracy jest dla pracowników bardzo istotny, 86% respondentów zostało ciepło i życzliwie przyjętych przez pozostałych pracowników, a obojętnie tylko 6%, pozostała część respondentów nie miała zdania na ten temat.

Adaptacja zawodowa przyjętych pracowników polegała na praktycznym przygotowaniu ich do środowiska i warunków pracy w Wydziale. W momencie wprowadzenia pracownika do pracy na stanowisko, pracodawca zapoznał, według respondentów, z :

- 89% zakresem obowiązków;
- 81% misją i głównymi celami Wydziału;
- 94% sposobem wykonywania pracy;
- 84% uprawnieniami na wyznaczonym stanowisku;
- 94% pracownikami i współpracownikami;
- 76% osobą odpowiedzialną za proces adaptacji nowego pracownika w początkowym okresie pracy.

Średnio 86% respondentów uważa, że pracodawca wywiązał się ze swoich obowiązków związanych z wprowadzeniem pracownika do pracy oraz spełnił wymagania szefa służby cywilnej. Pierwsze wrażenie i doświadczenie w pracy mają istotne znaczenie w późniejszej efektywności pracownika.

Na pytanie – jak pracownik ocenia proces adaptacji w Wydziale – 44% respondentów odpowiedziało, że na poziomie bardzo dobrym, a 40%, że na poziomie dobrym. Ocena procesu adaptacji była poszerzona o ocenę następujących kategorii: wprowadzenia na stanowisko, zapoznania z nowym otoczeniem, instruktażem na stanowisku oraz zapoznaniem z zakresem obowiązków i ze sposobem wykonywania pracy. Poniższa tabela przedstawia szczegółową ocenę procesu adaptacji.

Tabela nr 26. Ocena procesu adaptacji przez respondentów [Źródło: opracowanie własne].

Wprowadzenie na stanowisko			
Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
47%	42%	11%	0%
Zapoznanie z nowym otoczeniem			
Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
56%	30%	14%	0%
Instruktaż na stanowisku			
Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
36%	47%	11%	6%
Zapoznanie z zakresem obowiązków i ze sposobem wykonywania pracy			
Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
36%	41%	17%	5%

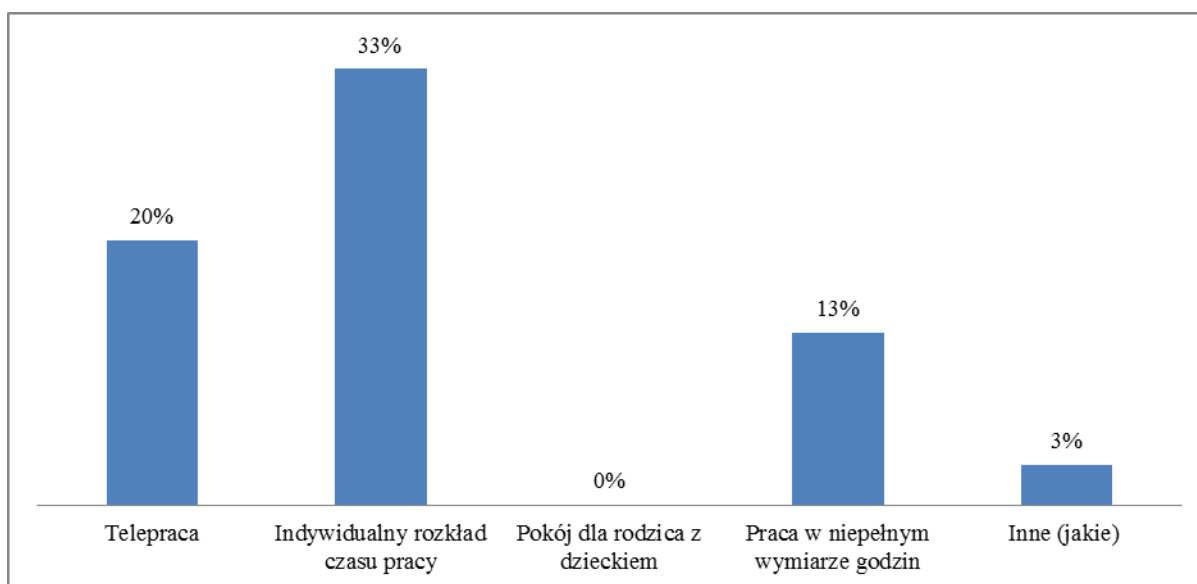
Biorąc pod uwagę powyższe oceny i po wyciągnięciu średniej arytmetycznej z przyznanych ocen przez respondentów, proces adaptacji zawodowej oceniony został na ocenę dobrą (średnia arytmetyczna = suma wszystkich ocen 1188 / podzielona przez ilość osób przyznających oceny ($4 \cdot 70 = 280$) = równa się 4,24).

Proces adaptacji dostarcza gotowych wzorców zachowań uczestnikom danej kultury organizacyjnej, które odnoszą się do konkretnych sytuacji i osób. Powyższe dane potwierdzają, jak ważne jest zaadaptowanie się w nowym środowisku i sytuacji, a to pozwala zmniejszyć poczucie niepewności swych pracowników.

Według wyników badań, w Wydziale zostało wprowadzone elastyczne rozwiązanie dotyczące czasu i sposobu pracy, w celu pogodzenia obowiązków zawodowych z życiem prywatnym i rodzinnym, tak zadeklarowało 69% respondentów. Ta sama grupa oznajmiła, że najczęściej występującą elastyczną formą czasu pracy w Wydziale jest indywidualny rozkład czasu pracy (33%) oraz telepraca (20%), ponadto, 3% respondentów wymieniło inne formy, tj. system zmianowy pracy. Program działania,

zakładający wprowadzenie elastycznych rozwiązań dotyczących czasu i sposobu pracy, ma na celu umożliwienie pracownikowi połączenia pracy z innymi swoimi obowiązkami i aspiracjami. Właściwe relacje pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym odgrywają kluczową rolę w ocenie jakości życia i pracy. Brak równowagi pomiędzy czasem spędzonym w pracy a czasem spędzonym poza pracą, może w dłuższej perspektywie skutkować znacznym spadkiem wydajności, wypaleniem zawodowym, konfliktami i ogólnym spadkiem efektywności.

Wykres nr 29. Elastyczne formy czasu i sposobu pracy w Wydziale, wg respondentów [Źródło: opracowanie własne].



Niepokojącym jest fakt, że 97% respondentów pracowało w godzinach nadliczbowych. Najczęściej wybieraną przyczyną pracy w nadgodzinach było polecenie przełożonego oraz zbyt duża ilość zadań, tak określiło średnio 44% respondentów. Oprócz tych przyczyn, 12% respondentów wymieniło jeszcze np.: sytuację kryzysową, zbyt dużo zgłoszeń na telefon alarmowy oraz zbyt mało personelu. Powyższe przyczyny są bardzo istotne, gdyż można z nich wywnioskować, że w Wydziale brakuje zasobów ludzkich i ten fakt potwierdził też wywiad z dyrektorem Wydziału.

W czasie pracy w Wydziale, 20% respondentów podejmowało dodatkowe zatrudnienie; jest to niski współczynnik, który wynika z konieczności uzyskania zgody pracodawcy oraz z braku czasu na inną pracę – 97% respondentów zdarzało się pracować w godzinach nadliczbowych.

Wśród respondentów, 40% uważa, że warunki pracy odpowiadają im w stopniu dobrym i dostatecznym, co przedstawia tabela numer 27.

Tabela nr 27. Ocena warunków pracy w Wydziale wg respondentów [Źródło: opracowanie własne].

Bardzo odpowiada	W jakim stopniu odpowiadają Panu (i) warunki pracy w zakładzie? <i>(proszę wybrać jeden stopień)</i>					Nie odpowiada
	5	4	3	2	1	
	9%	40%	40%	6%	6%	

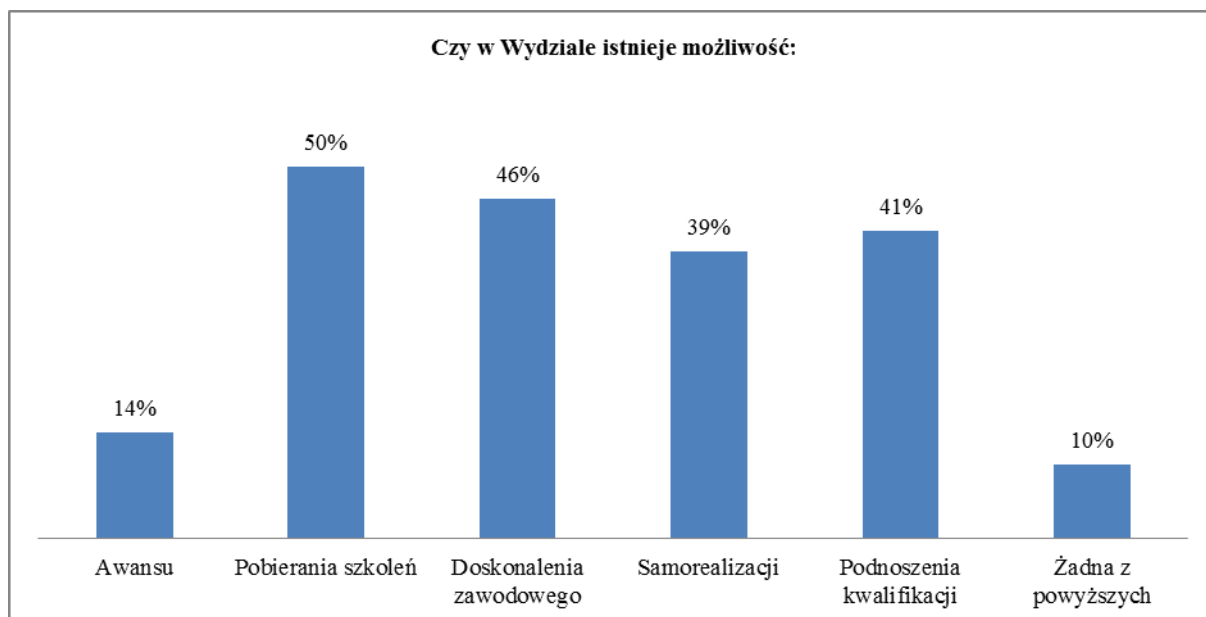
Tabela nr 28. Rozkład wyników po uporządkowaniu (szereg nieparzysty) [Źródło: opracowanie własne].

Stopień	1	2	5	4	3
Uporządkowany rozkład wyników oceny warunków pracy w Wydziale	6%	6%	Me (mediana) 9%	40%	40%

Za wartość mediany został przyjęty stopień bardzo dobry. Oznacza to, że mniej niż 9% respondentów nie odpowiada warunki pracy w Wydziale, a więcej niż 9% respondentów uważa te warunki za dobre. Jest to istotne, gdyż pracownicy w ten sposób utożsamiają się z Wydziałem.

W gospodarowaniu zasobami ludzkimi istotny jest proces rozwoju, dlatego też respondentom zostało zadane pytanie – czy w Wydziale istnieje możliwość: awansowania, rozwoju, samorealizacji lub podnoszenia kwalifikacji? Respondenci bez żadnych ograniczeń mogli wybrać odpowiedzi, które uważają za właściwe. Z poniższego wykresu wynika, że ponad połowa respondentów uważa, że istnieje w Wydziale możliwość pobierania szkoleń i ten fakt zgadza się ze stanem rzeczywistym w Wydziale. 14% respondentów twierdzi, że w Wydziale istnieje możliwość awansowania. Tak niski procent świadczy o tym, że formalnie nie istnieją procedury awansowania i że grupa, która uważa, że istnieje taka możliwość, odczuła ten proces na zasadzie rotacji lub naboru wewnętrznego.

Wykres nr 30. Możliwości istniejące w Wydziale [Źródło: opracowanie własne].



Podsumowując, powyższy etap analizy dotyczy procesu naboru, adaptacji zawodowej i ogólnych warunków pracy w Wydziale. Analiza naboru jest bardzo złożona, administracja publiczna ma swoją specyfikę, a stanowią o niej regulacje prawne i jej kultura. Większość badanych respondentów ocenia te procesy na poziomie dobrym, ale dalekim od bardzo dobrego. Według powyższych danych wynika, że Wydział wprowadził następujące standardy zarządzania zasobami ludzkimi:

- procedury naboru;
- zasady wprowadzenia pracownika do pracy;
- elastycznych form czasu i sposobu pracy, w celu pogodzenia obowiązków zawodowych z życiem prywatnym.

Niezależnie od sprawności systemu naboru, większość pracowników wymaga dodatkowego szkolenia. Celem szkolenia jest utrzymanie lub podwyższenie wydajności pracy na obecnie zajmowanym stanowisku, a celem doskonalenia jest dążenie do rozwijania umiejętności potrzebnych do przyszłych zadań.

Ludzie są wyjątkowymi zasobami organizacji (zasobami ludzkim), inwestycja w nich jest wysoce opłacalna. Rozwój zawodowy można rozumieć jako rozwój pracownika w obrębie organizacji, zgodnie z jej potrzebami i osiąganymi wynikami, możliwościami i preferencjami pracowników indywidualnych. Takie podejście do rozwoju zawodowego – z dwóch perspektyw – organizacji (pracodawcy) i pracownika – powinno znaleźć

odzwierciedlenie w podejmowaniu przez organizację świadomych decyzji związanych z celami i planami w ramach gospodarowania zasobami ludzkimi.

Rozwój pracowników powinien sprzyjać podnoszeniu kompetencji, czyli wiedzy, umiejętności, doświadczenia i postaw wyrażonych w zachowaniach mających wpływ na poziom efektywności na danym stanowisku.

Elementem spajającym i wzmacniającym te działania jest kultura organizacyjna, sprzyjająca uczeniu się. Kultura organizacyjna, wg Edgara H. Scheina, to „osobowość” przedsiębiorstwa, urzędu, czy firmy. Przejawia się w zachowaniach i reakcjach jednostek i grup społecznych, w ich sądach i postawach, sposobie rozwiązywania problemów, zorganizowania miejsca pracy.

Wśród badanych pracowników, 57% miało przygotowanie zawodowe i w momencie podjęcia pracy mogło realizować prawidłowo zadania na obejmowanym stanowisku, a 43% respondentów nie miało szkolenia przygotowującego do pracy na pierwszym stanowisku pracy po zatrudnieniu w Wydziale. Konsekwencją tego może być skierowanie większości tych osób na służbę przygotowawczą.

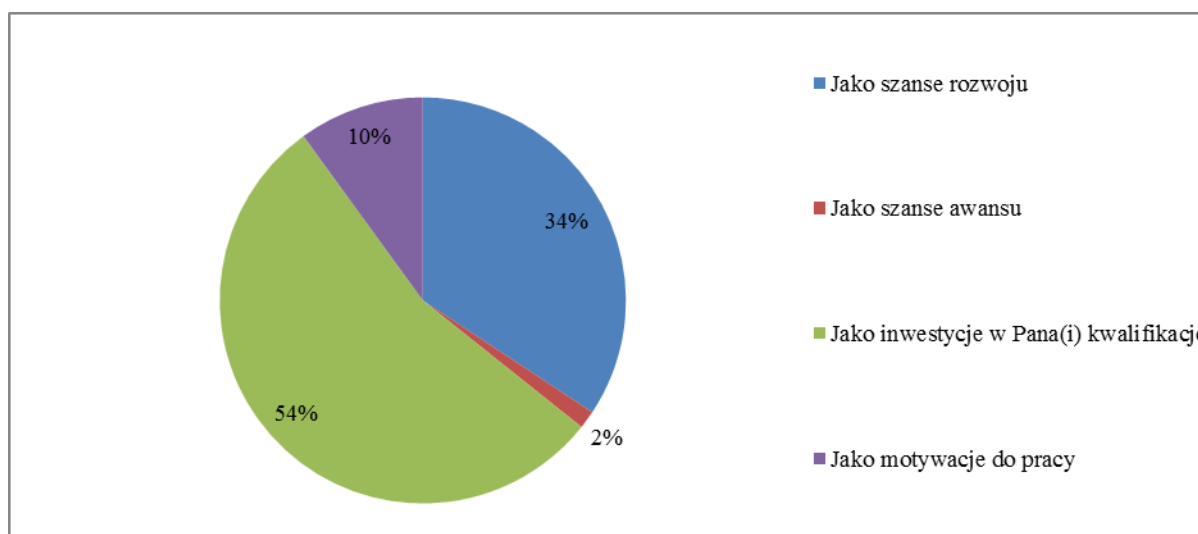
Aż 84% respondentów brało udział, w trakcie pracy, w szkoleniach wewnętrznych w Wydziale. W urzędach coraz częściej organizowane są szkolenia wewnętrzne, które polegają na dzieleniu się wiedzą wewnątrz urzędu, pomiędzy pracownikami. Pozwala to na przełożenie uzyskanej wiedzy na osobiste doświadczenia pracownika i dostosowanie przekazywanej wiedzy np. do specyfiki urzędu. Szkolenia wewnętrzne mogą polegać także na przekazywaniu szerokiemu gronu pracowników materiałów szkoleniowych lub prezentacji. Zaletą szkoleń wewnętrznych jest ich bezkosztowość, co pozwala na ich stosowanie nawet w sytuacji ograniczonych środków budżetowych na profesjonalny rozwój pracowników. Szkolenia wewnętrzne bardziej zaspakajają potrzeby pracowników, gdyż pracuje się na bieżących przypadkach z pracy, wydziału czy urzędu, skutecznie i bezpłatnie korzysta się z doradztwa po szkoleniu, wzrasta jakość pracy urzędników, dzięki zwiększeniu się ich kompetencji. Tego typu szkolenia pozwalają na zoptymalizowanie budżetu szkoleń.

76% badanych pracowników uczestniczyło w szkoleniach zewnętrznych, poza zakładem pracy. Wynika to ze specyfiki Wydziału i zakresu zadań jakie wykonuje. Przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa jest dość nowym zagadnieniem z perspektywy regulacji prawnych i wymagało dużej ilości zmian, które pociągały za sobą konieczność rozwoju i doszkalania.

Jednym z istotniejszych czynników współkształtujących kondycję zasobów ludzkich w organizacji jest jej zdolność do podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności. W czasie pracy, w Wydziale, cała grupa respondentów przeszła szkolenia merytoryczne, ponadto, 54% respondentów przeszło szkolenia podstawowe/stanowiskowe. Na zdecydowanie niższym poziomie utrzymują się natomiast szkolenia o charakterze interpersonalnym, 39% respondentów brało w nich udział. Rosnąca ilość szkoleń podstawowych/ stanowiskowych ma związek z wdrożeniem nowych technologii oraz z koniecznością upowszechnienia ich stosowania wśród kadry. Przyczyną znacznych dysproporcji szkoleń merytorycznych i interpersonalnych może być fakt, iż tylko niewielka część ogólnej liczby pracowników posiada bezpośredni kontakt z obywatelem i w konsekwencji wymaga (w pierwszej kolejności) przeszkolenia z umiejętności interpersonalnych.

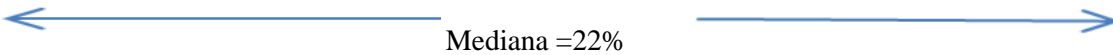
Jak wynika z poniższego wykresu, znaczna część respondentów (54%) traktuje szkolenia jako inwestycję pracodawcy w kwalifikacje pracownika.

Wykres nr 31. Jak traktuje Pan (i) szkolenia? [Źródło: opracowanie własne].



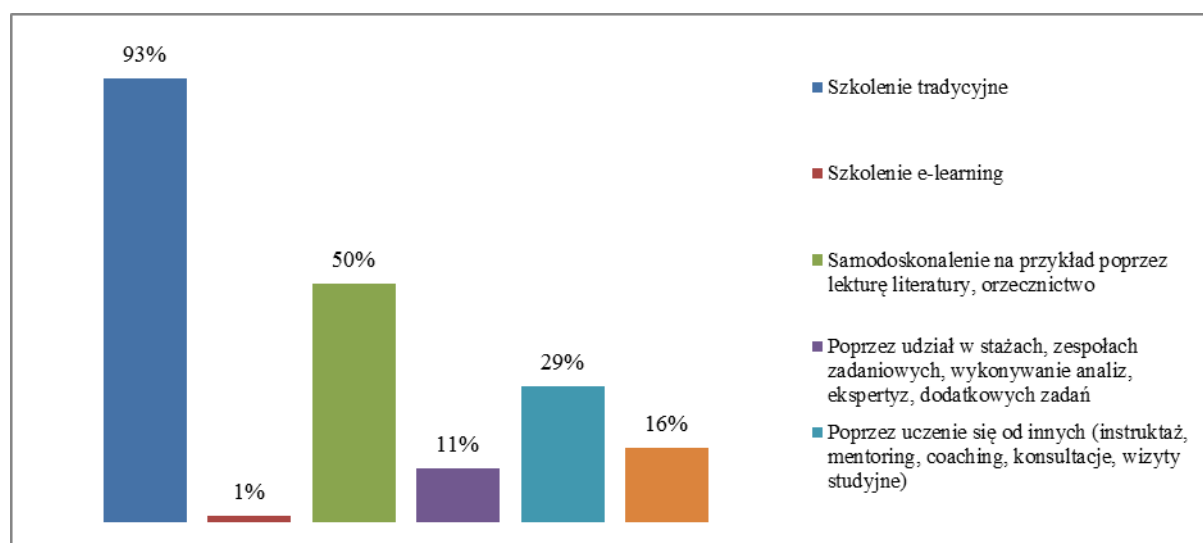
Z poniższej tabeli wynika, że mniej niż 22% respondentów traktuje szkolenia jako szansę awansu oraz motywacji do pracy, więcej niż 22% badanych pracowników twierdzi, że szkolenie daje im możliwość rozwoju oraz że jest to inwestycja w ich kwalifikacje. Porażką pracodawcy jest fakt, że tylko 10% respondentów traktuje szkolenia jako motywację do pracy. Świadczyć to może o niewłaściwym określeniu ścieżki rozwoju lub jeszcze niefunkcjonującym w Wydziale indywidualnym programie rozwoju zawodowego.

Tabela nr 29. Uporządkowany rozkład odpowiedzi do pytania „Jak traktuje Pan (i) szkolenie?”
[Źródło: opracowanie własne].

Jak traktuje Pan (i) szkolenia?			
Jako szansę awansu	Jako motywację do pracy	Jako szansę rozwoju	Jako inwestycję w Pana(i) kwalifikacje
2%	10%	34%	54%
 Mediana =22%			

Istotnym znaczeniem w gospodarowaniu zasobami ludzkimi jest postawa pracodawcy wobec pracownika. Zarówno w regulaminie pracy Urzędu, jak i w kodeksie pracy, zdefiniowane jest pojęcie „podnoszenie kwalifikacji zawodowych”. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych oznacza zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą. Według 86% respondentów, pracodawca ułatwia podnoszenie kwalifikacji zawodowych, jednakże aż ponad połowa pytaných oznajmiła że nie odbywa się to z inicjatywy pracodawcy, czyli pracownicy sami podejmują inicjatywę za zgodą pracodawcy. Podobnie, ta sama grupa respondentów zadeklarowała, że pracodawca w całości lub w części pokrywa koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Wykres nr 32. Udział respondentów w następujących formach rozwoju zawodowego [Źródło: opracowanie własne].



Z prezentowanych powyżej danych wynika, że 93% respondentów brało udział w szkoleniach tradycyjnych. Przyczyną tak dużej wartości może być fakt specyfiki zadań, jakimi się zajmuje Wydział. Są to szkolenia ściśle dostosowane do zakresu i właściwości Wydziału. Jak wynika z poprzednich danych, część tych szkoleń jest organizowana wewnątrz Wydziału. W celu zmniejszenia kosztów i oszczędności, coraz bardziej jest popularne samodoskonalenie się, np. poprzez lekturę literatury lub orzecznictwo. 50% respondentów zgadza się z tym stwierdzeniem.

Podsumowując, warto podkreślić, że dobrze zorganizowany proces rozwoju powinien uwzględniać zarówno cele Wydziału, cele wspólne (Wydziału i pracownika), jak również cele indywidualne pracownika. Dlatego też, w bloku pytań o rozwój pracownika w Wydziale, jest jedno pytanie dotyczące oceny procesu rozwoju. Proces ten jest oceniany z perspektywy czterech podstawowych elementów, co przedstawia tabela numer 30.

Tabela nr 30. Ocena procesu rozwoju w Wydziale wg respondentów [Źródło: opracowanie własne].

Jak ocenia Pan (i) proces rozwoju pracowników w Wydziale?			
Zdobywanie lub doskonalenie już posiadanych kwalifikacji			
Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
9%	66%	23%	3%
Aktualizacja wiedzy i umiejętności			
Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
11%	66%	23%	0%
Zwiększenie kompetencji (szansa awansu)			
Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
6%	43%	37%	14%
Zwiększenie szans samorealizacji			
Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
6%	51%	37%	6%

Średnio 56% respondentów ocenia proces rozwoju zawodowego na poziomie dobrym. Biorąc pod uwagę powyższe oceny i po wyciągnięciu średniej arytmetycznej z przyznanych ocen przez respondentów, proces rozwoju zawodowego oceniony został na

ocenę dostateczną plus (średnia arytmetyczna = suma wszystkich ocen 1026 / podzielona przez ilość osób przyznających oceny ($4 \cdot 70 = 280$) równa się średniej ocenie 3,6).

Rozwój zawodowy jest ciągłym procesem zdobywania wiedzy i rozwoju umiejętności, które odnoszą się do pracy zawodowej, wykonywanych obowiązków służbowych lub środowiska pracy. Proces ten umożliwia organizacji zapewnienie wyszkolonych pracowników, posiadających niezbędne informacje do wykonywania pracy.

Realizacja zadań Wydziału i osiągnięcie celów przez pracownika są czynnikami mocno angażującymi obie strony. Możliwość realizacji indywidualnych celów pracownika nie jest dużym wysiłkiem dla Wydziału, ale może dodatkowo zachęcić go do lepszej pracy lub realizacji celów istotnych z punktu widzenia organizacji, a nie samego pracownika. Dlatego też pracodawca powinien dobrze rozpoznać zarówno cele Wydziału, jak i podwładnych, co umożliwi nie tylko wyznaczenie jak najwięcej celów wspólnych, ale również osiągnięcie właściwego „porozumienia” w kwestii ustalenia ścieżki rozwoju zawodowego pracownika. Ocena procesu rozwoju nie jest zadawalająca, gdyż według powyższych danych, waha się między poziomem dobrym a dostatecznym, dlatego też nad tą kwestią pracodawca musi jeszcze popracować.

Z danych wynika, że pracownicy Wydziału są przeszkoleni i mają możliwość podnoszenia kwalifikacji, dzięki czemu Wydział może realizować swoje zadania, jednakże sam proces rozwoju zawodowego, jego formy i oszczędny sposób ich realizacji demotywią do pracy.

Proces doskonalenia zawodowego i aktualizacji wiedzy jest podstawą efektywnego wykonywania obowiązków. Każda organizacja powinna zatem zadbać o kształcenie i rozwój swojej kadry, jeśli chce skutecznie realizować stawiane przed nią cele i zadania. Dążenie organizacji do tworzenia indywidualnego planu rozwoju zawodowego pracownika powinno być poprzedzone diagnozą jego potencjału i aspiracji, poprzez ocenę pracowniczą. Ścisłe połączenie procesów oceny oraz indywidualnego programu rozwoju zawodowego umożliwiają również realizację spójnej polityki w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.

W pytaniu, czy w Wydziale stosowany jest obiektywny i sprawiedliwy system oceny pracowników i wyników pracy, 74% respondentów odpowiedziało, że tak. Pozostała część badanych, która uważa, że nie jest stosowany obiektywny i sprawiedliwy system oceny, nie była poddana ocenie pracowniczej, stąd też wynika ta różnica. Ocenie okresowej podlegają wyłącznie pracownicy służby cywilnej, zatrudnieni na podstawie

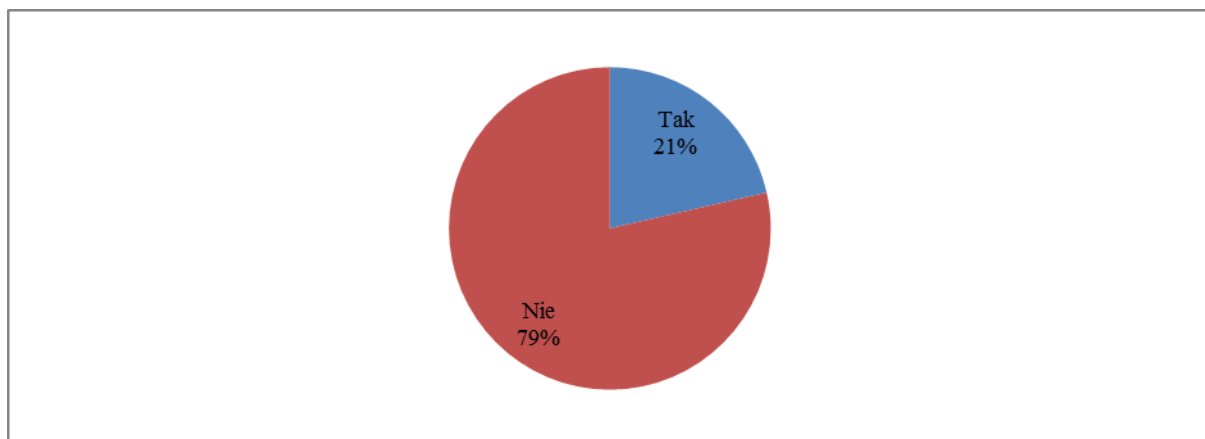
umowy o pracę na czas nieokreślony oraz urzędnicy służby cywilnej (art. 81, ust. 1 ustawy o służbie cywilnej). Zatem pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony nie podlegają ocenie okresowej. Tak też wynika z analizowanych danych – 20% badanych respondentów nie było poddanych ocenie pracowniczej, gdyż jest zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony oraz pracuje w Wydziale krócej niż 10 lat. Efektem oceny pracowniczej, według wszystkich respondentów (którzy mieli do wyboru maksymalnie trzy odpowiedzi), było uzyskanie informacji o pozytywnej lub negatywnej ocenie. Ponadto, ankietowani dokonywali najczęściej następujących wyborów:

- zwiększenie zakresu odpowiedzialności i samodzielności (24%);
- awans (21%);
- pochwała (20%);
- skierowanie na szkolenie, doskonalenie zawodowe (16%).

Tak niskie dane wynikają z tego, że ponad połowa respondentów nie zaznaczyła maksymalnej ilości odpowiedzi.

Jak wynika z powyższych danych, 21% ankietowanych odpowiedziało, że rezultatem oceny pracowniczej był awans. Ta wartość zgadza się z odpowiedziami na kolejne pytanie. Podsumowanie tego zagadnienia przedstawia wykres numer 33.

Wykres nr 33. Czy w czasie pracy w Wydziale awansował (a) Pan (i)? [Źródło: opracowanie własne].



Możliwość uzyskania awansu w Wydziale, według 60% respondentów, wynika z pozytywnej opinii i oceny przełożonego, co ma odzwierciedlenie w powyższych wynikach badań. Ponadto, znaczenie w procesie awansowania, według 30% badanych, ma przejawianie inicjatywy, praca i zaangażowanie, kreatywność i uzdolnienia.

Niepokojącym wskaźnikiem jest fakt, że o awansie w Wydziale, wg 24% respondentów, decydują znajomości i układy oraz że wszystko zależy od finansów Urzędu.

Ścisłe połączenie procesów adaptacji, rozwoju i oceny pracowniczej jest realizacją spójnej polityki w obszarze gospodarowania zasobami ludzkimi. Może ona wyznaczać kierunki ewentualnego (planowanego) awansu stanowiskowego i finansowego pracownika. Zgodnie z koncepcją Blancharda, zaangażowany pracownik, rozwijający swoje kompetencje, lepiej i szybciej wykonuje powierzone mu obowiązki. Po pewnym czasie zatem kompetencje pracownika mogą znacznie przekroczyć poziom oczekiwany na zajmowanym przez niego stanowisku (określany na podstawie wykonywanych obowiązków). W takim przypadku zadania realizowane przez pracownika stają się dla niego rutynowe i monotonne, a wynagrodzenie nieadekwatne, co w konsekwencji może prowadzić do spadku zaangażowania i nasilającej się frustracji. Dobrze zaplanowana ścieżka rozwoju zawodowego powinna przewidywać rozwój potencjału pracownika i zapobiegać pojawieniu się ww. problemu. Awans stanowiskowy i finansowy może być zatem naturalną konsekwencją rozwoju zawodowego, dlatego też musi być brany pod uwagę w procesie tworzenia indywidualnego programu rozwoju zawodowego.

Ostatnim etapem badań empirycznych jest motywacja materialna, czyli wynagrodzenie, które jest finansową zapłatą, jaką organizacja daje swoim pracownikom w zamian za ich pracę. Dobry system płac pomaga przyciągać odpowiednio wykwalifikowanych kandydatów, utrzymać już zatrudnione osoby i pobudzić je do lepszej pracy.

Wszyscy respondenci odpowiedzieli, że pracodawca terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenie. Odpowiedzi nie były już tak zgodne przy pytaniu, czy wynagrodzenie jest satysfakcjonujące, ze względu na pewne wytyczne. Wyniki zostały przedstawione w tabeli numer 31.

Tabela nr 31. Czy uzyskiwane wynagrodzenie odpowiada Panu(i) ze względu na wybrane kategorie [Źródło: opracowanie własne].

Posiadane kwalifikacje i umiejętności		Zakres obowiązków		Odpowiedzialność zawodowa		Realizacja zadań	
Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie
16%	84%	6%	94%	6%	94%	9%	91%

Większość respondentów (91%) uważa, że uzyskiwane wynagrodzenie za pracę w Wydziale nie odpowiada im pod względem: posiadanych kwalifikacji, zakresu obowiązków, odpowiedzialności i realizacji zadań, czyli według nich, ich uposażenie nie jest adekwatne do ich umiejętności i powierzanych zadań. Nawet w momencie naboru do pracy, tylko około 4% respondentów zainteresował w ofercie pracy system wynagradzania, zdecydowanie ważniejszy był rodzaj pracy i stabilność zawodowa.

W dalszej części kwestionariusza ankiety padło pytanie, czy oprócz wynagrodzenia zasadniczego respondenci otrzymywali inne dodatkowe składniki wynagrodzenia. Ankietowani mieli możliwość wybrania maksymalnie trzech odpowiedzi, z których najczęściej powtarzały się:

- trzynastki – 79%;
- wynagrodzenie za godziny nadliczbowe – 27%;
- nagrody jubileuszowe – 24%;
- dodatki funkcyjne – 24%;
- dodatki za pracę w godzinach nocnych – 24%;
- dofinansowanie nauki – 23%.

Wszystkie powyższe elementy wynikają z regulacji prawnych, pracy w administracji publicznej, stażu pracy, pełnienia funkcji, pracy w dyżurach 24-godzinnych, obciążenia realizacją zadań oraz dofinansowania w podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Inne dodatkowe składniki wynagrodzenia to wyrazy uznania, czym dziękuje się pracownikom za dodatkowy wysiłek, jaki podjęli przy realizacji powierzonych im prac.

Rzadko wybierane odpowiedzi dotyczące dodatkowych gratyfikacji, to:

- telefony komórkowe – 4%;
- samochody służbowe – 3%
- komputer lub laptop do osobistego użytku – 1%.

Powyższe elementy są to motywatory pozapłacowe, które w administracji publicznej zdecydowanie trudniej spotykać, nie licząc dofinansowania nauki (23%).

Ostatnie pytanie w kwestionariuszu ankiety dotyczyło oceny systemu wynagradzania pod względem motywacyjności, sprawiedliwości, i tego, czy pensja wystarcza do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych. Poniższa tabela przedstawia procentowe rozłożenie wyników.

Tabela nr 32. Ocena systemu wynagradzania wg respondentów [Źródło: opracowanie własne].

System motywacyjny			
Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
0%	11%	47%	42%
System sprawiedliwy			
3%	20%	43%	34%
System wystarczający do zaspokojenia podstawowych potrzeb życia			
0%	9%	41%	50%

Biorąc pod uwagę powyższe oceny i po wyciągnięciu średniej arytmetycznej z przyznanych przez respondentów ocen, system wynagradzania oceniony został na ocenę niedostateczną (średnia arytmetyczna = suma wszystkich ocen 574 / podzielona przez ilość osób przyznających oceny ($3 \cdot 70 = 210$) równa się średniej ocenie 2,7).

Ocena systemu wynagradzania pod względem motywacyjnym mówi, po uporządkowaniu rozkładów wyników, że więcej niż 26% (mediana) ankietowanych oceniło wynagrodzenie na poziomie niedostatecznym i dostatecznym.

Ocena systemu wynagradzania pod względem sprawiedliwym mówi, po uporządkowaniu rozkładów wyników, że więcej niż 27% (mediana) ankietowanych oceniło wynagrodzenie na poziomie niedostatecznym i dostatecznym.

Ocena systemu wynagradzania pod względem wystarczającym do zaspokojenia podstawowych potrzeb życia mówi, po uporządkowaniu rozkładu wyników, że 25% (mediana) ankietowanych oceniło wynagrodzenie na poziomie niedostatecznym i dostatecznym.

Z powyższej oceny można wywnioskować, że system wynagradzania nie jest dla respondentów zadowalający. Ankietowani są niezadowoleni z otrzymywanego wynagrodzenia, a wynika to z różnych przyczyn, np.:

- z rosnących aspiracji pracowników;
- ze wzrostu kosztów utrzymania;
- z ograniczenia możliwości nabycia pożądanych dóbr;
- z wyższego średniego wynagrodzenia w instytucjach samorządowych i w sektorze prywatnym;
- ze zbyt powolnego wzrostu kosztów bazowych w stosunku do wynagrodzenia minimalnego.

Biorąc pod uwagę odpowiedzi zaznaczone przez respondentów w pytaniu dotyczącym oceny systemu wynagradzania i ich zarobków brutto, można zauważyć związek korelacji liniowej, który przy uwzględnieniu tych zmiennych mieści się w przedziale od (- 0,7 od -0,8), co przedstawia tabela numer 33.

Tabela nr 33. Współczynnik korelacji liniowej Pearsona między oceną systemu wynagradzania a zarobkami [Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników z ankiety].

Ocena systemu wynagradzania pod względem:	Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie	Współczynnik korelacji liniowej Pearsona
Zarabiam (brutto)	Od 801 do 2400 zł	Od 2401 do 3200 zł	Od 3201 do 4000 zł	Powyżej 4001 zł	
Motywacyjnym	0%	11%	47%	42%	-0,868173421
Zarabiam (brutto)	34%	50%	7%	9%	
Sprawiedliwym	3%	20%	43%	34%	-0,729596768
Zarabiam (brutto)	34%	50%	7%	9%	
Wystarczającym do zaspokojenia podstawowych potrzeb życia	0%	9%	41%	50%	-0,884404838
Zarabiam (brutto)	34%	50%	7%	9%	

By określić, czy powyższe dane współczynnika korelacji Pearsona są istotne statystycznie, musi być przyjęty poziom istotności $p \leq 0,05$, a następnie musimy wyznaczyć liczbę stopni swobody. Dla współczynnika korelacji Pearsona, liczba stopni swobody df wynosi $N-2$, gdzie N oznacza liczbę badanej próby. Tak więc przy $p \leq 0,05$, $N=70$, $df = 68$, wartość określona z wyznaczenia liczb na przecięciu danego poziomu istotności p oraz liczby stopni swobody df wynosi 0,201 (wartość krytyczna współczynnika korelacji Pearsona). Z tego wynika, że współczynniki korelacji z tabeli numer 33 są większe od wartości wyznaczonej z tabeli, z czego wynika, że dla założonego poziomu istotności współczynniki korelacji Pearsona są istotną statystycznie korelacją. Ponadto, ujemna wartość współczynnika korelacji świadczy o tym, że wraz ze spadkiem zarobków, spada ocena systemu wynagradzania.

W celu uzupełnienia danych i zebrania precyzyjnych informacji pomogła mi technika wywiadu przeprowadzonego z dyrektorem Wydziału. Wywiad miał formę ustną, indywidualną, był swobodny i nieskategoryzowany, ponieważ celem było uzyskanie danych jakościowych, pogłębiających poznanie poszczególnych zjawisk związanych

z gospodarowaniem zasobami finansowymi i ludzkimi. Wywiad był przeprowadzony w drugim dniu badania ankietowego.

Na zadane poniżej pytania, dyrektor Wydziału udzielił następujących odpowiedzi:

- 1) Czy w Wydziale opracowywane są roczne plany pracy (zgodnie z regulaminem organizacyjnym Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach)?
 - w Wydziale nie są opracowywane roczne plany pracy, jedynie w planach finansowych zawarte są główne zadania;
- 2) Czy opracowane są sprawozdania z realizacji planów pracy?
 - w Wydziale nie są opracowane sprawozdania z realizacji planu pracy, jedynie realizacja wyniku z rozliczenia wydatków;
- 3) Czy w Wydziale funkcjonuje budżet zadaniowy?
 - tak, w Wydziale funkcjonuje budżet zadaniowy, chociaż bardziej czytelny jest budżet tradycyjny z rozdziałami i paragrafami;
- 4) Jak wygląda proces planowania budżetu Wydziału?
 - Wydział ma przyznany, decyzją ministra finansów, limit na dany rok i ma planować podobnie jak robił to w poprzednich latach;
- 5) Z czego wynikają tak duże dysproporcje między planami z ustawy budżetowej a planami po zmianach?
 - te zmiany wynikają z decyzji ministerstwa finansów, wojewody oraz dyrektora generalnego;
- 6) Z czego wynika niewykorzystanie zasobów finansowych w 100%?
 - nie wykorzystanie w pełni zasobów finansowych wynika z kierowania się zasadą oszczędności, przy wyborze np. wypośredkowanej oferty z przetargu, czasami z umorzenia postępowania zamówienia publicznego, rezygnacji podmiotu z realizacji np. szkolenia itp.
- 7) Z czego wynika uruchomienie w 2010 roku rezerwy celowej z działu pomocy społecznej (z działu rolnictwo i łowiectwo w 2012 roku) z pozycji 8 (z pozycji 4) w wysokości 316 tys. zł. (6000 zł)?
 - rezerwa dział pomocy społecznej była przeznaczona na organizację kolonii dla dzieci z rodzin, które dotknęła powódź, a rezerwa dział rolnictwo i łowiectwo była przeznaczona na wynagrodzenie dla zewnętrznego pełnomocnika, który miał oszacować szkody po powodzi w 2010 roku;
- 8) Dlaczego w 2010 roku zostały zablokowane środki finansowe?
 - środki te zostały zablokowane odgórnie przez dyrektora generalnego;

- 9) Dlaczego w roku 2012 tak mały procent planów został zrealizowany?
- ta kwestia jest złożona, gdyż wynika to z przedłużających się procedur związanych z zamówieniami publicznymi, z problemami uruchomienia WCPR, zbyt późnym spłynięciem do Wydziału dokumentów księgowych od podmiotów;
- 10) Jak Wydział realizuje postanowienia ustawy o finansach publicznych, podkreślające konieczność wydatkowania w sposób celowy (czy ma ustalone cele/plany wydatkowania?) i oszczędny (na czym polega oszczędność w Wydziale?) z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów?
- polega to na tym, że przy wyborze oferty kierujemy się jakością i słuszością wyboru, np. przy wyborze produktu wiemy co jest nam potrzebne i jaką będzie spełniać funkcję, ponadto staramy się wybierać oferty wypośredkowane, nieprzekraczające założonych kosztów zamówienia publicznego;
- 11) Jakie racjonalne podejście jest prowadzone w gospodarowaniu zasobami w Wydziale?
- w postępowaniu przetargowym, wynikającym z zamówień publicznych, wybierana jest ta oferta, która nie przekracza wartości zamówienia. Spośród trzech ofert wybierana jest środkowa propozycja, bierzemy pod uwagę jej koszt, celowość i słuszość. Racjonalność w gospodarowaniu widoczna jest od samego momentu skrupulatnego przygotowania postępowania zamówienia publicznego. Racjonalność to uzasadnienie, dlaczego konieczny jest ten zakup;
- 12) Jakie problemy napotyka Wydział w gospodarowaniu zasobami finansowymi?
- długotrwałe procedury zamówień publicznych, brak możliwości bezpośredniego zarządzania zasobami finansowymi, dyrektor Wydziału ponosi odpowiedzialność za realizację zadań zgodnie z planem finansowym, ale nie może podejmować sam decyzji, jest wydłużony proces decyzyjny;
- 13) Czy faktem jest, że w ostatnim kwartale szybko wydawane są zasoby finansowe, bo niezrealizowane kwoty wydatków budżetu państwa wygasają z upływem roku budżetowego?
- nie, wszystko jest uzależnione od przetargów publicznych, spływania dokumentów księgowych;

14) Czy w Wydziale brakuje zasobów ludzkich?

- tak, obecnie wolnych jest pięć stanowisk pracy;

15) Jakie problemy napotyka Wydział w gospodarowaniu zasobami ludzkimi?

- brak możliwości podejmowania decyzji kadrowych, brak zgody na zatrudnienia na wolne wakaty, wydłużony proces decyzyjny i naboru.

Reasumując, gospodarowanie zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa jest procesem złożonym, a zasoby ludzkie są najbardziej wartościowymi aktywami Wydziału. Zasoby ludzkie to pracujący w Wydziale ludzie, którzy indywidualnie i zbiorowo przyczyniają się do realizacji celów. Do najważniejszych składników zasobu ludzkiego należą: wiedza, zdolności, umiejętności, zdrowie, postawy i wartości oraz motywacja, co oznacza że to człowiek jest najcenniejszym zasobem każdej administracji publicznej. Posiadanie takiego zasobu wymaga odpowiedniego gospodarowania nim w celu osiągnięcia określonych celów.

W celu zapewnienia zawodowego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania zadań państwa, stworzona została służba cywilna oraz określone zostały zasady dostępu do tej służby, zasady jej organizacji, funkcjonowania i rozwoju (ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej).

Rolą służby cywilnej jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania aparatu administracyjnego państwa, niezależnie od sytuacji politycznej i zmian rządów. Sprawność taką może zapewnić odpowiednia kadra – kompetentni urzędnicy, profesjonaliści rzetelnie i bezstronnie wykonujący swoje obowiązki.

Wzrost efektywności działania administracji publicznej i przede wszystkim zadowolenie społeczeństwa z przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa, to najważniejsze cele i zadania, które mają wypełnić członkowie korpusu służby cywilnej, czyli pracownicy Wydziału. Od ich pracy i też od sposobu gospodarowania nimi, zależy sprawne i skuteczne działanie.

ROZDZIAŁ 4. REKOMENDACJE USPRAWNIENIA GOSPODAROWANIA ZASOBAMI PRZECIWDZIAŁAJĄCYMI ZAGROŻENIOM BEZPIECZEŃSTWA

4.1. Weryfikacja hipotez

Weryfikacja hipotezy statystycznej polega na sformułowaniu przypuszczenia co do postaci rozkładu ziemnych i wartości parametrów. Na podstawie próby wnioskuje się, czy w świetle wyników należy hipotezę przyjąć, czy odrzucić [Hajduk, 2011, s.99].

Weryfikacja hipotez rozpoczyna się zwykle od postawienia tej hipotezy, która będzie podlegała sprawdzeniu. Taką hipotezę nazywamy zerową. Następnie formułujemy (konkurencyjną) hipotezę, którą jesteśmy skłonni przyjąć, gdy odrzucamy tę pierwszą hipotezę – taką hipotezę nazywamy hipotezą alternatywną.

Przy dokonywaniu weryfikacji hipotez na podstawie wyników próby losowej możliwe jest popełnienia błędu. Hipoteza zerowa może być uznana za fałszywą i odrzucimy ją, chociaż w istocie jest prawdziwa. Możemy też przyjąć hipotezę zerową, która jest fałszywa. Odrzucenie hipotezy zerowej, gdy jest ona prawdziwa, nazywa się błędem I rodzaju (prawdopodobieństwo α). Przyjęcie hipotezy zerowej, gdy jest ona fałszywą, określamy się błędem II rodzaju (prawdopodobieństwo β) [Sobczyk, 2006, s. 122]. Poniższa tabela prezentuje rodzaje błędów popełnianych przy weryfikacji hipotez statystycznych.

Tabela nr 34. Decyzje i ich konsekwencje w teście sprawdzającym hipotezę [Źródło: Zielaś, 2000, s. 258]

Sytuacja	Decyzja	
	Przyjęcie Hipotezy zerowej	Odrzucenie Hipotezy zerowej
Hipoteza zerowa prawdziwa	Decyzja prawidłowa	Błąd I rodzaju (α)
Hipoteza zerowa fałszywa	Błąd II rodzaju (β)	Decyzja prawidłowa

Narzędziem służącym do weryfikacji hipotez statystycznych na podstawie wyników próby losowej są testy statystyczne, które służą do podejmowania – na podstawie wyników próby losowej – decyzji o przyjęciu lub odrzuceniu sprawdzanej hipotezy.

Pierwsza hipoteza szczegółowa zakłada, że istnieje współzależność między wysokościami planowanych zasobów finansowych w badanych latach.

Pierwszym etapem weryfikacji hipotezy jest zbadanie, czy istnieje współzależność i jaka jest jej siła. To badanie przeprowadza się za pomocą współczynnika korelacji liniowej Pearsona, który powinno się stosować do próby o liczebności większej niż 30 [Rubacha, 2008, s. 218].

Tabela nr 35. Współczynnik korelacji liniowej Pearsona dla planowanych zasobów finansowych w latach 2009-2013 [Źródło: opracowanie własne na podstawie załącznika numer 6].

Obliczenia współczynnika korelacji liniowej Pearsona dla zmiennych:				
Zbiory danych	(Plan 2013; Plan 2012)	(Plan 2012; Plan 2011)	(Plan 2011; Plan 2010)	(Plan 2010; Plan 2009)
korelacja r =	0,56	0,56	0,42	0,07

Wartości współczynnika korelacji Pearsona, zaznaczone na czerwono, mieszczą się w przedziale od 0,4 do 0,6, świadczą o tym, że planowane wysokości zasobów finansowych w badanych okresach są ze sobą umiarkowanie skorelowane (przy poziomie istotności $p \leq 0,05$). Pozostała wartość $r = 0,07$ świadczy o braku korelacji między planem wysokości finansów na rok 2010 w stosunku do roku 2009.

W celu zbadania istotności współczynnika wysuwam hipotezę, że badane cechy są w populacji generacji nieskorelowane, tzn. $H_0: r=0$, wobec jednej z hipotez alternatywnych: $H_1: r \neq 0$, $H_1: r < 0$, $H_1: r > 0$, gdzie r to współczynnik korelacji liniowej Pearsona w populacji generalnej. Do weryfikacji H_0 stosujemy – w zależności od liczebności próby – test ilościowy t – Studenta (dla $N < 122$).

Wartości krytyczne statystyki t_p odczytujemy z tablic rozkładu t -Studenta przy założonym poziomie istotności p oraz $N-2$ stopni swobody. Hipoteza o braku związku zostanie odrzucona, jeśli wartość statystyki znajduje się w obszarze krytycznym, tzn.:

- przy $H_1: r \neq 0$, gdy $|t| \geq t_p$
- przy $H_1: r < 0$, gdy $t \geq t_p$
- przy $H_1: r > 0$, gdy $t \leq -t_p$.

Odrzucenie hipotezy zerowej oznacza, że związek między zmiennymi jest statystycznie istotny [Sobczyk, 2006, s. 195].

Przy założonej wcześniej hipotezie przyjmuję, że: $|t| \geq t_p$ współczynnik jest istotny na poziomie p , a jeżeli $|t| < t_p$ współczynnik jest nieistotny na poziomie p .
Zatem mamy: $t = r \cdot \sqrt{(N-2)/(1-r^2)}$

1. Test t-Studenta dla planów zasobów finansowych na rok 2013 w stosunku do roku 2012, przy:

Liczba obserwacji $N = 37$ (planowane wydatki wg paragrafów)

Przyjęliśmy poziom istotności $p \leq 0,05$

Liczba stopni swobody $df = (N - 2) = 37 - 2 = 35$

$$t = 0,56 \cdot (\sqrt{35/(1-0,3136)}) = 3,99$$

Z tablicy rozkładu t-Studenta odczytujemy wartość krytyczną $t_{p;df}$.

Mamy $t_{0,05;35} = 2,0301$

$3,99 > 2,0301$ współczynnik jest istotny na poziomie istotności p .

2. Test t-Studenta dla planów zasobów finansowych na rok 2012 w stosunku do roku 2011, przy:

Liczba obserwacji $N = 37$ (planowane wydatki wg paragrafów)

Przyjęliśmy poziom istotności $p \leq 0,05$

Liczba stopni swobody $df = (N - 2) = 37 - 2 = 35$

$$t = 0,56 \cdot (\sqrt{35/(1-0,3136)}) = 3,99$$

Z tablicy rozkładu t-Studenta odczytujemy wartość krytyczną $t_{p;df}$.

Mamy $t_{0,05;35} = 2,0301$

$3,99 > 2,0301$ współczynnik jest istotny na poziomie istotności p

3. Test t-Studenta dla planów zasobów finansowych na rok 2011 w stosunku do roku 2010, przy:

Liczba obserwacji $N = 37$ (planowane wydatki wg paragrafów)

Przyjęliśmy poziom istotności $p \leq 0,05$

Liczba stopni swobody $df = (N - 2) = 37 - 2 = 35$

$$t = 0,42 \cdot (\sqrt{35/(1-0,1764)}) = 2,73$$

Z tablicy rozkładu t-Studenta odczytujemy wartość krytyczną $t_{p;df}$.

Mamy $t_{0,05;35} = 2,0301$

$2,73 > 2,0301$ współczynnik jest istotny na poziomie istotności p .

4. Test t-Studenta dla planów zasobów finansowych na rok 2010 w stosunku do roku 2009, przy:

Liczba obserwacji $N = 37$ (planowane wydatki wg paragrafów)

Przyjęliśmy poziom istotności $p \leq 0,05$

Liczba stopni swobody $df = (N - 2) = 37 - 2 = 35$

$t = 0,07 * (\sqrt{35} / (1 - 0,0049)) = 0,415$

Z tablicy rozkładu t-Studenta odczytujemy wartość krytyczną $t_{p,df}$.

Mamy $t_{0,05;35} = 2,0301$

$0,415 < 2,0301$ współczynnik jest nieistotny na poziomie istotności p.

Istotność współczynnika można też określić wyznaczając liczbę na przecięciu danego poziomu istotności p oraz liczby stopni swobody. Wartość tę wyznacza się z tablicy wartości krytycznej współczynnika korelacji Pearsona.

Liczba obserwacji $N = 37$ (planowane wydatki wg paragrafów)

Przyjęliśmy poziom istotności $p \leq 0,05$

Liczba stopni swobody $df = (N - 2) = 37 - 2 = 35$

Wartość krytyczna dla współczynnika korelacji Pearsona na poziomie istotności równa się 0,3338.

Wynik ten oznacza, że jeżeli wartość naszego współczynnika korelacji jest większa od wartości wyznaczonej z tabeli, to przy założonym poziomie istotności, nasz współczynnik korelacji Pearsona jest istotną statystycznie korelacją; wyjątkiem jest współczynnik korelacji planów zasobów finansowych na rok 2010 w stosunku do planu z roku 2009.

Tak więc w obydwu przypadkach wartość statystyk obliczonych z prób znalazła się w obszarze krytycznym $t > t_p$ (z wyjątkiem planu zasobów finansowych na rok 2010 w stosunku do planu z roku 2009, gdzie $t < t_p$). Fakt ten powoduje konieczność odrzucenia hipotezy zerowej, a to pozwala stwierdzić, że w obydwu przypadkach zależności między badanymi cechami są statystycznie istotne.

Reasumując, należy stwierdzić, że istnieje współzależność między wysokością planowanych zasobów finansowych w badanych latach (z wyjątkiem planów zasobów finansowych na rok 2010 w stosunku do planu z roku 2009), gdyż określony współczynnik korelacji jest istotny statystycznie.

Druga hipoteza szczegółowa zakłada, że istnieje współzależność między planowanymi zasobami finansowymi a ich wydatkowaniem.

Pierwszym etapem weryfikacji hipotezy jest zbadanie, czy istnieje współzależność i jaka jest jej siła. Ta weryfikacja nastąpi przy pomocy współczynnika korelacji liniowej Pearsona.

Tabela nr 36. Współczynnik korelacji liniowej Pearsona dla planowanych zasobów finansowych a ich wydatkowanie w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne na podstawie załącznika numer 7].

Obliczenia współczynnika korelacji liniowej Pearsona dla zmiennych:				
Zbiory danych	(Plan 2012	(Plan 2011	(Plan 2010	(Plan 2009;
	Wykonanie 2012)	Wykonanie 2011)	Wykonanie 2010)	Wykonanie 2009)
korelacja r=	0,9029	0,9998	0,9509	0,9947

Określone wartości współczynnika korelacji mieszczą się w powyższej tabeli w przedziale od 0,8 do 1,0. Świadczy to o tym, że między planowanymi zasobami finansowymi a ich wydatkowaniem w badanych okresach jest silna, dodatnia korelacja (przy poziomie istotności $p \leq 0,05$).

W celu sprawdzenia istotności współczynnika wysuwam hipotezę, że badane cechy są, w populacji generacji, nieskorelowane, tzn. $H_0: r=0$, wobec jednej z hipotez alternatywnych: $H_1: r \neq 0$, $H_1: r < 0$, $H_1: r > 0$, gdzie r to współczynnik korelacji liniowej Pearsona w populacji generalnej. Do weryfikacji H_0 stosujemy – w zależności od liczebności próby – test ilościowy t (dla $N < 122$).

Wartość krytyczną statystyki t_p odczytujemy z tablic rozkładu t -Studenta, przy założonym poziomie istotności p oraz $N-2$ stopni swobody. Hipoteza o braku związku zostanie odrzucona, jeśli wartość statystyki znajduje się w obszarze krytycznym, tzn.:

- przy $H_1: r \neq 0$, gdy $|t| \geq t_p$
- przy $H_1: r < 0$, gdy $t \geq t_p$
- przy $H_1: r > 0$, gdy $t \leq -t_p$.

Odrzucenie hipotezy zerowej oznacza, że związek między zmiennymi jest statystycznie istotny [Sobczyk, 2006, s. 195].

Przy założonej wcześniej hipotezie przyjmuję, że: $|t| \geq t_p$ współczynnik jest istotny na poziomie p , a jeżeli $|t| < t_p$ współczynnik jest nieistotny na poziomie p .

Zatem mamy:

$$t = r \cdot \sqrt{(N-2)/(1-r^2)}$$

1. Test t -Studenta dla planów zasobów finansowych i ich wydatkowania w 2012 roku, przy:

Liczba obserwacji $N = 37$ (planowane wydatki wg paragrafów)

Przyjęliśmy poziom istotności $p \leq 0,05$

Liczba stopni swobody $df = (N - 2) = 37 - 2 = 35$

$$t = 0,9029 * (\sqrt{35 / (1 - 0,8152)}) = 12,4257$$

Z tablicy rozkładu t-Studenta odczytujemy wartość krytyczną $t_{p;df}$. Mamy $t_{0,05;35} = 2,0301$

$12,4257 > 2,0301$ współczynnik jest istotny na poziomie istotności p.

2. Test t-Studenta dla planów zasobów finansowych i ich wydatkowania w 2011 roku, przy:

Liczba obserwacji $N = 37$ (planowane wydatki wg paragrafów)

Przyjęliśmy poziom istotności $p \leq 0,05$

Liczba stopni swobody $df = (N - 2) = 37 - 2 = 35$

$$t = 0,9998 * (\sqrt{35 / (1 - 0,9996)}) = 295,7448$$

Z tablicy rozkładu t-Studenta odczytujemy wartość krytyczną $t_{p;df}$. Mamy $t_{0,05;35} = 2,0301$

$295,7448 > 2,0301$ współczynnik jest istotny na poziomie istotności p.

3. Test t-Studenta dla planów zasobów finansowych i ich wydatkowania w 2010 roku, przy:

Liczba obserwacji $N = 37$ (planowane wydatki wg paragrafów)

Przyjęliśmy poziom istotności $p \leq 0,05$

Liczba stopni swobody $df = (N - 2) = 37 - 2 = 35$

$$t = 0,9509 * (\sqrt{35 / (1 - 0,9042)}) = 18,1754$$

Z tablicy rozkładu t-Studenta odczytujemy wartość krytyczną $t_{p;df}$. Mamy $t_{0,05;35} = 2,0301$

$18,1754 > 2,0301$ współczynnik jest istotny na poziomie istotności p.

4. Test t-Studenta dla planów zasobów finansowych i ich wydatkowania w 2009 roku, przy:

Liczba obserwacji $N = 37$ (planowane wydatki wg paragrafów)

Przyjęliśmy poziom istotności $p \leq 0,05$

Liczba stopni swobody $df = (N - 2) = 37 - 2 = 35$

$$t = 0,9947 * (\sqrt{35 / (1 - 0,9894)}) = 57,1574$$

Z tablicy rozkładu t-Studenta odczytujemy wartość krytyczną $t_{p;df}$. Mamy $t_{0,05;35} = 2,0301$

$57,1574 > 2,0301$ współczynnik jest istotny na poziomie istotności p.

Istotność współczynnika można też określić wyznaczając liczbę na przecięciu danego poziomu istotności p oraz liczby stopni swobody; wartość tę wyznacza się z tablicy wartości krytycznej współczynnika korelacji Pearsona.

Analiza istotności statystycznej współczynnika za pomocą wartości krytycznej dla współczynnika korelacji Pearsona na poziomie istotności $p \leq 0,05$:

Liczba obserwacji $N = 37$ (planowane wydatki wg paragrafów)

Przyjęliśmy poziom istotności $p \leq 0,05$

Liczba stopni swobody $df = (N - 2) = 37 - 2 = 35$

Wartość krytyczna dla współczynnika korelacji Pearsona na poziomie istotności równa się 0,3338.

Wynik ten oznacza, że jeżeli wartość naszego współczynnika korelacji jest większa od wartości wyznaczonej z tabeli, to dla założonego poziomu istotności nasz współczynnik korelacji Pearsona jest istotną statystycznie korelacją.

Tak więc wartość statystyk obliczonych z prób, w obu przypadkach, znalazła się w obszarze krytycznym $t > t_p$. Fakt ten powoduje konieczność odrzucenia hipotezy zerowej, a to pozwala stwierdzić, że w obydwu przypadkach zależność między badanymi cechami jest statystycznie istotna.

Reasumując, należy przyjąć hipotezę szczegółową, iż istnieje zależność między planowanymi zasobami finansowymi a ich wydatkowaniem w badanych latach, gdyż określony współczynnik korelacji jest istotny statystycznie.

Trzecia hipoteza szczegółowa zakłada, że administracja publiczna racjonalnie gospodaruje zasobami finansowymi, na podstawie proporcji między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi w badanych okresach.

Istotnym problemem w wydatkowaniu środków budżetowych jest ich ograniczoność. Dlatego też dla właściwego prowadzenia gospodarki budżetowej niezbędne jest racjonalne postępowanie przy podziale dostępnych środków finansowych. Podstawowym narzędziem kształtowania wydatków publicznych jest ich planowanie. Zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, podmioty sektora finansów publicznych mają obowiązek wydatkowania pieniężnych środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z zasadą racjonalności gospodarczej.

Z punktu widzenia racjonalizacji gospodarowania, ważnym zagadnieniem jest pomiar efektywności wydatków publicznych. Badanie efektywności zadania oznacza sytuację, w której można ustalić rezultat przedsięwzięcia otrzymany przez porównanie uzyskiwanych efektów z poniesionymi nakładami. Porównanie takie może dać wynik

dodatni (zysk) albo ujemny (stratę). Takie podejście do badania efektywności jest trudne do zastosowania w stosunku do wydatków publicznych. Wynika to ze specyficznego sposobu ich alokacji. Rozwiązanie tego problemu nie jest łatwe, ponieważ dziedziny, na które ponosi się wydatki, na ogół nie są podatne na stosowanie precyzyjnych narzędzi pomiaru skutków tych wydatków. W niektórych przypadkach ustalenie efektywności nakładów jest w ogóle niemożliwe (np. wydatki na obronę narodową) [Owsiak, 2002, s. 57].

Prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej wymaga rzetelnego i odpowiedniego podejścia do realizacji zadań publicznych. Zasady gospodarowania muszą eliminować marnotrawstwo. Wiąże się to z właściwym ujmowaniem tych zadań w planach finansowych, budżetowych i programach wieloletnich. W odniesieniu do wydatków, które są przedmiotem badań, celem racjonalizacji powinno być wydatkowanie środków pieniężnych w sposób celowy i oszczędny. W konsekwencji takiego podejścia, racjonalnie prowadzona gospodarka finansowa powinna doprowadzać do obniżenia kosztów realizowanych zadań poprzez zachowanie właściwej proporcji między wydatkami bieżącymi a inwestycjami.

Wydatki bieżące Wydziału obejmują:

- wynagrodzenie bezosobowe,
- zakup materiałów i wyposażenia,
- zakup usług remontowych,
- zakup usług pozostałych,
- zakup usług dostępu do sieci Internet,
- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,
- zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz, opinii i itd.,

Wydatki inwestycyjne Wydziału obejmują:

- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych,
- wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych itd.

W celu weryfikacji hipotezy, przyjąłem następujące cele:

1. Określenie stopnia wykonania planów budżetowych wydatków bieżących i inwestycyjnych w badanych okresach (czy zaplanowane wydatki były wystarczające do realizacji zadań? Jaką część ogółu wydatków Wydziału stanowiły wydatki bieżące i wydatki inwestycyjne? Na ile Wydział obniżył koszty?).

2. Określenie proporcji między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi Wydziału w badanych okresach (na ile proporcja w badanych okresach między tymi wydatkami jest właściwa?)

Tabela nr 37. Relacja planowanych wydatków bieżących i inwestycyjnych w stosunku do ich wykonania w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].

Rok	Wydatki bieżące		Wydatki inwestycyjne		3:2	5:4
	Plany po zmianach	Wykonanie wydatków	Plany po zmianach	Wykonanie wydatków		
1	2	3	4	5	6	7
2012	2 142 356,00 zł	991 105,59 zł	2 303 506,00 zł	1 485 743,06 zł	46%	64%
2011	1 170 000,00 zł	877 404,17 zł	7 145 000,00 zł	7 032 825,96 zł	75%	98%
2010	973 100,00 zł	882 529,00 zł	747 100,00 zł	597 196,00 zł	91%	80%
2009	1 154 317,00 zł	1 019 875,00 zł	1 000 000,00 zł	991 299,00 zł	88%	99%

Z powyższej tabeli wynika, że w każdym z badanych okresów wydatki bieżące i inwestycyjne były dobrze zaplanowane. Wydział nie przekraczał planów i wykonał je dla wydatków bieżących średnio w 75%, a dla wydatków inwestycyjnych średnio w 85%.

Tabela nr 38. Udział wykonania wydatków bieżących i inwestycyjnych w wydatkach ogółem Wydziału w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].

Rok	Wydatki ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki inwestycyjne	3:2	4:2
1	2	3	4	5	6
2012	2 482 849,00 zł	991 106,00 zł	1 485 743,00 zł	40%	60%
2011	7 939 750,00 zł	877 404,00 zł	7 032 826,00 zł	11%	89%
2010	1 710 322,00 zł	882 529,00 zł	597 196,00 zł	52%	35%
2009	2 011 174,00 zł	1 019 875,00 zł	991 299,00 zł	51%	49%

Wydatki bieżące stanowiły średnio 38%, a wydatki inwestycyjne średnio 58% wydatków ogółem, co świadczy o tym, że Wydział w badanych okresach kreował tendencję rozwojową, wynikającą ze Strategii Wojewody Śląskiego, natomiast wydatki bieżące charakteryzują się niskim poziomem udziału wydatków w ogóle.

Tabela nr 39. Różnica między planowanymi wydatkami w stosunku do ich wykonania w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].

Rok	Wydatki bieżące (zł)				Wydatki inwestycyjne (zł)			
	Plany po zmianach	Wykonanie wydatków	(2-3)	5:2	Plany po zmianach	Wykonanie wydatków	(7-8)	9:7
1	2	3	5	6	7	8	9	10
2012	2 142 356	991 105	1 151 250	54%	2 303 506	1 485 743	817 762	36%
2011	1 170 000	877 404	292 595	25%	7 145 000	7 032 825	112 174	2%
2010	973 100	882 529	90 571	9%	747 100	597 196	149 904	20%
2009	1 154 317	1 019 875	134 442	12%	1 000 000	991 299	8 701	1%
Razem	5 439 773	3 770 913	1 668 859	31%	11 195 606	10 107 064	1 088 541	10%

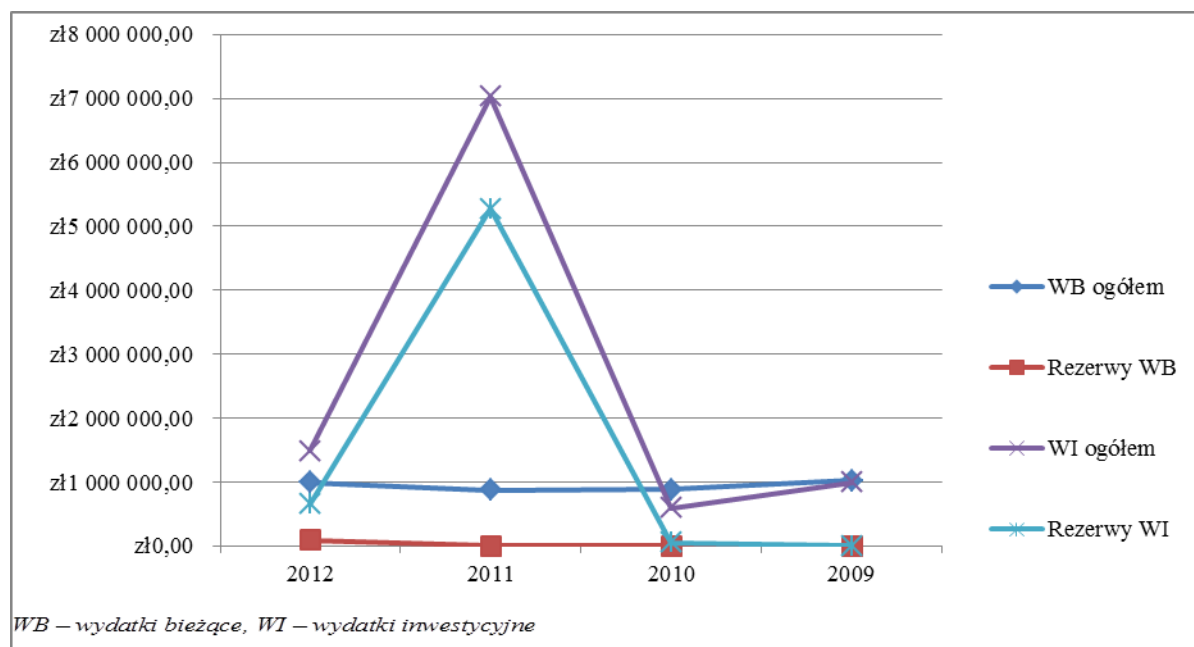
Wyniki z powyższej tabeli oznaczają, że Wydział w badanych okresach obniżył koszty na wydatki bieżące o 31%, a na wydatki inwestycyjne o 10%. Takie podejście to racjonalne gospodarowanie zasobami finansowymi, gdyż jak można zauważyć, prowadzona gospodarka finansowa doprowadziła do obniżenia kosztów realizowanych zadań.

Poniższa tabela ukazuje, jak znaczny wpływ na wydatki inwestycyjne ma rezerwa celowa z budżetu państwa. Rezerwy celowe są tworzone w budżecie państwa np. na wydatki, których szczegółowy podział nie jest możliwy do dokonania w okresie opracowywania projektu ustawy budżetowej. Rezerwa celowa z budżetu państwa, w wydatkach inwestycyjnych ogółem w badanych okresach, stanowiła aż 59% wszystkich wydatków, dlatego też, porównując proporcje wydatków bieżących z inwestycyjnymi z uwzględnieniem rezerw celowych, widoczny jest bardzo duży dysonans między tymi zmiennymi.

Tabela nr 40. Proporcja między wykonanymi wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].

Rok	Wykonanie wydatków bieżących (w zł)			Wykonanie wydatków inwestycyjnych (w zł)			Proporcja (2:5) z rezerwami celowymi	Proporcja (4:7) bez rezerw celowych
	Ogółem	w tym z rezerw celowych	(2-3)	Ogółem	w tym z rezerw celowych	(5-6)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2012	991 105	90 855	900 250	1 485 743	648 806	836 937	67%	108%
2011	877 404	0	877 404	7 032 825	5 273 382	1 759 443	12%	50%
2010	882 529	0	882 529	597 196	56 120	541 076	148%	163%
2009	1 019 875	0	1 019 875	991 299	0	991 299	103%	103%
Razem	3 770 913	90 855	3 680 058	10 107 064	5 978 308	4 128 756	37%	89%

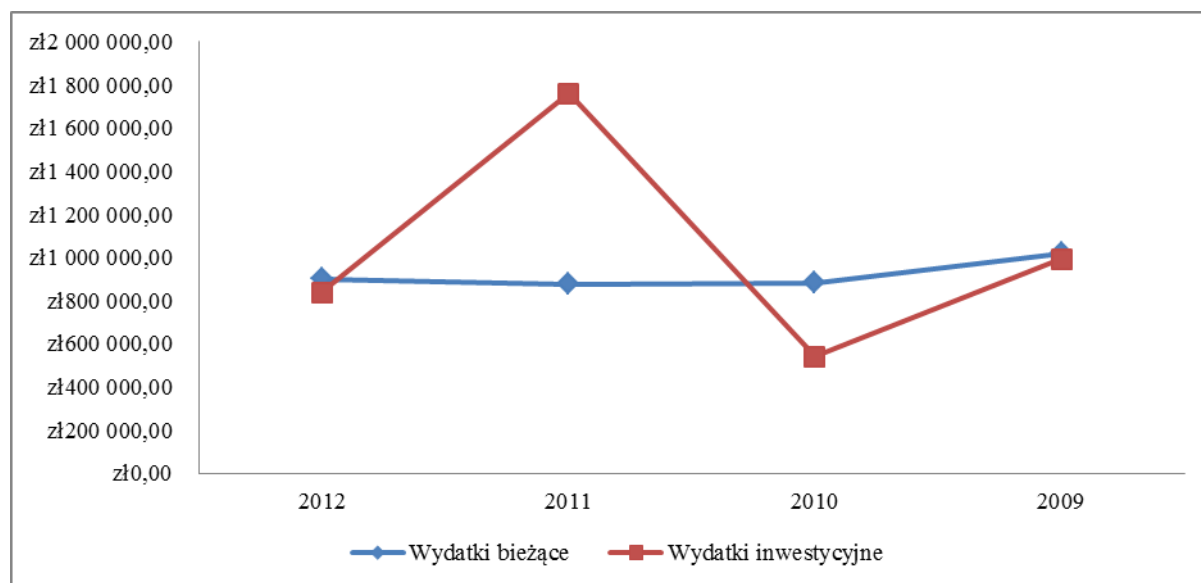
Wykres nr 34. Proporcja wydatków bieżących w stosunku do inwestycyjnych w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].



Dokonując weryfikacji proporcji między wydatkami, uwzględniając wydatki bieżące i inwestycyjne ogółem, zauważalne jest, że wydatki bieżące stanowią 3:8 proporcji

wydatków inwestycyjnych. Na powyższym wykresie widać dużą dysproporcję między tymi wydatkami, zauważalny jest także udział rezerw celowych z budżetu państwa.

Wykres nr 35. Proporcja wydatków bieżących w stosunku do inwestycyjnych bez rezerw celowych w latach 2009-2012 [Źródło: opracowanie własne].



Eliminacja rezerw celowych z ogółu wydatków pozwoliła na ukazanie właściwej proporcji między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi, co widać na wykresie numer 35. Wydatki bieżące w badanych okresach stanowią 8:9 proporcji wydatków inwestycyjnych. Ponadto, wydatki bieżące charakteryzują się stabilną strukturą, która świadczy o racjonalnym i zaplanowanym działaniu Wydziału, bez marnotrawienia zasobów, a wahania wydatków inwestycyjnych wokół wydatków bieżących wynikają z dwóch przyczyn: po pierwsze, w 2010 roku wydatki inwestycyjne spadły o 40% w porównaniu z rokiem poprzednim, rezultatem tego była powódź w roku 2010, która skupiła na sobie wszystkie prace i działania Wydziału oraz niski poziom zaplanowanych zasobów. Ponadto, w tym okresie zablokowane zostały środki finansowe przez Ministerstwo Finansów w wysokości 112 tys. zł. Drugim powodem wahań wydatków inwestycyjnych wokół wydatków bieżących, był bardzo duży wzrost wydatków inwestycyjnych w 2011 roku w stosunku do roku poprzedniego. Wynikiem tego wzrostu były prace nad budową na terenie województwa śląskiego efektywnych i kompatybilnych systemów powiadamiania ratunkowego oraz koordynacji ratownictwa medycznego. W związku z tymi pracami zostały też uruchomione rezerwy celowe, które w roku 2011 były na wysokim poziomie – 5 mln 273 tys. zł.

Reasumując, wydatki inwestycyjne wahają się wokół wydatków bieżących, wynika to z konieczności rozwoju Wydziału oraz z nagłych zdarzeń kryzysowych (np. powodzi), co pociąga za sobą dynamikę zmian w wydatkach inwestycyjnych. Ponadto, celem strategicznym województwa śląskiego było zwiększenie poziomu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa śląskiego, poprzez uruchomienie Systemu Informatycznego Powiadamiania Ratunkowego oraz stworzenie i doskonalenie funkcjonowania Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego (WCPR), a także konsolidację dyspozytorni medycznych znajdujących się w województwie śląskim.

Proporcje wydatków bieżących i inwestycyjnych pokazują, jaka jest hierarchia potrzeb i preferencje administracji publicznej. Między tymi wydatkami występuje poniekąd naturalna sprzeczność, gdyż przy danych środkach publicznych te dwa rodzaje wydatków konkurują ze sobą. Na podstawie powyższych analiz można stwierdzić, że administracja publiczna racjonalnie gospodaruje zasobami finansowymi, gdyż proporcje między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi w badanych okresach są jak 8:9.

Czwarta hipoteza szczegółowa zakłada, że pracownicy Wydziału bardzo dobrze oceniają proces gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale.

Ocena procesu gospodarowania zasobami ludzkimi oparta jest na wynikach badań ankietowych przeprowadzonych wśród pracowników Wydziału. Na ocenę tę składają się cztery wybrane kategorie: proces adaptacyjny, proces rozwoju, system wynagradzania oraz warunki pracy. W poniższej tabeli zawarte są noty, jakie respondenci postawili Wydziałowi.

Tabela nr 41. Ocena wybranych kategorii gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale [Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety].

Kategorie	Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
OCENA PROCESU ADAPTACJI	Wprowadzenie na stanowisko			
	33	29	8	0
	Zapoznanie z nowym otoczeniem			
	39	21	10	0
	Instruktaż na stanowisku			
	25	33	8	4
	Zapoznanie z zakresem obowiązków i ze sposobem wykonywania pracy			
	25	29	12	4
OCENA PROCESU ROZWOJU	Zdobywanie lub doskonalenie już posiadanych kwalifikacji			
	6	46	16	2
	Aktualizacja wiedzy i umiejętności			
	8	46	16	0
	Zwiększenie kompetencji (szansa awansu)			
	4	30	26	10
	Zwiększenie szans samorealizacji			
	4	36	26	4
OCENA SYSTEMU WYNAGRADZANIA pod względem:	Motywacyjnym			
	0	8	33	29
	Sprawiedliwym			
	2	14	30	24
	Wystarczającym do zaspokojenia podstawowych potrzeb życia			
	0	6	29	35
OCENA WARUNKÓW PRACY	6	28	28	8

Jak widać z powyższej tabeli, proces adaptacji pod względem wprowadzenia na stanowisko oraz zapoznania z nowym otoczeniem jest bardzo dobrze oceniany, natomiast instruktaż na stanowisku i zapoznanie z zakresem obowiązków już tylko dobrze.

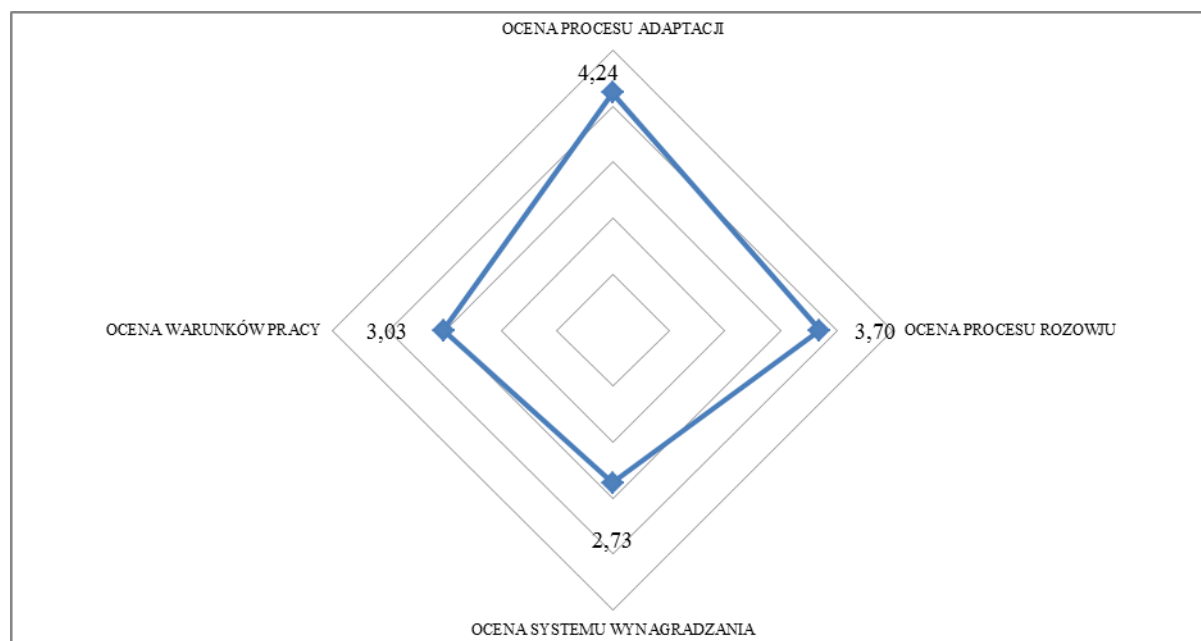
Proces rozwoju w każdym prezentowanym zakresie jest dobrze oceniany, natomiast system wynagradzania oceniany jest między oceną dostateczną a niedostateczną. Z analizy powyższych ocen każdej kategorii wyciągnięta została średnia uwzględniająca, ilość oceniających. Wyniki przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 42. Średnia ocen wybranych czterech kategorii gospodarowania zasobami ludzkimi [Źródło: opracowanie własne na podstawie tabeli numer 41].

Kategorie	Średnia ocen
I. OCENA PROCESU ADAPTACJI	4,2
Wprowadzenie na stanowisko	4,4
Zapoznanie z nowym otoczeniem	4,4
Instruktaż na stanowisku	4,1
Zapoznanie z zakresem obowiązków i ze sposobem wykonywania pracy	4,1
II. OCENA PROCESU ROZWOJU	3,7
Zdobywanie lub doskonalenie już posiadanych kwalifikacji	3,8
Aktualizacja wiedzy i umiejętności	3,9
Zwiększenie kompetencji (szansa awansu)	3,4
Zwiększenie szans samorealizacji	3,6
III. OCENA SYSTEMU WYNAGRADZANIA pod względem	2,7
Motywacyjnym	2,7
Sprawiedliwym	2,9
Wystarczającym do zaspokojenia podstawowych potrzeb życia	2,6
IV. OCENA WARUNKÓW PRACY	3,0
ŚREDNIA OGÓLEM	3,6

Z powyższych danych wynika, że pracownicy Wydziału proces gospodarowania, z perspektywy czterech kategorii, oceniają na 3,6, co po zaokrągleniu daje ocenę dobrą. Wpływ na tę ocenę miała w dużej mierze ocena systemu wynagradzania i warunków pracy.

Rysunek nr 6. Wyniki analizy ocen czterech wybranych kategorii gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale w roku 2013 [Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników z tabeli numer 42].



Rysunek numer 6 przedstawia wyniki badań w czterech wybranych kategoriach obszaru gospodarowania zasobami ludzkimi. Odległość poszczególnych punktów od środka rysunku jest tożsama z jego jakością: im pozostaje mniejsza, tym większy „potencjał poprawy”.

Reasumując, pracownicy Wydziału dostatecznie oceniają proces gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale. Dokonując oceny gospodarowania zasobami ludzkimi, warto zauważyć, że stosunkowo rzadko wykorzystuje się zasady, procedury i narzędzia do gospodarowania zasobami ludzkimi, co rodzi problemy z czytelnością funkcjonowania Wydziału. Wydział opiera swoje gospodarowanie na ustawach, rozporządzeniach oraz kilku wewnętrznych, czasem nieaktualnych, dokumentach. Niestety, brak jest systemowych rozwiązań w zakresie polityki kadrowej. Pracownicy na ogół posiadają kwalifikacje konieczne do wykonywania powierzonych im zadań. Dostrzega się jednak brak wiedzy, umiejętności i nawyków do pracy zespołowej oraz do sprawnego kierowania podwładnymi.

Zasoby ludzkie Wydziału stanowią część podsystemu gospodarowania, który odnosi się w szczególności do kompetencji pracowników, tj. wiedzy, umiejętności, doświadczenia, zdolności, ambicji, wyznawanych wartości, stylów działania. Postawa

pracownika Wydziału ma ogromne znaczenie dla charakteru, sposobu funkcjonowania i wizerunku całej organizacji.

Gospodarowanie w Wydziale z jednej strony jest regulowane przez przepisy prawa, z drugiej wiele jej istotnych aspektów jest w tych przepisach pominiętych (aspekt motywacji, awansu, nagradzania) i ich stosowanie zależy od woli dyrektora Urzędu. Ponadto, taka sytuacja prawna nie daje należytych gwarancji profesjonalizmu pracowników urzędów, co w konsekwencji prowadzi do obojętności oraz widocznej bezradności i bezczynności w braku uregulowań prawnych.

4.2. Gospodarowanie zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w świetle analizy SWOT

Analiza SWOT umożliwia zrozumienie mocnych i słabych stron instytucji oraz rozpoznanie szans i zagrożeń płynących z zewnętrznego otoczenia. Istotne jest bowiem dla gospodarującego ocenienie mocnych i słabych stron instytucji oraz oszacowanie szans lub sprzyjających okoliczności, a także zagrożeń tkwiących w jego otoczeniu, po to, aby ustalić realne działania mające wpływ na skuteczność funkcjonowania. Zadaniem analizy SWOT [Payne, 1996, s. 242] jest identyfikacja tendencji, sił i warunków, które mają mieć wpływ na wybór i realizację działań. Niezbędne jest w tym celu systematyczne gromadzenie i analizowanie informacji obrazujących osiągnięte wyniki działań, przewidywanie kształtowania się zjawisk i procesów w przyszłości oraz dokonywanie oceny stwarzanych szans i zagrożeń, uwzględniając zewnętrzne i wewnętrzne mocne i słabe strony instytucji. Podstawową dyrektywą wynikającą z analizy SWOT jest:

- wykorzystać możliwości i szanse,
- przewyciężyć słabości,
- rozwijać mocne strony i wykorzystać atuty,
- unikać zagrożeń.

Analiza SWOT to [Pomykański, 2012, s.67]:

- mocne strony – aktywności instytucji przyczyniająca się do zwiększenia sprawności jej funkcjonowania lub zdobycia przewagi konkurencyjnej na rynku;
- słabe strony – aktywność instytucji zmniejszająca sprawność jej funkcjonowania lub uniemożliwiająca zdobycie przewagi konkurencyjnej na rynku;
- szansa rynkowa – atrakcyjne pole dla działalności w otoczeniu, w którym można uzyskać pozytywną pozycję;
- zagrożenie rynkowe – jest to wyzwanie wywołane przez niesprzyjające zjawisko (trend) w otoczeniu, które może doprowadzić do podważenia pozycji przy braku odpowiednich działań rynkowych.

Zasoby wewnętrzne (rzeczowe, finansowe, ludzkie, systemowe i technologiczne) są analizowane w kolejności pozwalającej na identyfikację mocnych i słabych stron przedsiębiorstwa.

Okoliczności sprzyjające i zagrożenia są czynnikami zewnętrznymi. Uważnie oceniając otoczenie można ujawnić szanse, np. w rozwoju technologii, a zagrożenia mogą

być dostrzegane w regulacjach prawnych, czy nawet w braku stabilności nastrojów społecznych.

Prawidłowe zdefiniowanie analizy SWOT określi obszar działania oraz identyfikuje uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne oddziałujące na administrację publiczną. Określenie uwarunkowań ekonomicznych, technologicznych, społecznych, wpływających na administrację w obszarze jej funkcjonowania oraz zbadania najważniejszych współzależności w relacji z otoczeniem, jest podstawą jego działania.

Analiza uwarunkowań zewnętrznych, pozwalająca na identyfikację okoliczności sprzyjających, tj. szans, zagrożeń i ograniczeń działania, wykorzystana została podczas opracowania planu usprawnienia gospodarowania zasobami.

Analiza SWOT gospodarowania przez administrację publiczną zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w latach 2009-2013, na przykładzie województwa śląskiego, przeprowadzona została w końcowej fazie realizacji badania na podstawie zgromadzonego materiału badawczego, zarówno na podstawie prowadzonej na bieżąco analizy dokumentów, jak i przeprowadzonej ankiety i wywiadu (szczególnie o charakterze jakościowym).

Analiza dotychczasowego gospodarowania zasobami finansowymi i ludzkimi oraz charakterystyka strategii, regulacji prawnych i zagrożeń województwa śląskiego, dały podstawę do określenia atutów i słabości w obecnym kształcie, co ukazują tabele numer 43-46.

Tabela nr 43. Zdefiniowane mocne strony gospodarowania przez Wydział zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim [Źródło: opracowanie własne].

Mocne strony Wydziału
Stabilizacja zatrudnienia
Wysoki poziom wykształcenia pracowników
Wysoki poziom doświadczenia, kompetencji pracowników, długi staż pracy
Stabilna struktura organizacyjna
Gotowość pracowników do podnoszenia kwalifikacji zawodowych
Znaczna przewaga stanowisk merytorycznych w stosunku do stanowisk obsługowych
Funkcjonowanie: naboru wewnętrznego, kompleksowego opisu stanowiska pracy oraz wartościowania stanowiska pracy, elastyczność czasu i sposobu pracy
Zhierarchizowana struktura organizacyjna, jednoznacznie określająca proces decyzyjny, zasady podległości i obszary odpowiedzialności
Podejmowane decyzje są wypracowane i sprawdzane na kilku szczeblach, co sprzyja podnoszeniu ich jakości
Stały monitoring zagrożeń (przez WCZK)
Budowa systemu powiadamiania ratunkowego (WCPR)
Wyposażenie w coraz to nowszy specjalistyczny sprzęt i w system informatyczny umożliwiający komunikację
Gotowość do reagowania na pojawiające się nowe zagrożenia, katastrofy
Budżet zadaniowy zwiększa przejrzystość finansów publicznych
Racjonalność i oszczędność przy wydatkowaniu zasobów finansowych
Staranność w planowaniu budżetu do wysokości określonego limitu ogólnego
Właściwa proporcja między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi

Tabela nr 44. Zdefiniowane słabe strony gospodarowania przez Wydział zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim [Źródło: opracowanie własne].

Słabe strony Wydziału
Migracja pracowników do lepiej płatnej pracy (minimalne wynagrodzenie dogania kwotą bazową)
Ograniczenia kadrowe (w znaczeniu oszczędności i racjonalności polityki kadrowej)
Okresowe bardzo duże obciążenie pracą (praca pod presją czasu)
Niesatysfakcjonujące narzędzia motywowania
Ograniczona struktura organizacyjna Wydziału (braki kadrowe)
Zmiana wojewody (kadencja – 4 lata), dyrektora generalnego urzędu (kadencja – 5 lat)
Brak regulacji indywidualnej ścieżki kariery, niepewność perspektywy zawodowej
Brak urzędników mianowanych
Brak przejrzystego systemu motywacji, wynagradzania, nagradzania, awansowania
Wydłużony proces podejmowania decyzji i zbyt duża liczba szczebli w hierarchii utrudniają proces wewnętrznej komunikacji, często powodują zjawisko „rozmycia odpowiedzialności”
Hierarchiczna struktura organizacyjna ogranicza samodzielność i kreatywność pracowników
Brak wojewódzkiego systemu teleinformatycznego (np. WCPR) oraz zintegrowanych stanowisk kierowania
Ograniczenia prawne oraz mnogość procedur
Awaryjność sprzętu, brak pełnej funkcjonalności sprzętu
Duża ilość zadań nałożonych na Wydział w stosunku do posiadanego stanu osobowego
Ograniczenia finansowe, zmiany w budżecie ograniczają realizację zadań
Konieczność zwracania środków do budżetu państwa w przypadku ich niewykorzystania powoduje nieracjonalne zakupy
Budżet jednoroczny utrudnia konstruowanie planów zasobów finansowych i ludzkich

Koniecznym wydaje się podejmowanie takich działań, które przyczynią się do utrzymania i rozwijania mocnych stron oraz niwelowania słabych. W przeciwnym razie zdiagnozowane w ramach niniejszego badania mocne strony mogą stać się słabymi punktami gospodarowania. Z drugiej strony należy dążyć do usprawniania gospodarowania pod kątem przekształcania jego słabych stron w mocne.

Należy dążyć do rozwijania i utrzymania pozytywnego wizerunku Wydziału i administracji publicznej w oczach opinii społecznej. Kwestia ta bezpośrednio wiąże się z zatrudnianiem doświadczonych pracowników oraz ich fachowym podejściem do wykonywanych zadań i obowiązków, można to wypracować m.in. poprzez adekwatny do potrzeb system szkoleń specjalistycznych oraz system motywacyjny.

Niezwykle istotnym aspektem wśród mocnych stron Wydziału jest doświadczenie pracowników w nim pracujących, a od wysokiej jakości kapitału ludzkiego zależy w dużej mierze powodzenie realizowanych zadań. Znaczne wymogi formalne, stawiane kandydatom na pracowników, gwarantują, że do pracy w Wydziale pozyskiwane są odpowiednie i doświadczone osoby.

Do mocnych stron zaliczono także: stabilność kadry (niewielką rotację kadr), ponadto pozytywnie oceniam wdrożenie systemu informatycznego oraz obiegu dokumentacji elektronicznej, której istnienie i funkcjonowanie z pewnością przyczyni się do usprawnienia procesów realizacji zadań i komunikacji.

Do słabych stron systemu zaliczam ograniczoną strukturę organizacyjną Wydziału, która nie jest na bieżąco – zgodnie z potrzebami – rozbudowywana w celu zapewnienia pełnej funkcjonalności Wydziału.

Istotnym elementem, który jest niewątpliwie słabą stroną Wydziału, jest występujące, najczęściej okresowo, znaczne obciążenie pracą oraz praca pod dużą presją czasu. Zjawiska te, w dłuższej perspektywie czasu, mogą za sobą pociągnąć inne negatywne sytuacje, np.: niechęć do pracy, frustrację, wypalenie zawodowe, rotację kadr. Z drugiej strony zdarzają się sytuacje, że zbyt duże obciążenie pracą uniemożliwia pracownikom brać udziału w szkoleniach, oraz realizacji innych zaplanowanych zadań.

Utrudnienie stanowią również „sztywne procedury”, które uniemożliwiają elastyczne reagowanie na pojawiające się w problemy lub zdarzenia losowe, a hierarchiczna struktura organizacyjna ogranicza samodzielność i kreatywność pracowników. Problematyczna staje się także sama realizacja zadań z uwagi na „nierealność” narzuconych terminów. W kolejnym etapie analizy określone zostały potencjalne szanse i zagrożenia, które w przyszłości mogą przyczynić się do wystąpienia korzystnych zmian

lub negatywnie ocenianych zjawisk.

Tabela nr 45. Zdefiniowane szanse dla gospodarowania przez Wydział zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim [Źródło: opracowanie własne].

Szanse
Rozwój usług świadczonych drogą elektroniczną
Eliminacja słabych stron w wyniku kontroli NIK
Stworzenie pracownikom możliwości rozwoju, rozwój nowych metod nauczania np. e-learning
Rosnąca ranga problemu bezpieczeństwa i przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa
Tworzenie zintegrowanego systemu ratownictwa i ochrony ludności
Wzrost gospodarczy państwa
Wzrost znaczenia międzynarodowej współpracy regionów w procesie integracji europejskiej (wymiana doświadczeń)
Bliskość ośrodków akademickich
Duży potencjał intelektualny kadry
Siedziba Urzędu sprzyja kształtowaniu pozytywnego wizerunku
Możliwość pozyskania środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i innych funduszy pomocowych
Poprawa sprzętowej infrastruktury informatycznej, dzięki rozwojowi IT
Spadek interwencji Policji w zdarzeniach niebezpiecznych

Tabela nr 46. Zdefiniowane zagrożenia dla gospodarowania przez administrację publiczną zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim [Źródło: opracowanie własne].

Zagrożenia
Problemy z finansowaniem bieżących zadań
Kontrole NIK
Niedobory kadrowe, fluktuacja kadr, odpływ kadry w związku ze zbyt niskimi płacami
Niespójność przepisów i ich zmienność, wpływająca na zmianę zadań komórek organizacyjnych
Nieidentyfikowanie się z całością zadań i celów Urzędu i komórek organizacyjnych
Wprowadzenie regulacji prawnych skutkujących nowymi zadaniami bez zapewnienia środków finansowych
Zmiany organizacyjno-prawne, różne projekty łączenia lub likwidacji jednostek
Rozluźnienie polityki sporządzania procedur (w konsekwencji zbyt duża liczba procedur)
Przekroczenie upoważnień i uprawnień
Występowanie nagłych i nieprzewidywalnych zagrożeń
Załamania budżetu Państwa
Spadek atrakcyjności pracy w administracji publicznej w odniesieniu do krajowego i zagranicznego rynku pracy
Upolitycznienie sfery publicznej
Niestabilne i nieprzejrzyste prawo
Utrzymujące się zagrożenie korupcją
Wybory parlamentarne niosą groźbę zmian hierarchii priorytetów Urzędu
Kryzys gospodarczy ogranicza wydatki administracji publicznej
Nieracjonalność działania innych Wydziałów w Urzędzie Wojewódzkim
Nieprzewidywalna liczba zdarzeń kryzysowych
Brak współpracy ze strony samorządów terytorialnych, szpitali i innych instytucji współpracujących

Należy zwrócić uwagę, że zdiagnozowane w czasie prowadzonej analizy słabe i mocne strony gospodarowania oraz stojące przed Wydziałem szanse i zagrożenia, są ze sobą ściśle powiązane. Należy dążyć do tego, aby czynniki, które zostały określone jako zagrożenia dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej, poprzez realizację odpowiednich działań, stały się szansami rozwoju.

Zidentyfikowane, w trakcie analizy SWOT, obszary wartości i defektów Wydziału, są przydatne do wyznaczania celów usprawnienia gospodarowania zasobami i funkcjonowania Wydziału.

Analiza SWOT, z uwagi na swoją dokładność, jest metodą interdyscyplinarną, partycypacyjną (aby wyeliminować subiektywizm ocen), pracochłonną, a przy tym elastyczną. Schemat analizy SWOT wymusza dostrzeżenie wewnątrz badanego obiektu (województwa, gminy, regionu) zarówno mocnych, jak i słabych stron, a w otoczeniu zagrożeń oraz szans rozwojowych. Nie wszystkie potencjalne siły, słabości, okazje i zagrożenia są istotne, lecz tylko te, które mogą być związane z wyzwaniami możliwymi do podjęcia przez Wydział.

Utrzymanie wysokiego poziomu kadr, poprzez odpowiednio funkcjonujący proces motywacyjno-szkoleniowy, rozbudowanie zaplecza technicznego, zapewnienie przejrzystości procedur wykonawczych oraz dostosowanie poziomu zatrudnienia do potrzeb wynikających z aktualnie wykonywanych zadań, może w przyszłości zagwarantować skuteczną realizację działań wewnątrz Wydziału, jak również efektywną współpracę z otoczeniem.

Wyniki przeprowadzonej analizy SWOT dały podstawy do stworzenia drzewa ograniczeń występujących w gospodarowaniu zasobami. Występuje wiele czynników, które potencjalnie stanowią istotny problem w skutecznym gospodarowaniu nimi. Biorąc pod uwagę zdiagnozowane mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia, wydaje się, że istotnym problemem, który występuje oraz może nadal występować w przyszłości, a którego skutki mogą być negatywne dla funkcjonowania administracji publicznej jako całości, są opóźnienia w realizacji zadań.

4.3. Ograniczenia w zakresie gospodarowania zasobami

Gospodarowanie przez administrację publiczną zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa odbywa się w warunkach pewności, niepewności częściowej lub niepewności całkowitej. Zmienność i złożoność, charakteryzujące zarówno otoczenie zewnętrzne jak i wewnętrzne, w którym działa Wydział, są głównymi przyczynami tego, że w gospodarowaniu zasobami Wydział napotyka na różnego rodzaju ograniczenia.

Ograniczenia, jakie napotyka administracja publiczna w gospodarowaniu zasobami, są odzwierciedleniem zastanej, negatywnej sytuacji. Na podstawie zgromadzonych materiałów badawczych: dokumentów oraz przeprowadzonej ankiety i wywiadu, w celu określenia ograniczeń, zdiagnozowane zostały główne problemy funkcjonowania Wydziału.

Zakres problemów został podzielony na komórki organizacyjne Wydziału, gdyż każda z nich napotyka w swoim funkcjonowaniu na różny zakres problematyczny, który uniemożliwia sprawne gospodarowanie zasobami ludzkimi i finansowymi w przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa.

1) Obrona narodowa:

- długotrwały brak pracowników do realizacji zadań, w tym brak środków na zatrudnienie pracowników;
- słabe zainteresowanie problematyką obrony narodowej ze strony organów samorządu terytorialnego, uniemożliwia realizację zadań przez pracowników komórki;
- powiększający się zakres zadań oraz obowiązków wprowadzanych wciąż zmieniającymi się przepisami;
- ograniczona ilość środków finansowych na realizację zadań z zakresu obronności;
- niejasne, sprzeczne przepisy oraz niezrozumienie potrzeby realizacji zadań lub niewłaściwe ich stosowanie;
- ograniczenia finansowe na realizację szkoleń, w tym na zatrudnienie wykładowców ze środowiska akademickiego;
- obniżenie poziomu wiedzy szkolonych oraz zaniechanie podwyższania umiejętności realizacji zadań przez ich wykonawców. Wpływ na szkolenia

wywierają również zasada centralizacji oraz ograniczenia budżetowe. W Polsce centralizacja dotyczy głównie administracji państwowej i jest ona przyczyną obniżenia jakości szkolenia ze względu na ograniczenia budżetowe;

- brak niezbędnej ilości profesjonalnych ośrodków realizujących specjalistyczne szkolenia;
- brak zainteresowania i zaangażowania kierownictwa Urzędu i jego Wydziałów w realizację zadań (np. z przygotowania obronności Urzędu Wojewódzkiego);
- nieprowadzenie planowanych kontroli; jest to konsekwencją zbyt dużej ilości zadań i ograniczenia zasobów ludzkich;
- ograniczenia związane z brakiem środków transportu do realizacji zadań, np. by kontrolować samorządy terytorialne oraz by szkolić pracowników jednostek samorządów terytorialnych z zakresu gotowości obronnej.

2) Zarządzanie kryzysowe:

- błędy w ocenie wielkości strat powstałych w wyniku klęski żywiołowej (finansowanych z rezerwy celowej budżetu państwa), co ogranicza dofinansowanie lub powoduje zwrot zasobów finansowych do budżetu państwa;
- brak doświadczonych pracowników z zakresu oceny wielkości strat po klęskach żywiołowych;
- występowanie zdarzeń klęskowych, np. powodzi, skutkuje koniecznością zaangażowania dużej części pracowników w realizację zadań z zakresu usuwania skutków klęsk żywiołowych, co powoduje opóźnienia w realizacji zadań ustawowych – dysproporcja pomiędzy liczbą pracowników a natłokiem zadań.

3) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego:

- brak informacji o zagrożeniach, związany z problemami od strony technicznej oraz informatycznej systemu wymiany informacji w Systemie Wczesnego Ostrzegania;
- braki kadrowe, pojawienie się kolejnych zdarzeń kryzysowych powoduje rozszarpywanie kadrowe, co z kolei powoduje przerwanie realizacji bieżących zadań;
- duża ilość zadań o charakterze urzędniczo-administracyjnym;

- luki prawne;
- braki środków finansowych = braki środków technicznych = braki organizacyjne systemu.

4) Obrona cywilna:

- brak środków finansowych na zapewnienie należytego wsparcia osób poszkodowanych;
- brak konsekwencji w realizacji budżetu – przenoszenie w trakcie roku budżetowego środków finansowych na realizację innych zadań, co ogranicza zakupy sprzętu oraz doposażenia jednostek OC w założonym zakresie;
- skomplikowane procedury, nieprzestrzeganie ustanowionych procedur uniemożliwia realizację zaplanowanych zakupów;
- przyznawanie dodatkowych środków finansowych na koniec roku budżetowego – niekonsekwencja budżetowa;
- ograniczenia związane z niemożliwością dokonywania zakupów w formie gotówkowej – ograniczenia przepisów prawa, brak zasad wewnętrznych Urzędu regulacyjnych tę kwestię, co ogranicza sprawne, skuteczne i szybkie realizacje zadań.

5) Bezpieczeństwo publiczne:

- brak środków finansowych na wsparcie realizacji programu „Razem Bezpieczniej” w budżecie Urzędu, przez co realizowana jest część zadań;
- brak zaangażowania partnerów programu, w tym samorządów, co obciąża Wydział zbyt dużą ilością zadań w stosunku do możliwości kadrowych;
- złożone i często zmieniające się procedury finansowe w Urzędzie;
- niepozyskanie środków finansowych na realizację projektu poprawy bezpieczeństwa z przyczyn wyznaczenia zbyt krótkiego terminu kwalifikacji projektów przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych;
- niedostateczna wiedza o budowie i realizacji programów prewencyjnych;
- wadliwe uzgodnienia decyzji przez właściwy organ Policji/PSP oraz niepoprawna ocena w sprawach związanych z bezpieczeństwem imprez masowych;
- brak lekarzy posiadających odpowiednie przygotowanie i przeszkolenie w sprawie wydawania orzeczeń psychologicznych osobom ubiegającym się

o wydanie licencji detektywa lub osobom ubiegającym się o pozwolenie na broń;

- brak osób posiadających stosowne przygotowanie i przeszkolenie, które mogłyby zostać wyznaczone przez wojewodę do prowadzenia zaplanowanych kontroli w sprawie wydawania zezwoleń na nabywanie, przechowywanie i używanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- brak aktów wykonawczych, określających sposób niszczenia znalezionych materiałów wybuchowych i niebezpiecznych;
- niski poziom wiedzy i znajomości zagadnień, wymaganych do nadzoru nad działalnością straży gminnych (miejskich);
- brak pracowników legitymujących się doświadczeniem w zakresie inżynierii ruchu drogowego w celu opracowywania procedur, np. bezpieczeństwa tuneli;
- brak pracownika dysponującego wymaganą wiedzą i doświadczeniem w zakresie działania systemu CCTV (zespół współpracujących urządzeń do odbioru, przetwarzania, przekazywania oraz archiwizacji i wyświetlania obrazu oraz dźwięku w obiektach monitorowanych), nabór na to stanowisko został wstrzymany decyzją Dyrektora Generalnego Urzędu.

6) Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego:

- opóźnienia uruchomienia centrum ze względu na wysoką awaryjność infrastruktury teleinformatycznej, długi okres oczekiwania na usuwanie usterek;
- rotacja wśród operatorów oraz brak kadry, zbyt niskie wynagrodzenie a zbyt duże wymagania;
- niewystarczająca ilość środków przydzielonych z Ministerstwa na zakup wyposażenia WCPR;
- niegospodarność innych wydziałów ogranicza zasoby finansowe Wydziału;
- oddelegowanie operatorów do innych wydziałów Urzędu w celu uzupełnienia braków kadrowych.

Na podstawie powyższych problemów oraz danych z badań empirycznych, wyznaczyłam ograniczenia w gospodarowaniu zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa przez administrację publiczną na terenie województwa śląskiego:

- brak kadry (specjalistów);

- brak sprawnego koordynowania, kierowania i gospodarowania zasobami ludzkimi przez kierowników oddziału;
- zbyt duża ilość zadań w stosunku do możliwości kadrowo-organizacyjnych;
- niski poziom wynagrodzenia (minimalne wynagrodzenie (w 2014 roku – 1680,00 zł) dogania kwotę bazową (1873,00 zł), relacja wynagrodzenia minimalnego do bazowego wynosi 89,66%);
- brak systemu wynagradzania, nagradzania (wynagrodzenie nie odpowiada zakresowi obowiązków, odpowiedzialności zawodowej i ilości zadań);
- brak systemu motywacji i awansowania (awans poprzez znajomości i układy);
- brak zgody i środków finansowych na szkolenia kadry;
- niska liczba pracowników mianowanych (przyczyną są trudne egzaminy);
- niezaspakajane aspiracje zawodowe pracowników;
- niesatysfakcjonujące warunki pracy;
- ograniczenia rekrutacji kadry poprzez nabór wewnętrzny, który ogranicza pozyskanie specjalistów;
- realizacja szkoleń wewnętrznych w trakcie pracy, uniemożliwia udział pracowników;
- mały udział w szkoleniach poprzez platformę e-learningową;
- mały udział w szkoleniach poprzez udział w stażach, zespołach zadaniowych, wykonywanie analiz, ekspertyz, dodatkowych zadań;
- system ocen nie przekłada się na system motywacji, awansowania czy nagradzania;
- braki kompatybilności z systemami służb współpracujących;
- zmiany kierownictwa Urzędu są równoznaczne ze zmianami hierarchii priorytetów;
- brak dofinansowania z budżetu państwa na weryfikację strat powstałych w wyniku klęski żywiołowej z powodu błędów w ocenie wielkości i rodzaju strat;
- złożone i często zmieniające się procedury finansowe w Urzędzie; Wydział jest komórką organizacyjną właściwą merytorycznie do realizacji zadania, procedury finansowania realizowane są poza Wydziałem;
- niepozyskanie środków finansowych z Ministerstwa Spraw Wewnętrznych na realizację lokalnych projektów poprawy bezpieczeństwa w związku z wymogami terminowymi i dokumentacyjnymi projektów;

- opóźnienia realizacji zakupów, wynikające ze złożoności procedur przetargowych;
- zdarzenia kryzysowe, np. powodzie, powodują niewykorzystanie zaplanowanych zasobów finansowych, gdyż siły i środki są skierowane na przeciwdziałanie zagrożeniu, a nie na realizację bieżących zaplanowanych zadań;
- wydłużone procedury uruchamiania rezerw celowych z budżetu państwa oraz przeniesień środków finansowych między rozdziałami wymagają np. szczegółowego uzasadnienia, zbyt długa droga decyzyjna;
- niemożność dokonywania zakupów w formie gotówkowej – ograniczenia prawne, brak zasad wewnętrznych Urzędu regulujących tę kwestię;
- brak mechanizmów kontroli – decyzje o zmianach w budżecie podejmowane są na szczeblu centralnym;
- brak stabilności budżetowej, przenoszenie w trakcie roku budżetowego środków finansowych na realizację innych zadań – brak konsekwencji w realizacji budżetu;
- jednoroczność budżetu, niezrealizowane kwoty wydatków budżetu państwa wygasają z upływem roku budżetowego, konieczne jest zwracanie środków, w przypadku ich niewykorzystania, do budżetu państwa;
- brak wiedzy o prowadzeniu budżetu zadaniowego, niewykonanie lub niepełne wykonanie planowanych wartości docelowych mierników (w relacji do planu budżetowego), bazowanie na budżecie tradycyjnym;
- zmiany w planach budżetowych, zarówno na etapie planowania budżetu (charakter zewnętrzny), jak i w trakcie roku budżetowego.

Na podstawie powyższych ograniczeń opracowane zostało drzewo ograniczeń (rysunek numer 7, które przedstawia ograniczenia, ich przyczyny i wynikające z nich skutki.

Rysunek nr 7. Drzewo ograniczeń gospodarowania zasobami [Źródło: opracowanie własne].

Pogorszenie się bezpieczeństwa obywateli Nieterminowa realizacja zadań Niewykonywanie zadań w części lub całości Duże obciążenie pracą Praca w godzinach nadliczbowych Niezadowolenie pracowników Fluktuacja kadrowa Rotacja pracowników między Wydziałami Urzędu Zmniejszenie budżetu Wydziału Niezrozumienie potrzeby realizacji zadań lub niewłaściwe ich stosowanie					SKUTKI
OGRANICZENIA W GOSPODAROWANIU ZASOBAMI					
Ograniczenia kadrowe	Ograniczenia finansowe	Ograniczenia prawne	Ograniczenia Systemowe	Niegospodarność innych wydziałów w Urzędzie	PRZYCZYNY
Brak specjalistów	Brak środków finansowych	Brak jednoznacznych interpretacji aktów prawnych	Brak systemu kierowania	Zdarzenia kryzysowe	
	Brak stabilności budżetowej	Brak niektórych przepisów i aktów prawnych	Brak systemu motywacji, awansowania, wynagradzania	Uwarunkowania polityczne	
	Brak możliwości dokonywania zakupów w formie gotówkowej	Złożoność procedur	Brak systemu organizacji pracy i kontroli		
	Brak mechanizmów kontroli		Braki kompatybilności z systemami służb współpracujących		

4.4. Propozycja usprawnienia gospodarowania zasobami

Tabela nr 47. Propozycje usprawnienia gospodarowania zasobami [Źródło: opracowanie własne].

Ograniczenia	Przyczyna	Skutek	Usprawnienie
Ograniczenia kadrowe	<p>Brak specjalistów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - specjalistów weryfikujących straty po klęskach żywiołowych, - lekarzy specjalistów wydających orzeczenia psychologiczne osobom ubiegającym się o wydanie licencji detektywa oraz pozwolenia na broń, - operatorów numeru alarmowego 112, - pracownika ds. współpracy z samorządami, - inżynierów ruchu drogowego, - specjalistów do obsługi systemu CCTV (albo do obsługi monitoringu imprez masowych). 	<ul style="list-style-type: none"> - Okresowe duże obciążenie pracą, - Praca w godzinach nadliczbowych, - Niewykonywanie zadań w całości lub części, - Nieterminowa realizacja zadań, - Niezadowolenie pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdiagnozowanie potrzeb kadrowych, - Wyznaczenie priorytetów kadrowych, wynikających z konieczności realizacji zadań ustawowych, - Informowanie przełożonych o problemie i konieczności zmian kadrowych wraz z uzasadnieniem, - Występowanie z wnioskiem do Dyrektora Generalnego Urzędu o konieczności przeprowadzenia naboru na wakujące stanowiska, - Informacje o naborze poprzez pracowników Urzędu oraz w ośrodkach akademickich, - Pozyskanie pracowników w niepełnym wymiarze godzinowym, ratowników medycznych, funkcjonariuszy PSP oraz innych instytucji współpracujących - Przekazanie pracownikom dodatkowych zadań do wykonywania, które nie wynikają z opisów ich stanowisk, - Stworzenie systemu zastępowania, czyli połączenia stanowisk o podobnej problematyce, - Zaangażowanie się kierowników oddziałów w realizację zadań, - Przyjmowanie osób na praktyki lub staże w celu znalezienia i wyszkolenia przyszłych pracowników.
Ograniczenia prawne	<ul style="list-style-type: none"> - Brak jednoznacznych interpretacji aktów prawnych, - Brak niektórych przepisów i aktów prawnych, - Złożoność procedur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Niewykonywanie zadań w całości lub części, - Nieterminowa realizacja zadań, - Okresowe, duże obciążenie pracą, - Pogorszenie się bezpieczeństwa obywateli, - Niezrozumienie potrzeby realizacji zadań lub niewłaściwe ich stosowanie. 	<ul style="list-style-type: none"> - Stworzenie zespołu do opracowywania broszur interpretujących niezrozumiałe akty prawne, - Sprecyzowanie i dostosowanie do realiów obowiązującej normy prawnej w przedmiotowym zakresie, - Regulowanie realizacji zadań poprzez akty prawne (zarządzenia, wytyczne) Wojewody – Wydział tworzy projekty niektórych aktów prawnych w ramach swoich kompetencji, - Wprowadzenie skutecznego mechanizmu oddziaływania na „opornych”, - Opracowywanie dokumentów na szczeblu ministerialnym przy udziale szczebla terenowego oraz wzajemnej współpracy podmiotów wyznaczonych do realizacji określonego zadania.

Ograniczenia	Przyczyna	Skutek	Usprawnienie
Ograniczenia finansowe	<ul style="list-style-type: none"> - Brak środków finansowych, - Brak stabilności budżetowej, - Brak możliwości dokonywania zakupów w formie gotówkowej, - Brak mechanizmów kontroli i możliwości decyzyjnych. 	<ul style="list-style-type: none"> - Niewykonywanie zadań w całości lub części, - Nieterminowa realizacja zadań, - Okresowe, duże obciążenie pracą, - Pogorszenie się bezpieczeństwa obywateli, - Rotacja pracowników między wydziałami Urzędu, - Zmniejszenie się budżetu Wydziału, - Fluktuacja kadrowa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorowanie działań w ramach procedur realizacji wydatków - Podejmowanie przez pracownika lub dyrektora Wydziału interwencji bieżących na wypadek braków zasobów finansowych - Bezpośrednie uczestniczenie pracowników w realizacji procedur finansowania (przetargów) - Przygotowanie wniosków oraz list zakupów na konkretny sprzęt lub materiały - Pisemna prośba do przełożonych w zakresie możliwości niedokonywania przesunięć - Minimalizacja elastyczności w zakresie dokonywania korekt w budżecie bez wyraźnej przyczyny. Przyczynę taką stanowić może np. wystąpienie zdarzenia kryzysowego - Informowanie bieżące przełożonych w zakresie potrzeb i możliwości realizacji określonych zakupów - Stworzenie procedury umożliwiającej pewnej grupie pracowników dokonywania zakupów w formie gotówkowej - Szkolenia w zakresie planowania i wykonywania budżetu zadaniowego - Prowadzenie analizy obecnego stanu co do średniego zużycia zasobów i energii oraz zaproponowanie działań mających na celu ich dalsze zmniejszenie - Zwiększenie świadomości pracowników w zakresie ważności i istoty poszanowania zasobów i energii na rzecz ochrony środowiska oraz oszczędności kosztów organizacyjnych
Ograniczenia systemowe	<ul style="list-style-type: none"> - Brak systemu kierowania. 	<ul style="list-style-type: none"> - Okresowe, duże obciążenie pracą, - Niezadowolenie pracowników, - Praca w godzinach nadliczbowych, - Nieterminowa realizacja zadań, - Niewykonywanie zadań w całości lub części. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zdiagnozowanie potrzeby doskonalenia kompetencji kierowniczych wśród osób pełniących funkcje bezpośrednich przełożonych, - Wsparcie procesu rozwojowego, program szkoleń dotyczący rozwoju umiejętności menedżerskich, - Opracowanie broszur dla bezpośrednich przełożonych dot. zadań zarządczych na nich ciążących, - Okresowa ocena kadry kierowniczej przez podwładnych, prezentowanie wyników, - Nawiązanie współpracy z podmiotami oferującymi produkty szkoleniowe, w tym z uczelniami wyższymi, - Promowanie sugestii ze strony pracowników, - Wprowadzenie możliwości zgłaszania przez pracowników swoich ocen, - Opracowanie broszury dla kadry kierowniczej pt. „Dobre i złe praktyki w kierowaniu”.

Ograniczenia	Przyczyna	Skutek	Usprawnienie
Ograniczenia systemowe	– Brak systemu motywowania.	<ul style="list-style-type: none"> – Niezadowolenie pracowników, – Fluktuacja kadr, – Niewykonywanie zadań w całości lub w części. 	<ul style="list-style-type: none"> – Okresowe przeprowadzanie analiz pomiarów satysfakcji pracowników, – Przeprowadzenie wśród pracowników ankiety badającej potrzeby motywacyjne pracowników, – Opracowanie dokumentów sankcjonujących różnorodne formy motywacji pracowniczej, – Wprowadzenie skutecznych narzędzi motywacyjnych w zakresie awansowania, wynagradzania i nagradzania oraz delegowania odpowiedzialności (poprzez zarządzenie Dyrektora Generalnego Urzędu), – Przeszkolenie kadry kierowniczej oraz opracowanie poradnika udzielającego porad o sprawnym kierowaniu podwładnymi, – Cykliczny pomiar zadowolenia pracowników i monitoring efektów dokonanych zmian, prezentowanie wyników, – Wprowadzenie czynników motywacyjnych w formie niefinansowej.
	– Brak systemu awansowania, wynagradzania.	<ul style="list-style-type: none"> – Niezadowolenie pracowników, – Fluktuacja kadry, – Problem z naborem, – Niewykonywanie zadań w całości lub w części. 	<ul style="list-style-type: none"> – Powołanie grupy roboczej do opracowania kryteriów wynagrodzeń oraz określenie sposobów i możliwości awansu, nagradzania, – Opracowanie kryteriów wynagradzania oraz określania sposobów i możliwości awansowania, nagradzania, – Wprowadzenie powyższych kryteriów poprzez zarządzenie Dyrektora Generalnego Urzędu, – Przeszkolenie kadry kierowniczej oraz opracowanie poradnika, – Monitoring efektów dokonywanych zmian.
	– Brak systemu organizacji pracy i jego kontroli.	<ul style="list-style-type: none"> – Praca w godzinach nadliczbowych, – Niewykonywanie zadań w całości lub części, – Nieterminowa realizacja zadań, – Okresowe, duże obciążenie pracą, – Pogorszenie się bezpieczeństwa obywateli. 	<ul style="list-style-type: none"> – Coroczne opracowywanie planu zadaniowego z przełożeniem na planowanie budżetu, – Ustalenie dat cyklicznych zadań (szkoleń, konferencji, konkursów), – Wyznaczanie priorytetów i realnych terminów z uwzględnieniem zadań cyklicznych oraz występujących zdarzeń losowych, – Nadzór oraz kontrola kierowników oddziałów nad realizacją planów i zadań ustawowych, – Zaangażowanie funkcjonariuszy Policji do prowadzenia nadzoru i kontroli nad działalnością straży miejskiej, – Ujednoczenie zasad organizacji systemu pracy, prowadzonych kontroli, – Opracowanie koncepcji modułu elektronicznego terminarza kontrolera, bazy danych dot. wyników kontroli i jednostek kontrolowanych.

Ograniczenia	Przyczyna	Skutek	Usprawnienie
Ograniczenia systemowe	<ul style="list-style-type: none"> - Braki kompatybilności z systemami służb współpracujących. 	<ul style="list-style-type: none"> - Praca w godzinach nadliczbowych, - Niewykonywanie zadań w całości lub części, - Nieterminowa realizacja zadań, - Okresowe, duże obciążenie pracą, - Pogorszenie się bezpieczeństwa obywateli. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zaangażowanie funkcjonariuszy Policji do prowadzenia nadzoru nad działalnością straży miejskiej, - Określenie zadań oraz jednostek odpowiedzialnych za realizację zadań, z koniecznością złożenia sprawozdania, - Opracowanie i wdrożenie procedur dla wszystkich istotnych zadań wykonywanych przez służby współpracujące.

ZAKOŃCZENIE

Kształtowanie potencjału finansowego i ludzkiego rządowej administracji publicznej rozpoczyna się od analizy zagrożeń, ich identyfikacji oraz oceny ich wpływów na bezpieczeństwo obywateli. Adekwatnie do zidentyfikowanych i oszacowanych zagrożeń, kształtuje się potencjał administracji we wszystkich jej wymiarach zasobowych. Zrozumienie tego potencjału skłoniło mnie do zainteresowania się gospodarowaniem przez administrację publiczną zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa na szczeblu wojewódzkim.

Bezpieczeństwo, wśród obecnych kompetencji wojewody, jako zwierzchnika administracji rządowej w terenie, nabrało obecnie największego znaczenia. Jest to bowiem jedna z zasadniczych potrzeb wszystkich społeczności, fundament jakości życia każdego człowieka, a zatem i jej zapewnienie pozostaje priorytetowym zadaniem władzy publicznej.

Celem niniejszej pracy było ukazanie sposobu gospodarowania przez administrację publiczną zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa oraz sformułowanie propozycji jego usprawnienia. Uwzględniono obowiązujące prawo, analizę wielkości zagrożeń, zakres odpowiedzialności i zadań administracji publicznej na szczeblu wojewódzkim, dostępne zasoby ludzkie i finansowe, znajdujące się w dyspozycji administracji publicznej oraz sposoby gospodarowania nimi.

W niniejszej pracy zostały osiągnięte wszystkie założone cele. Uporządkowano kwestie terminologiczne, ukazano akta prawne i dokumenty strategiczne w Polsce, regulujące i poruszające problematykę przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa. Scharakteryzowano administrację publiczną odpowiedzialną za przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa w Polsce na wszystkich szczeblach administracji, ze szczególnym zobrazowaniem zadań i struktury szczebla wojewódzkiego, na przykładzie województwa śląskiego. Ukazano charakterystykę województwa śląskiego pod względem geograficznym, społecznym, infrastruktury technicznej wraz z wielkością i dynamiką występujących zagrożeń. Przeprowadzono badania procesu gospodarowania zasobami finansowymi i ludzkimi w strukturach administracji publicznej rządowej.

Dokonano analizy zasobów finansowych w latach 2009-2013, dzieląc je na zasoby finansowe planowane zgodnie z postanowieniami ustawy budżetowej na lata od 2009 do 2013 (Dz. U. z dnia 14 października 2013 r., poz. 1212; Dz. U. z 15 marca 2012 r., poz. 273; Dz. U. z 9 lutego 2011 r., nr 29, poz. 150; Dz. U. z dnia 5 lutego 2010 r., nr 19, poz.

102; Dz. U. z dnia 14 sierpnia 2009 r., nr 128, poz. 1057), planowane zasoby finansowe po zmianach w trakcie roku budżetowego oraz wykonania budżetu.

Zanalizowano współzależność badanych okresów w przyjętych przedziałach czasowych oraz dokonano oceny racjonalności gospodarowania ograniczonymi zasobami finansowymi, z perspektywy końca roku oraz realizacji planu i proporcji między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi.

Nakreślono strukturę zasobów ludzkich w latach 2009 i 2012, na podstawie danych uzyskanych ze Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach oraz z 2013 roku na podstawie danych socjodemograficznych z przeprowadzonych badań. Dokonano analizy i oceny gospodarowania zasobami ludzkimi w przekroju procesu adaptacji, warunków pracy, motywacji, rozwoju i wynagradzania.

Do uporządkowania powyższych informacji wykorzystana została analiza SWOT, na podstawie której opracowane zostało drzewo ograniczeń. W oparciu o analizę SWOT i zestawienie ograniczeń, przedstawione zostały rekomendacje usprawnienia gospodarowania zasobami w celu zoptymalizowania przedsięwzięć przeciwdziałających zagrożeniom bezpieczeństwa.

Na podstawie przeprowadzonej analizy statystycznej zgromadzonych materiałów badawczych oraz otrzymanych wyników badań własnych, opracowano wnioski weryfikujące postawione hipotezy.

Wyniki badań częściowo potwierdzają pierwszą hipotezę szczegółową, gdyż wyjątkiem są plan zasobów finansowych na rok 2010 w stosunku do planu z roku 2009, a w pozostałych badanych okresach istnieje współzależność między wysokością planowanych zasobów finansowych. Planowane wysokości zasobów finansowych w badanych latach są ze sobą umiarkowanie skorelowane. Wyznaczony współczynnik korelacji Pearsona jest istotnie statystyczną korelacją, z wyjątkiem współczynnika korelacji z lat 2009 i 2010.

Druga hipoteza szczegółowa potwierdziła się, ponieważ istnieje zależność między planowanymi zasobami finansowymi a ich wydatkowaniem w badanych latach 2009-2012, gdyż określony współczynnik korelacji jest istotny statystycznie. Z wyników badań wynika, że istnieje silna korelacja między planem budżetu po zmianach a jego wykonaniem, współczynnik korelacji jest bliższy 1, co oznacza, że między cechami jest bardziej „liniowa” dodatnia zależność. Zjawisko to można ocenić pozytywnie, gdyż świadczy to o tym, że Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim

Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach (Wydziału), gospodarując zasobami, trzyma się ściśle tego, co było zaplanowane.

Trzecia hipoteza szczegółowa również potwierdziła się, gdyż struktury instytucji administracji publicznej rządowej racjonalnie gospodarują zasobami finansowymi, na podstawie proporcji między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi w badanych okresach. Wydatki inwestycyjne wahają się wokół wydatków bieżących, wynika to z konieczności rozwoju Wydziału oraz z nagłych zdarzeń kryzysowych (np. powodzi), co pociąga za sobą dynamikę zmian w wydatkach. Proporcje wydatków bieżących i inwestycyjnych pokazują, jaka jest hierarchia potrzeb i preferencje administracji publicznej. Między tymi wydatkami występuje poniekąd naturalna sprzeczność, gdyż przy danych środkach publicznych te dwa rodzaje wydatków konkurują ze sobą. Na podstawie wyników badań można stwierdzić, że rządowa administracja publiczna na szczeblu wojewódzkim racjonalnie gospodaruje zasobami finansowymi, gdyż proporcje między wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi w badanych okresach są jak 8:9.

Czwarta hipoteza szczegółowa nie potwierdziła się, gdyż pracownicy Wydziału nie oceniają pozytywnie procesu gospodarowania zasobami ludzkimi w rządowej administracji publicznej. Z wyników badań wynika, że pracownicy Wydziału dostatecznie oceniają proces gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale. Dokonując oceny gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale warto zauważyć, że stosunkowo rzadko wykorzystuje się zasady, procedury i narzędzia do gospodarowania zasobami ludzkimi, co rodzi problemy z czytelnością funkcjonowania Wydziału. Swoje gospodarowanie zasobami ludzkimi Wydział opiera na ustawach, rozporządzeniach oraz kilku wewnętrznych zarządzeniach. Tymi dokumentami są np.: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej, zarządzenie nr 3 Szefa

Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, zarządzenie Wojewody Śląskiego nr 180/09 z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach oraz zarządzenie Wojewody Śląskiego nr 0155/10/09 z dnia 19 maja 2009 r. w sprawie regulaminu pracy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach. Niestety brak jest systemowych rozwiązań w zakresie polityki kadrowej. Pracownicy na ogół posiadają kwalifikacje konieczne do wykonywania powierzonych im zadań. Dostrzega się jednak brak wiedzy, umiejętności i nawyków sprawnego kierowania. Zasoby ludzkie Wydziału stanowią część podsystemu gospodarowania, który odnosi się w szczególności do kompetencji pracowników, tj. wiedzy, umiejętności, doświadczenia, zdolności, ambicji, wyznawanych wartości i stylów działania. Postawa pracownika Wydziału, sposób gospodarowania zasobami ludzkimi, mają ogromne znaczenie dla charakteru, sposobu funkcjonowania i wizerunku całej organizacji. W Wydziale gospodarowanie z jednej strony jest regulowane przez przepisy prawa, z drugiej wiele jej istotnych aspektów jest pominiętych w przepisach prawa (aspekt motywacji, awansu, nagradzania) i ich stosowanie zależy bezpośrednio od woli wojewody, dyrektora generalnego urzędu, a pośrednio od dyrektora Wydziału. Ponadto, taka sytuacja prawna nie daje należytych gwarancji profesjonalizmu pracowników, co w konsekwencji prowadzi do obojętności oraz widocznej bezradności i bezczynności.

Na ocenę procesu gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale składają się następujące oceny:

- 1) ocena procesu adaptacji, którą pracownicy ocenili na poziomie bardzo dobrym. Ocena z tej kategorii była poszerzona o ocenę następujących kryteriów: wprowadzenia na stanowisko, zapoznania z nowym otoczeniem, instruktażem na stanowisku oraz zapoznaniem z zakresem obowiązków i ze sposobem wykonywania pracy;
- 2) ocena warunków pracy, którą pracownicy ocenili na poziomie dostatecznym plus;
- 3) ocena procesu rozwoju, którą pracownicy ocenili na poziomie dostatecznym plus. Ocena procesu rozwoju była poszerzona o ocenę następujących kategorii:
 - możliwość zdobywania lub doskonalenia już posiadanych kwalifikacji;
 - aktualizację wiedzy i umiejętności;
 - możliwość zwiększenia kompetencji (szansa awansu) oraz szans samorealizacji.

- 4) ocena systemu wynagradzania, którą pracownicy ocenili na poziomie niedostatecznym. Większość pracowników uważało, że uzyskiwane wynagrodzenie za pracę w Wydziale nie odpowiada im pod względem: posiadanych kwalifikacji, zakresu obowiązków, odpowiedzialności i realizacji zadań, czyli według nich ich uposażenie nie jest adekwatne do ich umiejętności i powierzanych im zadań.

Główna hipoteza badawcza zakładała, że administracja publiczna, przeciwdziałająca zagrożeniom bezpieczeństwa na terenie województwa śląskiego, w sposób racjonalny gospodaruje posiadanymi zasobami. W celu potwierdzenia lub obalania postawionej hipotezy głównej, wzięte zostały pod uwagę powyższe hipotezy szczegółowe oraz następujące wyniki z przeprowadzonych badań:

1) Gospodarowanie zasobami finansowymi na podstawie budżetu tradycyjnego:

- a) planowane zasoby finansowe - średnio w badanych przedziałach czasu dysponent planował wydatki ogółem w wysokości 2 mln 545 tys. zł, z czego na obronę narodową w wysokości 518 tys. zł, a na bezpieczeństwo publiczne i ochronę przeciwpożarową 2 mln 026 tys. zł. Rezultatem planowanych zasobów finansowych był fakt, że z roku na rok plany były ze sobą skorelowane, a w 15% przypadków zmienność planów budżetu z danego roku można było wyjaśnić zmiennością planu z roku poprzedniego. Warto zwrócić uwagę, że województwo śląskie, jako jedyne, zaplanowało w okresie od 2010 do 2012 wydatki na pozostałą działalność w zakresie bezpieczeństwa publicznego. Na ten rozdział wydatków składały się zakupy materiałów, wyposażenia lub usługi na adaptację pomieszczeń Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego. Średnio zaplanowana wartość wydatków na pozostałą działalność to 108 tys. zł;
- b) zmiany w planach zasobów finansowych w trakcie roku budżetowego - zmiany w planach budżetu w trakcie realizacji najczęściej były związane ze zwiększeniami zasobów finansowych. W badanym okresie plany wg ustawy budżetowej zostały zmienione dodatnio o połowę;
- c) wykonanie planu zasobów finansowych - w badanych okresach Wydział utrzymywał stabilną strukturę wydatków bieżących, co świadczy o racjonalnym i zaplanowanym działaniu, bez marnotrawienia zasobów. Średnia wielkość wydatków bieżących w badanych okresach wynosiła 943 tys. zł. Natomiast wydatki inwestycyjne wahały się. W 2010 roku wydatki

inwestycyjne, w porównaniu z rokiem poprzednim, spadły o 45%. Sytuacja ta była rezultatem wystąpienia zagrożenia naturalnego, powodzi, która skupiła na sobie wszystkie prace i działania Wydziału oraz niski poziom realizacji zaplanowanych zasobów. Bardzo duży wzrost wydatków inwestycyjnych nastąpił natomiast w 2011 roku, o 69% w stosunku do roku poprzedniego. Ten wzrost wynikał z prac nad budową na terenie województwa śląskiego efektywnego i kompatybilnego systemu powiadamiania ratunkowego oraz koordynacji ratownictwa medycznego. W związku z tymi pracami zostały też uruchomione rezerwy celowe, które w 2011 roku stanowiły wysoki poziom, bo aż 5 mln 273 tys. zł.

Na podstawie badanych dokumentów zaobserwowano szybkie wydatki wraz z końcem roku. Niezrealizowane kwoty wydatków budżetu państwa wygasają z upływem roku budżetowego i wiążą się z koniecznością zwracania środków do budżetu państwa w przypadku ich niewykorzystania. Sytuacja taka miała miejsce w wykonywaniu wydatków po trzecim kwartale 2012 roku, Wydział wykonał wówczas plan tylko w 6%, a dopiero po czwartym kwartale 2012 roku w 100%. Z wywiadu z dyrektorem Wydziału wynika, że przyczyną tej sytuacji były długotrwałe procedury związane z zamówieniami publicznymi, które finalizują się z końcem roku oraz spływające pod koniec roku kalendarzowego dokumenty księgowe po realizacji zamówień publicznych.

Na uwagę zasługuje również oszczędny sposób dokonywania wydatków przez Wydział. Do takiego gospodarowania wydatkami zobowiązuje art. 17, ust. 1 ustawy o finansach publicznych: „jednostki budżetowe, prowadząc gospodarkę finansową, biorą pod uwagę potrzebę postrzegania zasad celowego i oszczędnego dokonywania wydatków”. W sumie z badanego okresu zaoszczędzono 17% zasobów finansowych. Wydział dokonuje wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem. Zaoszczędzone zasoby trafiają z powrotem do budżetu państwa.

- 2) Gospodarowanie zasobami finansowymi na podstawie budżetu zadaniowego:
Z wyników badań wynika, że układ zadaniowy budżetu Wydziału nie jest przejrzysty oraz nie gwarantuje stworzenia spójnego systemu umożliwiającego zgromadzenie, weryfikację i przetworzenie danych opisujących cele zadań publicznych w ramach planowanych kwot wydatków. Ponadto, niektóre dane są niekompletne, gdyż brak

jest niektórych mierników lub są one niewykonalne. Warto zwrócić uwagę, że przyczyną niewykonania części planowanych wartości mierników były ograniczenia wynikające zarówno z braków finansowych, jak i możliwości organizacyjnych i kadrowych, np.:

- zadanie przeszkolenia z zakresu obrony państwa osób z organów administracji publicznej, Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz przedsiębiorstw wykonujących czynności obronne. Miernikiem tego zadania był odsetek przeszkolonych osób w stosunku do liczby ludności w województwie, planowana wartość to przeszkolenie 0,01 mieszkańców, niestety nie ma możliwości, przy 4,6 mln mieszkańców województwa, przeszkolenia w ciągu roku ok. 46 tys. osób, dlatego też zadanie zostało wykonane na poziomie 0,001;
- zadanie redukcji przestępczość i działanie na rzecz poprawy społecznego poczucia bezpieczeństwa. Miernik tego zadania to poziom przestępczości w województwie, który nie daje możliwości wykazania bezpośredniego wpływu prowadzonych działań na jego wielkość, gdyż w jakimkolwiek ujęciu, z uwagi na rolę wielu czynników w tym makroekonomicznych, społecznych, prawnych i innych, miernik jest powiązany z prowadzonymi zadaniami jedynie w minimalnym zakresie.

Budżet zadaniowy odzwierciedla faktycznie realizowaną przez Wydział działalność. Merytoryczna jego treść wynika wprost nie tylko z przepisów prawa, ale i z doświadczenia instytucjonalnego oraz dotychczas skumulowanej wiedzy pracowników jednostki. Istotne jest, aby sposób realizacji tak określonych zadań był spójny z wypracowanymi procedurami i stanowił jego usprawnienie, a nie był celem samym w sobie, jak to jest do tej pory. Budżet zadaniowy jest czymś nowym, nie spełniającym jeszcze pokładanych w nim oczekiwań. Jest tylko inną formą zapisu budżetu, dodatkową ścieżką planowania wydatków, którą tworzy się na podstawie budżetu tradycyjnego.

Reasumując, dla racjonalnie prowadzonej gospodarki finansowej niezmiernie ważne jest odznaczanie się takimi właściwościami i cechami, które świadczyć będą o celowości i oszczędności, zachowując wymogi dyscypliny finansowej. Właściwie prowadzona i nadzorowana gospodarka finansowa daje gwarancję dobrze funkcjonującego systemu realizacji zadań publicznych. Należy pamiętać, że zachowanie celowości gwarantować będzie ponoszenie wydatków zgodnie z celami

ujętych w budżecie. Przestrzeganie zasady oszczędności jest wynikiem najprawdopodobniej poniesienia przez administrację publiczną najmniejszych nakładów, przy zachowaniu należytej jakości i zadowolenia społeczności.

Podjęcie do racjonalnego gospodarowania zasobami finansowymi, Wydział prowadzi poprzez obniżenie kosztów realizowanych zadań, zachowując właściwe proporcje między wydatkami bieżącymi a inwestycjami. Ponadto, dokonywane przez dysponenta, w trakcie roku budżetowego, przeniesienia środków pomiędzy zadaniami, jak również uruchomienie środków zaplanowanych w ramach rezerw celowych, umożliwia podniesienie efektywności i skuteczności ich wydatkowania.

17% zaoszczędzonych zasobów finansowych jest wynikiem racjonalnego gospodarowania, gdyż wybierając ofertę, Wydział kieruje się funkcjonalnością i jakością, a także jej kosztem i wybiera zawsze wypośrodkowaną ofertę z trzech możliwych, tą optymalną. Każdy wydatek, realizowany w ramach zadania, jest dokonywany w oparciu o kalkulację cen obowiązujących na rynku oraz zgodnie z ustawą prawa zamówień publicznych.

W sektorze finansów publicznych nie zawsze jest możliwe mówienie o racjonalności w gospodarowaniu zasobami, gdyż efekty wydatków publicznych na przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa występują z opóźnieniem, czasami po wielu latach. W wielu przypadkach odczuwa je dopiero przyszłe pokolenie, co oznacza, że nie ma precyzyjnego rozkładu w czasie poniesionych wydatków, które są jednym z niezbędnych warunków mierzenia efektu wydatków publicznych.

3) Gospodarowanie zasobami ludzkimi:

W badanym przedziale czasu liczba zatrudnionych pracowników w Wydziale wzrosła, choć wzrost ten nie był współmierny ze zwolnieniami. Fluktuacja pracowników w Wydziale miała tendencję spadkową i była efektem rozpoczęcia procesu sukcesywnego ograniczania zatrudnienia w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach, w celu szukania oszczędności. Ograniczenia zatrudnienia dotyczyły liczby stanowisk ds. organizacyjnych w Wydziale, które były powołane do organizacji zadań organizacyjno-kadrowo-finansowych i miały za zadanie obsługiwać stanowiska merytoryczne. Proporcja stosunku stanowisk merytorycznych do obsługowych w badanym przedziale czasu wynosiła 8,7:1 (tzn. na 8,7 pracowników merytorycznych przysługuje 1 pracownik obsługi), efektem czego pracownicy merytoryczni zostali obciążeni dodatkowymi czynnościami.

Wzrost zatrudnienia w Wydziale dotyczył stanowisk merytorycznych, wynikał z rozwoju Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz tworzenia Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego.

Zasoby ludzkie w Wydziale, to grupa pracowników (w przewadze mężczyzn) dobrze wykształconych (z wyższym wykształceniem, magisterskim), wykonujących zadania administracji publicznej, należących do korpusu służby cywilnej (na stanowiskach merytorycznych), znajdujących się w wieku średnim (w wieku od 30 do 55 lat), z długim stażem pracy (ze stażem pracy powyżej 21 lat), zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i wspierających Wydział swoim doświadczeniem zawodowym.

Pierwszy etap gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale, czyli nabór, selekcję i adaptację, pracownicy ocenili bardzo dobrze. Pracodawca wywiązał się ze swoich obowiązków związanych z wprowadzeniem pracownika do pracy oraz spełnił wymagania szefa służby cywilnej. Niepokojącym faktem jest to, że zdecydowana większość pracowników uważa, że zajmowane obecnie stanowisko pracy w Wydziale nie zaspakaja ich aspiracji zawodowych, a są to pracownicy, którzy wcześniej pracowali w administracji publicznej i mają płaszczyznę porównania. Ponadto są to pracownicy, którzy mają długi staż pracy i ich odpowiedzi są w miarę obiektywne. Pracownicy byli świadomi, jaki rodzaj i zakres pracy chcieli wykonywać w Wydziale oraz że zagadnienia dotyczące przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa leżą w gestii ich zainteresowań.

Pracę w Wydziale, jak wskazują wyniki badań, pracownicy oceniają na poziomie dostatecznym plus. Pracodawca wprowadził elastyczne rozwiązanie dotyczące czasu i sposobu pracy w celu pogodzenia obowiązków zawodowych z życiem prywatnym i rodzinnym. Poprzez takie rozwiązanie pracodawca umożliwił pracownikowi połączenie pracy z innymi swoimi obowiązkami i aspiracjami. Właściwe relacje pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym odgrywają kluczową rolę w ocenie jakości życia i pracy. Brak równowagi pomiędzy czasem spędzonym w pracy a czasem spędzonym poza pracą może w dłuższej perspektywie skutkować znacznym spadkiem wydajności, wypaleniem zawodowym, konfliktami i ogólnym spadkiem efektywności pracy. Pomimo tego, większość pracowników Wydziału pracowało w godzinach nadliczbowych; spowodowane to było zbyt dużą ilością zadań, zbyt małą ilością kadry oraz występowaniem nagłych zdarzeń kryzysowych. Ograniczona liczba pracowników w Wydziale wpływa na jakość i ilość wykonywanej pracy, pracownicy są obciążeni zadaniami, a w sytuacji kryzysowej zaprzestają realizacji bieżących zadań wynikających

z planów i są zaangażowani w realizację przedsięwzięć związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom. W konsekwencji, na koniec roku rozliczeniowego, część zadań nie jest zrealizowana.

Wydział umożliwia pracownikom udział w szkoleniach tradycyjnych, samodoskonaleniu się i podnoszeniu kwalifikacji, jednakże w celu zmniejszenia kosztów, przy istniejących ograniczeniach budżetowych, coraz bardziej popularną formą szkoleń jest samodoskonalenie się, na przykład poprzez lekturę literatury fachowej lub orzecznictwo. W przypadku tak specyficznego Wydziału, korzystny skutek przyniosłyby szersze formy podnoszenia kwalifikacji, np.: udział w stażach, zespołach zadaniowych, wykonywanie analiz, ekspertyz oraz uczestniczenie w różnego typu grach decyzyjnych związanych z symulacją prawdopodobnych zagrożeń. Takie ograniczenia przyczyniły się do niskiej oceny procesu rozwoju.

W Wydziale stosowany jest obiektywny i sprawiedliwy system oceny pracowników i wyników pracy. Efektem oceny pracowniczej, według wszystkich pracowników, jest uzyskanie informacji o pozytywnej lub negatywnej ocenie pracowniczej, rzadko efektem oceny jest zwiększony zakres odpowiedzialności i samodzielności, awans, nagroda, podwyżka wynagrodzenia, skierowanie na szkolenie lub wyróżnienie. Opinię tę potwierdził fakt, że tylko 14% pracowników stwierdziło, że w Wydziale istnieje możliwość awansowania. Tak niski procent świadczy o tym, że formalnie w Wydziale nie istnieje proces awansowania. Ponadto, niepokojący jest stan rzeczy, że o awansie w Wydziale, według większej części pracowników, decydują znajomości, układy oraz sytuacja finansowa urzędu.

W wyniku badań okazało się, że system wynagradzania nie satysfakcjonuje pracowników Wydziału, w związku z powyższym, przestaje mieć znaczenie stabilność pracy w administracji publicznej. Badania wykazały, że istnieje zależność między wysokością zarobków brutto a oceną systemu wynagradzania. Współczynnik korelacji Pearsona ma wartości ujemne, co świadczy o tym, że jak spadają zarobki, to spada ocena systemu wynagradzania. W administracji nie ma możliwości zapewnienia np. udziału w zyskach. Nie ma możliwości przydzielenia pracownikom części kwoty zaoszczędzonej w wyniku prowadzenia racjonalnej gospodarki zasobami finansowymi. W urzędach administracji publicznej istnieje rozbudowany system norm społecznych, prawnych, a ich wypełnianie doprowadza do rutyny. Jeśli pracownicy nie zarabiają tyle, by zrealizować swoje podstawowe cele ekonomiczne, będą szukali pracy gdzie indziej. Podobnie, jeśli są przekonani, że ich wkład pracy nie jest przez organizację doceniany, mogą odejść lub

wykazywać niedobre nawyki w pracy, niskie morale i małe zaangażowanie w sprawy organizacji.

Praca w rządowej administracji publicznej jest pewną służbą, jest użyteczna, przyczynia się do poprawy jakości naszego życia. Pracownicy jednak muszą widzieć, że efekty ich pracy są zauważone. Jeżeli tych efektów brakuje, to motywacja spada. Dlatego olbrzymią rolę ma do odegrania kierownictwo, dobrze realizowane strategie i gospodarowanie, współudział w wyznaczaniu i ocenianiu celów oraz proces motywacji.

Ograniczenie zatrudnienia, oszczędności w szkoleniach, brak jasnego systemu awansowania, motywacji i nagradzania, niski poziom płac, świadczą o redukcji kosztów zasobów ludzkich, a zarazem negatywnie wpływają na ich jakość i ocenę procesu gospodarowania tymi zasobami.

Pracownicy Wydziału są to doświadczeni ludzie i proces ograniczeń, oszczędności budżetowych wpływa na nich demotywująco. Nawet jeżeli władze, szukając oszczędności, prowadzą racjonalną gospodarkę zasobami ludzkimi, to z perspektywy pracowników jest to proces negatywny i niesprawiedliwy.

Obecnie gospodarowanie zasobami ludzkimi w Wydziale napotyka wiele przeszkód, bo nawet jeżeli wiadome są przyszłe potrzeby osobowe, to z powodu braku wieloletnich budżetów, niemożliwe jest dłuższe planowanie.

Z perspektywy wyników badań można stwierdzić, że podmiot badania traktuje zasadę racjonalności jako minimalny nakład środków przy przyjętym stopieniu realizacji celu. Taki wariant postępowania nazywa się zasadą oszczędności zasobów i prowadzi do planowanego rezultatu.

SPIS TABEL	Strony
1. Stopnie powagi kryzysu w zależności od rozmiaru i bliskości zagrożenia	19
2. Komponenty systemu zarządzania kryzysowego w Polsce	65
3. Wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zamieszczonych w planie zarządzania kryzysowego	94
4. Istota i główne składowe gospodarki finansowej administracji publicznej	98
5. Paragrafy wydatków według klasyfikacji budżetowej	105
6. Podział działań rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej cywilnego	118
7. Zestaw informacji charakteryzujących społeczeństwo i warunki jego bytowania w wojewodzie śląskim	134
8. Informacje charakteryzujące środowisko województwa śląskiego	138
9. Statystyczna ilość interwencji prowadzonych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej w województwie śląskim w latach 2004 – 2012	153
10. Dane statystyczne interwencji Policji w województwie śląskim w latach 2009 – 2012	154
11. Dane statystyczne działań PSP w województwie śląskim w latach 2009 – 2012	156
12. Wyciąg z planu budżetowego jednostkowego wydatków dysponenta trzeciego stopnia	162
13. Analiza współzależności planowanych wydatków w latach 2009 – 2013	164
14. Udział planowanych wydatków województwa śląskiego na przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa w planie wydatków województw ogółem	167
15. Zmiany w planie budżetowym dysponenta trzeciego stopnia w latach 2009 – 2012	169
16. Zestawienie planowanych wydatków po zmianach i wydatków wykonanych w latach 2009 – 2012 Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	174
17. Współczynnik korelacji liniowej Pearsona dla badanych zmiennych	183
18. Różnica między planowanymi wydatkami po zmianach a ich wykonaniem w latach 2009 – 2012	184
19. Wydatki bieżące i inwestycyjne Wydziału w latach 2009 – 2012	186
20. Struktura wydatków inwestycyjnych w latach 2009 – 2012	187
21. Porównanie wykonania wydatków stanu na dzień 30.09.2012 roku ze stanem na dzień 31.12.2012 roku	190
22. Realizacja budżetu zadaniowego w latach 2009 – 2012	193
23. Zmiany w gospodarowaniu zasobami ludzkimi w Wydziale w porównaniu lat 2009 i 2012	214
24. Charakterystyka próby badawczej	219
25. Współczynnik korelacji Pearsona	221

26. Ocena procesu adaptacji przez respondentów	225
27. Ocena warunków pracy w Wydziale wg respondentów	227
28. Rozkład wyników po uporządkowaniu (szereg nieparzysty)	227
29. Uporządkowany rozkład odpowiedzi do pytania „ Jak traktuje Pan (i) szkolenie?”	231
30. Ocena procesu rozwoju w Wydziale wg respondentów	232
31. Czy uzyskiwane wynagrodzenie odpowiada Panu(i) ze względu na wybrane kategorie	235
32. Ocena systemu wynagradzania wg respondentów	237
33. Współczynnik korelacji liniowej Pearsona między oceną systemu wynagradzania a zarobkami	238
34. Decyzje i ich konsekwencje w teście sprawdzającym hipotezę	242
35. Współczynnik korelacji liniowej Pearsona dla planowanych zasobów finansowych w latach 2009 – 2013	243
36. Współczynnik korelacji liniowej Pearsona dla planowanych zasobów finansowych a ich wydatkowanie w latach 2009 – 2012	246
37. Relacja planowanych wydatków bieżących i inwestycyjnych do ich wykonania w latach 2009 – 2012	250
38. Udział wykonania wydatków bieżących i inwestycyjnych w wydatkach ogółem Wydziału w latach 2009 – 2012	250
39. Różnica między planowanymi wydatkami w stosunku do ich wykonania w latach 2009 – 2012	251
40. Proporcja między wykonanymi wydatkami bieżącymi a inwestycyjnymi w latach 2009 – 2012	252
41. Ocena wybranych kategorii gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale	255
42. Średnia ocen wybranych czterech kategorii gospodarowania zasobami ludzkimi	256
43. Zdefiniowane mocne strony gospodarowania przez Wydział zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim	261
44. Zdefiniowane słabe strony gospodarowania przez Wydział zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim	261
45. Zdefiniowane szanse dla gospodarowania przez Wydział zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim	263
46. Zdefiniowane zagrożenia dla gospodarowania przez Wydział zasobami przeciwdziałającymi zagrożeniom bezpieczeństwa w województwie śląskim	263
47. Propozycje usprawnienia gospodarowanie zasobami	272

SPIS RYSUNKÓW	Strony
1. Fazy sytuacji kryzysowej	22
2. Proces zarządzania kryzysowego	26
3. Struktura zarządzania kryzysowego w Polsce	63
4. Struktura graficzna Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach	89
5. Typologia zagrożeń ludności, mienia i środowiska	141
6. Wyniki analizy ocen czterech wybranych kategorii gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale w roku 2013	257
7. Drzewo ograniczeń gospodarowania zasobami	271

SPIS OBRAZÓW	Strony
1. Potrzeby i ich hierarchia wg Masłowa	12
2. Schemat organizacyjny Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach	80
3. Usytuowanie województwa śląskiego na terenie Polski	133
4. Mapa podziału administracyjnego województwa śląskiego	136
5. Graficzna interpretacja współczynnika korelacji w latach 2009 – 2013	165

SPIS WYKRESÓW	Strony
1. Ilość interwencji prowadzonych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej w województwie śląskim w latach 2004 – 2012	152
2. Procentowa różnica zdarzeń odnotowanych przez Policję w województwo śląskim w latach 2009 – 2012	155
3. Procentowe wystąpienie zdarzeń niebezpiecznych, w których interweniowała Państwowa Straż Pożarna w województwie śląskim w latach 2009 – 2012	157
4. Procentowa różnica zmian planowanych wydatków w latach 2009 – 2013	161
5. Planowane wydatki dysponenta trzeciego stopnia oraz ich struktura w latach 2009 – 2013	163
6. Procentowa struktur zmian w planowanych wydatków w latach 2009 – 2012	170
7. Struktura procentowa wydanych i niewydanych zasobów finansowych Wydziału w latach 2009 – 2012	175
8. Ogólne wykonanie wydatków Wydziału w latach 2009 – 2012	175
9. Struktura zasobów finansowych w badanym przedziale czasu	185
10. Struktura wydatków Wydziału w latach 2009 – 2012	186
11. Struktura wydatków Wydziału z uwzględnieniem rezerw celowych	187
12. Procentowa realizacja planowanych wydatków w 2012 roku	191
13. Struktura zatrudnienia pracowników w Wydziale w przedziale czasowym 2007 – 2012	208
14. Porównanie struktury wiekowej pracowników w latach 2009 i 2012	209
15. Porównanie struktury zatrudnienia kobiet i mężczyzn w przeliczeniu na etaty (lata 2009 i 2012)	210
16. Porównania struktury zatrudnienia na stanowiskach w latach 2009 i 2012	211
17. Fluktuacja pracowników Wydziału w latach 2009 i 2012	212
18. Porównanie struktury wykształcenia pracowników Wydziału w latach 2009 i 2012	212
19. Podnoszenie kompetencji pracowników Wydziału w latach 2009 i 2012	213
20. Respondenci wg płci	215
21. Respondenci wg wieku	216
22. Respondenci wg wieku i płci	216
23. Respondenci wg wykształcenia	217
24. Respondenci wg zajmowanych stanowisk	217
25. Respondenci wg uzyskiwanego wynagrodzenia brutto	218
26. Respondenci wg stażu pracy	219

27. Źródła informacji o naborze na wolne stanowisko pracy w Wydziale	222
28. Metody naboru na stanowisko pracy w Wydziale oprócz rozmowy kwalifikacyjnej wg respondentów	223
29. Elastyczne formy czasu i sposobu pracy w Wydziale, wg respondentów	226
30. Możliwości istniejące w Wydziale	228
31. Jak traktuje Pan (i) szkolenia?	230
32. Udział respondentów w następujących formach rozwoju zawodowego	231
33. Czy w czasie pracy w Wydziale awansował (a) Pan (i)?	234
34. Proporcja wydatków bieżących do inwestycyjnych w latach 2009 – 2012	252
35. Proporcja wydatków bieżących do inwestycyjnych bez rezerw celowych w latach 2009 – 2012	253

BIBLIOGRAFIA

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz. U. z 1997 r., nr 78, poz. 483
- Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej, Dz. U. z 1997 r., nr 141, poz. 943, z późn. zm.
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, Dz. U. z 1998 r., nr 91, poz. 576, z późn. zm.
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, Dz. U. z 1998 r., nr 91, poz. 578
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej, Dz. U. z 2002 r., nr 62, poz. 558
- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. prawo wodne, Dz. U. 2001 nr 115 poz. 1229, z późn. zm.
- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, Dz. U. z 2009 r., nr 131, poz. 1076
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, Dz. U. z 2008 r., nr 227, poz. 1505
- Ustawa z dnia 17 lipca 2009 r. o zmianie ustawy o zarządzaniu kryzysowym, Dz. U. z 2008 r., nr 131, poz. 1076
- Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, Dz. U. z 2009 r., nr 31, poz. 206, z późn. zm.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz. U. z 2009 r., nr 157, poz. 1241, z późn. zm.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania, Dz. U. z 2002 r., nr 215, poz. 1818
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa, Dz. U. z 2006 r., nr 116, poz. 784
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej, M.P. z 2009 r., nr 5, poz. 61
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania, Dz. U. z 2009 r., nr 226, poz. 1810
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa, Dz. U. z 2010 r., nr 250, poz. 1680
- Armstrong M., 2003, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydaw. Oficyna Ekonomiczna, Kraków
- Armstrong M., 1997, Jak być lepszym menedżerem, Dom Wydawniczy, Warszawa

- Apanowicz J., 1997, Zarys metodologii prac dyplomowych z organizacji i zarządzania, Wydaw. Wyższego Seminarium Duchownego „Bernardinum”, Gdynia
- Babbie E., 2008, Podstawy badań społecznych, Wydaw. PWN, Warszawa
- Bednarek H., Pierański B., 2007, Podstawy mikro- i makroekonomii dla logistyków, Wydaw. Wyższej Szkoły Logistyki, Poznań
- Barton R. M., 1993, Crisis Management, London
- Begg D., Fischer S., Dornbusch R., 1994, Ekonomia, t. 1, Wydaw. PWE, Warszawa
- Bielecki L., Ruczkowski P. (red.), 2011, Ustrojowe prawo administracyjne, Wydaw. Difin, Warszawa
- Bochenek M., 1999, Problem racjonalności w polskiej myśli ekonomicznej, Wydaw. Key Text, Warszawa
- Borkowska S., 2001, Strategie wynagrodzeń, Wydaw. Oficyna Ekonomiczna, Kraków
- Brzozowska K., Gorzałczyńska-Koczkodaj M., Kogut-Jaworska M., Ziolo M., 2013, Gospodarka finansowa w jednostkach samorządu terytorialnego, Wydaw. CeDeWu Sp. z o.o., Warszawa
- Centrum Badań i Ekspertyz, 2008, Diagnoza rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w województwie śląskim – RAPORT Z BADAŃ, Wydaw. Akademii Ekonomicznej, Katowice
- Chajbowicz A., Kocowski T., 2009, Bezpieczeństwo wewnętrzne w działaniach terenowej administracji publicznej, Wydaw. Kolonia Limited, Wrocław
- Cieślarczyk M., 2009, Teoretyczne i metodologiczne podstawy badań problemów bezpieczeństwa i obronności państwa, Wydaw. Akademia Podlaska, Siedlec
- Crosier M., 1993, Przedsiębiorstwo na podsluchu. Jak uczyć się zarządzania postindustrialnego, Wydaw. PWE, Warszawa
- Czarny M. R., Spryszak K. (red.), 2012, Państwo i prawo wobec współczesnych wyzwań, Wydaw. A. Marszałek, Toruń
- Czaputowicz J., 2008, Administracja publiczna. Wyzwania w dobie integracji europejskiej, Wydaw. PWN, Warszawa
- Czernecka M., Woszczyk P., 2012, Człowiek to inwestycja, Jak skutecznie szkolić pracowników dojrzałych wiekowo?, „Personel i zarządzanie”, nr 3/264, Wydaw. Infor Ekspert, Warszawa
- Denek E., Sobiech J., Wolniak J., 2001, Finanse publiczne, Wydaw. PWN, Warszawa
- Dylewski M., Filipiak B., Gorzałczyńska-Koczkodaj M., 2006, Finanse samorządowe. Narzędzia, decyzje, procesy, Wydaw. PWN, Warszawa
- Dyrektor Generalny, 2012, Zarządzenie nr 110.1.25.2012 Dyrektora Generalnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach z dnia 26 września 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach, Katowice

- Dziemianko Z., Malec A., 2009, Struktura organizacyjna, przeznaczenie, zadania zespołów i grup stanowiska kierowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, w: Bartkowiak D., Czajkowska A., Kucharska M. (red.), Przegląd naukowo-metodyczny „Edukacja dla Bezpieczeństwa”, nr 1/2009 (3), Wydaw. Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa, Poznań
- European Union, 2004, European defence. A proposal for a White Paper, Report of an Independent Task Force, Institut for Security Studies, Paris
- Federowicz Z., 1993, Podstawy teorii finansów, Wydaw. Poltext, Warszawa
- Ficoń K., 2007, Inżynieria zarządzania kryzysowego. Pojęcie systemowe, Wydaw. Bel Studio, Warszawa
- Filipiak B., 2011, Finanse samorządowe. Nowe wyzwania bieżące i perspektywiczne, Wydaw. Difin, Warszawa
- Flanek C., Kucharski M., Sztanc J., 2010, Elementy metodologii opracowania pracy promocyjnej. Wydaw. Fundacja Innowacji, Warszawa
- Gąsiorek K., 2012, Klasyfikacja budżetowa, Wydaw. Infor, Warszawa
- Górzyńska T., Łętowski J., 1998, Urzędnicy administracji państwowej, Wydaw. PWN, Warszawa
- Griffin R. W., 2002, Podstawy zarządzania organizacjami, Wydaw. PWN, Warszawa
- Gryz J., Kitler W., 2007, System reagowania kryzysowego, Wydaw. A. Marszałek, Toruń
- GUS, 2013, Ludność, ruch naturalny i migracje w województwie śląskim w 2012 r., Wydaw. Głównego Urzędu Statystycznego, Katowice
- Hajduk Z., 2011, Ogólna metodologia nauk, Wydaw. KUL, Lublin
- Hausner J. (red.), 2005, Administracja publiczna, PWN, Warszawa
- Headquarters Department of the Army, 2008, Stability operations, Field Manual 03-07, DC, 6 October 2008, Washington
- Itrich-Drabarek J., Filak A., Mroccka K., 2013, Administracja rządowa XXI wieku. Szanse, wyzwania i zagrożenia, Wydaw. Mazowiecki Urząd Wojewódzki and Dom Wydawniczy Elipsa, Warszawa
- Izdebski H., Kulesza M., 2004, Administracja publiczna zagadnienia ogólne, Wydaw. Liber, Warszawa
- Jabłonowski M., 2007, Zarządzanie kryzysowe w Polsce, Wydaw. Akademii Humanistycznej, Pułtusk
- Jakubczak R., 2003, Obrona narodowa w tworzeniu bezpieczeństwa III RP, Dom Wydawniczy Bellona, Warszawa
- Januszek H., 2014, Gospodarowanie zasobami państwowej straży pożarnej w Wielkopolsce, Wydaw. Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, Poznań

- Jarmołowicz W., 2010, Podstawy makroekonomii, Wydaw. Uniwersytetu Ekonomicznego, Poznań
- Jarobe K. P., 1999, Globalization: one World, two Versions, w: Globalization and Social Governance in Europe and the United States, European Commission, Forword Studies Unit, Working Paper
- Jaskiernia J., 2012, Państwo i prawo wobec współczesnych wyzwań, Problem administracji, zarządzania i ekonomii, Wydaw. A. Marszałek, Toruń
- Jemioło T., Dawidczyk A., 2007, Wprowadzenie do metodologii badań bezpieczeństwa, Wydaw. AOB, Warszawa
- Jendraszczyk E., Kozłowski W., 1997, Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych, opracowanie na postawie podręcznika Generic Crisis Management Handbook (GCMH) wydany przy Radzie ds. Operacji i Komitecie ds. Ćwiczeń NATO, MON-DSO, Warszawa
- Juja T., 2011, Finanse publiczne, Wydaw. Uniwersytetu Ekonomicznego, Poznań
- Józwiak J., Podgórski J., 1992, Statystyka od podstaw, Wydaw. PWE, Warszawa
- Joffe J., 1995, Toward and American grand Strategy after bipolarity, „International Security” 1995, vol. 19, no. 4
- Kańduła S., Kijek I., 2008, Wybrane zagadnienia finansów publicznych, Wydaw. Akademii Ekonomicznej, Poznań
- Karpiuk M., Kowalski J., 2013, Administracja publiczna i prawo administracji w zarysie, Polskie Wydawnictwo Prawnicze Iuris, Poznań
- Kaufmann F.X., 1970, Sicherheit als soziologisches und sozialpolitisches Probleme, Stuttgart
- Kitler W., 2010, Bezpieczeństwo narodowe. Podstawowe kategorie, dylematy pojęciowe i próba systematyzacji, TWO, „Zeszyt Problemowy” 1 (61), Warszawa
- Komosa A., 1993, Szkolny słownik ekonomiczny, Wydaw. Ekonomik, Warszawa
- Kortan J., 1997, Podstawy Ekonomiki i zarządzania przedsiębiorstwem, Wydaw. Wyd. C.H. Beck, Warszawa
- Korycki S., 1994, System bezpieczeństwa Polski, Wydaw. Akademii Obrony Narodowej, Warszawa
- Kosikowski C. (red.), 2006, Finanse samorządowe 2006, wyd. 2, Dom Wydawniczy ABC, Warszawa
- Kosikowski C., 2001, Finanse publiczne i prawo finansowe, Wydaw. WSPiZ, Warszawa
- Kotler Ph., 2002, Marketing. Podręcznik europejski, Wydaw. PWE, Warszawa
- Kowalik J., 2004, Między partycypacją a zarządzaniem. W poszukiwaniu determinantów skuteczności samorządów miejskich, Wydaw. Akademii Świętokrzyskiej, Kielce
- Koziej S., 2006, Między piekłem a rajem. Szare bezpieczeństwo na progu XXI wieku, Wydaw. A. Marszałek, Toruń

- Kożuch B., 2004, Zarządzanie publiczne w teorii i praktyce polskich organizacji, Wydaw. PLACET, Warszawa
- Król H., Ludwiczynski A., 2006, Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, Wydaw. PWN, Warszawa
- Krystek U., 1987, Unternehmenskrisen: Beschreibung, Vermeidung und Bewältigung überlebenskritischer Prozesse in Unternehmen Wiesbaden: Gabler
- Kryszewski W. (red.), 1983, Encyklopedia Powszechna, Wydanie III, Wydaw. PWN, Warszawa
- Krzakiewicz K., 2006, Teoretyczne podstawy organizacji i zarządzania, Wydaw. Akademia Ekonomiczna, Poznań
- Kugler R. L., 2006, Policy Analysis in National Security Affairs. New Methods for a New Era, Washington
- Kulesza J., Skrzyńska J., Karczmarska E., 2013, Monitoring wdrożenia standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w obszarze motywowania, w: „Przegląd Służby Cywilnej”, Departament Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, nr 6(27), Warszawa
- Kunikowski J., Turek A., 2007, Bezpieczeństwo i dyplomacja. Słownik terminów, Wydaw. Pedagogium, Warszawa
- Leszczyński M., 2011, Bezpieczeństwo społeczne Polaków wobec wyzwań XXI wieku. Zarządzanie bezpieczeństwem, Wydaw. Difin, Warszawa
- Lidwa W., Krzeszowski W., Więcek W., 2010, Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych, Wydaw. Akademii Obrony Narodowej, Warszawa
- Liedel K., Piasecka P., Aleksandrowicz T. R. (red.), 2011, Bezpieczeństwo w XXI wieku. Asymetryczny świat, Wydaw. Difin, Warszawa
- Lisiecka K., Papaj T., 2006, Systemy zarządzania jakością w urzędach terytorialnej administracji publicznej, „Problemy Jakości”, nr 10/2006, Warszawa
- Lisiecki M., 1995, System bezpieczeństwa publicznego państwa. „Przegląd Policyjny”, nr 4/1995, Szczytno
- Łepkowski W. (red.), 2002, Słownik terminów z zakresu bezpieczeństwa narodowego, Wydaw. Akademii Obrony Narodowej, Warszawa
- Majchrzak D., 2011, Znaczenie systemu zarządzania kryzysowego w kształceniu bezpieczeństwa narodowego, w: Sobolewski G., Majchrzak D. (red.), Zarządzanie kryzysowe w systemie bezpieczeństwa narodowego, Wydaw. Akademii Obrony Narodowej, Warszawa
- Marszałek M., Sobolewski G., Majchrzak D., 2012, Zarządzanie kryzysowe w ujęciu narodowym i międzynarodowym, Wydaw. Akademii Obrony Narodowej, Warszawa
- Marszałek Województwa Śląskiego, 2004, Plan zagospodarowania przestrzennego województwa śląskiego, Katowice
- McKenna E., Beech N., 1999, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydaw. Felberg SJA, Warszawa

- Milewski R., 1993, Podstawy ekonomii, Wydaw. PWN, Warszawa
- Milewski R., 1993, Elementarne zagadnienia ekonomii, Wydaw. Naukowe PWN, Warszawa
- Ministerstwo Obrony Narodowej, 2011, Strategia Rozwoju Systemu Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2011-2012, Warszawa
- Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, 2006, Strategia Rozwoju Kraju 2007-2015, Warszawa
- Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, 2007, Polska. Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie, Narodowa Strategia Spójności, Dokument zaakceptowany decyzją Komisji Europejskiej zatwierdzającą pewne elementy Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, Warszawa
- Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, 2011, Projekt Strategii „Sprawne Państwo 2011-2020”, Warszawa
- Misiuka A., 2008, Administracja porządku i bezpieczeństwa publicznego. Zagadnienia prawno-ustrojowe, Wydaw. Akademickie i Profesjonalne, Warszawa
- Mitroff I., 2001, Managing Crises Before They Happen, American Management Association, New York
- Motek P., 2006, Gospodarka finansowa samorządu terytorialnego w województwie wielkopolskim, Bogucki Wydawnictwo Naukowe, Poznań
- Nowak E., Kitler W., Skrabacz A., Gąsior K., 2006, Zarządzanie kryzysowe w sytuacji klęski żywiołowej, „Zeszyt Problematyki TWO”, nr 1 (45), Warszawa
- Nowak S., 2007, Metodologia badań społecznych, Wydaw. PWN, Warszawa
- Oleksyn T., 2001, Praca i płaca w zarządzaniu, Wydaw. Międzynarodowej Szkoły Menedżerów, Warszawa
- Oleksyn T., 1997, Praca i płaca w zarządzaniu, Wydaw. Międzynarodowej Szkoły Menedżerów, Warszawa
- Orczyk J., 2005, Polityka społeczna. Uwarunkowania i cele, Wydaw. Akademii Ekonomicznej, Poznań
- Owsiak S., 1999, Finanse publiczne, Teoria i praktyka, Wydaw. PWN, Warszawa
- Owsiak S., 2001, Finanse publiczne. Teoria i praktyka, Wydaw. PWN, Warszawa
- Owsiak S., 2002, Budżet władz lokalnych. Narzędzie zarządzania, Wydaw. PWE, Warszawa 2002
- Palka S., 2006, Metodologia badania, Wydaw. GWP, Gdańsk
- Partyka-Pojęta J., 2004, Zarządzanie w organach administracji publicznej, Wydaw. Marka, Chorzów
- Payne A., 1996, Marketing usług, Wydaw. PWE, Warszawa
- Pieprzny S., 2007, Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego w prawie administracyjnym, Wydaw. Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów

- Pocztowski A. (red.), 2002, Międzynarodowe zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydaw. Oficyna Ekonomiczna, Kraków
- Pocztowski A., 1998, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydaw. Antykwa, Kraków
- Pocztowski A., 2003, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydaw. PWE, Warszawa
- Pocztowski A., 2007, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydaw. PWE, Warszawa
- Pokruszyński W., Straszewski K., Terlikowski T., 1996, System bezpieczeństwa publicznego Polski, Warszawa
- Pomykański A., 2012, Zarządzanie i planowanie marketingowe, Wydaw. PWN, Warszawa
- „Przegląd obrony cywilnej”, 2012, Doradztwo Gospodarcze Wojtek Nurzyński, lipiec /2012, Warszawa
- Rada Ministrów, 2012, Uchwała nr 157, Monitor Polski, Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa, dnia 22 listopada 2012 r., poz. 882, w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Kraju 2020. Aktywne Społeczeństwo, Konkurencyjna Gospodarka, Sprawne Państwo, Warszawa
- Rada Ministrów, 2013, uchwała nr 67 z dnia 9 kwietnia 2013 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Rozwoju Systemu Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2022”, Warszawa
- Rekowski M., 1992, Wprowadzenie do mikroekonomii, cz. 1, Wydaw. Polsoft, Poznań
- Reykowski J., 1998, Zasady motywowania kadr w przedsiębiorstwie. „Personel” 1998, nr 1, Wydaw. Infor, Warszawa
- Rochala A., 2012, Motywacja na miarę potrzeb, „Personel i zarządzanie”, nr 4/265, Wydaw. Infor Ekspert, Warszawa
- Rostowski T., 2012, Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, Wydaw. Wolters Kluwer Polska, Warszawa
- Rubacha K., 2008, Metodologia badań nad edukacją, Wydaw. Akademickie i Profesjonalne, Warszawa
- Rybakowski M., 2007, Bezpieczeństwo człowieka, Wydaw. Uniwersytetu Zielonogórskiego, Zielona Góra
- Rządowe Centrum Bezpieczeństwa, 2012, Krajowy Plan Zarządzania Kryzysowego, Wydaw. Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, Warszawa
- Samuelson W. F., Marsk S.G., 1998, Ekonomia menedżerska, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa
- Sejmik Województwa Śląskiego, 2010, Uchwała nr III/47/1/2010 na posiedzeniu w dniu 17 lutego 2010 r., Strategia rozwoju województwa śląskiego „ŚLĄSKIE 2020”, Katowice
- Serafin T., Parszowski S., 2011, Bezpieczeństwo społeczności lokalnych, Programy prewencyjne w systemie bezpieczeństwa, Wydaw. Difin, Warszawa
- Sienkiewicz P., 2010, Metodologia badań nad bezpieczeństwem i obronnością, Wydaw. AON, Warszawa

- Sienkiewicz-Małyjurek K., Krynojewski F. R., 2010, Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej, Wydaw. Difin, Warszawa
- Sillami N., 1995, Słownik psychologiczny, Wydaw. Książnica, Katowice
- Skomra W., 2010, Zarządzanie kryzysowe – praktyczny przewodnik po nowelizacji ustawy, Wydaw. Presscom Sp. z o.o., Wrocław
- Skorupka S., Auderska H., Lempicka Z., 1968, Mały słownik języka polskiego Wydaw. PWN, Warszawa
- Słownik terminów z zakresu bezpieczeństwa narodowego, 2002, „Myśl Wojskowa”, nr 6, Warszawa
- Sobczyk M., 2006, Statystyka. Aspekty praktyczne i teoretyczne, Wydaw. Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, Lublin
- Sobolewski G., 2011, Organizowanie i funkcjonowanie Centrum Zarządzania Kryzysowego, Wydaw. Akademii Obrony Narodowej, Warszawa
- Sobolewski G., Majchrzak D., 2011, Zarządzanie kryzysowe w systemie bezpieczeństwa narodowego, Wydaw. Akademii Obrony Narodowej, Warszawa
- Sochacka-Krysiak H. (red.), 2006, Zarządzanie gospodarką i finansami gmin, Wydaw. Szkoły Głównej Handlowej, Warszawa
- Stachowiak Z., 1996, Ekonomia. Zarys podstawowych problemów, Wydaw. AOB, Instytut Badań Systemowych PAN, Wyższa Szkoła Zarządzania, Marketingu i Teleinformatyki, Warszawa
- Stachowiak Z., 2000, Ekonomia. Zarys podstawowych problemów, Wydaw. Wyższej Szkoły Informatyki Stosowanej i Zarządzania, Warszawa
- Stawnicka J., Wiśniewski B., Socha R., 2011, Zarządzanie kryzysowe. Teoria, praktyka, konteksty, badania, Wydaw. Wyższej Szkoły Policji, Szczytno
- Stoner J.A.F., Freeman R. E., Gilbert D.R. jr., 1999, Kierowanie, Wydaw. PWE, Warszawa
- Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej, 2007, Warszawa
- Szczepański J., 1981, Konsumpcja a rozwój człowieka. Wstęp do antropologicznej teorii konsumpcji, Wydaw. PWE, Warszawa
- Szczurek T., 2009, Resort obrony narodowej w zarządzaniu kryzysowym w latach 1989-2009, Wydaw. Wojskowej Akademii Technicznej, Warszawa
- Szef Służby Cywilnej, 2012, Zarządzenie nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, Warszawa
- Tokarski S., 1997, Kierowanie ludźmi, Wydaw. Miscellanea, Koszalin
- Tokarz A., 2008, Zarządzanie zasobami ludzkimi w sektorze turystycznym, Wydaw. Difin, Warszawa
- Wajda A., 2003, Podstawy nauki o zarządzaniu organizacjami, Wydaw. Difin, Warszawa

- Wiśniewski B., Kaczmarczyk B., 2012, Zarządzanie kryzysowe. Tom I. Uwarunkowania teoretyczne, prawne i organizacyjne, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa, Legnica
- Wojewoda Śląski, 2009, Plan Strategiczny Województwa Śląskiego na lata 2009-2012, Katowice
- Wojewoda Śląski, 2009, Zarządzenie nr 149/09 Wojewody Śląskiego z dnia 4 czerwca 2009 r. w sprawie nadania Statutu Śląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Katowicach, Katowice
- Wojewoda Śląski, 2009, Zarządzenie nr 180/09 z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, Katowice
- Wojewoda Śląski, 2011, Wojewódzki plan zarządzania kryzysowego, województwo śląskie, Katowice
- Wojewoda Śląski, 2012, Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia w sprawie nadania Statutu Śląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Katowicach, Dz. Urz. Woj. Śła. 2012.6008, Katowice
- Wojewoda Śląski, 2013, Stratega Wojewody Śląskiego na lata 2013-2016, Katowice
- Wojewoda Śląski, 2013, Zarządzenie nr 44/13 Wojewody Śląskiego z dnia 28 lutego 2013 r., w sprawie zmiany zarządzenia określającego zakres zadań i nadzoru wykonywania przez Wojewodę Śląskiego, Wicewojewodę i Dyrektora Generalnego Urzędu, Katowice
- Wołeszo J., Jakubczak R., 2013, Obronność teoria i praktyka, Wydaw. Bellona, Warszawa
- Wydział Analiz Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, 2012, Zagrożenia okresowe występujące w Polsce, Wydział Analiz Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, Warszawa
- Zduńczyk D., 2013, Monitoring wdrożenia standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w obszarze rozwoju i szkoleń, w: „Przegląd Służby Cywilnej”, Departament Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów nr 6(27), Warszawa
- Zeliaś A., Pawełek B., Wanat S., 2002, Metody statystyczne. Zadania i sprawdziany, Wydaw. PWE, Warszawa
- Ziarko J., Walas-Trębacz J., 2010, Podstawy zarządzania kryzysowego. Cz. 1, Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej, Wydaw. Krakowskiej Akademii im. A. Frycza Modrzewskiego, Kraków
- Zieliński E., 2001, Administracja rządowa w Polsce, Wydaw. Elipsa, Warszawa
- Zięba R., 2012, O tożsamości nauk o bezpieczeństwie, w: „Zeszyt Naukowy AON nr 1(86), nr 10,
- Ziółkowski J., 2004, Zarządzanie bezpieczeństwem regionu, Wydaw. Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji, Lublin
- Zuba K., 2007, Biurokracja. Fenomen władzy politycznej w strukturach administracyjnych, Wydaw. A. Marszałek, Toruń
- http://www.stat.gov.pl/gus/5840_5987_PLK_HTML.htm, dostęp 23.08.2013 r.
- <http://www.slaskie.pl/zalaczniki/2010/02/24/1267017716/1267017953.pdf>,
dostęp 23.08.2013 r.

<http://slaskie.pl/wpo/wpo4.htm>, dostęp 10.10.2013 r.

http://www.stat.gov.pl/gus/5840_5987_PLK_HTML.htm, dostęp 10.10.2013 r.

http://www.katowice.kwpsp.gov.pl/pl/index/html/id:7/Statystyka_roczna,

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, dostęp 23.10.2013 r.

<http://www.katowice.uw.gov.pl/wdzbizk/raporty.html>, Wojewódzkie Centrum Zarządzania

Kryzysowego, dostęp 23.10.2013 r.

www.rbc.gov.pl/?page_id=489, dostęp 8.04.2013 r.

<http://www.bbn.gov.pl/pl/publikacje-idokumenty/dokumenty/1144,StrategieBezpieczenstwa-Narodowego-RP.html>, dostęp 24.11.2012 r.

https://dsc.kprm.gov.pl/sites/default/files/pliki/rozwoj_i_szkolenia_materialy_szkoleniowe.pdf,
dostęp 12.12.2013 r.

<http://bip.umtychy.pl/index.php?action=PobierzPlik&id=27391>, Projekt RIMADIMA,
Zarządzanie ryzykiem/skutkami katastrof i zapobieganie zagrożeniom naturalnym na
obszarach górskich i/lub leśnych, dostęp 12.12.2013 r.

ZAŁĄCZNIKI

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	Strony
1. Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 1 lipca 2009 r.	305
2. Zarządzenie zmieniające w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 31 grudnia 2013 r.	350
3. Regulamin Organizacyjny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach	359
4. Kwestionariusz ankiety	378
5. Miesięczne raporty Policji i Państwowej Straży Pożarnej dotyczące interwencji z lat 2012 – 2009	388
6. Szczegółowe plany wydatków wg ustawy budżetowej z lat 2009 – 2013 dysponenta budżetu państwa trzeciego stopnia w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach	393
7. Sprawozdanie z rozliczenia wydatków z lat 2009 – 2012 dysponenta budżetu państwa trzeciego stopnia w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach	396
8. Budżet wg ustawy, zmiany w budżecie oraz jego wykonanie w latach 2008 – 2012	440
9. Rozliczenie wydatków dysponenta trzeciego stopnia (stan na dzień 30.09.2012 r.)	441
10. Budżet zadaniowy z lat 2009 – 2012	447
11. Wyniki przeprowadzonej ankiety	454

**ZARZĄDZENIE NR 180/09
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO
z dnia 1 lipca 2009 r.
w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach**

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz. 206) i § 41 Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 149/09 Wojewody Śląskiego z dnia 4 czerwca 2009 r. w sprawie nadania Statutu Śląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Katowicach (Dz.U. Woj. Śląskiego Nr 104, poz. 2317) zarządza się, co następuje:

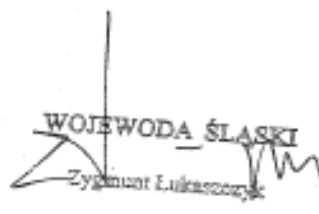
§ 1. Ustala się Regulamin Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Generalnemu Urzędu.

§ 3. 1. Traci moc zarządzenie Nr 374/07 Wojewody Śląskiego z dnia 3 września 2007r. w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.²⁾

2. Akty wydane na podstawie Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, o którym mowa w ust. 1, zachowują moc do czasu wydania nowych aktów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2009 r.

WOJEWODA ŚLĄSKI


Zarządzenie zmienione było zarządzeniami Wojewody Śląskiego: Nr 5/08 z dnia 2 stycznia 2008 r., Nr 24/08 z dnia 22 stycznia 2008 r., Nr 72/08 z dnia 4 marca 2008 r., Nr 249/08 z dnia 10 lipca 2008 r., Nr 288/08 z dnia 25 sierpnia 2008 r., Nr 432/08 z dnia 18 listopada 2008 r., Nr 449/08 z dnia 15 grudnia 2008 r. oraz Nr 1/09 z dnia 5 stycznia 2009 r.

Załącznik
do zarządzenia Nr 180/09
Wojewody Śląskiego
z dnia 1 lipca 2009 r.

REGULAMIN ŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO w Katowicach

Rozdział 1

Podstawy prawne funkcjonowania Urzędu

- § 1. Regulamin Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, zwany dalej "Regulaminem", określa:
- 1) strukturę organizacyjną Urzędu;
 - 2) zasady organizacji i funkcjonowania Urzędu;
 - 3) zakresy działania komórek organizacyjnych.
- § 2. Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, zwany dalej "Urzędem", działa na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o województwie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206), zwanej dalej "ustawą o województwie";
 - 2) Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, nadanego przez Wojewodę Śląskiego zarządzeniem Nr 148/09 z dnia 4 czerwca 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 104, poz. 2317), zwanego dalej "Statutem";
 - 3) niniejszego Regulaminu;
 - 4) aktów prawa wewnętrznego określających funkcjonowanie Urzędu.
- § 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
- 1) wydziałowej komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć oddział, zespół, samodzielne stanowisko pracy;
 - 2) bezpośrednim przełożonym – należy przez to rozumieć osobę, która bezpośrednio zleca pracownikowi zadania do wykonania, nadzoruje wykonanie tych zadań pod względem merytorycznym i ocenia okresowo wykonywanie tych zadań przez pracownika. Podporządkowanie pracownika bezpośredniemu przełożonemu wynika wprost ze struktury organizacyjnej oddziału Urzędu, wydziału lub Urzędu. Pomiedzy bezpośrednim przełożonym a pracownikiem nie ma żadnych pośrednich szczebli kierowania lub nadzoru. W przypadku różnej podległości merytorycznej i organizacyjnej bezpośrednim przełożonym jest ten, komu pracownik podlega merytorycznie;
 - 3) kierownikach zespołonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich – należy przez to rozumieć organy rządowej administracji zespolonej w województwie wymienione w § 6 ust. 2 i § 24 Statutu;
 - 4) zakresie czynności – należy przez to rozumieć pisemne określenie obowiązków i odpowiedzialności pracownika lub opis stanowiska pracy pracownika, sporządzony zgodnie z procedurą obowiązującą w Urzędzie.

Rozdział 2

Zasady kierowania Urzędem

§ 4. Wojewoda kieruje Urzędem przy pomocy Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 5. Wojewoda, Wicewojewodowie i Dyktor Generalny Urzędu sprawują bezpośredni nadzór nad zadaniami realizowanymi przez wydziały Urzędu zgodnie z podziałem określonym odrębnym zarządzeniem.

§ 6.1. Dyktor Generalny Urzędu podlega bezpośrednio Wojewodzie i zapewnia prawidłowe funkcjonowanie Urzędu, warunki jego działania oraz właściwą organizację pracy Urzędu.

2. Dyktor Generalny Urzędu wykonuje zadania określone w ustawie o służbie cywilnej, ustawie o finansach publicznych oraz w innych przepisach, a także zlecone przez Wojewodę.

3. Na podstawie przepisów szczególnych Dyktorowi Generalnemu Urzędu podlega bezpośrednio wieloosobowe stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, znajdujące się w strukturze Biura Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki.

§ 7.1. W czasie gdy Wojewoda nie pełni obowiązków służbowych zakres zastępstwa i Wicewojewody rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Wojewody.

2. Podczas równoczesnej nieobecności Wojewody i I Wicewojewody, II Wicewojewoda podejmuje decyzje z zakresu działania Wojewody na podstawie odrębnego, imiennego upoważnienia.

3. Wicewojewodowie zastępują się wzajemnie.

4. W czasie nieobecności Dyktora Generalnego Urzędu lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków zastępstwo pełni Dyktor Biura Dyktora Generalnego, chyba, że Dyktor Generalny Urzędu wyznaczy do pełnienia zastępstwa dyktora innego wydziału.

5. Wicewojewodowie i Dyktor Generalny Urzędu ponoszą odpowiedzialność przed Wojewodą za sprawność zarządzania i kierowania przekazanymi im zadaniami.

§ 8. Do wyłącznej właściwości Wojewody zastrzeżone są sprawy związane z:

- 1) wydawaniem poleceń obowiązujących wszystkie organy administracji rządowej, a w sytuacjach nadzwyczajnych również organy samorządu terytorialnego;
- 2) wydawaniem aktów normatywnych i rozstrzygnięć nadzorczych;
- 3) powoływaniem i odwoływaniem organów rządowej administracji zespolonej w województwie oraz kierowników jednostek podległych lub nadzorowanych przez Wojewodę;
- 4) wnioskowaniem lub wyrażaniem zgody na powoływanie lub odwoływanie organów administracji niezespolonej;
- 5) wykonywaniem funkcji organu założycielskiego dla przedsiębiorstw państwowych;
- 6) dokonywaniem podziału kompetencji i zadań pomiędzy Wojewodą i Wicewojewodami;
- 7) nadawaniem Urzędowi Statutu i ustaleniem Regulaminu;
- 8) udzielaniem upoważnień dyrektorom wydziałów i pracownikom Urzędu do załatwiania określonych spraw w jego imieniu oraz osobom nie będącym pracownikami Urzędu w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 9) zawieraniem porozumień z organami jednostek samorządu terytorialnego, kierownikami państwowych osób prawnych i innych państwowych jednostek organizacyjnych na obszarze województwa, dotyczących powierzenia im prowadzenia niektórych spraw z zakresu swojej właściwości oraz porozumień, o których mowa w § 38 Statutu;
- 10) przygotowaniem projektu budżetu Wojewody; decyzji w sprawie projektu budżetu Wojewody oraz decyzji w sprawie ustalenia budżetu Wojewody;
- 11) tworzeniem, łączeniem, podziałem i likwidacją jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie;
- 12) zatwierdzaniem rocznych planów kontroli Urzędu i podpisywaniem wystąpień pokontrolnych związanych ze stosowaniem kar wobec członków kierownictwa kontrolowanej jednostki, bądź skierowaniem wniosków do organów ścigania;
- 13) wydawaniem decyzji o wstrzymaniu czynności organu prowadzącego egzekucję administracyjną.

§ 9. Wicewojewodowie mogą ustalić katalog spraw zastrzeżonych do swojego rozstrzygnięcia - z zakresu zadań realizowanych przez nadzorowane przez nich wydziały.

Rozdział 3

Zasady i tryb powoływania zespołów doradczych Wojewody

§ 10.1. Zespoły doradcze Wojewody powoływane są, na polecenie Wojewody, w drodze zarządzenia.

2. W skład zespołów doradczych Wojewody mogą wchodzić osoby niebędące pracownikami Urzędu.
3. Zarządzenie w sprawie powołania zespołu doradczego Wojewody przygotowuje Biuro Dyrektora Generalnego. Zarządzenie podlega uzgodnieniom w trybie określonym w rozdziale 15 Regulaminu.
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3, powinno określać w szczególności: skład osobowy zespołu, przewodniczącego zespołu, zakres zadań do wykonania, wydział obsługujący zespół i osobę nadzorującą pracę zespołu.

§ 11.1. Stałym zespołem doradczym Wojewody jest Kolegium Doradcze Wojewody, zwane dalej „Kolegium”.

2. W skład Kolegium wchodzi:

- 1) Wicewojewodowie;
- 2) Dyrektor Generalny Urzędu;
- 3) Komendant Wojewódzki Policji;
- 4) Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej.

3. Do udziału w posiedzeniach Kolegium Wojewoda może zapraszać inne osoby.

§ 12.1. Materiały na posiedzenia Kolegium przygotowują właściwi merytorycznie dyrektorzy wydziałów lub kierownicy zespołonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich.

2. Opracowane materiały przedkładane są dyrektorowi Biura Wojewody na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

3. Z posiedzenia Kolegium sporządza się protokół, który podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia.

4. W protokole umieszcza się wypracowane wnioski i postanowienia, które następnie przekazuje się w formie zaleceń do realizacji właściwym podmiotom.

§ 13. Obsługę organizacyjno-techniczną posiedzeń Kolegium zapewnia Biuro Wojewody, do którego należy:

- 1) powiadamianie członków Kolegium oraz innych zaproszonych osób o terminie oraz tematyce posiedzenia;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzenia Kolegium;
- 3) prowadzenie zbioru protokołów i zaleceń.

Rozdział 4

Komórki organizacyjne Urzędu

§ 14.1. Podstawową komórką organizacyjną Urzędu jest wydział, którym kieruje dyrektor wydziału.

2. Na wniosek Dyrektora Generalnego Urzędu, Wojewoda może podjąć decyzję o utworzeniu wyodrębnionego oddziału Urzędu. Wyodrębnionym oddziałem kieruje kierownik oddziału, który podlega bezpośrednio Wojewodzie lub Dyrektorowi Generalnemu Urzędu.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny Urzędu może tworzyć samodzielne stanowiska pracy do wykonywania zadań o znaczeniu ponadwydziałowym. Zamiar podjęcia takiej decyzji Dyrektor Generalny Urzędu uzgadnia z Wojewodą. Stanowiska te merytorycznie podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu Urzędu. Ich obsługę w sprawach organizacyjnych zapewnia dyrektor wydziału wyznaczony przez Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 15.1. W skład Urzędu wchodzi wydziały wymienione w § 5 ust. 1 Statutu.

2. Wydziały posługują się następującymi symbolami literowymi:

- | | |
|--|------------|
| 1) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego | symbol ZK; |
| 2) Wydział Finansów i Budżetu | symbol FB; |
| 3) Wydział Infrastruktury | symbol IF; |
| 4) Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji | symbol CE; |
| 5) Wydział Kontroli i Audytu | symbol KA; |
| 6) Wydział Nadzoru Nad Systemem Opieki Zdrowotnej | symbol NZ; |
| 7) Wydział Nadzoru Prawnego | symbol NP; |
| 8) Wydział Nadzoru Właścicielskiego | symbol NW |
| 9) Wydział Polityki Społecznej | symbol PS; |
| 10) Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców | symbol SO; |
| 11) Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi | symbol FE; |
| 12) Biuro do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych | symbol BN; |
| 13) Biuro Dyrektora Generalnego | symbol BD; |
| 14) Biuro Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki | symbol BI; |
| 15) Biuro Wojewody | symbol BW. |

3. Ponadto w strukturze Urzędu funkcjonuje Wojewódzka Inspekcja Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego (symbol GK), kierowana przez Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

4. Wydziałami, o których mowa w ust. 1 kierują dyrektorzy i zastępcy dyrektorów wymienieni w § 6 w ust. 1 Statutu.

§ 16.1. W skład wydziału mogą wchodzić następujące wydziałowe komórki organizacyjne:

- 1) oddziały i zespoły tworzone w ramach oddziałów;
 - 2) samodzielne stanowiska pracy.
2. Oddział tworzy się dla realizacji wyodrębnionego zadania lub grupy powiązanych ze sobą zadań. Oddział liczy co najmniej 7 pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze etatu, w tym kierownik oddziału.
3. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 2 w zdaniu drugim, nie dotyczy oddziałów zamiejscowych Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców oraz tych oddziałów, których obowiązek utworzenia lub zapewnienia odrębności organizacyjnej wynika z odrębnych przepisów lub wytycznych.
4. W ramach oddziału mogą być tworzone zespoły wykonujące określone zadanie lub grupę zadań. Zespołem kieruje zastępca kierownika oddziału. Zastępca kierownika musi być bezpośrednim przełożonym dla co najmniej 4 pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze etatu - z wyjątkiem zespołów w oddziałach zamiejscowych Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców oraz terenowych delegatur paszportowych w tym Wydziale, w których liczba pracowników zespołu może być mniejsza niż 4.
5. W oddziałach może być utworzone stanowisko zastępcy kierownika oddziału gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
- 1) utworzono zespół, o którym mowa w ust. 4;
 - 2) kierownik oddziału musi być bezpośrednim przełożonym dla co najmniej 7 pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze etatu (łącznie z zastępcą lub zastępcami kierownika).
6. W oddziałach może być utworzone stanowisko kolejnego zastępcy kierownika oddziału, gdy spełnione zostaną warunki określone w ust. 5, a każdemu z zastępców kierownika oddziału podlega co najmniej 4 pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze etatu, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 4 w zdaniu trzecim.
7. Na stanowisko kierownika oddziału lub zastępcy kierownika oddziału może być powołana osoba, która przejdzie postępowanie kwalifikujące, określone odrębnym zarządzeniem Dyrektora Generalnego Urzędu.
8. Samodzielne stanowiska pracy (jednosobowe, wielosobowe) mogą być tworzone w strukturach wydziałów dla realizacji zadania wyodrębnionego ze względu na jego rodzaj i które nie może być realizowane w ramach oddziałów wydziału. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy podlegają bezpośrednio dyrektorowi wydziału lub zastępcy dyrektora wydziału, zgodnie z podziałem ustalonym w regulaminie organizacyjnym wydziału.

9. Strukturę organizacyjną Biura Wojewody, ze względu na specyfikę wykonywanych zadań związanych z obsługą Wojewody, ustala Wojewoda, z wyłączeniem zasad określonych w ust. 1-8 i 8 oraz w § 21.

§ 17.1. Każdy pracownik powinien mieć wyznaczonego w zakresie czynności pracownika wydziału, który zastępuje go w przypadku nieobecności.

2. W przypadku, gdy nie jest możliwe przypisanie zastępstwa jednemu pracownikowi, wyznacza się kilku pracowników z określeniem dla każdego z nich zakresu zadań, w jakim sprawowane jest zastępstwo.

Rozdział 5

Regulaminy organizacyjne wydziałów

§ 18.1. Organizację wewnętrzną, szczegółowy zakres działania oraz tryb pracy wydziałów określają regulaminy organizacyjne wydziałów, ustalone zarządzeniem Dyrektora Generalnego Urzędu.

2. Projekty regulaminów organizacyjnych przygotowywane są przez dyrektorów wydziałów i powinny zawierać:

- 1) podział zadań między dyrektorem wydziału a jego zastępcą;
- 2) zasady kierowania wydziałem;
- 3) szczegółowy zakres zadań poszczególnych wydziałowych komórek organizacyjnych;
- 4) podstawowe obowiązki kierowników oddziałów oraz pozostałych pracowników, nie wynikające wprost z zakresów zadań poszczególnych wydziałowych komórek organizacyjnych;
- 5) zasady podpisywania i parafowania pism wychodzących z wydziału;
- 6) symbole oddziałów i innych wydziałowych komórek organizacyjnych (do oznakowania akt).

3. Projekty regulaminów organizacyjnych dyrektorzy wydziałów przekazują do Biura Dyrektora Generalnego, który:

- 1) weryfikuje projekt regulaminu organizacyjnego w zakresie zgodności ze Statutem i Regulaminem Urzędu, przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisami wewnętrznymi;
- 2) opracowuje projekt zarządzenia Dyrektora Generalnego Urzędu o ustaleniu regulaminu organizacyjnego wydziału;
- 3) opracowuje schemat struktury organizacyjnej wydziału, stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego wydziału.

4. Oryginały zarządzeń Dyrektora Generalnego Urzędu ustalających regulaminy organizacyjne wydziałów przechowywane są w rejestrze zarządzeń Dyrektora Generalnego Urzędu prowadzonym w komórce organizacyjnej Biura Dyrektora Generalnego.

§ 19. Dyrektorzy wydziałów są zobowiązani do stałej aktualizacji regulaminów organizacyjnych wydziałów.

Rozdział 6

Bezpośredni przełożeni

§ 20. Do obowiązków każdego bezpośredniego przełożonego należy:

- 1) wydawanie pracownikom poleceń i wytycznych dotyczących ich realizacji;
- 2) przydzielanie pracownikom zadań, udzielanie wskazówek i pomocy w ich realizacji;
- 3) zapewnienie sprawnego, efektywnego, terminowego i rzetelnego wykonywania zadań przez pracowników;
- 4) sprawdzanie, pod względem merytorycznym i formalnym, dokumentów sporządzonych przez pracowników;
- 5) bieżące dokonywanie oceny pracy pracowników i informowanie ich o dokonanej ocenie;
- 6) zapewnienie przestrzegania przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 7) bieżące przekazywanie pracownikom wszystkich istotnych informacji, a w szczególności:

- a) mających wpływ na sposób wykonywania zadań,
 - b) dotyczących zmian organizacyjnych w Urzędzie,
 - c) dotyczących spraw pracowniczych;
- 8) ustalanie aktualnych zakresów czynności i dostarczanie pracownikom Biura Dyrektora Generalnego informacji potrzebnych do wykonania i aktualizacji opisów stanowisk pracy;
 - 9) ustalanie wysokości nagrody dla pracowników;
 - 10) wnioskowanie o zmianę uposażenia i awans stanowiskowy pracowników;
 - 11) zbieranie i analizowanie informacji na temat potrzeb szkoleniowych pracowników;
 - 12) opiniowanie wniosków podwładnego o podniesienie kwalifikacji zawodowych.

§ 21. Każdy pracownik Urzędu, z wyłączeniem Dyrektora Generalnego Urzędu, może być bezpośrednim przełożonym co najwyżej 15 pracowników. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny Urzędu może wyrazić zgodę na odstępstwo od tej zasady.

§ 22. Każdy pracownik ma tylko jednego bezpośredniego przełożonego.

§ 23.1. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania poleceń służbowych swoich przełożonych.
2. Pracownik, który otrzymał polecenie służbowe od przełożonego, który nie jest jego bezpośrednim przełożonym, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o treści tego polecenia swego bezpośredniego przełożonego.

Rozdział 7

Dyrektorzy wydziałów i ich zastępcy

§ 24.1. Stanowiska dyrektorów wydziałów określa § 6 Statutu.

2. W czasie nieobecności dyrektora pracą wydziału kieruje zastępca dyrektora.

3. W razie równoczesnej nieobecności dyrektora oraz zastępcy dyrektora, wydziałem kieruje kierownik oddziału wyznaczony przez:

- 1) dyrektora wydziału – w uzgodnieniu z Wojewodą lub właściwym Wicewojewodą oraz Dyrektorem Generalnym Urzędu;
- 2) Dyrektora Generalnego Urzędu w uzgodnieniu z Wojewodą, jeżeli dyrektor wydziału nie może wskazać zastępującego go kierownika.

4. Zakres zastępstwa kierownika, wyznaczonego do kierowania pracą wydziału, obejmuje wszystkie kompetencje dyrektora, z wyjątkiem uprawnień wynikających z odrębnych, imiennych upoważnień i pełnomocnictw udzielonych dyrektorowi przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 25.1. Dyrektor wydziału kieruje pracą wydziału i ponosi odpowiedzialność za realizację przypisanych wydziałowi zadań.

2. Do obowiązków dyrektora wydziału należy w szczególności:

- 1) zapewnienie:
 - a) zgodności działania wydziału z obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Urzędzie,
 - b) takiej organizacji pracy w wydziale, która zapewni prawidłowe, efektywne, terminowe i rzetelne wykonywanie zadań należących do zakresu działania wydziału,
 - c) ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych znajdujących się w wydziale,
 - d) racjonalnego, celowego i oszczędnego planowania wydatków należących do zakresu działania wydziału,
 - e) przepływu informacji w Urzędzie w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
- 2) wydawanie decyzji na podstawie imiennego upoważnienia Wojewody;
- 3) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach należących do właściwości wydziału, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Wojewody, Wicewojewodów lub Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 4) udzielanie wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez wydział, a niezastrzeżonych do podpisu

Wojewody, Wicewojewodów lub Dyrektora Generalnego Urzędu;

- 5) opracowywanie analiz i sprawozdań dotyczących realizowanych zadań;
- 6) realizacja obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 7) bieżące planowanie pracy wydziału;
- 8) zarządzanie jakością, w szczególności poprzez:
 - a) zorientowanie na interesanta i dostarczenie mu informacji o sposobie załatwienia sprawy,
 - b) kształtowanie pozytywnego wizerunku Urzędu,
 - c) opracowywanie i usprawnianie procedur działania oraz monitoring ich skuteczności,
 - d) likwidowanie działań zbędnych oraz niepotrzebnej dokumentacji,
 - e) racjonalne gospodarowanie posiadanymi zasobami,
 - f) monitorowanie efektów pracy wydziału;
- 9) realizacja polityki antykorupcyjnej Urzędu;
- 10) dbałość o wyposażenie i środki będące w dyspozycji wydziału;
- 11) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 12) wyznaczenie kierownika oddziału zastępującego go w czasie nieobecności w sytuacji, o której mowa w § 24 ust. 3 pkt 1 Regulaminu;
- 13) przekazywanie zbiorczych zestawień potrzeb wydziałowych w zakresie szkoleń;
- 14) zapewnienie organizacyjno-technicznej obsługi:
 - a) zespołów i komisji działających przy Wojewodzie,
 - b) ustanowionych przez Wojewodę pełnomocników;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewodę, nadzorującego wydział Wicewojewodę lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

3. Dyrektorzy wydziałów są zobowiązani do przeprowadzania na bieżąco analizy aktualności zapisów regulaminowych dotyczących zakresów działania wydziałów i zgłaszania do Biura Dyrektora Generalnego propozycji zmian do Regulaminu.

§ 26.1. Merytoryczny nadzór nad pracą dyrektorów wydziałów sprawuje Wojewoda, bezpośrednio lub za pośrednictwem Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego Urzędu - zgodnie z zakresem nadzoru ustalonym odrębnym zarządzeniem.

2. W związku z nadzorem sprawowanym przez Wojewodę, Wicewojewodę lub Dyrektora Generalnego Urzędu, dyrektorzy wydziałów zobowiązani są w szczególności do:

- 1) zgłaszania faktu i przyczyn swojej nieobecności w miejscu pracy (np. urlop, delegacja) do sekretariatu Dyrektora Generalnego Urzędu oraz nadzorującego wydział Wojewody lub Wicewojewody, zgodnie z zasadami określonymi przez Regulamin Pracy Urzędu;
- 2) przygotowywania, na żądanie Wojewody, nadzorującego wydział Wicewojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu, lub z własnej inicjatywy, sprawozdań, ocen, analiz i informacji o realizowanych zadaniach.

§ 27.1. Zastępca dyrektora wydziału wykonuje zadania określone w regulaminie organizacyjnym wydziału.

2. Do obowiązków zastępców dyrektorów wydziałów należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie pracy podległych im wydziałowych komórek organizacyjnych;
- 2) zapewnienie prawidłowego, efektywnego, terminowego i rzetelnego wykonywania zadań przez podległe im wydziałowe komórki organizacyjne;
- 3) podejmowanie rozstrzygnięć z zakresu działania podległych im wydziałowych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych w regulaminie organizacyjnym wydziału dla dyrektora wydziału;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora wydziału, Wojewodę, nadzorującego wydział Wicewojewodę lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

Rozdział 8

Kierownicy oddziałów i ich zastępcy

§ 28.1. Kierownicy oddziałów wykonują zadania określone w regulaminie organizacyjnym wydziału oraz w zakresie czynności.

2. Podczas nieobecności kierownika oddziału pracą kieruje zastępca kierownika, bądź – w przypadku, gdy w oddziale nie ma zastępcy kierownika - wyznaczony pracownik oddziału.

3. Kierownicy oddziałów odpowiedzialni są za kierowanie oddziałem i organizowanie jego pracy.

§ 29. Dyrektor wydziału lub zastępca dyrektora wydziału zobowiązani są do uprzedniego zasięgnięcia opinii kierownika oddziału, w którym zamierzają:

- 1) ustanowić stanowisko zastępcy kierownika;
- 2) zmienić skład osobowy oddziału;
- 3) zmienić zakres czynności pracownika;
- 4) wnioskować o przyznanie pracownikowi nagrody pieniężnej;
- 5) wnioskować o przyznanie pracownikowi nagrody lub wyróżnienia w innej formie;
- 6) wnioskować o ukaranie pracownika;
- 7) wnioskować o przeszkolenie pracownika;
- 8) wyznaczyć pracownikowi inne zadania niż wynikające z jego zakresu czynności.

§ 30. Zastępcy kierownika oddziału wykonują zadania określone przez dyrektora wydziału w regulaminie organizacyjnym wydziału oraz w zakresie czynności.

Rozdział 9

Delegatury Urzędu

§ 31.1. Pracą delegatur Urzędu, o których mowa w § 3 w ust. 2 Statutu, koordynują pracownicy Urzędu, których Dyrektor Generalny Urzędu wyznaczył do wykonywania funkcji kierowników tych delegatur.

2. Do obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, należy zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz ciągłości pracy i sprawnego funkcjonowania delegatur.

3. Obowiązki i czynności pracowników wykonujących funkcje kierowników delegatur określa Dyrektor Generalny Urzędu. W zakresie określonym przez Dyrektora Generalnego Urzędu pracownicy ci mogą wydawać polecenia pozostałym pracownikom delegatur oraz pracownikom Urzędu, dla których miejscem świadczenia pracy są siedziby delegatur.

4. Szczegółowy zakres działania oddziałów zamiejscowych Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców określa regulamin organizacyjny tego wydziału.

Rozdział 10

Zasady działania grup roboczych

§ 32.1. Dyrektor Generalny Urzędu może, w formie zarządzenia, powoływać grupy robocze do realizacji jednorazowych zadań o znacznym stopniu złożoności, wykonywanych przez dłuższy czas, zwanych dalej „projektami”.

2. Grupy robocze Dyrektor Generalny Urzędu powołuje:

- 1) na polecenie Wojewody lub Wicewojewody;
- 2) na wniosek dyrektora wydziału, uzgodniony z Wojewodą lub nadzorującym wydział Wicewojewodę;
- 3) samodzielnie, w zakresie swoich kompetencji, informując o powołaniu grupy roboczej Wojewodę.

3. Nadzór merytoryczny w zakresie realizacji projektu sprawuje, w zależności od rodzaju zadania, Wojewoda, Wicewojewoda lub Dyrektor Generalny Urzędu.

4. Grupa robocza nie jest komórką organizacyjną Urzędu.

5. W skład grupy roboczej mogą wchodzić osoby niebędące pracownikami Urzędu.

6. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, powinno określać w szczególności skład osobowy grupy, koordynatora grupy roboczej, zakres zadań do wykonania, tryb działania, termin realizacji projektu i osobę sprawującą nadzór merytoryczny nad realizacją projektu.

7. Wniosek dyrektora wydziału o utworzenie grupy roboczej powinien zawierać informacje, o których mowa w ust. 6 oraz uzasadnienie celowości powołania grupy.

8. Projekt zarządzenia Dyrektora Generalnego Urzędu w sprawie utworzenia grupy roboczej przygotowuje Biuro Dyrektora Generalnego. Na wniosek dyrektora albo zastępcy dyrektora Biura Dyrektora Generalnego dyrektorzy wydziałów są zobowiązani do dostarczenia dokumentów niezbędnych do sporządzenia projektu zarządzenia.

§ 33. Podpisane i zewidencjonowane zarządzenie, o którym mowa w § 32 ust. 1, Biuro Dyrektora Generalnego przekazuje zainteresowanym dyrektorom wydziałów oraz pracownikom powołanym w skład grupy roboczej.

§ 34.1. Dyrektor wydziału oraz bezpośredni przełożony mają obowiązek umożliwić pracownikowi - członkowi grupy roboczej - udział w jej pracach.

2. Wykonywanie zadań w ramach grupy roboczej powinno odbywać się w sposób pozwalający pracownikowi - członkowi grupy roboczej - równoczesną realizację obowiązków wynikających z jego zakresu czynności.

3. Aby spełniony został warunek, o którym mowa w ust. 2, wymiar czasu pracy pracownika w grupie roboczej nie może przekraczać 24 godzin w miesiącu. Wykonywanie przez pracownika zadań w ramach grupy roboczej w większym wymiarze wymaga łącznej zgody pracownika i jego bezpośredniego przełożonego.

4. Jeśli pracownik jest członkiem dwóch lub więcej grup roboczych jego łączny wymiar pracy w tych grupach ustala się według zasad określonych w ust. 3.

§ 35.1. Koordynator grupy roboczej kieruje jej pracą.

2. Koordynator grupy roboczej w zakresie realizacji projektu podlega, w zależności od rodzaju zadania objętego projektem, bezpośrednio Wojewodzie, Wicewojewodzie lub Dyrektorowi Generalnemu Urzędowi.

3. Koordynator grupy roboczej nie jest bezpośrednim przełożonym członków grupy roboczej. Koordynator grupy może wydawać polecenia członkom grupy roboczej wyłącznie w zakresie realizacji projektu.

4. Koordynator grupy roboczej:

- 1) ustala terminy, czas trwania i przewodniczy zebraniom grupy roboczej;
- 2) określa metody pracy i sposób podejmowania decyzji przez grupę roboczą;
- 3) przydziela zadania członkom grupy roboczej;
- 4) nadzoruje wykonywanie przez członków grupy roboczej przydzielonych im zadań w ramach projektu.

5. Koordynator jest zobowiązany do poinformowania osoby nadzorującej wykonanie projektu o odmowie wykonania przez członka grupy przydzielonych mu zadań, niewłaściwego ich wykonania lub niewykonania ich w określonym terminie.

6. Koordynator grupy roboczej przedstawia nadzorującemu jego pracę Wojewodzie, Wicewojewodzie lub Dyrektorowi Generalnemu Urzędowi sprawozdanie końcowe z projektu w formie pisemnej.

7. Koordynator grupy roboczej może wnioskować do Dyrektora Generalnego Urzędu o przyznanie członkowi grupy roboczej nagrody pieniężnej lub nagrody w innej formie.

§ 36.1. Dyrektorzy wydziałów mogą tworzyć wydziałowe grupy robocze w celu realizacji zadań doraźnych (projektów krótkoterminowych).

2. Do wydziałowych grup roboczych stosuje się § 34, § 35 ust. 1 i 3-5.

3. Koordynator wydziałowej grupy roboczej w zakresie realizowania projektu podlega bezpośrednio dyrektorowi wydziału lub osobie wyznaczonej do nadzorowania projektu.

4. Koordynator wydziałowej grupy roboczej przedstawia dyrektorowi wydziału sprawozdanie końcowe z wykonania projektu w formie pisemnej.

Rozdział 11

Zasady planowania pracy w Urzędzie

§ 37.1. Planowanie pracy w Urzędzie wynika z podstawowych kierunków działalności Rady Ministrów oraz z przyjętych priorytetów funkcjonowania administracji rządowej, przy jednoczesnym uwzględnieniu zasady stałego podnoszenia jakości i efektywności wykonywanych zadań.

2. System planowania pracy Urzędu oparty jest na:

- 1) czteroletnich planach strategicznych Urzędu, zgodnych z Misją Urzędu;
- 2) rocznych planach pracy Urzędu, będących zbiorczym zastawieniem rocznych planów pracy wydziałów Urzędu.

§ 38.1. Plan strategiczny Urzędu obejmuje główne kierunki działania w poszczególnych działach administracji rządowej.

2. Projekt planu strategicznego Urzędu opracowuje grupa robocza, powołana przez Dyrektora Generalnego Urzędu.
3. Plan strategiczny ustala Wojewoda na podstawie projektu przedłożonego przez Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 39.1. Roczne plany pracy wydziałów tworzone są zgodnie z zasadami zarządzania jakością i zarządzania przez cele.

2. Roczne plany pracy wydziałów powinny zostać przygotowane w oparciu o:

- 1) założenia polityki rządu oraz zalecenia i ustalenia naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
- 2) priorytety ustalone przez Wojewodę;
- 3) kierunki i zadania wynikające z planu strategicznego Urzędu;
- 4) zadania wynikające z zakresu działania wydziału, ze szczególnym uwzględnieniem zadań wrażliwych oraz obciążonych ryzykiem o znacznej wielkości;
- 5) zadania odnoszące się do jednostek nadzorowanych i podporządkowanych;
- 6) zamierzenia w zakresie doskonalenia organizacji pracy jednostek organizacyjnych i całego wydziału;
- 7) zadania wynikające z przyjętych wcześniej rocznych planów pracy, a niewykonane lub wykonane częściowo i wymagające kontynuacji.

3. Wszystkie cele planów pracy wydziału muszą mieć bezpośredni związek z zakresem jego działania.

4. W planach pracy wydziałów nie umieszcza się celów, które:

- 1) stanowią powtórzenie zapisów ustaw i aktów wykonawczych;
- 2) wykonywane są przez pracowników wydziału na bieżąco;
- 3) mają charakter techniczny;
- 4) są zależne od czynników zewnętrznych, niezależnych od komórki organizacyjnej.

5. Roczne plany pracy wydziałów powinny zawierać:

- 1) konkretne, realistyczne i osiągalne cele poszczególnych komórek organizacyjnych oraz całego wydziału;
- 2) mierniki (wskaźniki) do celu, które w sposób jasny i jednoznaczny określają parametry ilościowe wykonania celu. W przypadku niemożności wyznaczenia parametrów ilościowych możliwe są parametry jakościowe;
- 3) stanowisko lub pracownika, który jest odpowiedzialny za wykonanie celu;
- 4) termin realizacji celu.

6. Roczne plany pracy wydziałów przekazywane są do Biura Dyrektora Generalnego, w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego planowanie.

7. Biuro Dyrektora Generalnego dokonuje weryfikacji poprawności planów pracy wydziałów pod kątem zgodności z założeniami i priorytetami, o których mowa w ust. 2 oraz z zasadami planowania, określonymi w niniejszym Regulaminie i odpowiednich wewnętrznych aktach prawnych.

8. Roczny plan pracy wydziału podlega następnie zatwierdzeniu przez nadzorującego wydział Wojewodę, Wojewodę lub Dyrektora Generalnego Urzędu w terminie do 20 stycznia.

§ 40. Biuro Dyrektora Generalnego opracowuje, na podstawie zatwierdzonych wydziałowych planów pracy, projekt rocznego planu pracy Urzędu i przedkłada go, za pośrednictwem Dyrektora Generalnego Urzędu, do zatwierdzenia Wojewodzie, w terminie do 31 stycznia.

§ 41. Wzór dokumentów planistycznych, stosowanych przy planowaniu pracy Urzędu, ustala Dyrektor Generalny Urzędu.

§ 42.1. Dyrektorzy wydziałów sporządzają sprawozdanie z realizowanych celów, ujętych w rocznych planach pracy nadzorowanych wydziałów, które w terminie do dnia 10 stycznia roku następnego, przekazują do Biura Dyrektora Generalnego.

2. Biuro Dyrektora Generalnego sporządza sprawozdanie z wykonania rocznego planu pracy Urzędu w terminie do dnia 20 stycznia roku następnego. Sprawozdanie to przedkłada się, za pośrednictwem Dyrektora Generalnego Urzędu, do zatwierdzenia Wojewodzie.

3. Biuro Dyrektora Generalnego przekazuje, zatwierdzone przez Wojewodę, sprawozdanie z rocznego planu pracy Urzędu do Biura Wojewody w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, celem uwzględnienia go w corocznym sprawozdaniu z działalności Wojewody.

Rozdział 12

Zasady działalności kontrolnej

§ 43.1. Działalność kontrolną w Urzędzie koordynuje Wydział Kontroli i Audytu.

2. Zadania kontrolne wykonują pracownicy Wydziału Kontroli i Audytu oraz merytorycznych wydziałów, na podstawie imiennych upoważnień.

3. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania kontroli określa regulamin postępowania kontrolnego ustalony odrębnym zarządzeniem Wojewody.

§ 44.1. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli planowych wydaje dyrektorzy właściwych merytorycznie wydziałów - na podstawie udzielonych im przez Wojewodę imiennych upoważnień.

2. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli doraźnych wydaje dyrektorzy właściwych merytorycznie wydziałów na polecenie lub po uzyskaniu akceptacji wniosku przez nadzorującego pracę wydziału Wojewodę, Wicewojewodę lub Dyrektora Generalnego Urzędu - na podstawie udzielonych im przez Wojewodę imiennych upoważnień.

§ 45.1. Działania kontrolne prowadzone są na podstawie rocznego planu kontroli Urzędu, zwanego dalej "planem kontroli", który w szczególności określa:

- 1) przedmiot planowanych kontroli;
- 2) jednostki organizacyjne przewidziane do kontroli;
- 3) formę kontroli;
- 4) przewidywany termin kontroli.

2. Projekt planu kontroli sporządza Wydział Kontroli i Audytu na podstawie propozycji zgłaszanych przez wydziały w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego planowanie.

3. Projekt planu kontroli podlega akceptacji Wojewody, Wicewojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu w zakresie propozycji złożonych przez nadzorowane komórki organizacyjne Urzędu - zgodnie z podziałem nadzoru określonym odrębnym zarządzeniem.

4. Wydział Kontroli i Audytu przedkłada projekt planu kontroli do zatwierdzenia Wojewodzie, w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego.

§ 46.1. Wydział Kontroli i Audytu sporządza sprawozdanie z wykonania planu kontroli w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

2. Sprawozdanie sporządza się na podstawie informacji przekazanych przez dyrektorów wydziałów w terminie do dnia 10 stycznia roku następnego.

Rozdział 13

Zasady ustanawiania pełnomocników i udzielania pełnomocnictw

§ 47.1. W uzasadnionych przypadkach Wojewoda, może:

- 1) ustanawiać pełnomocników, o których mowa w art. 18 pkt 1 ustawy o wojewodzie, do prowadzenia spraw określonych w pełnomocnictwie;
- 2) udzielać pracownikom Urzędu pełnomocnictw na podstawie przepisów szczególnych.

2. Z wnioskiem o ustanowienie pełnomocnika lub udzielenie pełnomocnictwa może wystąpić dyrektor wydziału. Wniosek składa się za pośrednictwem:

- 1) Biura Dyrektora Generalnego – jeżeli dotyczy ustanowienia pełnomocników, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
- 2) Wydziału Nadzoru Prawnego - jeżeli dotyczy udzielenia pełnomocnictw, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

§ 48.1. Pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika, o którym mowa w § 47 ust. 1 pkt 1, przygotowywane jest i rejestrowane przez Biuro Dyrektora Generalnego.

2. Wniosek o ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) stanowisko służbowe oraz nazwę wewnętrznej komórki organizacyjnej wydziału, w przypadku gdy pełnomocnikiem ma zostać pracownik Urzędu;
- 3) zakres działania pełnomocnika;
- 4) uzasadnienie zawierające informacje na temat:
 - a) przyczyn ustanowienia pełnomocnika,
 - b) podstawy prawnej (z uwzględnieniem: jednostki redakcyjnej aktu, nazwy aktu, daty jego wydania i publikatora wraz ze zmianami oraz nazwy organu, który akt wydał);
- 5) informacje na temat dodatkowych wymogów, które powinien spełniać kandydat na pełnomocnika lub informacje na temat kandydatów na pełnomocnika.

3. Projekty pełnomocnictw podlegają akceptacji:

- 1) rady prawnego;
- 2) Głównego Księgowego Budżetu Wojewody lub Głównego Księgowego Budżetu Urzędu – w przypadku, gdy pełnomocnictwo zawiera uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych;
- 3) Wicewojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu, nadzorującego wydział składający wniosek o ustanowienie pełnomocnika.

4. Rejestr pełnomocników prowadzi Biuro Dyrektora Generalnego.

§ 49.1. Pełnomocnictwa, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 2 są przygotowywane i rejestrowane w Wydziale Nadzoru Prawnego.

2. Projekty pełnomocnictw podlegają akceptacji:

- 1) rady prawnego;
- 2) Głównego Księgowego Budżetu Wojewody lub Głównego Księgowego Budżetu Urzędu – w przypadku, gdy pełnomocnictwo zawiera uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych;
- 3) Wicewojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu, nadzorującego wydział składający wniosek o udzielenie pełnomocnictwa.

3. Zbiór pełnomocnictw prowadzi Wydział Nadzoru Prawnego.

§ 50.1. Dyrektor Generalny Urzędu może, w zakresie ustawowo przypisanych mu zadań i kompetencji, udzielać pracownikom Urzędu pełnomocnictw na podstawie przepisów szczególnych.

2. Pełnomocnictwa są przygotowywane i rejestrowane w Wydziale Nadzoru Prawnego.

3. Projekty pełnomocnictw podlegają akceptacji rady prawnego.

§ 51. Osoby posiadające pełnomocnictwo zobowiązane są do zwrócenia jego oryginału do akt rejestrów pełnomocnictw w następujących przypadkach:

- 1) wycofania pełnomocnictwa nowym pełnomocnictwem lub pismem odwołującym;

- 2) utraty jego mocy obowiązującej ze względu na upływ czasu, na jaki pełnomocnictwo zostało udzielone;
- 3) zmiany elementów pełnomocnictwa powodujących wygaśnięcie jego mocy obowiązującej lub wymagających aktualizacji jego treści.

Rozdział 14

Zasady udzielania upoważnień

- § 52.1.** Wojewoda może upoważnić pracowników Urzędu do załatwiania określonych spraw w jego imieniu, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych.
2. Upoważnienia udzielane jest pracownikowi na pisemny wniosek dyrektora wydziału, złożony za pośrednictwem Biura Dyrektora Generalnego.
 3. Wniosek o udzielenie upoważnienia powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko pracownika oraz jego stanowisko służbowe;
 - 2) nazwę wewnętrznej komórki organizacyjnej wydziału;
 - 3) podstawę prawną (z uwzględnieniem: jednostki redakcyjnej aktu, nazwy aktu, daty jego wydania i publikatora wraz ze zmianami oraz nazwy organu, który akt wydał);
 - 4) informacje:
 - a) w przypadku występowania o udzielenie pracownikowi upoważnienia po raz pierwszy:
 - o szacunkowej ilości załatwianych spraw z zakresu, którego ma dotyczyć upoważnienie,
 - o liczbie pracowników w wydziale, posiadających upoważnienie o analogicznym zakresie merytorycznym,
 - o okresie, na jaki upoważnienie ma zostać udzielone,
 - b) w przypadku występowania o udzielenie pracownikowi upoważnienia, o analogicznym zakresie merytorycznym, po raz kolejny – poza wymaganiami określonymi w lit. a – dodatkowo:
 - uzasadniające konieczność zmiany dotychczasowego upoważnienia (np. zmiana stanowiska służbowego, zmiana nazwy wydziału lub przepisów prawnych stanowiących podstawę prawną udzielenia upoważnienia),
 - o numerach i dacie dotychczasowego upoważnienia pracownika.
 4. Projekt upoważnienia podlega akceptacji:
 - 1) rady prawnego;
 - 2) Głównego Księgowego Budżetu Wojewody lub Głównego Księgowego Budżetu Urzędu – w przypadku, gdy upoważnienie zawiera uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych;
 - 3) Wicewojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu nadzorującego wydział, którego pracownik ma otrzymać upoważnienie.
 5. Upoważnienie podlega rejestracji w centralnym rejestrze upoważnień Wojewody prowadzonym przez Biuro Dyrektora Generalnego.
 6. Pracownik posiadający upoważnienie zobowiązany jest zwrócić jego oryginał do akt rejestru upoważnień w następujących przypadkach:
 - 1) wycofania upoważnienia nowym upoważnieniem lub pismem odwołującym;
 - 2) utraty jego mocy obowiązującej ze względu na upływ czasu, na jaki upoważnienie zostało udzielone;
 - 3) zmiany elementów upoważnienia powodujących wygaśnięcie jego mocy obowiązującej (np. rozwiązanie stosunku pracy) lub wymagających aktualizacji jego treści (np. zmiana stanowiska służbowego).
- § 53.1.** Wojewoda może upoważnić inne osoby, nie będące pracownikami Urzędu, do załatwiania określonych spraw w jego imieniu jeżeli przepisy szczególne tak stanowią.
2. Projekt upoważnienia przygotowuje Biuro Dyrektora Generalnego na wniosek dyrektora wydziału, do którego właściwości, zgodnie ze Statutem, należą zagadnienia będące przedmiotem upoważnienia.
 3. Wniosek o udzielenie upoważnienia powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby, której udzielone zostanie upoważnienie;

- 2) jej stanowisko służbowe i miejsce zatrudnienia;
 - 3) zadania będące przedmiotem upoważnienia wraz z podstawą prawną (z uwzględnieniem: jednostki redakcyjnej aktu, nazwy aktu, daty jego wydania i publikatora wraz ze zmianami oraz nazwy organu, który akt wydał);
 - 4) informacje o spełnieniu przez tę osobę określonych w przepisach wymogów, niezbędnych do wykonywania danych zadań;
 - 5) określenie terminu powoływania upoważnienia.
4. Projekt upoważnienia podlega akceptacji:
- 1) radcy prawnego;
 - 2) Głównego Księgowego Budżetu Wojewody lub Głównego Księgowego Budżetu Urzędu – w przypadku, gdy upoważnienie zawiera uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych;
 - 3) Wicewojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu nadzorującego wydział, który wnioskuje o udzielenie upoważnienia.

§ 54.1. Dyrektor Generalny Urzędu może udzielać pracownikom Urzędu upoważnień do jednorazowej czynności lub do stałego prowadzenia w jego imieniu spraw z zakresu ustawowo przypisanych mu zadań i kompetencji.

2. Projekt upoważnienia przygotowany jest na wniosek dyrektora wydziału lub polecenie Dyrektora Generalnego Urzędu.
3. Wniosek dyrektora wydziału o udzielenie wskazanemu pracownikowi upoważnienia kieruje się do Biura Dyrektora Generalnego i powinien spełniać wymagania określone w § 52 ust. 3.
4. Projekt upoważnienia podlega uzgodnieniu z radcą prawnym.
5. Upoważnienia podlegają rejestracji w ewidencji upoważnień Dyrektora Generalnego Urzędu, prowadzonej w Biurze Dyrektora Generalnego.

§ 55. Organy rządowej administracji zespolonej w województwie, posiadające w ramach struktury Urzędu wydzielone komórki organizacyjne do wykonywania ich zadań, mogą udzielać upoważnień pracownikom Urzędu wchodzącym w skład tych komórek, wyłącznie w zakresie ustawowo przysługujących im kompetencji.

Rozdział 15

Zasady opracowywania projektów aktów normatywnych i aktów wewnętrznych

§ 56. 1. Zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału Wojewoda wydaje określone w przepisach prawa akty normatywne i akty wewnętrzne.

2. Wojewoda realizując powierzone mu zadania wydaje zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Formę postanowienia, nie mającego charakteru rozstrzygnięć związanych z postępowaniem administracyjnym, stosuje się jeżeli tak stanowią przepisy szczególne lub gdy ze względu na przedmiot regulacji nie jest możliwe zastosowanie innej formy aktu. Powyższe akty mogą dotyczyć zagadnień wynikających w szczególności z pełnienia przez Wojewodę funkcji organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych, a także organu nadzoru.

§ 57. Dyrektor Generalny Urzędu wydaje zarządzenia w zakresie określonym w art. 25 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej.

§ 58.1. Opracowywanie projektów aktów należy do obowiązków właściwego merytorycznie wydziału, zwanego dalej „projektodawcą”.

2. Przy opracowywaniu projektów aktów należy stosować odpowiednio obowiązujące zasady techniki prawodawczej.
3. Projektodawca sporządza projekt aktu, wraz z kartą uzgodnień zawierającą szczegółowe uzasadnienie merytoryczne proponowanej regulacji prawnej oraz informacje o przewidywanych skutkach finansowych wynikających z wprowadzenia aktu w życie.
4. Projekty aktów Wojewody wymagają kolejno uzgodnienia z:

- 1) Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie zgodności z:
 - a) obowiązującym Statutem i Regulaminem,
 - b) zasadami techniki prawodawczej;
 - 2) radcą prawnym - w zakresie zgodności z przepisami prawa, a w szczególności pod kątem spełnienia materialno-prawnych i formalno-prawnych przesłanek stanowiących podstawę wydania aktu;
 - 3) innym wydziałem Urzędu – jeżeli ze względu na zakres regulacji aktu zachodzi konieczność zapinięcia go przez właściwy merytorycznie wydział, a regulacja nie jest wprowadzana na wniosek tego wydziału;
 - 4) Głównym Księgowym Budżetu Wojewody - gdy wydanie aktu spowoduje obciążenie budżetu dysponenta głównego lub Głównym Księgowym Budżetu Urzędu - gdy wydanie aktu spowoduje obciążenie budżetu dysponenta trzeciego stopnia;
 - 5) Pełnomocnikiem Wojewody Śląskiego do Spraw Wdrażania Systemu Zarządzania Jakością – w zakresie zgodności z normami zarządzania jakością, gdy akt dotyczy organizacji i funkcjonowania Urzędu;
 - 6) Dyrektorem Generalnym Urzędu – gdy akt dotyczy funkcjonowania Urzędu, warunków działania i organizacji pracy w Urzędzie, w zakresie ustawowo przypisanych mu kompetencji;
 - 7) właściwym Wicewojewodą, nadzorującym projektodawcę.
5. Projekty zarządzeń Dyrektora Generalnego Urzędu przygotowuje Biuro Dyrektora Generalnego i uzgadnia je kolejno z:
- 1) radcą prawnym - w zakresie zgodności z przepisami prawa, a w szczególności pod kątem spełnienia materialno-prawnych i formalno-prawnych przesłanek stanowiących podstawę wydania aktu;
 - 2) Głównym Księgowym Budżetu Urzędu - gdy wydanie aktu spowoduje obciążenie budżetu dysponenta trzeciego stopnia;
 - 3) Pełnomocnikiem Wojewody Śląskiego do Spraw Wdrażania Systemu Zarządzania Jakością – w zakresie zgodności z normami zarządzania jakością, gdy akt dotyczy organizacji i funkcjonowania Urzędu.
6. Akceptacja projektu aktu Wojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu następuje poprzez podpisanie karty uzgodnień.
7. Podmioty, o których mowa w ust. 4 i ust. 5, mogą odmówić podpisania karty uzgodnień do aktu i przedstawić na piśmie swoje uwagi do treści aktu albo podpisać kartę uzgodnień z pisemnym zastrzeżeniem.

§ 59.1. Podpisane przez Wojewodę akty rejestruje Wydział Nadzoru Prawnego.

2. Podpisane przez Wojewodę postanowienia nie posiadające charakteru rozstrzygnięć rejestruje projektodawca aktu.

3. Podpisane przez Dyrektora Generalnego Urzędu zarządzenia są rejestrowane w Biurze Dyrektora Generalnego.

Rozdział 16

Zasady podpisywania i parafowania pism

§ 60.1. Do podpisu Wojewody zastrzeżone są pisma kierowane do:

- 1) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) Prezydium i Sekretariatu Konferencji Episkopatu Polski oraz zwierzchników innych kościołów i osób stojących na czele innych związków wyznaniowych;
 - 4) kierowników naczelnych lub centralnych organów administracji państwowej – jeżeli prezentowane jest stanowisko Wojewody lub występuje się o rozstrzygnięcie, bądź opinię w sprawach istotnych dla funkcjonowania administracji publicznej w województwie.
2. Wicewojewodowie mogą podpisywać pisma, o których mowa w ust. 1 pkt 4 po uzyskaniu ustnej akceptacji Wojewody.
3. Wicewojewodowie mogą zastrzec do swojego podpisu każdą decyzję i pismo z zakresu działania nadzorowanych wydziałów.

4. Osoby działające na podstawie imiennego upoważnienia Wojewody podpisują decyzje i postanowienia administracyjne w zakresie ustalonym w upoważnieniu Wojewody.

5. Dyrektor Generalny Urzędu podpisuje pisma w zakresie ustawowo przypisanych kompetencji.

6. Niezależnie od zasad ustalonych w ust. 1-4 każde pismo może być - ze względu na rangę sprawy - przedłożone do podpisu Wojewody.

§ 61.1. Pisma kierowane do podmiotów zewnętrznych, nie zastrzeżone dla Wojewody, Wicewojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu, podpisują dyrektorzy wydziałów i ich zastępcy - zgodnie z podziałem zadań pomiędzy nimi, określonym w regulaminie organizacyjnym wydziału lub upoważnieni pracownicy (na podstawie imiennych upoważnień).

2. Pisma kierowane do innych wydziałów Urzędu mogą być podpisywane przez kierowników oddziałów w zakresie spraw realizowanych przez oddział.

§ 62. Projekty pism sporządza się zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.

§ 63.1. Projekty pism przedkładane do podpisu Wojewody parafowane są przez:

- 1) pracownika przygotowującego projekt pisma;
- 2) bezpośredniego przełożonego, który stwierdza merytoryczną i formalną poprawność pisma;
- 3) dyrektora wydziału, który akceptuje treść pisma;
- 4) Wicewojewodę lub Dyrektora Generalnego Urzędu, któremu wydział opracowujący projekt pisma podlega.

2. Projekty pism przedkładane do podpisu Wicewojewodom i Dyrektorowi Generalnemu Urzędu parafowane są przez:

- 1) pracownika przygotowującego projekt pisma;
- 2) bezpośredniego przełożonego;
- 3) dyrektora wydziału lub zastępcę - zgodnie z podziałem zadań ustalonym w regulaminie organizacyjnym wydziału.

3. Projekty pism przygotowywanych w uzgodnieniu lub konsultowanych z innym wydziałem wymagają również parafy dyrektora tego wydziału.

4. Projekty pism mogące skutkować zaciągnięciem zobowiązań finansowych wymagają uzgodnienia z Głównym Księgowym Budżetu Wojewody - gdy mogą spowodować obciążenie budżetu dysponenta głównego lub Głównego Księgowego Budżetu Urzędu - gdy mogą spowodować obciążenie budżetu dysponenta trzeciego stopnia.

Rozdział 17

Zasady współpracy między wydziałami

§ 64. Dyrektorzy wydziałów są zobowiązani z własnej inicjatywy informować się wzajemnie o wytycznych, instrukcjach, ważnych rozstrzygnięciach i innych dokumentach mających związek z działalnością kierowanych przez nich wydziałów, jeśli mają one znaczenie dla sprawnego funkcjonowania innych wydziałów.

§ 65.1. Zadanie realizowane przez kilka wydziałów koordynowane jest przez wydział wiodący.

2. Wydziałem wiodącym jest wydział, dla którego wykonanie tego zadania jest warunkiem koniecznym do realizacji innych zadań.

3. Do rozstrzygnięcia, który wydział jest wiodący zobowiązany jest dyrektor wydziału, który podejmuje pierwszą czynność związaną z realizacją zadania. O rozstrzygnięciu informuje on dyrektora wydziału wiodącego (o ile nie jest to wydział kierowany przez niego). Dyrektor wydziału wskazanego jako wydział wiodący informuje wszystkich dyrektorów wydziałów współuczestniczących w realizacji zadania o ich uczestnictwie w zadaniu.

4. W przypadku, gdy dyrektor wydziału wskazanego jako wydział wiodący nie zgadza się z tym wskazaniem, wydział wiodący ustala Dyrektor Generalny Urzędu.

§ 66.1. Dyrektor wydziału wiodącego jest odpowiedzialny za nadzorowanie wykonania całości zadania, nawet w tych zakresach, które są wykonywane przez inne wydziały.

2. W ramach nadzorowania zadania dyrektor wydziału wiodącego może żądać od innych wydziałów wszelkich niezbędnych dokumentów oraz informacji o postępie w realizacji konkretnego etapu zadania.

3. Dyrektor wydziału wiodącego może ustalać terminy realizacji poszczególnych etapów zadania, które są wykonywane w innych wydziałach.

4. W przypadku znacznego przekroczenia terminów, o których mowa w ust. 3, dyrektor wydziału wiodącego jest obowiązany o tym fakcie powiadomić Dyrektora Generalnego Urzędu.

Rozdział 18

Zarządzanie projektem

§ 67.1. W przypadku, gdy realizacja zadania istotnego dla Urzędu jest zagrożona lub jest niemożliwa przy wykorzystaniu zasobów własnych wydziału dyrektorzy wydziałów są zobowiązani do przedstawienia Dyrektorowi Generalnemu Urzędu projektu działań.

2. Projekt działań musi zawierać:

- 1) nazwę zadania;
- 2) analizę ryzyka zadania i konsekwencje niezrealizowania zadania;
- 3) harmonogram realizacji zadania.

3. Analiza ryzyka polega na:

- 1) zidentyfikowaniu wszelkich zdarzeń, działań lub zaniechań, które mogą przeszkodzić w realizacji zadania;
- 2) określeniu skutków, jakie mogą nastąpić w wyniku zaistnienia zdarzeń, działań lub zaniechań, o których mowa w pkt 1;
- 3) wskazaniu działań, jakie można podjąć w celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia zdarzeń, o których mowa w pkt 1.

4. Harmonogram realizacji zadania określa szczegółowo działania jakie należy podjąć, termin ich realizacji, konieczne zasoby oraz osoby odpowiedzialne.

§ 68. W przypadku, gdy dyrektor wydziału nie przedstawi projektu działań, o którym mowa w § 67 ust. 1 albo przedstawi go w terminie uniemożliwiającym podjęcie skutecznych działań lub opracuje go w sposób nierzetelny, Dyrektor Generalny Urzędu inicjuje wobec niego postępowanie dyscyplinarne, jednocześnie informując Wojewodę lub właściwego Wicewojewodę.

Rozdział 19

Zasady podpisywania umów cywilnoprawnych

§ 69.1. W Urzędzie przy podpisywaniu umów cywilnoprawnych wymagane jest działanie łączne Dyrektora Generalnego Urzędu lub upoważnionej przez niego osoby i dyrektora właściwego merytorycznie wydziału.

2. Ostateczny projekt umowy cywilnoprawnej przygotowywany jest przez wydział merytoryczny w uzgodnieniu z Wydziałem Nadzoru Prawnego.

3. Umowa wymaga akceptacji:

- 1) rady prawnego, jeżeli nie była przygotowywana przez radę prawnego;
- 2) Głównego Księgowego Budżetu Urzędu - jeśli wywołuje skutki finansowe;
- 3) dyrektora wydziału merytorycznego.

4. Podpisana przez dyrektora wydziału umowa cywilnoprawna przekazywana jest następnie do podpisu Dyrektorowi Generalnemu Urzędowi lub upoważnionej przez niego osobie.

5. Wszystkie umowy cywilnoprawne są rejestrowane w centralnym rejestrze umów prowadzonym przez Biuro Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki, gdzie przechowywane są oryginały umów.

6. Odbioru przedmiotu umowy dokonują pracownik wyznaczony przez Dyrektora Generalnego Urzędu lub upoważniona przez niego osoba wraz z pracownikiem wyznaczonym przez dyrektora wydziału merytorycznego.

Rozdział 20

Zakresy działania wydziałów Urzędu

§ 70. Do zakresu działania **Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań z zakresu obrony narodowej w województwie, w tym:
 - a) wydawanie decyzji w sprawach świadczeń na rzecz obrony,
 - b) opracowanie i aktualizacja dokumentów związanych z obronnością państwa, w szczególności:
 - Planu operacyjnego funkcjonowania województwa śląskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa śląskiego,
 - rocznego Planu realizacji zadań obronnych w województwie śląskim,
 - Narodowego kwestionariusza pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie śląskim,
 - Planu przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia województwa śląskiego na potrzeby obronne państwa,
 - Wojewódzkiego Programu Mobilizacji Gospodarki,
 - systemu stałych dyżurów na terenie województwa śląskiego,
 - planów szczególnej ochrony obiektów uznanych za szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności państwa,
 - wojewódzkiego planu przeniesień kadrowych,
 - c) dokonywanie uzgodnień planów szkolenia obronnego jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego,
 - d) zatwierdzanie:
 - planów operacyjnych funkcjonowania organu samorządowego w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - regulaminów organizacyjnych jednostek przygotowywanych do militaryzacji,
 - planów przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa sporządzanych przez organy samorządu terytorialnego,
 - e) sporządzanie projektów zarządzeń Wojewody w sprawach zadań obronnych realizowanych przez jednostki organizacyjne administracji publicznej, służbę zdrowia i przedsiębiorców,
 - f) przeprowadzanie kontroli w zakresie obronności państwa,
 - g) przekazywanie i rozliczanie dotacji na zadania z zakresu akcji kurierskiej i świadczeń na rzecz obrony,
 - h) nakładanie zadań i obowiązków w zakresie magazynowania rezerw państwowych mobilizacyjnych Wojewody,
 - i) przygotowywanie stanowisk kierowania,
 - j) prowadzenie zbiorczych wykazów świadczeń osobistych i rzeczowych,
 - k) nakładanie na przedsiębiorców zadań na rzecz obronności.
- 2) realizowanie przedsięwzięć obrony cywilnej w województwie, w tym:
 - a) sporządzanie opinii do:
 - planów obrony cywilnej powiatów,
 - do dokumentacji związanej z zapewnieniem zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych,
 - b) opracowanie:
 - Wojewódzkiego planu obrony cywilnej,
 - Programu Doskonalenia Obrony Cywilnej Województwa,

- ~ Roczny Plan Realizacji Zadań Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego oraz wytycznych Wojewody do jego realizacji.
- c) dokonywanie uzgodnień:
 - miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie ochrony ludności,
 - wojewódzkiego i powiatowych Planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
 - d) przeprowadzanie kontroli w zakresie przygotowania i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej w powiatach i miastach na prawach powiatu,
 - e) przekazywanie i rozliczanie dotacji:
 - na zadania obrony cywilnej,
 - na szkolenia z zakresu powszechnej samoobrony ludności,
 - f) sporządzanie projektu zarządzenia Wojewody w sprawie organizacji i zasad działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania,
 - g) prowadzenie ewidencji:
 - sprzętu obrony cywilnej w województwie śląskim,
 - urządzeń obrony cywilnej służących do przeprowadzania zabiegów sanitarnych i specjalnych,
 - zasobów budowli ochronnych w województwie śląskim oraz sprawowanie nadzoru nad zasobami,
 - powołanych w województwie formacji obrony cywilnej oraz sprawowanie nadzoru nad formacjami,
 - h) prowadzenie wojewódzkiego magazynu obrony cywilnej;
- 3) realizowanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym:
- a) wydawanie decyzji, w pierwszej instancji, w sprawie:
 - zakazu przeprowadzania przez organizatora imprez masowych na terenie województwa lub jego części,
 - zakazu przeprowadzania imprez masowych na obiektach lub terenach gdzie przeprowadzane są imprezy masowe,
 - zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej bez udziału widzów,
 - umieszczenia (skreślenia) w ewidencji obszarów, obiektów, urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie,
 - umieszczenia w wykazie stadionów, obiektów lub terenów, na których obowiązkowe jest utrwalanie imprezy masowej za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
 - b) wydawanie pozwoleń na nabywanie i przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
 - c) przeprowadzanie kontroli:
 - wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń psychologicznych i lekarskich osób ubiegających się o pozwolenie na broń,
 - wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawania orzeczeń lekarskich osób ubiegających się o wydanie licencji delektywa,
 - przestrzegania przez przedsiębiorców lub kierowników jednostek naukowych zasad nabywania, przechowywania i używania materiałów wybuchowych do użytku cywilnego,
 - d) wyznaczenie psychologa upoważnionego do rozpatrywania odwołań od orzeczeń psychologicznych wydawanych osobom ubiegającym się o pozwolenie na broń,
 - e) sporządzanie projektu zarządzenia Wojewody w sprawie wyznaczenia miejsc do niszczenia znalezionych materiałów wybuchowych i niebezpiecznych,
 - f) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych na licencje dla pracowników ochrony fizycznej I i II stopnia;
- 4) koordynowanie i realizacja programów poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze województwa;
- 5) w zakresie zarządzania kryzysowego:
- a) sporządzanie opinii:
 - w sprawie wniosków o środki finansowe do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach,
 - do dokumentacji geologiczno-inżynierskiej i projektu budowlanego w ramach realizacji projektu „Ochrona Przeciwoświatowa”,
 - do powiatowych planów reagowania kryzysowego,

- b) przeprowadzanie oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa śląskiego,
- c) opracowanie i aktualizacja planów:
 - Wojewódzkiego Planu Reagowania Kryzysowego,
 - Planu postępowania awaryjnego na wypadek zdarzeń radiacyjnych,
 - Planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- d) dokonywanie uzgodnień:
 - planów działań operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń,
 - planów działań operatorów telekomunikacyjnych w sytuacjach szczególnych zagrożeń,
- e) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- f) przeprowadzanie kontroli usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- g) zapewnienie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- h) monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze województwa;
- 6) nadzorowanie tworzenia procedur i realizacji zadań w ramach Narodowego systemu pogotowia kryzysowego dla województwa śląskiego;
- 7) organizowanie działalności lekarzy koordynatorów ratownictwa medycznego.

§ 71. Do zakresu działania Wydziału Finansów i Budżetu należy w szczególności:

- 1) sporządzanie materiałów do projektu ustawy budżetowej;
- 2) sporządzanie układu wykonawczego budżetu wojewody;
- 3) przygotowywanie decyzji w sprawie projektu ustawy budżetowej oraz ustawy budżetowej;
- 4) sporządzanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu państwa;
- 5) sporządzanie miesięcznego zapotrzebowania na środki;
- 6) realizacja dochodów własnych dysponenta głównego;
- 7) rozliczanie dochodów przekazywanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 8) prowadzenie ksiąg rachunkowych dysponenta głównego;
- 9) realizacja płatności;
- 10) sporządzanie sprawozdawczości jednostkowej i zbiorczej;
- 11) prowadzenie egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 12) przygotowywanie decyzji w sprawie wstrzymania egzekucji administracyjnej;
- 13) umorzenie, rozkładanie na raty lub odraczanie terminu wpłaty należności, w szczególności z tytułu:
 - a) kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych na rzecz Skarbu Państwa (umowa),
 - b) opłaty legalizacyjnej ustalonej z tytułu samowoli budowlanej (decyzja – I instancja),
 - c) kar wynikających z Prawa budowlanego (decyzja – I instancja),
 - d) grzywien nałożonych mandatem karnym (decyzja – I instancja),
 - e) dotacji celowej niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z należnymi odsetkami (decyzja);
- 14) wydawanie decyzji, w pierwszej instancji, w sprawie zwrotu do budżetu państwa dotacji celowej niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z należnymi odsetkami.

§ 72. Do zakresu działania Wydziału Infrastruktury należy w szczególności:

- 1) administrowanie, prowadzenie inwestycji oraz bieżące utrzymanie lotniczego przejścia granicznego, w tym:
 - a) przekazywanie i rozliczanie dotacji na utrzymanie przejścia granicznego,
 - b) nadzorowanie realizacji zadań powierzonych w zakresie utrzymania przejścia granicznego;
- 2) przygotowanie inwestycji w zakresie dróg publicznych, w tym:
 - a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - ustalenia lokalizacji drogi publicznej (krajowej i wojewódzkiej),
 - udzielenia zezwolenia na realizację inwestycji drogowej (drogi krajowej i wojewódzkiej),

- b) przeprowadzanie oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa śląskiego,
- c) opracowanie i aktualizacja planów:
 - Wojewódzkiego Planu Reagowania Kryzysowego,
 - Planu postępowania awaryjnego na wypadek zdarzeń radiacyjnych,
 - Planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- d) dokonywanie uzgodnień:
 - planów działań operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń,
 - planów działań operatorów telekomunikacyjnych w sytuacjach szczególnych zagrożeń,
- e) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- f) przeprowadzanie kontroli usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- g) zapewnienie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- h) monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze województwa;
- 6) nadzorowanie tworzenia procedur i realizacji zadań w ramach Narodowego systemu pogotowia kryzysowego dla województwa śląskiego;
- 7) organizowanie działalności lekarzy koordynatorów ratownictwa medycznego.

§ 71. Do zakresu działania **Wydziału Finansów i Budżetu** należy w szczególności:

- 1) sporządzanie materiałów do projektu ustawy budżetowej;
- 2) sporządzanie układu wykonawczego budżetu wojewody;
- 3) przygotowywanie decyzji w sprawie projektu ustawy budżetowej oraz ustawy budżetowej;
- 4) sporządzanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu państwa;
- 5) sporządzanie miesięcznego zapotrzebowania na środki;
- 6) realizacja dochodów własnych dysponenta głównego;
- 7) rozliczanie dochodów przekazywanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 8) prowadzenie ksiąg rachunkowych dysponenta głównego;
- 8) realizacja płatności;
- 10) sporządzanie sprawozdawczości jednostkowej i zbiorczej;
- 11) prowadzenie egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 12) przygotowywanie decyzji w sprawie wstrzymania egzekucji administracyjnej;
- 13) umorzenie, rozkładanie na raty lub odraczanie terminu wpłaty należności, w szczególności z tytułu:
 - a) kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych na rzecz Skarbu Państwa (umowa),
 - b) opłaty legalizacyjnej ustalonej z tytułu samowoli budowlanej (decyzja – I instancja),
 - c) kar wynikających z Prawa budowlanego (decyzja – I instancja),
 - d) grzywien nałożonych mandatem karnym (decyzja – I instancja),
 - e) dotacji celowej niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z należnymi odsetkami (decyzja);
- 14) wydawanie decyzji, w pierwszej instancji, w sprawie zwrotu do budżetu państwa dotacji celowej niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z należnymi odsetkami.

§ 72. Do zakresu działania **Wydziału Infrastruktury** należy w szczególności:

- 1) administrowanie, prowadzenie inwestycji oraz bieżące utrzymanie lotniczego przejścia granicznego, w tym:
 - a) przekazywanie i rozliczanie dotacji na utrzymanie przejścia granicznego,
 - b) nadzorowanie realizacji zadań powierzonych w zakresie utrzymania przejścia granicznego;
- 2) przygotowanie inwestycji w zakresie dróg publicznych, w tym:
 - a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - ustalenia lokalizacji drogi publicznej (krajowej i wojewódzkiej),
 - udzielenia zezwolenia na realizację inwestycji drogowej (drogi krajowej i wojewódzkiej),

- odszkodowanie za nieruchomości przeznaczone pod budowę dróg publicznych (krajowych i wojewódzkich);
 - wywłaszczenia i odszkodowania za nieruchomości przeznaczone pod budowę dróg publicznych,
 - stwierdzenia ustanowienia oraz wygaszenia prawa trwałego zarządu dla nieruchomości Skarbu Państwa przeznaczonych pod budowę dróg publicznych,
 - stwierdzenia nabycia przez Skarb Państwa własności nieruchomości stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego przeznaczonych na pas drogi krajowej,
 - b) wydawanie zezwoleń na niezłoczne zajęcie nieruchomości przeznaczonych pod budowę drogi publicznej (krajowej i wojewódzkiej),
 - c) nadzór nad orzecznictwem organów wydających w pierwszej instancji decyzje w zakresie dróg publicznych, w tym:
 - wydawanie w drugiej instancji decyzji w zakresie lokalizacji dróg publicznych (powiatowych i gminnych),
 - wydawanie w drugiej instancji decyzji w zakresie udzielenia zezwolenia na realizację inwestycji drogowej (drogi powiatowe i gminne),
 - wydawanie w drugiej instancji decyzji w sprawie odszkodowania za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne,
 - d) finansowanie operatów szacunkowych sporządzonych przez rzeczoznawców majątkowych niezbędnych do ustalenia wysokości odszkodowań za nieruchomości nabywane pod drogi publiczne (krajowe i wojewódzkie);
- 3) udział w kształtowaniu zagospodarowania przestrzennego na terenie województwa, w tym:
- a) wydawanie w pierwszej instancji decyzji w sprawie:
 - ustalenia warunków zabudowy na terenach zamkniętych,
 - zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę dla obiektów i robót budowlanych: hydrotechnicznych, piętrzących, upustowych, regulacyjnych, melioracji podstawowych oraz kanałów i innych obiektów służących kształtowaniu zasobów wodnych i korzystaniu z nich, wraz z obiektami towarzyszącymi,
 - zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę dla obiektów i robót budowlanych: dróg wojewódzkich wraz z obiektami i urządzeniami służącymi do utrzymania tych dróg i transportu drogowego oraz sytuowanych w granicach pasa drogowego sieciami uzbrojenia terenu – niezwiązanymi z użytkowaniem drogi, a w odniesieniu do dróg ekspresowych i autostrad - wraz z obiektami i urządzeniami obsługi podróży, pojazdów i przesyłek,
 - zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę dla obiektów i robót budowlanych: usytuowanych na obszarze kolejowym, lotnisk cywilnych wraz z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi, usytuowanych na terenach zamkniętych,
 - stwierdzenia nieważności, zmiany lub uchylecia decyzji z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej,
 - b) wydawanie, w drugiej instancji, decyzji w sprawie zatwierdzania projektów budowlanych i udzielenia pozwoleń na budowę, zmian pozwoleń na budowę, pozwoleń na rozbiórkę, udostępniania terenu sąsiedniej nieruchomości, wobec zgłoszenia sprzeciwu,
 - c) dokonywanie uzgodnień:
 - projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie jego zgodności z zadaniami rządowymi,
 - projektów decyzji o warunkach zabudowy (o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego),
 - d) akceptacja działań innych organów poprzez wyrażanie zgody na:
 - odstąpienie od zabudowy na terenach zamkniętych,
 - odstąpienie od obowiązujących przepisów techniczno-budowlanych,
 - e) sporządzanie opinii dotyczących:
 - projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - tworzenia nowych jednostek zasadniczego podziału terytorialnego w województwie, zmiany ich granic i nazw oraz zmiany urzędowych nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,
 - f) prowadzenie kontroli w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie administracji architektoniczno-budowlanej oraz zadań z zakresu ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,

- g) dokonywanie oceny zgodności z prawem:
 - studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wraz z dokumentacją planistyczną,
 - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z dokumentacją planistyczną,
- h) prowadzenie działań w zakresie dofinansowania likwidacji miejscowych zagrożeń spowodowanych złym stanem technicznym obiektów budowlanych;
- 4) nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach wojewódzkich, powiatowych i gminnych oraz na drogach publicznych położonych w miastach na prawach powiatu, w tym:
 - a) udzielanie i rozliczanie dotacji na likwidację miejsc niebezpiecznych na drogach,
 - b) prowadzenie kontroli organów zarządzających ruchem na drogach,
 - c) powoływanie komisji egzaminacyjnej sprawdzającej kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienia do szkolenia kandydatów na kierowców i motomiczych lub poszerzających zakres uprawnień oraz instruktorów, a także prowadzenie ewidencji osób egzaminowanych,
 - d) sprawowanie nadzoru nad ośrodkami doskonalenia techniki jazdy oraz ośrodkami szkolenia,
 - e) prowadzenie:
 - rejestru podmiotów zajmujących się przewozem towarów niebezpiecznych,
 - rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki doskonalenia techniki jazdy,
 - rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia,
 - ewidencji jednostek wojskowych oraz jednostek resortu spraw wewnętrznych prowadzących ośrodki doskonalenia techniki jazdy,
 - ewidencji instruktorów techniki jazdy,
- 5) wspieranie rozwoju regionalnego i działalności gospodarczej, w tym przekazywanie i rozliczanie dotacji na:
 - a) prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) budowę strażnic powiatowych jednostek ratowniczo-gaśniczych,
 - c) dopłaty do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
 - d) przyłączenie do szerokopasmowego łącza internetowego;
- 6) dokonywanie uzgodnień planów wprowadzania ograniczeń w dostarczeniu ciepła;
- 7) ustalanie wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i aktualizacją planu działania mającego na celu wprowadzenie ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw przez odbiorców;
- 9) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy o transporcie kolejowym, w tym wydawanie w pierwszej instancji decyzji w sprawie:
 - a) ustalenia lokalizacji linii kolejowej oraz nadawanie decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności,
 - b) odszkodowania za nieruchomości przeznaczane pod budowę linii kolejowej,
 - c) wygaśnięcia trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomości przeznaczonej na pas gruntu pod linię kolejową, stanowiącej własność Skarbu Państwa,
 - d) udzielenia pozwolenia na budowę linii kolejowej lub poszczególnych odcinków związanych z jej budową, przebudową i rozbudową;
- 10) prowadzenie działań związanych z przygotowaniem EURO 2012, w tym:
 - a) ustalanie lokalizacji przedsięwzięcia EURO 2012,
 - b) wywłaszczenie nieruchomości i ustalanie odszkodowania,
 - c) wydawanie pozwolenia na budowę przedsięwzięcia EURO 2012;
- 11) zapewnianie zrównoważonego rozwoju poprzez:
 - a) wydawanie i cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia pozwoleń:

- zintegrowanych dla stacji demontażu pojazdów wycofanych z eksploatacji,
- w sprawie wytwarzania odpadów, które powstają w związku z prowadzeniem stacji demontażu pojazdów wycofanych z eksploatacji,
- b) wydawanie, w drugiej instancji, decyzji w sprawie zezwoleń wydawanych przez starostów w sprawie uprawnień do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji,
- c) prowadzenie:
 - wykazu przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu i punktów zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji,
 - baz danych zawierających informacje o środowisku, o których mowa w art. 30 ustawy Prawo ochrony środowiska,
 - wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- d) udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie,
- e) dokonywanie uzgodnień:
 - wykonania na koszt Skarbu Państwa urządzeń melioracji wodnych szczegółowych oraz zalegu i projektu technicznego melioracji wodnych przewidzianych do wykonania przez spółkę wodną ubiegającą się o dotację z budżetu państwa lub pomoc finansową z budżetu jednostek samorządu terytorialnego,
 - współfinansowania wykonywania urządzeń melioracji wodnych z publicznych środków pomocowych,
- f) udzielanie i rozliczanie dotacji:
 - podmiotowych dla spółek wodnych,
 - zadań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 w zakresie melioracji wodnych,
 - właścicielom lub użytkownikom gruntów przeznaczonych na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zalesienia gruntów, wnioskowanej przez starostę,
- g) wydawanie decyzji w sprawie:
 - zatwierdzenia programu gospodarowania odpadami wydobywczymi na terenach zamkniętych lub odmowy zatwierdzenia programu,
 - udzielenia zezwolenia na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych na terenach zamkniętych lub odmowy udzielenia zezwolenia,
 - udzielenia pozwolenia na wytwarzanie odpadów wydobywczych na terenach zamkniętych,
 - wyrażenia zgody na zamknięcie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych lub jego części na terenach zamkniętych,
 - wstrzymania działalności posiadacza odpadów wydobywczych, który pomimo wezwania nadal narusza przepisy ustawy lub działa niezgodnie z decyzją zatwierdzającą program gospodarowania odpadami wydobywczymi na terenach zamkniętych,
 - wstrzymania działalności posiadacza odpadów prowadzącego obiekt unieszkodliwiania odpadów wydobywczych jeżeli mimo wezwania do zaniechania narusza nadal przepisy ustawy lub działa niezgodnie z zezwoleniem na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych na terenach zamkniętych,
 - zwolnienia posiadacza odpadów prowadzącego obiekt unieszkodliwiania odpadów wydobywczych z obowiązku posiadania gwarancji finansowej lub ekwiwalentu,
- h) wzywaniu do niezwłocznego zaniechania naruszeń:
 - posiadaczy odpadów wydobywczych naruszających przepisy ustawy lub działających niezgodnie z decyzją zatwierdzającą program gospodarowania odpadami wydobywczymi na terenach zamkniętych,
 - posiadaczy odpadów prowadzących obiekty unieszkodliwiania odpadów wydobywczych naruszających przepisy ustawy lub działających niezgodnie z zezwoleniem na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych na terenach zamkniętych,

- l) zadanie przedstawienia przez posiadacza odpadów prowadzącego- obiekt unieszkodliwiania odpadów wydobywczych posiadanej gwarancji finansowej lub jej ekwiwalentu na terenach zamkniętych,
- j) dokonywanie uzgodnień pod względem merytorycznym projektów aktów prawa miejscowego stanowiących przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz Dyrektorów Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej;
- 12) realizacja polityki rolnej, w tym:
- a) minimalizacja skutków klęsk żywiołowych w gospodarstwach rolnych poprzez przygotowywanie opinii w sprawie wniosków o kredyty bankowe inwestycyjne i obrotowe udzielane na wznowienie produkcji rolnej na obszarach objętych klęską żywiołową,
 - b) bezpieczeństwo produkcji roślinnej, w tym wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie kontraktacji upraw maku lub konopi,
 - c) przygotowywanie rozporządzeń:
 - w sprawie zakazu, ograniczania lub uzależnienia stosowania środków ochrony roślin oraz zakazu uprawy niektórych roślin na gruntach na których zastosowano określone środki ochrony roślin,
 - w sprawie ogólnej powierzchni przeznaczanej corocznie pod uprawę maku lub konopi włókniстых oraz rejonizację tych upraw,
 - w sprawach, o których mowa w art. 49 ust. 1 ustawy o paszach,
 - w sprawach, o których mowa w art. 48 ust. 3 ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
 - d) udzielanie i rozliczanie dotacji celowych dla gmin na postępowanie w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
 - e) wydawanie zaświadczeń o spełnieniu wymagań przez eksperta przyrodniczego na potrzeby programu rolnośrodowiskowego w ramach PROW na lata 2007-2013;
- 13) ochrona walorów przyrodniczych o znaczeniu regionalnym poprzez przygotowanie projektów rozporządzeń w sprawie:
- a) wyznaczenia obszarów chronionego krajobrazu,
 - b) pomników przyrody,
 - c) użytków ekologicznych,
 - d) zespołów przyrodniczo-krajobrazowych,
 - e) stanowisk dokumentacyjnych;
- 14) kontrola realizacji przepisów ustawy Prawo łowieckie, w tym obwodów łowieckich;
- 15) kontrola wykonywania przez organy samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej objętych działaniami: gospodarka wodna, rolnictwo, rozwój wsi, rynki rolne, środowisko;
- 15) kontrola przestrzegania przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystania zasobów i składników przyrody przez jednostki organizacyjne oraz osoby prawne i fizyczne;
- 16) nadzór nad działalnością Śląskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego oraz udzielanie Ośrodkowi dotacji podmiotowej i jej rozliczanie;
- 17) nadzór nad działalnością Państwowej Straży Rybackiej oraz zapewnienie środków budżetowych na jej funkcjonowanie;
- 18) nadzór nad działalnością Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego oraz zapewnienie środków budżetowych na jego funkcjonowanie;
- 20) sporządzanie sprawozdań dla Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie gospodarki zwierzęcej;
- 21) prowadzenie spraw dotyczących zaległości przedsiębiorstw w uiszczeniu opłat za szczególne korzystanie z wód i urządzeń wodnych, dla których wierzycielem jest Wojewoda.
- § 73. Do zakresu działania Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji należy w szczególności:**
- 1) nadzorowanie prawidłowości funkcjonowania systemu służącego realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego dla województwa śląskiego na lata 2007-2013, w tym:

- a) kontrola wdrażania i przestrzegania procedur wewnętrznych służących realizacji Programu,
 - b) opiniowanie instrukcji wykonawczych zawierających procedury w zakresie zarządzania finansowego i kontroli, dotyczące realizacji Programu,
 - c) udział w pracach Komitetu Monitorującego Program;
- 2) weryfikowanie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność;
 - 3) prowadzenie zbiorczego rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania, kwot odzyskanych oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla danego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla województwa śląskiego na lata 2007-2013;
 - 4) monitorowanie poziomu wydatków dla danego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla województwa śląskiego na lata 2007-2013.

§ 74. Do zakresu działania **Wydziału Kontroli i Audytu** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie audytów wewnętrznych, o których mowa w ustawie o finansach publicznych;
- 2) przeprowadzanie audytów systemu zarządzania jakością w Urzędzie;
- 3) przeprowadzanie kontroli w zakresie kompetencji wojewody;
- 4) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych;
- 5) opracowywanie rocznego planu kontroli oraz sprawozdania z jego wykonania;
- 6) prowadzenie centralnej ewidencji protokołów kontroli, wystąpień pokontrolnych i uogólnionych informacji organów kontroli zewnętrznej oraz przechowywanie dokumentacji z kontroli przeprowadzonych przez organy kontroli zewnętrznej;
- 7) przyjmowanie i analiza oświadczeń majątkowych wójtów (burmistrzów i prezydentów miast), starostów i Marszałka Województwa oraz przewodniczących rad gmin, powiatów i Przewodniczącego Sejmiku Województwa oraz oświadczeń o działalności gospodarczej prowadzonej przez ich małżonków oraz o zawartych przez te osoby umowach cywilnoprawnych z organami, jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego i samorządowymi osobami prawnymi;
- 8) analiza oświadczeń o stanie majątkowym składanych przez:
 - a) pracowników Urzędu zobowiązanych do ich złożenia na podstawie ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
 - b) kierowników jednostek wojewódzkiej administracji zespolonej,
 - c) dyrektorów przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda pełni funkcję organu założycielskiego;
- 9) przyjmowanie i przesyłanie do Instytutu Pamięi Narodowej oświadczeń lustracyjnych z wyłączeniem oświadczeń lustracyjnych pracowników Urzędu złożonych w związku z zajmowaniem funkcji publicznej w Urzędzie;
- 10) rozpatrywanie skarg i wniosków wpływających do Urzędu, w tym prowadzenie Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków;
- 11) udzielanie odpowiedzi na interwencje i wystąpienia posłów i senatorów;
- 12) opiniowanie wniosków o dodatkowe zatrudnienie;
- 13) analiza zadań wrażliwych zidentyfikowanych przez dyrektorów wydziałów oraz opracowywanie zestawienia zadań wrażliwych dla Urzędu;
- 14) udostępnienie listy tłumaczy przysięgłych;
- 15) monitoring i przegląd systemów zarządzania ryzykiem.

§ 75. 1. Do zakresu działania **Wydziału Nadzoru Nad Systemem Opieki Zdrowotnej** należy w szczególności:

- 1) rejestracja i restrukturyzacja zakładów opieki zdrowotnej, w tym:
 - a) wydawanie w pierwszej instancji decyzji w sprawie:
 - wpisów w rejestrze zakładów opieki zdrowotnej,
 - wyrażenia zgody na czasowe zaprzestanie działalności szpitala,
 - warunków restrukturyzacji zakładów opieki zdrowotnej,

- zakończenia lub umorzenia postępowania restrukturyzacyjnego zakładów opieki zdrowotnej,
- wymiarzenia kary pieniężnej kierownikowi szpitala, w przypadku czasowego zaprzeczenia jego działalności całkowicie lub w zakresie niektórych jednostek lub komórek organizacyjnych,
- b) sporządzanie opinii do:
 - projektów uchwał rad gmin, powiatu i sejmiku województwa o likwidacji lub przekształceniu publicznego zakładu opieki zdrowotnej, jeśli w ich wyniku ma nastąpić likwidacja lub istotne ograniczenie poszczególnych rodzajów działalności zakładu i udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - projektów aktów o połączeniu się samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- c) prowadzenie rejestru zakładów opieki zdrowotnej;
- 2) realizowanie zadań z zakresu ochrony zdrowia, w tym:
 - a) wydawanie w pierwszej instancji decyzji w sprawie skierowania do pracy przy zwalczaniu epidemii osób zamieszkałych lub zatrudnionych na terenie województwa,
 - b) przeprowadzanie kontroli zakładów opieki zdrowotnej,
 - c) przygotowywanie projektów rozporządzeń w sprawie:
 - nałożenia obowiązku szczepień ochronnych przeciw chorobom epidemicznym w przypadku stanu zagrożenia epidemicznego na terenie województwa,
 - ogłoszenia i odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii na obszarze województwa lub jego części,
 - d) wydawanie zezwoleń:
 - zakładom opieki zdrowotnej na leczenie substytucyjne,
 - na prowadzenie prywatnej praktyki psychologicznej,
 - e) powoływanie wojewódzkiej komisji lekarskiej i powiatowych komisji lekarskich – ustalanie ich składu – w porozumieniu z Szefem Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego,
 - f) nadzór nad lecznictwem uzdrowskim,
 - g) przygotowywanie analiz i sprawozdań z zakresu zdrowia mieszkańców województwa oraz funkcjonowania systemu ochrony zdrowia,
 - h) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem konsultantów wojewódzkich w danej dziedzinie medycyny, farmacji lub innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia oraz ich obsługa,
 - i) prowadzenie spraw z zakresu rozwiązywania problemów narkomanii oraz zapobiegania AIDS,
 - j) promowanie i monitorowanie realizacji rządowych programów w zakresie ochrony zdrowia,
 - k) prowadzenie rejestru lekarzy uprawnionych do przeprowadzenia badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców,
 - l) udzielanie i rozliczanie dotacji:
 - na realizację zadań zleconych gminom w zakresie kosztów wydawania przez gminy decyzji w sprawach świadczeniobiorców innych niż ubezpieczeni spełniający kryterium dochodowe,
 - na realizację zadań gmin uzdrowskich wykonujących zadania własne związane z zachowaniem funkcji leczniczych uzdrowska,
 - w zakresie finansowania staży podyplomowych lekarzy, lekarzy dentyków, pielęgniarek i położnych;
- 3) realizowanie zadań z zakresu ubezpieczenia społecznego poprzez udzielanie i rozliczanie dotacji na wykonywanie zadań w zakresie opłacania składek na ubezpieczenie zdrowotne za osoby nie podlegające obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu;
- 4) realizowanie zadań z zakresu systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne (PRM), w tym:
 - a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - wpisu i wykreślenia z rejestru jednostek współpracujących z systemem PRM,

- zatwierdzenia, odmowy zatwierdzenia lub cofnięcia zatwierdzenia programu kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy,
 - b) sporządzanie i aktualizacja wojewódzkiego planu działania systemu PRM,
 - c) przeprowadzanie kontroli:
 - jednostek współpracujących z systemem PRM,
 - podmiotów prowadzących kursy w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy,
 - dysponentów jednostek systemu PRM, działających na obszarze województwa śląskiego,
 - d) typowanie jednostek do dofinansowania w ramach Programu Zintegrowane Ratownictwo Medyczne (ZRM) oraz w ramach innych przyznanych środków finansowych,
 - e) prowadzenie rejestru jednostek współpracujących z systemem PRM,
 - f) udzielanie i rozliczanie dotacji na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego.
2. W ramach Wydziału Nadzoru Nad Systemem Opieki Zdrowotnej działa, na prawach oddziału, **Śląskie Centrum Zdrowia Publicznego**, do którego zakresu działania należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu poddyplomowego lekarzy, lekarzy dentyistów,
 - 2) prowadzenie spraw specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyistów, farmaceutów, diagnostów laboratoryjnych oraz innych specjalistów w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia, w tym:
 - a) przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalnym dokumentów do rozpoczęcia specjalizacji,
 - b) przeprowadzanie lub udział w prowadzonych postępowaniach kwalifikacyjnych,
 - c) wydawanie karty specjalizacji,
 - d) prowadzenie rejestru osób odbywających specjalizację,
 - e) przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalnym dokumentów niezbędnych do złożenia egzaminu oraz przekazywanie ich do Centrum Egzaminów Medycznych,
 - f) przechowywanie dokumentacji dotyczącej specjalizacji;
 - 3) powoływanie Państwowej Komisji Specjalizacyjnej dla lekarzy i lekarzy dentyistów,
 - 4) realizowanie zadań sprawozdawczych wynikających z corocznych programów badań statystyki publicznej w części zdrowie i ochrona zdrowia;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością i terminowością prac statystyczno-sprawozdawczych prowadzonych przez jednostki świadczące usługi medyczne;
 - 6) prowadzenie spraw z zakresu opieki zdrowotnej nad matką i dzieckiem.
- § 76.** Do zakresu działania **Wydziału Nadzoru Prawnego** należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru nad organami jednostek samorządu terytorialnego i ich związków, organami Izby Rolniczej oraz Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej poprzez:
 - a) badanie zgodności z prawem uchwał i zarządzeń wydanych przez te organy, w tym:
 - przygotowywanie rozstrzygnięć nadzorczych lub decyzji kończących postępowanie nadzorcze,
 - prowadzenie rejestrów rozstrzygnięć nadzorczych oraz poleceń kierowanych do administracji publicznej,
 - przygotowywanie wskazań na nieistotne naruszenie prawa,
 - wydawanie postanowień o wstrzymaniu wykonania uchwały lub zarządzenia,
 - rozpatrywanie zastrzeżeń zgłoszonych do uchwał lub zarządzeń organów jednostek samorządu terytorialnego,
 - prowadzenie rejestru uchwał i zarządzeń,
 - b) przygotowywanie projektów zarządzeń zastępczych Wojewody w przypadku niepodjęcia uchwały lub niewydania zarządzenia przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) występowanie ze skargami do sądu administracyjnego oraz występowanie przed tym sądem w sprawach związanych z wykonywanym przez Wojewodę nadzorem nad działalnością organów samorządu terytorialnego,

- d) przygotowywanie wniosku o rozwiązanie organów jednostek samorządu terytorialnego,
 - e) przygotowywanie wniosku o ustanowienie zarządu komisarycznego,
 - f) przygotowywanie wniosku o wyznaczenie osoby pełniącej funkcję wójta (burmistrza, prezydenta miasta),
 - g) przygotowywanie wniosków o rejestrację związków międzygminnych i związków powiatów, prowadzenie ewidencji wniosków o rejestrację związku, zmianę statutu lub wykreślenie z rejestru oraz przygotowywanie obwieszczeń w sprawie ogłoszenia statutów związków,
 - h) wykonywanie obowiązków Wojewody wynikających z ustawy o zasadach przystępowania jednostek samorządu terytorialnego do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;
- 2) redagowanie Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego;
 - 3) wykonywanie obsługi prawnej Wojewody, Wicewojewodów, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz wydziałów Urzędu, w tym:
 - a) sporządzanie pism procesowych,
 - b) udział w procesach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz reprezentowanie Skarbu Państwa przed innymi organami orzekającymi,
 - c) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych organów administracji niespolonej przedkładanych Wojewodzie do uzgodnienia,
 - d) opiniowanie przygotowanych przez wydziały porozumień w sprawie powierzenia zadań administracji rządowej w województwie realizowanych przez Wojewodę na rzecz samorządu terytorialnego, innych samorządów, a także kierowników państwowych osób prawnych i innych państwowych jednostek organizacyjnych oraz prowadzenie rejestru porozumień,
 - e) przygotowywanie pod obrady Rządu projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa;
 - 4) prowadzenie obsługi prawnej organów administracji zespolonej na podstawie zawartych porozumień.

§ 77. Do zakresu działania Wydziału Nadzoru Właścicielskiego należy w szczególności:

- 1) nadzór i kontrola nad gospodarką nieruchomościami, w tym:
 - a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - stwierdzenia nabycia przez jednostki samorządu terytorialnego z mocy prawa mienia Skarbu Państwa,
 - stwierdzenia nabycia przez Skarb Państwa lub właściwe jednostki samorządu terytorialnego z mocy prawa nieruchomości nie stanowiących własności publicznej, a zajętych w dniu 31 grudnia 1998 r. pod drogi publiczne,
 - stwierdzenia nabycia przez jednostki samorządu terytorialnego z mocy prawa mienia Skarbu Państwa będących we władaniu instytucji i państwowych jednostek organizacyjnych,
 - przekazania jednostkom samorządu terytorialnego mienia Skarbu Państwa służącego realizacji ich zadań,
 - uwłaszczenia osób prawnych,
 - umarzania, rozkładanie na raty opłat i odsetek za użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa i zarząd nieruchomościami,
 - b) akceptacja działań organów gospodarujących zasobem Skarbu Państwa, w tym:
 - wyrażenie zgody na zbycie, dokonanie darowizny lub zamiany nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Skarbu Państwa i nabycie do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,
 - wyrażenie zgody na udzielenie bonifikaty od opłat rocznych ustalonych z tytułu użytkowania wieczystego na nieruchomościach Skarbu Państwa, opłat rocznych ustalonych z tytułu trwałego zarządu na nieruchomościach Skarbu Państwa, ustalonej ceny sprzedaży,
 - wyrażenie zgody na oddanie nieruchomości lub jej części, będącej w trwałym zarządzie Policji lub Państwowej Straży Pożarnej w najem, dzierżawę lub użyczenie w drodze umowy,
 - wyrażenie zgody na wydanie przez właściwy organ decyzji o wygaśnięciu lub przekazaniu innej jednostce organizacyjnej trwałego zarządu w stosunku do nieruchomości lub jej części będącej w trwałym zarządzie Policji lub Państwowej Straży Pożarnej,

- c) nadzór nad orzecznictwem organów wydających w pierwszej instancji decyzje z zakresu gospodarki nieruchomościami, w tym:
- wydawanie w drugiej instancji decyzji w sprawie wywłaszczenia nieruchomości,
 - wydawanie w drugiej instancji decyzji w sprawie odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości,
 - wydawanie w drugiej instancji decyzji w sprawie odszkodowania za nieruchomości przejęte w trybie art. 73 ustawy Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
 - wydawanie w drugiej instancji decyzji w sprawie trwałego zarządu,
 - wydawanie w drugiej instancji decyzji w sprawie zwrotu wywłaszczonych nieruchomości,
 - wydawanie w drugiej instancji zezwoleń na ograniczenie korzystania z nieruchomości,
 - wydawanie w pierwszej instancji decyzji w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości i ustaleniu odszkodowania,
 - wydawanie w pierwszej instancji decyzji w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji dotyczących nieruchomości Skarbu Państwa, wydanych przez organy pierwszej instancji,
- d) przeprowadzanie kontroli w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań dotyczących gospodarki nieruchomościami,
- e) udzielanie i rozliczanie dotacji na zadania związane z gospodarką nieruchomościami, w tym na:
- wypłatę odszkodowań za nieruchomości przejęte na rzecz Skarbu Państwa,
 - wykonanie dokumentacji geodezyjno-kartograficznej dla nieruchomości Skarbu Państwa,
- f) dokonywanie zabezpieczenia hipotecznego wierzytelności Skarbu Państwa z tytułu odpłatnego nabycia budynków (w trybie art. 200 ustawy o gospodarce nieruchomościami);
- 2) potwierdzenia prawa do rekompensaty za mienie pozostawione poza obecnymi granicami państwa polskiego, tzw. „Mienie Zabuzzańskie”, w tym:
- a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie potwierdzania praw do rekompensaty oraz sporządzanie adnotacji o wybranej formie realizacji prawa do rekompensaty,
 - b) prowadzenie Wojewódzkiego Rejestru Osób Uprawnionych;
- 3) inicjowanie i opracowywanie koncepcji przekształceń własnościowych przedsiębiorstw państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda;
- 4) opiniowanie statutów oraz rocznych planów działalności przedsiębiorstw użyteczności publicznej przedkładanych do zatwierdzenia Wojewodzie;
- 5) powoływanie i odwoływanie rad nadzorczych w przedsiębiorstwach państwowych;
- 6) nadzór nad przedsiębiorstwami państwowymi, w tym:
- a) podejmowanie czynności wynikających z wystąpień organów kontroli,
 - b) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności nadzorowanych przedsiębiorstw,
 - c) sprawowanie nadzoru z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) sporządzanie dokumentów w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych nadzorowanych przedsiębiorstw oraz wyboru biegłych rewidentów do badania tych sprawozdań,
 - e) sprawowanie nadzoru w zakresie kształtowania się przyrostu przeciętnych wynagrodzeń w przedsiębiorstwach;
- 7) nadzór nad postępowaniem naprawczym w przedsiębiorstwach państwowych, poprzez:
- a) ocenę programów naprawy lub aneksów do programu naprawy,
 - b) analizę przedkładanych przez zarząd komisarycznego sprawozdań,
 - c) ocenę efektywności postępowań naprawczych,
 - d) proponowanie działań mających na celu zwiększenie efektywności procesów naprawczych,
 - e) prowadzenie kontroli w przedsiębiorstwie;
- 8) prowadzenie spraw związanych z komercjalizacją i prywatyzacją przedsiębiorstw państwowych,

- w tym:
- a) opracowywanie wniosków o komercjalizację przedsiębiorstw,
 - b) opiniowanie wniosków przedsiębiorstw o komercjalizację i prywatyzację,
 - c) zlecanie wykonania i odbiór analiz przedprywatyzacyjnych,
 - d) podejmowanie działań zmierzających do wyłonienia inwestora dla prywatyzowanego przedsiębiorstwa państwowego oraz prowadzenie negocjacji z inwestorem,
 - e) sporządzanie dokumentów dotyczących prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych,
 - f) występowanie do ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa o uzyskanie zgody na prywatyzację,
 - g) sporządzanie dokumentów związanych z przejęciem przez ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa praw i obowiązków Skarbu Państwa wynikających z zawartych umów prywatyzacyjnych,
 - h) nadzór nad pełnomocnikami do spraw prywatyzacji;
- 9) nadzór nad likwidacją przedsiębiorstw państwowych, w tym:
- a) prowadzenie postępowania przygotowawczego w związku z zamiarem likwidacji przedsiębiorstwa państwowego,
 - b) opiniowanie programów likwidacyjnych i aneksów do tych programów oraz wniosków likwidatorów o dofinansowanie procesu likwidacji przedsiębiorstwa,
 - c) analizę przedkładanych przez likwidatora sprawozdań,
 - d) ocenę efektywności postępowań likwidacyjnych,
 - e) przeprowadzanie kontroli w likwidowanym przedsiębiorstwie,
 - f) przekazywanie dokumentacji dotyczącej mienia pozostałego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie,
 - g) przygotowywanie dokumentów w sprawie uznania przedsiębiorstwa za zlikwidowane;
- 10) udział w prowadzonych postępowaniach upadłościowych, w tym:
- a) wnioskowanie o ogłoszenie upadłości przedsiębiorstwa państwowego oraz opiniowanie wniosków o ogłoszenie upadłości i o dofinansowanie procesów upadłościowych,
 - b) wydawanie opinii w sprawie zamiaru sprzedaży przedsiębiorstwa państwowego oraz zadysonowania mieniem przedsiębiorstwa przez syndyka,
 - c) sporządzanie dokumentów w sprawie wyznaczenia reprezentanta upadłego i ustalenia jego wynagrodzenia,
 - d) przekazywanie mienia pozostałego po upadłości do ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa,
 - e) wnioskowanie o wykreślenie przedsiębiorstwa z Krajowego Rejestru Sądowego oraz rejestru podmiotów REGON w związku z zakończeniem postępowania upadłościowego;
- 11) zgłaszanie wierzytelności Skarbu Państwa w postępowaniach upadłościowych i likwidacyjnych oraz reprezentowanie interesów Skarbu Państwa jako wierzyciela w radach wierzycieli i zgromadzeniach wierzycieli;
- 12) ustalanie wynagrodzeń dla dyrektorów przedsiębiorstw, tymczasowych kierowników, zarządów komisarycznych, likwidatorów i pełnomocników do spraw prywatyzacji oraz przyznawanie nagród rocznych, świadczeń dodatkowych i odpraw;
- 13) udział w prowadzonych postępowaniach dotyczących roszczeń reprivatyzacyjnych osób fizycznych, których pozbawiono mienia w wyniku nacjonalizacji;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących zaległości przedsiębiorstw w uiszczaniu opłat, dla których wierzycielem jest Wojewoda, z wyjątkiem opłat, których mowa w § 72 w pkt 21;
- 15) nadzór i kontrola nad gospodarką gruntami rolnymi i leśnymi, w tym:
- a) porządkowanie stanu prawnego gruntów rolnych i lasów pozostających własnością Skarbu Państwa, w tym wydawanie w pierwszej instancji decyzji w sprawie:

- potwierdzenia tytułu własności dla nieruchomości rolnych Skarbu Państwa,
- potwierdzenia, że nieruchomość podlega pod działanie Dekretu o przeprowadzeniu reformy rolnej,
- przekazywania Pasteriom Rzymsko-Katolickim gruntów rolnych na prowadzenie działalności rolniczej,
- b) przekazywanie lasów Skarbu Państwa w zarząd Lasom Państwowym.

§ 78. Do zakresu działania Wydziału Polityki Społecznej należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym:
 - a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - wymierzania kar pieniężnych za niezrealizowanie zaleceń pokontrolnych,
 - wymierzania kar pieniężnych za prowadzenie bez zezwolenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
 - wydawania i cofania zezwolenia, zezwolenia warunkowego na prowadzenie domu pomocy społecznej,
 - wydawania i cofania zezwolenia, zezwolenia na czas określony na działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
 - wydawania i cofania zezwolenia, zezwolenia na czas określony na prowadzenie placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku w ramach działalności statutowej Kościoła Katolickiego, innych kościołów, związków wyznaniowych oraz organizacji społecznych, fundacji i stowarzyszeń,
 - wydawania i cofania zezwolenia, zezwolenia warunkowego na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) wyrażanie zgody:
 - organom samorządu województwa, powiatu i miasta na prawach powiatu na zmianę przeznaczenia oraz typu domu pomocy społecznej i ośrodka wsparcia,
 - powiatowi lub samorządowi województwa na likwidację całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej i ośrodka adopcyjno-opiekuńczego,
 - c) wyznaczanie, w uzgodnieniu ze starostami powiatów prowadzących ośrodki adopcyjno-opiekuńcze, ośrodka prowadzącego bank danych o dzieciach oczekujących na przysposobienie i kandydatkach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz o rodzinach zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka,
 - d) przeprowadzanie kontroli:
 - jakości działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jakości usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi standardy, w tym standardy opieki i wychowania,
 - zgodności zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymogami kwalifikacyjnymi,
 - jakości usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi standardy, w tym standardy opieki i wychowania wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej,
 - jakości usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi standardy, wykonywanych przez domy pomocy społecznej, prowadzone na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego przez Kościół Katolicki, inne kościoły, związki wyznaniowe oraz organizacje społeczne, fundacje i stowarzyszenia, inne osoby prawne oraz osoby fizyczne,
 - placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, w zakresie standardów usług socjalno-bytowych i przestrzegania praw tych osób,
 - realizacji świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej,
 - realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej zleconego na podstawie umowy zawartej przez wojewodę z podmiotem, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,
 - stopnia realizacji programów naprawczych w zakresie osiągania standardów w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
 - e) udzielenie i rozliczenie dotacji na:
 - wsparcie programów w określonym przez Wojewodę obszarze pomocy społecznej,
 - realizację wypłat zasiłków okresowych w części gwarantowanej z budżetu państwa.

- dofinansowanie działalności ośrodków pomocy społecznej,
 - dofinansowanie realizacji programów w zakresie dożywiania dzieci oraz zapewnienia posiłku osobom go pozbawionym,
 - realizację zadań zleconych gminom w zakresie opłacania składek na ubezpieczenie zdrowotne za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne,
 - realizację zadań zleconych gminom w zakresie, przyznawania i wypłacania zasiłków stałych;
 - realizację zadań zleconych gminom w zakresie organizowania i świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - realizację zadań zleconych gminom w zakresie przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłosem żywiolową lub ekologiczną,
 - realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej - prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - dofinansowanie osób przyjętych do domów pomocy społecznej przed dniem 1 stycznia 2004 r. oraz ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem,
 - realizację zadań z zakresu administracji rządowej - świadczeń pomocy społecznej udzielanej cudzoziemcom,
 - dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego z zakresu pomocy społecznej,
 - realizację zadań z zakresu administracji rządowej - tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie oraz na realizację programów korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie,
- f) prowadzenie rejestrów:
- domów pomocy społecznej,
 - placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych,
 - placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
- g) sporządzanie opinii w sprawie ubiegania się o finansowe wsparcie w ramach programów ogłoszonych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego jednostek samorządu terytorialnego i podmiotów uprawnionych, o których mowa w art. 25 ust 1 ustawy o pomocy społecznej,
- h) utrzymywanie systemu informatycznego POMOST w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz sprawowanie nadzoru nad jego funkcjonowaniem,
- i) ustalanie sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego,
- j) dokonywanie oceny stanu i efektywności pomocy społecznej,
- k) koordynowanie działań w zakresie integracji osób posiadających status uchodźcy, w tym akceptowanie indywidualnych programów integracji oraz wskazywanie miejsca zamieszkania uchodźcy,
- l) obsługa organizacyjno-techniczna Wojewódzkiej Rady Kombatantów oraz Osób Represjonowanych;
- 2) realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w tym:
- a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
- przyznania lub utraty statusu zakładu pracy chronionej,
 - przyznania lub utraty statusu zakładu aktywności zawodowej,
- b) wydawanie, w drugiej instancji, decyzji w sprawie odwołań od orzeczeń o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wydawanych przez powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności,
- c) wyrażanie zgody na powołanie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności,
- d) przeprowadzanie kontroli:
- zakładów pracy chronionej i zakładów aktywności zawodowej,
 - powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności,
 - organizatorów turnusów rehabilitacyjnych,
 - ośrodków, w których mogą odbywać się turnusy rehabilitacyjne,
- e) przygotowywanie projektu podziału środków na funkcjonowanie powiatowych i wojewódzkiego zespołu orzekania o niepełnosprawności,

- f) udzielanie i rozliczanie dotacji na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej - finansowanie powiatowych zespołów orzekających o niepełnosprawności,
 - g) prowadzenie rejestrów:
 - ośrodków w których mogą odbywać się turnusy rehabilitacyjne,
 - organizatorów turnusów rehabilitacyjnych,
 - h) potwierdzanie decyzją lub zaświadczeniem zgłoszonych wojewodzie gruntów, lasów i innych przedmiotów opodatkowania zajętych na prowadzenie zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej,
 - i) przeprowadzanie specjalistycznych badań, w tym psychologicznych, dla osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, na podstawie skierowań wystawionych przez lekarzy lub psychologów członków zespołów orzekających o niepełnosprawności,
 - j) gromadzenie i przetwarzanie danych w Elektronicznym Krajowym Systemie Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności (KSMOON);
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i ośrodkach adopcyjno-opiekuńczych, w tym:
- a) wydawanie w pierwszej instancji decyzji w sprawie awansu zawodowego na stopień nauczyciela dyplomowanego wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych,
 - b) sporządzanie ocen w sprawie:
 - pracy dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych,
 - wniosków dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych o ponowne ustalenie oceny pracy,
 - odwołań wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych od oceny pracy wystawionej przez dyrektora placówki lub ośrodka,
 - odwołań od oceny dorobku zawodowego za okres stażu wystawionej przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej i ośrodka adopcyjno-opiekuńczego,
 - c) nadzór nad orzecznictwem organów wydających w pierwszej instancji decyzje z zakresu awansu zawodowego nauczycieli placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych:
 - wydawanie decyzji w sprawie odwołań wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych od decyzji komisji egzaminacyjnych w sprawie awansu na stopień nauczyciela mianowanego,
 - stwierdzanie nieważności decyzji komisji egzaminacyjnych w sprawie awansu na stopień nauczyciela mianowanego dotyczących wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych,
 - stwierdzanie nieważności czynności podejmowanych w postępowaniu o nadanie wychowawcom oraz innym pracownikom pedagogicznym stopnia awansu zawodowego przez dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych oraz organy prowadzące placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze, jak również komisje kwalifikacyjne i komisje egzaminacyjne powołane do prowadzenia tych postępowań,
 - d) udział w posiedzeniu komisji kwalifikacyjnej lub egzaminacyjnej dla wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych, ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowanego lub mianowanego,
 - e) kontrola czynności podejmowanych w postępowaniu o nadanie wychowawcom oraz innym pracownikom pedagogicznym stopnia awansu zawodowego przez dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych oraz organy prowadzące placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze, jak również komisje kwalifikacyjne i komisje egzaminacyjne powołane do prowadzenia tych postępowań;
- 4) realizowanie zadań z zakresu zatrudnienia, w tym:
- a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - przyrzeczeń i zezwoleń na pracę cudzoziemca,
 - nadania, przedłużenia oraz o utracie statusu centrum Integracji społecznej,
 - b) wykonywanie zadań organu wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym w sprawach dotyczących świadców z tytułu bezrobocia,

- c) ustalanie kryteriów wydawania przyrzeczeń i zezwoleń na pracę cudzoziemców, na terenie województwa śląskiego,
 - d) przeprowadzanie kontroli urzędów pracy w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, oraz standardów usług rynku pracy,
 - e) udzielanie licencji zawodowych pośrednika pracy i doradcy zawodowego,
 - f) prowadzenie rejestru jednostek organizacyjnych, którym nadano status centrum integracji społecznej;
- 5) realizowanie zadań z zakresu zabezpieczenia społecznego, w tym udzielanie i rozliczanie dotacji na wykonywanie zadań:
- a) zleconych z zakresu administracji rządowej w zakresie świadczeń rodzinnych oraz składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego,
 - b) zleconych gminom w zakresie zaliczki alimentacyjnej;
- 6) realizowanie zadań z ustawy o systemie oświaty, w tym realizacja i rozliczanie dotacji w szczególności na:
- a) dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym,
 - b) dofinansowanie pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
 - c) wypłatę stypendiów dla uczniów pochodzących z rodzin byłych pracowników państwowych przedsiębiorstw gospodarki rolnej,
 - d) sfinansowanie – w ramach wdrażania reformy oświaty – nauczania języka angielskiego w pierwszych klasach szkół podstawowych oraz w pierwszych klasach ogólnokształcących szkół muzycznych pierwszego stopnia, realizujących program szkoły podstawowej,
 - e) sfinansowanie wyprawki szkolnej,
 - f) sfinansowanie prac komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych rozpatrujących wnioski nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) udzielenie i rozliczanie dotacji na realizację zadań wynikających z ustawy o służbie zastępczej.

§ 79. Do zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców należy w szczególności:

- 1) w zakresie ewidencji ludności, dowodów osobistych:
 - a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - odmowy udostępnienia danych z Wojewódzkiego Zbioru Meldunkowego,
 - udostępnienia danych za pomocą urządzeń teletransmisji danych,
 - b) wydawania, w drugiej instancji, decyzji w sprawie:
 - ewidencji ludności i dowodów osobistych,
 - udostępnienia danych osobowych,
 - c) przeprowadzanie kontroli realizacji zadań z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych,
 - d) udzielenie i rozliczanie dotacji przeznaczonych dla jednostek samorządu terytorialnego na wydatki bieżące z zakresu ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych;
- 2) w zakresie dokumentów paszportowych:
 - a) wydawanie paszportów,
 - b) sporządzanie i wydawanie paszportów tymczasowych,
 - c) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - odmowy wydania paszportu i paszportu tymczasowego,
 - unieważnienia paszportu i paszportu tymczasowego,
 - d) prowadzenie ewidencji wydanych i unieważnionych dokumentów paszportowych,
 - e) przeprowadzanie kontroli realizacji powierzonych gminom i powiatom zadań paszportowych,
 - f) udzielenie i rozliczanie dotacji na realizację powierzonych jednostkom samorządu terytorialnego zadań paszportowych,
 - g) wydawanie opinii dla polskich placówek dyplomatycznych w sprawie wydania paszportu i paszportu tymczasowego oraz dla Urzędu Morskiego w sprawie wydania książeczki żeglarskiej;
- 3) w zakresie obywatelstwa polskiego:
 - a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - stwierdzenia obywatelstwa,
 - uznania za obywatela polskiego,

- wyboru obywatelstw polskiego,
 - b) wydawanie opinii w sprawie nadania obywatelstwa polskiego,
 - c) przyjmowanie oświadczeń w sprawach obywatelstwa,
 - d) prowadzenie rejestrów dotyczących obywatelstwa;
- 4) w zakresie orderów i odznaczeń:
- a) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji do Spraw Orderów i Odznaczeń,
 - b) weryfikacja wniosków o przyznanie medali za długoletnie pożycie małżeńskie i przygotowywanie wykazów medali za długoletnie pożycie małżeńskie do Kancelarii Prezydenta RP;
- 5) w zakresie aktów stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk:
- a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie unieważnienia jednego z aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie,
 - b) wydawanie, w drugiej instancji, decyzji o aktach stanu cywilnego oraz w sprawie zmiany imion i nazwisk,
 - c) wydawanie postanowień na wyniesienie ksiąg poza lokal urzędu stanu cywilnego,
 - d) przygotowywanie projektów rozporządzeń w sprawie tworzenia urzędów stanu cywilnego właściwych dla kilku okręgów lub kilku urzędów stanu cywilnego w obszarze jednej gminy,
 - e) przeprowadzanie kontroli urzędów stanu cywilnego oraz kontroli realizacji zadań z zakresu zmiany imion i nazwisk,
 - f) udzielanie i rozliczanie dotacji przeznaczonych dla jednostek samorządu terytorialnego na wydatki bieżące z zakresu urzędów stanu cywilnego i zmiany imion i nazwisk;
- 6) w zakresie mniejszości narodowych i etnicznych:
- a) wydawanie opinii w sprawie:
 - wniosków gmin o wpis do „Rejestru gmin, na obszarze których używa się nazw w języku mniejszości”,
 - wniosków gmin o wpis do „Rejestru gmin, w których używany jest język pomocniczy”,
 - wniosków gmin o ustanowienie dodatkowej nazwy miejscowości w języku mniejszości,
 - wniosków o udzielenie dotacji podmiotom realizującym zadania z zakresu rządowego Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce,
 - dokumentów przekazywanych przez organy administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz organizacji pozarządowych, w zakresie programów realizowanych z ich udziałem na terenie województwa dotyczących mniejszości,
 - b) udzielanie i rozliczanie dotacji w ramach „Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce” oraz kontrola wykorzystania dotacji;
- 7) w zakresie cudzoziemców:
- a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - udzielenia i przedłużenia cudzoziemcom wiz pobytowych,
 - wydania polskiego dokumentu podróży, polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca i tymczasowego polskiego dokumentu podróży,
 - nałożenia kary administracyjnej na przewoźnika, który przywiózł na terytorium RP cudzoziemca nie posiadającego dokumentu wymaganego do przekroczenia granicy,
 - odmowy i unieważnienia wpisu zaproszenia do ewidencji zaproszeń,
 - wydalenia cudzoziemca z terytorium RP,
 - określenia kosztów wydalenia cudzoziemca,
 - udzielenia cudzoziemcowi zgody na pobyt tolerowany na terytorium RP,
 - zamieszkania na czas oznaczony na terytorium RP,
 - osiedlenia się na terytorium RP,
 - pobytu rezydenta długoterminowego UE,
 - odmowy lub unieważnienia zarejestrowania pobytu, odmowy wymiany zaświadczenia o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE,
 - odmowy wydania lub wymiany oraz unieważnienia karty pobytu członka rodziny obywatela UE,
 - odmowy wydania lub wymiany oraz unieważnienia dokumentu poświadczającego prawo stałego pobytu lub karty stałego pobytu członka rodziny obywatela UE,
 - b) wydawanie, w drugiej instancji, decyzji w sprawie zobowiązania cudzoziemca do opuszczenia

- terytorium RP,
- c) rejestracja pobytu obywateli UE,
 - d) stwierdzenie nabycia prawa pobytu członków rodziny obywatela UE,
 - e) stwierdzenie nabycia prawa stałego pobytu obywateli UE i członków ich rodzin,
 - f) prowadzenie w systemie informatycznym rejestrów w sprawach z zakresu wjazdu, pobytu i wyjazdu cudzoziemców z terytorium RP,
 - g) potwierdzanie danych uczniów – cudzoziemców objętych listą podtrzymujących dla wycieczek w UE,
 - h) prowadzenie ewidencji zaproszeń;
- 8) w zakresie repatriacji:
- a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie uznania za repatrianta,
 - b) wydawanie, w drugiej instancji, decyzji w sprawie udzielenia pomocy finansowej na remont mieszkania repatrianta,
 - c) wydawanie opinii w sprawie udzielenia wizy repatriacyjnej,
 - d) udzielanie i rozliczanie dotacji na pomoc dla repatriantów,
 - e) kontrola wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań z zakresu ustawy o repatriacji;
- 9) w zakresie ochrony miejsc pamięci narodowej, grobów i cmentarzy wojennych:
- a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie zgody na przeprowadzenie badań sondażowych i ekshumacji zwłok z grobu wojennego, przeniesienia ich na inne miejsce w kraju lub poza granicami Państwa i na sprowadzenie zwłok z obcego państwa celem pochowania w kraju w grobie wojennym,
 - b) wydawanie opinii w sprawie:
 - remontu grobów, kwater i cmentarzy wojennych,
 - form i treści nowych trwałych upamiętnień,
 - c) zezwalanie na przeprowadzanie robót ziemnych, wznoszenie pomników i innych urządzeń na cmentarzach i grobach wojennych,
 - d) prowadzenie ewidencji grobów i cmentarzy wojennych oraz upamiętnień na terenie województwa śląskiego,
 - e) obsługa organizacyjno-techniczna Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa,
 - f) udzielanie i rozliczanie dotacji na utrzymanie i remont grobów, kwater i cmentarzy wojennych;
- 10) w zakresie przeprowadzania rejestracji i organizacji kwalifikacji wojskowej:
- a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji zmieniających decyzje wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w sprawie:
 - uznania osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za żołnierza samotnego,
 - uznania osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny,
 - stwierdzenia konieczności sprawowania przez osobę podlegającą obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny,
 - b) wydawanie, w drugiej instancji, decyzji w sprawie:
 - stwierdzenia konieczności sprawowania przez osobę podlegającą kwalifikacji wojskowej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny,
 - uznania osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za żołnierza samotnego,
 - uznania osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny,
 - c) udzielanie i rozliczanie dotacji na przygotowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej,
 - d) obsługa organizacyjno-techniczna Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej;
- 11) wydawanie, w drugiej instancji, decyzji w sprawie odwołań od zakazu zgromadzeń publicznych wydanych przez organy gminy;
- 12) udzielanie i rozliczanie dotacji na zadania dotyczące zgromadzeń publicznych;
- 13) nadzór nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, w tym:
- a) wydawanie opinii w sprawie rejestracji i zmian statutów stowarzyszeń,
 - b) występowanie do władz stowarzyszenia o usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,

- c) występowanie z wnioskiem do sądu o:
 - nałożenie grzywny na stowarzyszenie,
 - ustanowienie kuratora dla stowarzyszenia,
 - zastosowanie środków, o których mowa w art. 29 ustawy Prawo o stowarzyszeniach,
 - wydanie postanowienia o rozwiązaniu stowarzyszenia,
 - d) występowanie do władz stowarzyszenia z wnioskiem o usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości oraz udzielanie ostrzeżeń władzom stowarzyszenia,
 - e) opiniowanie wniosków o rejestrację stowarzyszenia oraz występowanie w postępowaniu rejestrowym na prawach strony;
- 14) w zakresie spraw wyznaniowych:
- a) wydawanie zaświadczeń kościołom i gminom wyznaniowym żydowskim i zakonom katolickim o posiadaniu osobowości prawnej oraz o organie uprawnionym do ich reprezentowania,
 - b) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie przejścia z mocy prawa na rzecz wyznaniowej osoby prawnej własności nieruchomości,
 - c) dokonywanie ustaleń dotyczących sytuacji prawnej nieruchomości i przygotowywanie dokumentacji dla potrzeb postępowań regulacyjnych prowadzonych przez Komisję Majątkową, Międzykościelną Komisję Regulacyjną, Komisję Regulacyjną i Komisję Regulacyjną do Spraw Gmin Wyznaniowych Żydowskich oraz udział w postępowaniu przed tymi Komisjami,
 - d) prowadzenie dokumentacji związanej z tworzeniem, zmianą nazwy, siedziby, granic, a także łączeniem, podziałem i zniesieniem jednostek organizacyjnych kościołów i innych związków wyznaniowych oraz powoływaniem i odwoływaniem kierowniczych organów wykonawczych w kościołach i innych związkach wyznaniowych,
 - e) koordynacja uzgadniania tras i czasu pielgrzymek lub procesji na drogach publicznych w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego, jeśli przekraczają one obszar gminy lub województwa,
 - f) przyjmowanie i potwierdzanie przyjęcia powiadomienia o utworzeniu wyznaniowej osoby prawnej, zmianach jej siedziby, nazwy, zakresu terytorialnego działania oraz o powołaniu i odwołaniu jej organów reprezentujących osobę prawną;
- 15) wydawanie zezwoleń na używanie mundurów zagranicznych.
- § 80.** Do zakresu działania Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi należy w szczególności:
- 1) współpraca z samorządem województwa przy formułowaniu strategii rozwoju województwa;
 - 2) obsługa Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Śląskiego, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów umów o dofinansowanie z budżetu państwa zadań objętych Kontraktem,
 - b) weryfikacja i akceptowanie wniosków o wypłatę dotacji,
 - c) weryfikacja sprawozdań składanych przez podmioty otrzymujące dotacje,
 - d) rozliczanie dotacji,
 - e) kontrola realizacji Kontraktu, w tym prawidłowości wykorzystania środków budżetowych,
 - f) opracowywanie zarządzeń powołujących Komitet Monitorujący Kontrakt Wojewódzki oraz projektów regulaminów określających tryb pracy Komitetu,
 - g) obsługa Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki;
 - 3) pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu komponentem wojewódzkim Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR), w tym:
 - a) delegowanie przedstawicieli Wojewody do prac w panelach ekspertów i komisjach oceny projektów,
 - b) dokonywanie oceny wniosków o dofinansowanie wytypowanych do realizacji w ramach ZPORR,
 - c) zawieranie umów z uprawnionymi beneficjentami o dofinansowanie projektów, przedkładanie Instytucji Zarządzającej wniosków w zakresie pomocy technicznej ZPORR,
 - d) weryfikacja i poświadczanie wniosków o płatność,
 - e) przygotowywanie wniosków o przekazanie środków na współfinansowanie projektów lub działań,
 - f) przygotowywanie procedur wewnętrznych Instytucji pośredniczącej,
 - g) sporządzanie sprawozdań (raportów) dotyczących realizacji komponentu wojewódzkiego ZPORR,
 - h) wykonywanie zadań sekretariatu Podkomitetu Monitorującego Komponent Wojewódzki ZPORR,
 - i) kontrola realizacji ZPORR, w tym stosowanie procedur zarządzania finansowego i kontroli oraz operacji finansowych oraz procedur przetargowych,
 - j) wystawianie poświadczeń zakończenia realizacji projektu,

- k) obsługa informatycznego systemu monitoringu i kontroli (SIMIK) w zakresie dotyczącym wykonywania prac związanych z zarządzaniem komponentem wojewódzkim ZPORR;
- 4) rozpatrywanie protestów złożonych przez wnioskodawców, którzy nie otrzymali dofinansowania do projektu z regionalnego programu operacyjnego;
- 5) wdrażanie programów PHARE Spójność Społeczno-Gospodarcza, w tym:
 - a) monitorowanie i kontrolowanie realizacji projektów programów PHARE,
 - b) weryfikowanie wniosków o płatność,
 - c) sporządzanie raportów z realizacji projektów i przekazywanie ich do instytucji wskazanych w systemach monitorowania,
- 6) wdrażanie Programu łagodzenia w regionie śląskim skutków restrukturyzacji zatrudnienia w sektorze węgla kamiennego, w tym:
 - a) podpisywanie umów o dofinansowanie,
 - b) weryfikowanie i zatwierdzanie wniosków o dotację z budżetu państwa,
 - c) przeprowadzanie kontroli beneficjentów,
- 7) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych, zgodnie z Planem Promocji Programu i Regionalnym Planem Działań Informacyjnych i Promocyjnych;
- 8) realizowanie zadań Instytucji Pośredniczącej dla Programów Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIA Polska – Republika Słowacka 2004-2006 i INTERREG IIIA Czechy – Polska na terenie województwa śląskiego, w tym w szczególności:
 - a) zawieranie umów o dofinansowanie projektów oraz aneksów do umów z beneficjentami końcowymi,
 - b) weryfikacja i poświadczanie wniosków o płatność,
 - c) monitorowanie realizacji projektów w ramach Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIA realizowanych na terenie województwa śląskiego,
 - d) przeprowadzanie kontroli prawidłowości realizacji projektów w ramach Programów INTERREG IIIA w województwie śląskim;
- 9) realizacja zadań Wojewody jako dysponenta części budżetowej w przekazywaniu środków z rezerwy celowej budżetu państwa na współfinansowanie projektów realizowanych w województwie śląskim w ramach Programów INTERREG IIIA, INTERREG IIIB, INTERREG IIIC;
- 10) realizowanie zadań Wojewody jako Kontrolera w ramach Programów Operacyjnych Współpracy Transgranicznej: Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007–2013 oraz Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013.

§ 81. Do zakresu działania Biura do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej oraz opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie i nadzorowanie jego realizacji;
- 2) kontrola ochrony informacji niejawnych w Urzędzie, w tym sposobów ewidencjonowania i obiegu dokumentów niejawnych;
- 3) zapewnienie ochrony fizycznej budynku będącego siedzibą Urzędu;
- 4) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne, w tym:
 - a) pełnienie funkcji administratora odpowiedzialnego za funkcjonowanie systemów i sieci teleinformatycznych w Urzędzie oraz za przestrzeganie zasad i wymagań ich bezpieczeństwa,
 - b) pełnienie funkcji inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego odpowiedzialnego za bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania sieci i systemu ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz za kontrolę przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji;
- 5) szkolenie pracowników Urzędu w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 6) prowadzenie kancelarii tajnej;
- 7) obsługa Komisji Dyscyplinarnej Urzędu;
- 8) wykonywanie – na podstawie zawartych porozumień – zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych dla zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, z wyjątkiem Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach, Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach oraz Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Katowicach.

§ 82. Do zakresu działania Biura Dyrektora Generalnego należy w szczególności:

- 1) zarządzanie organizacją Urzędu:
 - a) opracowywanie aktów wewnętrznych dotyczących zasad funkcjonowania Urzędu oraz zasad organizacji pracy Urzędu,
 - b) uzgadnianie aktów prawnych pod względem ich zgodności z zasadami techniki prawodawczej,
 - c) zarządzanie jakością w Urzędzie,
 - d) nadzór nad obsługą interesanta w Urzędzie,
 - e) nadzór nad zarządzaniem projektami,
 - f) nadzór nad planowaniem pracy,
 - g) prowadzenie kancelarii Urzędu,
 - h) zarządzanie systemami informatycznymi w Urzędzie;
- 2) zarządzanie zasobami ludzkimi:
 - a) rekrutacja pracowników,
 - b) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników Urzędu,
 - c) prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - d) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej osób, o których mowa w art. 116 ust. 5 i 6 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - e) koordynowanie wartościowania stanowisk pracy,
 - f) dokonywanie przeglądu stanowisk pracy (audyt personalny i organizacyjny),
 - g) organizowanie szkoleń oraz innych form podnoszenia kwalifikacji dla pracowników Urzędu oraz szkoleń z zakresu merytorycznej właściwości wydziałów Urzędu,
 - h) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem oraz przestrzeganiem czasu pracy,
 - i) sporządzanie opisów stanowisk pracy.
- 3) organizowanie staży absolwentkich, praktyk i wolontariatu;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy wyższej kadry kierowniczej rządowej administracji zespolonej w województwie;
- 5) opiniowanie Regulaminu Wojewódzkiej Rady Ochrony Zabytków;
- 6) prowadzenie obsługi kadrowej i organizacyjnej organów administracji zespolonej na podstawie zawartych porozumień;
- 7) opracowywanie planu finansowego dysponenta III-go stopnia.

§ 83. Do zakresu działania Biura Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki należy w szczególności:

- 1) gospodarowanie majątkiem Urzędu:
 - a) zarządzanie budynkami i mieniem Urzędu,
 - b) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych,
 - c) zabezpieczenie sprzętu, urządzeń oraz materiałów niezbędnych do funkcjonowania Urzędu (np. sprzęt komputerowy, drukarki, kserokopiarki, telefony, meble, pieczęcie, materiały biurowe),
 - d) nadzór nad Zakładem Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 2) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego:
 - a) przeprowadzanie kontroli przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) przeprowadzanie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków pracowników Urzędu;
- 3) prowadzenie Archiwum Zakładowego;
- 4) prowadzenie biblioteki zakładowej;
- 5) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych;
- 8) obsługa finansowo-księgowa dysponenta III stopnia:
 - a) realizacja wydatków w ramach planu finansowego dysponenta III-go stopnia,
 - b) prowadzenie księgowości dysponenta III-go stopnia,
 - c) ustalenie, naliczanie i wypłata wynagrodzeń pracownikom urzędu,
 - d) prowadzenie kasy Urzędu,
 - e) prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej dochodów budżetowych;
- 9) windykacja należności Skarbu Państwa o charakterze pieniężnym.

§ 84. 1. Do zakresu działania Biura Wojewody należy w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań i kontaktów Wojewody i Wicewojewodów, w tym z:
 - a) parlamentarzystami,
 - b) samorządem terytorialnym,
 - c) partiami politycznymi,
 - d) związkami zawodowymi,
 - e) innymi organizacjami pozarządowymi,
 - f) interesantami w sprawach skarg i wniosków oraz prowadzenie ewidencji przyjęć interesantów,
 - g) właściwymi organami innych państw oraz organizacjami międzynarodowymi rządowymi i pozarządowymi na zasadach określonych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
 - 2) zapewnienie organizacji pracy Wojewody;
 - 3) zapewnieniem wymiany informacji pomiędzy Wojewodą a Prezesem Rady Ministrów oraz ministrem właściwym do spraw administracji publicznej;
 - 4) koordynowanie działalności organów rządowej administracji na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rady Ministrów;
 - 5) obsługa organizacyjna i protokołowa oficjalnych wizyt;
 - 6) obsługa organizacyjna wyjazdów krajowych i zagranicznych Wojewody i Wicewojewodów;
 - 7) obsługa Kolegium Doradczego Wojewody;
 - 8) obsługa Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego;
 - 9) prowadzenie działań związanych z organizacją na terenie województwa obchodów świąt państwowych i ważnych rocznic narodowych;
 - 10) obsługa komitetów organizacyjnych obchodów świąt narodowych;
 - 11) realizacja zobowiązań Wojewody związanych z patronatami, zaproszeniami i udziałem w komitetach honorowych;
 - 12) koordynacja zadań realizowanych przez pełnomocników, doradców i asystentów Wojewody;
 - 13) realizacja zadań Wojewody wynikających z przepisów o działalności lobbingskiej:
 - a) udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o działaniach podejmowanych wobec Wojewody przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingską,
 - b) przygotowywanie informacji o przypadkach wykonywania czynności wchodzących w zakres zawodowej działalności lobbingskiej przez podmioty nie wpisane do rejestru, celem przekazania ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej.
 - 14) realizowanie zadań Wojewody związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, w tym organizowanie spotkań edukacyjnych i informacyjnych o tematyce unijnej oraz współdziałanie, w ramach promowania idei integracji europejskiej z samorządami lokalnymi, organizacjami pozarządowymi, szkołami i uczelniami wyższymi.
2. W ramach Gabinetu Wojewody działa **Oddział Komunikacji Społecznej**, podporządkowany bezpośrednio Wojewodzie, do którego zakresu działania należy:
- 1) przygotowywanie oficjalnych wystąpień Wojewody i Wicewojewodów;
 - 2) obsługa prasowa Wojewody oraz współpraca z przedstawicielami środków masowego przekazu;
 - 3) koordynacja działań w Urzędzie w zakresie realizacji zadań Wojewody wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, w tym redagowanie strony Biuletynu Informacji Publicznej;
 - 4) weryfikacja wniosków o udzielenie patronatu,
 - 5) sporządzanie sprawozdań z działalności Wojewody.

§ 85. Do zakresu działania Wojewódzkiej Inspekcji Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad orzecznictwem organów administracji geodezyjnej i kartograficznej wydających w pierwszej instancji decyzje w sprawie geodezji i kartografii, w tym:
 - a) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji w sprawie:
 - stwierdzenia nieważności decyzji w sprawach ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,

- stwierdzenia nieważności decyzji w sprawach scalania i wymiany gruntów,
- b) wydawanie, w drugiej instancji, decyzji w sprawie:
 - ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - z zakresu scalania i wymiany gruntów;
- 2) dokonywanie uzgodnień projektów założenia lub modernizacji ewidencji gruntów i budynków;
- 3) sporządzanie wniosków do Głównego Geodety Kraju o zastosowanie sankcji dyscyplinarnych wobec geodetów uprawnionych;
- 4) prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 5) prowadzenie rejestru granic i powierzchni jednostek zasadniczego podziału terytorialnego państwa w zakresie dotyczącym województwa śląskiego;
- 6) ewidencjonowanie lokalnych systemów informacji o terenie, w tym przechowywanie kopii zabezpieczających bazy danych Krajowego Systemu Informacji o Terenie (SIT);
- 7) udzielanie i rozliczanie dotacji na:
 - a) prace geodezyjno-urzędniowe na potrzeby rolnictwa,
 - b) prace geodezyjne i kartograficzne,
 - c) ośrodki dokumentacji geodezyjno-kartograficznej;
- 8) refundacja kosztów związanych z wykonaniem prac geodezyjnych objętych wnioskami spółdzielni mieszkaniowych;
- 9) przygotowywanie upoważnień do samodzielnego wykonywania gleboznawczej klasyfikacji gruntów na terenie województwa śląskiego;
- 10) sporządzanie opinii w zakresie przygotowania gminy do przejęcia realizacji zadań i kompetencji starosty z zakresu geodezji i kartografii;
- 11) prowadzenie kontroli w zakresie wykonywania przez starostów obowiązku ujawniania w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa, nakładanie kar za zaniedbanie oraz wyznaczanie terminów jego wykonania;
- 12) zgłaszanie danych do zestawienia zbiorczego nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego prowadzonego przez ministra;
- 13) udzielanie i rozliczanie dotacji na realizację zadań z zakresu ustawy o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.

Rozdział 21

Wojewódzka administracja zespolona

§ 86. Zwierzchni nadzór w stosunku do jednostek zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, o których mowa w § 6 ust. 2 i w § 24 Statutu, Wojewoda i Wicewojewodowie sprawują zgodnie z podziałem określonym odrębnym zarządzeniem.

§ 87. Regulaminy jednostek zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, o których mowa w § 6 ust. 2 i § 25 ust. 1 Statutu, z wyjątkiem pkt 1 i 2, są zatwierdzane przez Wojewodę, po uprzednim ich uzgodnieniu z Biurem Dyrektora Generalnego oraz zaopiniowaniu przez radcę prawnego w Wydziale Nadzoru Prawnego.

Rozdział 22

Postanowienia końcowe

§ 88. Obowiązującą wykładnię przepisów Regulaminu ustala Dyrektor Generalny Urzędu.

§ 89. Wykaz organów orzekających i opiniodawczo-doradczych powołanych przez Wojewodę oraz przez Dyrektora Generalnego Urzędu stanowi załącznik do Regulaminu.


Krzysztof Kulka

Wykaz organów orzekających i opiniodawczo-doradczych powołanych przez Wojewodę Śląskiego oraz przez Dyrektora Generalnego Urzędu - obsługiwanych przez wydziały Urzędu

- I. Organy orzekające i opiniodawczo-doradcze powołane przez Wojewodę:
 1. Biuro Wojewody:
 - 1) Kolegium Doradcze Wojewody;
 - 2) Wojewódzka Komisja Dialogu Społecznego w województwie śląskim.
 2. Wydział Polityki Społecznej:
 - 1) Komisja kwalifikacyjna dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego, zatrudnionego w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz ośrodkach adopcyjno-opiekuńczych województwa śląskiego;
 - 2) Międzyresortowy zespół doradczy ds. bezdomności;
 - 3) Wojewódzka Rada Kombatantów i Osób Represjonowanych;
 - 4) Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
 - 5) Zespół roboczy do opracowania jednolitych kryteriów podziału dotacji celowych finansowanych z budżetu państwa, przekazywanych do samorządów powiatowych województwa śląskiego, za pośrednictwem budżetu Wojewody Śląskiego.
 3. Wydział Infrastruktury:
 - 1) Komisja Egzaminacyjna dokonująca sprawdzenia kwalifikacji osób:
 - ubiegających się o uprawnienia do szkolenia kandydatów na kierowców i motorniczych,
 - rozszerzających posiadany zakres uprawnień instruktora,
 - skierowanych na egzamin przez starostę;
 4. Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców:
 - 1) Komisja do spraw Orderów i Odznaczeń;
 - 2) Wojewódzka Komisja Lekarska;
 - 3) Wojewódzki Komitet Ochrony Pamięci, Walk i Męczeństwa.
 5. Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi:
 - 1) Komitet Monitorujący Kontrakt Wojewódzki w województwie śląskim;
 - 2) Regionalny Komitet Monitorujący Programy PHARE Spójność Społeczna i Gospodarcza oraz Program łagodzenia w regionie śląskim skutków restrukturyzacji zatrudnienia w górnictwie węgla kamiennego;
 6. Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego:
 - 1) Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) Zespół Doradczy Wojewody Śląskiego ds. Utrzymania Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego;

- 3) Zespół doradczy Wojewody Śląskiego do spraw oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w związku z przeprowadzonymi imprezami masowymi.

II. Organy orzekające i opiniodawczo-doradcze powołane przez Dyrektora Generalnego Urzędu:

1. Biuro Dyrektora Generalnego:

- 1) Zespół do spraw wartościowania stanowisk pracy w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach.

2. Biuro Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki:

- 1) Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Biuro do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych:

- 1) Komisja dyscyplinarna I instancji dla członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach.

J. J. J.
Kierownik Oddziału
Marek Tomaszewski

Załącznik nr 2. Zarządzenie zmieniające w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 31 grudnia 2013 r.

**ZARZĄDZENIE NR 339/13
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO**

z dnia 31 grudnia 2013 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu
Wojewódzkiego w Katowicach**

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206, z późn. zm.) i § 41 Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 149/09 Wojewody Śląskiego z dnia 4 czerwca 2009 r. w sprawie nadania Statutu Śląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Katowicach (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2012 r., poz. 6008) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 180/09 Wojewody Śląskiego z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, zmienionym zarządzeniami Nr 392/09 z dnia 5 listopada 2009 r., Nr 430/09 z dnia 30 listopada 2009 r., Nr 24/10 z dnia 1 lutego 2010 r., Nr 7/11 z dnia 11 stycznia 2011 r., Nr 34/11 z dnia 25 stycznia 2011 r., Nr 102/11 z dnia 25 marca 2011 r., Nr 104/11 z dnia 29 marca 2011 r., Nr 268/11 z dnia 25 sierpnia 2011 r., Nr 314/11 z dnia 4 października 2011 r., Nr 79/12 z dnia 14 marca 2012 r., Nr 195/12 z dnia 25 czerwca 2012 r., Nr 240/12 z dnia 27 lipca 2012 r., Nr 259/12 z dnia 31 sierpnia 2012 r., Nr 339/12 z dnia 19 listopada 2012 r., Nr 21/13 z dnia 25 stycznia 2013 r., Nr 78/13 z dnia 26 marca 2013 r., Nr 247/13 z dnia 17 października 2013 r., Nr 278/13 z dnia 18 listopada 2013 r. i Nr 295/13 z dnia 3 grudnia 2013 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) podstawa prawna zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206, z późn. zm.) i § 35 Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 279/13 Wojewody Śląskiego z dnia 20 listopada 2013 r. w sprawie nadania Statutu Śląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Katowicach (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2013 r., poz. 7318) zarządza się, co następuje:”

2) w załączniku do zarządzenia:

a) w § 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, nadanego przez Wojewodę Śląskiego zarządzeniem Nr 279/13 z dnia 20 listopada 2013 r. (Dz. Urz. Woj. Śląskiego poz. 7318), zwanego dalej „Statutem Urzędu”,

b) w § 3 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) kierownikach zespołonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich – należy przez to rozumieć organy rządowej administracji zespolonej w województwie wymienione w § 7 w ust. 2 w pkt 1 i w § 32 Statutu Urzędu;”

c) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. 1. Wydziały wchodzące w skład Urzędu, wymienione w § 6 w ust. 1 Statutu Urzędu, posługują się następującymi symbolami literowymi:

1) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	symbol ZK;
2) Wydział Finansów i Budżetu	symbol FB;
3) Wydział Infrastruktury	symbol IF;
4) Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji	symbol CE;
5) Wydział Kontroli	symbol KO;
6) Wydział Nadzoru Nad Systemem Opieki Zdrowotnej	symbol NZ;
7) Wydział Nadzoru Prawnego	symbol NP;
8) Wydział Nadzoru Właścicielskiego	symbol NW;
9) Wydział Polityki Społecznej	symbol PS;
10) Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców	symbol SO;
11) Wydział Centrum Powiadomiania Ratunkowego	symbol CP;
12) Wydział Współpracy i Rozwoju	symbol WR;
13) Biuro Budżetowo-Księgowe	symbol BK;
14) Biuro Dyrektora Generalnego	symbol BD;
15) Biuro Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki	symbol BI;
16) Biuro Wojewody	symbol BW.

2. Pozostałe komórki posługują się następującymi symbolami literowymi:

1) Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna	symbol GK;
2) Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności	symbol ON;
3) Państwowa Straż Łowiecka	symbol SL;
4) Państwowa Straż Rybacka	symbol SR;
5) Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych	symbol ZN;
6) Zespół Audytu Wewnętrznego	symbol AW;
7) Oddział Urzędu do Spraw Kontroli Zarządczej	symbol KZ.

3. Ponadto w strukturze Urzędu funkcjonują:

- 1) Oddział Urzędu do Koordynacji Pracy w Bielsku-Białej - posługujący się symbolem KB;
- 2) Oddział Urzędu do Koordynacji Pracy w Częstochowie - posługujący się symbolem KC.*.

d) po § 15 dodaje się § 15a w brzmieniu:

„§ 15a. 1. Wydziałami kierują dyrektorzy wydziałów wymienieni w § 7 w ust. 1 Statutu Urzędu przy pomocy zastępców dyrektorów wydziałów. Stanowiska zastępców dyrektorów tworzy się w następujących wydziałach:

- 1) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – jeden Zastępca Dyrektora;
- 2) Wydział Finansów i Budżetu – dwóch Zastępców Dyrektora, w tym jeden pełniący równocześnie funkcję Głównego Księgowego Budżetu Wojewody;
- 3) Wydział Infrastruktury – dwóch Zastępców Dyrektora;
- 4) Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji – jeden Zastępca Dyrektora;
- 5) Wydział Kontroli – jeden Zastępca Dyrektora;
- 6) Wydział Nadzoru Nad Systemem Opieki Zdrowotnej – jeden Zastępca Dyrektora;
- 7) Wydział Nadzoru Prawnego – jeden Zastępca Dyrektora;
- 8) Wydział Nadzoru Właścicielskiego – jeden Zastępca Dyrektora;
- 9) Wydział Polityki Społecznej – jeden Zastępca Dyrektora;
- 10) Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – dwóch Zastępców Dyrektora;
- 11) Wydział Współpracy i Rozwoju – dwóch Zastępców Dyrektora;
- 12) Biuro Budżetowo-Księgowe – jeden Zastępca Dyrektora;
- 13) Biuro Dyrektora Generalnego – jeden Zastępca Dyrektora;
- 14) Biuro Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki – jeden Zastępca Dyrektora;
- 15) Biuro Wojewody – jeden Zastępca Dyrektora.

2. Dodatkowo w ramach Biura Budżetowo-Księgowego wyodrębnia się stanowisko Głównego Księgowego Budżetu Urzędu.
 3. Kierujących pozostałymi komórkami określa Statut Urzędu w § 7 w ust. 2.
 4. Oddziałami Urzędu, o których mowa w § 15 w ust. 3 kierują kierownicy oddziałów.”.
- e) użyte w różnych przypadkach w Rozdziale 14 wyrazy „Biuro Dyrektora Generalnego” zastępują się użytymi w odpowiednich przypadkach wyrazami „Wydział Nadzoru Prawnego”.
- f) uchyla się § 71a.
- g) § 74 otrzymuje brzmienie:

„§ 74. Do zakresu działania **Wydziału Kontroli** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli w zakresie kompetencji Wojewody oraz kompetencji Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 2) opracowywanie rocznego planu kontroli oraz sprawozdania z jego wykonania;
- 3) prowadzenie centralnej ewidencji protokołów kontroli, wystąpień pokontrolnych i uogólnionych informacji organów kontroli zewnętrznej oraz przechowywanie dokumentacji z kontroli przeprowadzonych przez organy kontroli zewnętrznej;
- 4) monitorowanie uwag, wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz ewaluacja realizacji i rezultatów wdrażanych zaleceń pokontrolnych;
- 5) analiza oświadczeń o stanie majątkowym składanych przez:
 - a) pracowników Urzędu zobowiązanych do ich złożenia na podstawie ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
 - b) kierowników jednostek wojewódzkiej administracji zespolonej;
- 6) przyjmowanie oświadczeń lustracyjnych pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek wojewódzkiej administracji zespolonej i niezespolonej;
- 7) rozpatrywanie skarg i wniosków wpływających do Urzędu, w tym prowadzenie Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków;
- 8) udzielanie odpowiedzi na interwencje i wystąpienia posłów i senatorów oraz posłów do Parlamentu Europejskiego;
- 9) udostępnianie listy tłumaczy przysięgłych;
- 10) gromadzenie składanych Wojewodzie przez:
 - a) organy niezespolonej administracji rządowej - rocznych informacji o ich działalności w województwie śląskim,
 - b) organy rządowej administracji zespolonej w województwie – informacji o wynikach prowadzonych kontroli ich dotyczących;
- 11) prowadzenie rejestru tłumaczy języka migowego;
- 12) prowadzenie ewidencji zawiadomień kierowanych do rzeczników dyscypliny finansów publicznych.”.

h) w § 75:

- w pkt 3 w lit. a przecinek zastępuje się średnikiem i uchyla się lit. b.
- uchyla się pkt 10 i 11.

i) w § 76:

- w pkt 3 w lit. g średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. h-i w brzmieniu:
„h) wydawanie upoważnień i pełnomocnictw pracownikom Urzędu,

- i) wydawanie upoważnień pracownikom służb, inspekcji i straży do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego;”,
- w pkt 6 w lit. d kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7-9 w brzmieniu:
 - 7) przyjmowanie i analiza oświadczeń majątkowych wójtów (burmistrzów i prezydentów miast), starostów i Marszałka Województwa oraz przewodniczących rad gmin, powiatów i Przewodniczącego Sejmiku Województwa oraz oświadczeń o działalności gospodarczej prowadzonej przez ich małżonków oraz o zawartych przez te osoby umowach cywilnoprawnych z organami, jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego i samorządowymi osobami prawnymi;
 - 8) przyjmowanie i analiza oświadczeń o stanie majątkowym składanych przez dyrektorów przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda pełni funkcję organu założycielskiego;
 - 9) przyjmowanie i przesyłanie do Instytutu Pamięi Narodowej oświadczeń lustracyjnych i informacji o uprzednim złożeniu oświadczeń lustracyjnych przez osoby pełniące funkcje publiczne lub w związku z zajmowanymi przez nie stanowiskami w:
 - a) organach jednostek samorządu terytorialnego, ich związkach i organach jednostek pomocniczych,
 - b) przedsiębiorstwach państwowych,
 - c) w zarządach lub radach nadzorczych spółek handlowych z większościami udziałem jednostki samorządu terytorialnego.”.

j) § 80 otrzymuje brzmienie:

„§ 80. Do zakresu działania **Wydziału Współpracy i Rozwoju** należy w szczególności:

- 1) współpraca z samorządem województwa przy formułowaniu strategii rozwoju województwa;
- 2) wykonywanie zadań ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego określonych w kontrakcie wojewódzkim, przekazanych Wojewodzie Śląskiemu na zasadach określonych w porozumieniu;
- 3) w ramach przekazywania dotacji celowych na działania z zakresu polityki rozwoju będących zadaniami własnymi jednostek samorządu terytorialnego, a nieujętych w kontrakcie wojewódzkim lub regionalnym programie operacyjnym:
 - a) przygotowywanie wniosków o zapewnienie dofinansowania z budżetu państwa,
 - b) uzgadnianie programów inwestycji współfinansowanych z budżetu państwa środkami dotacji celowych,
 - c) podpisywanie umów o dotację,
 - d) zatwierdzanie rozliczeń dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym udzielonych na podstawie umów,
 - e) kontrola realizacji i kontrola trwałości działania;
- 4) w ramach przekazywania wsparcia finansowego w formie dotacji dla organów prowadzących szkoły podstawowe i ogólnokształcące szkoły muzyczne I stopnia w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach, realizowanego w ramach rządowego programu „Radosna szkoła”:
 - a) obsługa pracy zespołu oceniającego wnioski o udzielenie wsparcia finansowego,
 - b) uzgadnianie programów inwestycji polegających na utworzeniu lub modernizacji szkolnych placów zabaw,
 - c) podpisywanie umów o dotację,
 - d) zatwierdzanie rozliczeń dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym udzielonych na podstawie umów,
 - e) kontrola wykorzystania dotacji;

- 5) w ramach przekazywania wsparcia finansowego w formie dotacji dla organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe i ogólnokształcące szkoły muzyczne I stopnia w ramach rządowego programu „Cyfrowa szkoła”:
 - a) obsługa pracy zespołu oceniającego wnioski o udzielenie wsparcia finansowego,
 - b) podpisywanie umów o dotację,
 - c) zatwierdzanie rozliczeń dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym udzielonych na podstawie umów,
 - d) kontrola wykorzystania dotacji,
 - e) prowadzenie monitoringu realizacji programu,
 - f) przygotowywanie i udostępnianie informacji, związanych z programem, podmiotom uprawnionym do wykonywania działań ewaluacyjnych;
- 6) w ramach przekazywania wsparcia finansowego w formie dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego w zakresie przebudowy, budowy lub remontów dróg powiatowych i gminnych:
 - a) obsługa pracy komisji wojewódzkiej oceniającej wnioski o dofinansowanie,
 - b) uzgadnianie programów inwestycji,
 - c) podpisywanie umów o dotację,
 - d) weryfikacja wniosków o płatność,
 - e) zatwierdzanie rozliczeń dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym udzielonych na podstawie umów,
 - f) kontrola wykorzystania dotacji,
 - g) prowadzenie monitoringu realizacji programu;
- 7) w ramach przekazywania wsparcia finansowego w formie dotacji celowych samorządowi województwa na zakup i modernizację pojazdów szynowych:
 - a) podpisywanie umów o dotację,
 - b) weryfikacja wniosków o płatność,
 - c) kontrola wykorzystania dotacji,
 - d) kontrola trwałości;
- 8) w ramach przekazywania wsparcia finansowego w formie dotacji celowych na dofinansowanie zadań własnych gmin z zakresu organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w ramach resortowego programu „Małuch”:
 - a) obsługa pracy zespołu oceniającego wnioski o dofinansowanie,
 - b) uzgadnianie programów inwestycji dla projektów stanowiących inwestycje budowlane,
 - c) podpisywanie umów o dotację,
 - d) weryfikacja wniosków o płatność,
 - e) zatwierdzanie rozliczeń dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym udzielonych na podstawie umów,
 - f) kontrola wykorzystania dotacji,
 - g) kontrola trwałości,
 - h) sporządzanie sprawozdań;
- 9) w ramach przekazywania dotacji celowych na finansowanie i dofinansowanie zadań realizowanych w ramach „Programu ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły”:
 - a) uzgadnianie programów inwestycji dla projektów stanowiących inwestycje budowlane,
 - b) podpisywanie umów o dotację,
 - c) weryfikacja wniosków o płatność,
 - d) zatwierdzanie rozliczeń dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym udzielonych na podstawie umów,
 - e) kontrola wykorzystania dotacji,
 - f) sporządzanie sprawozdań;
- 10) przekazywanie dotacji celowych gminom na pokrycie części wydatków wykonywanych w ramach funduszu sołeckiego;

- 11) przekazywanie dotacji celowych na zadania własne jednostek samorządu terytorialnego współfinansowanych z kredytów i pożyczek udzielanych przez międzynarodowe instytucje finansowe;
- 12) w ramach realizacji projektu „Budujemy miasteczka ruchu drogowego” w województwie śląskim:
 - a) podpisywanie umów i porozumień,
 - b) kontrola trwałości;
- 13) kontrola trwałości projektów realizowanych w ramach programu „Moje boisko – Orlik 2012”;
- 14) pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego, w tym:
 - a) kontrola realizacji projektów, w tym trwałości projektów, ich rezultatów i oddziaływania,
 - b) przygotowywanie sprawozdań z realizacji projektów i programu operacyjnego w województwie oraz wniosków o płatność, w tym sprawozdania końcowego z realizacji programu operacyjnego w województwie i wniosków o płatność końcową,
 - c) odzyskiwanie od beneficjentów nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania,
 - d) nadzór nad przestrzeganiem przez beneficjentów zasad dotyczących informacji i promocji,
 - e) archiwizacja dokumentów związanych z wdrażaniem programu operacyjnego, w tym przechowywanie zabezpieczeń wnoszonych przez beneficjentów, przez okres wymagany zgodnie z umową o dofinansowanie,
 - f) przygotowywanie i udostępnianie informacji, związanych z programem operacyjnym, podmiotom uprawnionym do wykonywania czynności kontrolnych i ewaluacyjnych;
- 15) monitorowanie i kontrolowanie realizacji projektów programów PHARE Spójność Społeczno – Gospodarcza;
- 16) obsługa organizacyjna wyjazdów krajowych i zagranicznych Wojewody i Wicewojewodów;
- 17) tłumaczenie rozmów prowadzonych przez Wojewodę lub Wicewojewodów w trakcie wizyt delegacji obcych państw lub wyjazdów zagranicznych oraz korespondencji obcojęzycznej wpływającej oraz wysyłanej z Urzędu;
- 18) realizowanie zadań Instytucji Pośredniczącej dla Programów Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIA Polska – Republika Słowacka 2004-2006 i INTERREG IIIA Czechy – Polska na terenie województwa śląskiego, w tym w szczególności przeprowadzanie kontroli trwałości projektów oraz wizyt monitorujących;
- 19) realizacja zadań Wojewody jako dysponenta części budżetowej w przekazywaniu środków z rezerwy celowej budżetu państwa na refundację współfinansowania projektów realizowanych w województwie śląskim w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska-Rzeczpospolita Polska 2007-2013 oraz Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013, w tym w szczególności:
 - a) weryfikacja wniosków o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa oraz sporządzanie zbiorczych wniosków o ich uruchomienie,
 - b) podpisywanie umów na współfinansowanie projektów,
 - c) sporządzanie sprawozdań dotyczących wykorzystania przyznanych środków;
- 20) realizowanie zadań Wojewody jako Kontrolera w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej: Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013, w tym w szczególności przeprowadzanie kontroli oraz wizyt monitorujących;

- 21) realizowanie zadań Wojewody jako Kontrolera w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej: Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013, w tym w szczególności:
 - a) przeprowadzanie kontroli,
 - b) przeprowadzanie wizyt monitorujących,
 - c) wystawianie beneficjentom Poświadczeń kwalifikowalności wydatków,
 - d) zatwierdzanie Wniosek o płatność;
- 22) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem polsko-słowackiego i czesko-polskiego programów współpracy transgranicznej na lata 2014-2020;
- 23) realizowanie zadań Wojewody związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, w tym organizowanie spotkań edukacyjnych i informacyjnych o tematyce unijnej;
- 24) powoływanie wojewódzkich biur spisowych oraz kierowanie przeprowadzaniem prac spisowych na terenie województwa.

k) po § 80 dodaje się § 81 w brzmieniu:

„§ 81. Do zakresu działania **Wydziału Centrum Powiadomienia Ratunkowego** należy realizacja zadań dotyczących obsługi telefonicznych wywołań kierowanych na numery alarmowe, inicjowanych z terenu województwa śląskiego.”

l) w § 82:

- w pkt 1 lit. i otrzymuje brzmienie:

„j) ustanawianie pełnomocników Wojewody,”

- uchyla się pkt 6, 7 i 9.

m) po § 82 dodaje się § 82a w brzmieniu:

„§ 82a. Do zakresu działania **Biura Budżetowo-Księgowego** należy:

- 1) obsługa finansowo-księgowa dysponenta trzeciego stopnia, w tym:
 - a) opracowywanie planu finansowego dysponenta trzeciego stopnia;
 - b) realizacja wydatków w ramach planu finansowego dysponenta trzeciego stopnia,
 - c) prowadzenie księgowości dysponenta trzeciego stopnia,
 - d) ustalanie, naliczanie i wypłata wynagrodzeń pracownikom urzędu,
 - e) prowadzenie kasy Urzędu,
 - f) prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej dochodów budżetowych,
 - g) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych z tytułu zaciągniętych umów;
- 2) windykacja należności Skarbu Państwa o charakterze pieniężnym;
- 3) prowadzenie postępowań egzekucyjnych, w tym wykonywanie czynności egzekutorów, w sprawach egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 4) gospodarowanie nieruchomościami:
 - a) pozostałymi po zlikwidowanych państwowych jednostkach organizacyjnych lub spółkach z udziałem Skarbu Państwa,
 - b) pozostałymi po rozwiązanych, bądź wygasłych umowach o oddanie przedsiębiorstwa do odpłatnego korzystania,
 - c) pozostałymi po przedsiębiorstwie państwowym wykreślonym z rejestru przedsiębiorców,
 - d) przejętymi przez Skarb Państwa z innych tytułów, w tym ze spadków;
- 5) sporządzanie spisu z natury majątku Skarbu Państwa;

6) przeprowadzanie inwentaryzacji oraz weryfikowanie przejmowanych wartości niematerialnych i prawnych. ^,

n) w § 83:

- uchyla się pkt 1a, 1b, 1c i 8 – 10,

- w pkt 11 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 12 i 13 w brzmieniu:

„12) zapewnienie usług transportowych dla potrzeb Urzędu;
13) utrzymanie czystości i gospodarowanie odpadami.”,

o) w § 84a zdanie wprowadzające do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania **Państwowej Straży Rybackiej** należy kontrola realizacji przepisów ustawy o rybactwie śródlądowym oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności w zakresie.”,

p) w § 84b zdanie wprowadzające do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania **Państwowej Straży Łowieckiej** należy kontrola realizacji przepisów ustawy Prawo łowieckie, w tym obwodów łowieckich, w szczególności w zakresie.”,

q) uchyla się § 84f,

r) w § 85:

- zdanie wprowadzające do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania **Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej** należy w szczególności.”,

- w pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 i 14 w brzmieniu:

„13) wydawanie, w pierwszej instancji, decyzji stwierdzających nieważność decyzji w sprawie scalania i wymiany gruntów;
14) wydawanie, w drugiej instancji, decyzji w sprawach scalania i wymiany gruntów.”,

s) po § 85a dodaje się § 85b i § 85c w brzmieniu:

„§ 85b. Do zakresu działania **Zespołu Audytu Wewnętrznego** należy przeprowadzanie audytów wewnętrznych, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.

§ 85c. Do zakresu działania **Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności** należy realizacja zadań z zakresu orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, w tym:

- 1) wydawanie w drugiej instancji orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności wydawanych przez powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 2) wyrażanie zgody na powołanie powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad powiatowymi zespołami do spraw orzekania o niepełnosprawności, w tym przeprowadzanie kontroli oraz szkolenie

- członków powiatowych zespołów;
- 4) udzielanie i rozliczanie dotacji na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej - finansowanie powiatowych zespołów orzekających o niepełnosprawności;
 - 4) w załączniku do Regulaminu Urzędu w części 1 w ust. 6 uchyla się pkt 1.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

Jelich.

WZ WOJEWODY ŚLĄSKIEGO
[Signature]
WICEWOJEWODA

Załącznik nr 3. Regulamin Organizacyjny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach

ZARZĄDZENIE NR 110.1.252012
DYREKTORA GENERALNEGO ŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W KATOWICACH
z dnia 26 września 2012 r.
w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania
Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach

Na podstawie art. 25 ust. 10 w związku z ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzeniem ustala się Regulamin Organizacyjny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach, zwany dalej „regulaminem”, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. W regulaminie określa się organizację wewnętrzną, szczegółowy zakres działania oraz tryb pracy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Wydziałem”.

3. Strukturę graficzną Wydziału przedstawia załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 0155/56/10 Dyrektora Generalnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim, zmienione zarządzeniem Nr 110.1.12.2012 z dnia 2 kwietnia 2012 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY
ŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO


Łukasz FALGIER

**Regulamin Organizacyjny
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach**

§1.1. Wydział działa na podstawie § 5 ust.1 pkt 1 Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 149/09 Wojewody Śląskiego z dnia 4 czerwca 2009 r. w sprawie nadania Statutu Śląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Katowicach (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 104, poz. 2317, Nr 184, poz. 3357, Nr 192, poz. 3472, z 2010 r. Nr 77, poz. 1247, Nr 268, poz. 4450, Nr 280, poz. 4726, z 2011 r. Nr 37, poz. 658 oraz z 2012 r., poz. 1156).

2. Nadzór nad zadaniami realizowanymi przez Wydział - zgodnie z Zarządzeniem Nr 179/09 Wojewody Śląskiego z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie określenia zadań i nadzoru wykonywanego przez Wojewodę Śląskiego, Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego Urzędu (z późn. zm.) - sprawuje Wojewoda Śląski.

3. Do zakresu działania Wydziału należą zadania określone w § 70 Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 180/09 Wojewody Śląskiego z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (z późn. zm.)

§ 2. Kierownictwo Wydziału stanowią:

- 1) Dyrektor Wydziału – symbol ZK/X;
- 2) Zastępca Dyrektora Wydziału – symbol ZK/XI.

§ 3. W skład Wydziału wchodzi:

- 1) Oddział Zarządzania Kryzysowego – symbol ZK/I;
w ramach którego funkcjonuje Zespół do spraw przeciwdziałania i usuwania skutków klęsk żywiołowych – symbol ZK/Ia;
- 2) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – symbol ZK/II;
w ramach którego działa Zespół Dyżurnych – symbol ZK/IIa;
- 3) Oddział Bezpieczeństwa Publicznego – symbol ZK/III;
- 4) Oddział Obrony Cywilnej i Logistyki – symbol ZK/IV;
- 5) Oddział Spraw Obronnych – symbol ZK/V;
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi sekretariatu – symbol ZK/VII;
- 7) Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – symbol ZK/IX.

§ 4. 1. Dyrektor Wydziału sprawuje bezpośredni nadzór nad zadaniami realizowanymi przez:

- 1) Oddział Bezpieczeństwa Publicznego;

- 2) Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego (działające na prawach Oddziału);
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obsługi sekretariatu;
- 4) Oddział Obrony Cywilnej i Logistyki;
- 5) Oddział Spraw Obronnych.

2. Zastępca Dyrektora Wydziału sprawuje bezpośredni nadzór nad zadaniami realizowanymi przez:

- 1) Oddział Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego (działające na prawach Oddziału).

§ 5. Do **zadań wspólnych** komórek organizacyjnych Wydziału należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie informacji niezbędnych do wykonania dokumentów planistycznych i sprawozdawczych;
- 2) realizacja zadań wynikających z planu strategicznego Wojewody Śląskiego i planów kontroli;
- 3) opracowanie projektów rozporządzeń, zarządzeń, decyzji, postanowień, obwieszczeń, umów, porozumień i innych dokumentów niezbędnych dla realizacji zadań w zakresach działalności pozostających we właściwości oddziałów;
- 4) przestrzeganie obowiązujących procedur w zakresie planowania, wykorzystania oraz rozliczania środków finansowych;
- 5) współpraca z właściwymi przedstawicielami jednostek organizacyjnych celem zapewnienia realizacji zadań;
- 6) wzajemna współpraca w zakresie realizowanych zadań;
- 7) realizacja zadań w ramach współpracy międzynarodowej i projektów unijnych prowadzonych w Wydziale;
- 8) przygotowywanie niezbędnych informacji w prowadzonych postępowaniach skargowych, związanych merytorycznie z zadaniami danej komórki organizacyjnej;
- 9) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem informacji w sprawach publicznych, w szczególności przygotowanie informacji i dokumentów do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej w części dotyczącej danej komórki organizacyjnej;
- 10) prowadzenie strony internetowej Wydziału w zakresie dotyczącym działalności Oddziału;
- 11) przestrzeganie przepisów i procedur związanych z ochroną informacji niejawnych.

§. 6. 1. Do zadań **Oddziału Zarządzania Kryzysowego** należy:

- 1) opracowywanie, aktualizowanie i uzgadnianie planów zapewniających współdziałanie jednostek administracji rządowej i samorządowej oraz innych instytucji, a także ochronę i zapewnienie ludności warunków przetrwania

w sytuacjach kryzysowych oraz w czasie stanów nadzwyczajnych i wojny, w tym:

- a) opracowanie i aktualizacja wojewódzkich planów:
 - zarządzania kryzysowego,
 - ochrony przed powodzią,
 - postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych,
 - b) uzgadnianie:
 - powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
 - planów działania przedsiębiorców telekomunikacyjnych i operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń,
 - c) gromadzenie i przetwarzanie informacji o możliwych do użycia siłach i środkach w sytuacjach kryzysowych oraz w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny;
- 2) planowanie użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
 - 3) nakładanie na przewoźników obowiązku dotyczącego zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego w przypadku klęski żywiołowej;
 - 4) obsługa kancelaryjno-biurowa Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 5) planowanie i organizowanie szkoleń z zakresu merytorycznego działania komórek organizacyjnych wydziału, z wyjątkiem szkoleń całkowicie dotyczących realizacji zadań obronnych jednostek realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego oraz jednostek obrony cywilnej;
 - 6) planowanie i organizacja ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej jednostek realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego oraz jednostek obrony cywilnej;
 - 7) współpraca międzynarodowa w zakresie ochrony ludności i zarządzania kryzysowego poprzez:
 - a) udział w projektach dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - b) opiniowanie projektów porozumień i umów w zakresie wzajemnej współpracy, wymiany informacji i działalności;
 - 8) upowszechnianie problematyki dotyczącej zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej wśród ludności województwa oraz jednostek organizacyjnych realizujących zadania w zakresie bezpieczeństwa powszechnego;
 - 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
 - 10) współudział w opiniowaniu planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie ochrony przeciwpowodziowej;
 - 11) podejmowanie działań związanych z realizacją zadań przypisanych Wojewodzie w zakresie zapobiegania zagrożeniom i odbudowy, w tym:
 - a) weryfikowanie szacunków strat w mieniu komunalnym i opiniowanie wniosków jednostek samorządu terytorialnego i innych podmiotów ubiegających się o pomoc finansową na wykonywanie zadań związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom i usuwaniem ich skutków oraz udział w kontroli wydatkowania tych środków,

- b) przygotowywanie wniosków dotyczących umieszczenia jednostek samorządu terytorialnego w wykazie gmin dotkniętych klęską żywiołową,
 - c) analizowanie zgłoszonych potrzeb dofinansowania zadań polegających na odbudowie lub remoncie mienia komunalnego, ich opiniowanie, a także sporządzanie zestawień tych zadań,
 - d) przygotowywanie opinii do wniosków jednostek samorządu terytorialnego o dotacje z budżetu państwa do zadań związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych,
 - e) sporządzanie opinii w sprawie wniosków o środki finansowe do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - f) sporządzanie opinii do dokumentacji geologiczno-inżynierskiej i projektu budowlanego w ramach realizacji projektu „Osłona Przeciwosuwiskowa”,
 - g) prowadzenie planowych i zleconych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji kontroli jednostek samorządu terytorialnego w celu oceny prawidłowości wykorzystania przyznanych dotacji na usuwanie skutków klęsk żywiołowych,
 - h) podejmowanie działań związanych z zapobieganiem zagrożeniom oraz usuwaniem ich skutków, mających na celu współudział wszystkich jednostek w tym administracji rządowej, samorządowej oraz instytucji pozarządowych, opracowywanie oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa m. in. udział w przeglądach cieków wodnych, urządzeń hydrotechnicznych oraz udział w pracach komisji weryfikujących osuwiska;
- 12) weryfikowanie składanych przez przedsiębiorców oświadczeń o wartości szkód materialnych poniesionych na skutek powodzi i oświadczeń o wartości uzyskanej pomocy publicznej oraz ich ewidencjonowanie;
- 13) sporządzanie analiz zagrożeń i prognoz, w tym:
- a) opracowywanie i aktualizacja warstw tematycznych geograficznego systemu informacyjnego dla potrzeb zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
 - b) wykonywanie analiz przestrzennych na podstawie danych geograficznego systemu informacyjnego w celu sporządzania analizy zagrożeń województwa oraz prognozowania przebiegu sytuacji kryzysowych,
 - c) analiza przyczyn, przebiegu i skutków wystąpienia zagrożeń naturalnych, przebiegu sytuacji kryzysowych i rozwoju sytuacji w województwach ościennych oraz za granicą państwa w celu przygotowania prognoz przebiegu zjawisk, których skutki mogą oddziaływać na obszar województwa;
- 14) obsługa administracyjna i merytoryczna Komisji ds. weryfikacji strat powstałych w wyniku klęski żywiołowej.
2. Do zadań **Zespołu do spraw przeciwdziałania i usuwania skutków klęsk żywiołowych** należy:
- 1) weryfikacja strat w mieniu jednostek samorządu terytorialnego powstałych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych;

- 2) przeprowadzenie planowanych i zleconych przez Biuro ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, kontroli w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 3) analizowanie wniosków jednostek samorządu terytorialnego ubiegających się o dofinansowanie z budżetu państwa zadań z zakresu usuwania skutków zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiolowych;
- 4) przygotowywanie umów o dotacje dla jednostek samorządu terytorialnego na usuwanie skutków klęsk żywiolowych;
- 5) rozliczanie środków przyznanych jednostkom samorządu terytorialnego na usuwanie skutków klęsk żywiolowych;
- 6) realizacja zadań z zakresu „Oslona przeciwosuwiskowa”;
- 7) realizacja zadań związanych z „Programem ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły” oraz „Programem dla Odry – 2006”;
- 8) współuczestniczenie w opracowaniu, aktualizowaniu i uzgadnianiu planów zapewniających współdziałanie jednostek administracji rządowej i samorządowej oraz innych instytucji, a także ochronę i zapewnienie ludności warunków przetrwania w sytuacjach kryzysowych oraz w czasie stanów nadzwyczajnych i wojny, w tym:
 - a) w opracowaniu i aktualizowaniu wojewódzkich planów:
 - zarządzania kryzysowego,
 - ochrony przed powodzią,
 - postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych,
 - b) w gromadzeniu i przetwarzaniu informacji o możliwych do użycia siłach i środkach w sytuacjach kryzysowych oraz w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny.

§ 7. 1. Do zadań Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń, analiza bieżącej sytuacji oraz prognozowanie przebiegu zagrożeń;
- 2) przygotowywanie i przekazywanie kierownictwu Urzędu informacji o sytuacji w województwie;
- 3) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 4) nadzór nad funkcjonowaniem wojewódzkiego systemu wykrywania i alarmowania w zakresie akustycznych systemów alarmowych;
- 5) organizowanie wojewódzkiego systemu wczesnego ostrzegania ludności oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem w zakresie budowy i utrzymania w sprawności technicznej:
 - a) systemu łączności,
 - b) systemu obiegu informacji,
 - c) systemu alarmowania;
- 6) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;

- a) wymiana informacji dotyczących parametrów stężeń zanieczyszczeń w powietrzu, skażeń środowiska, stanów wód, zjawisk atmosferycznych oraz występujących zagrożeń i zdarzeń,
 - b) przekazywanie ostrzeżeń, powiadomień i komunikatów;
 - 7) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
 - 8) dokumentowanie podejmowanych przez centrum działań dotyczących zagrożeń i zdarzeń, meldunków, informacji o interwencjach, ostrzeżeniach i komunikatach;
 - 9) realizowanie procedury alarmowania związanej z ochroną przeciwpożarową budynku Urzędu;
 - 10) realizowanie zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
 - 11) pełnienie całodobowego dyżuru lekarza koordynatora ratownictwa medycznego, w szczególności w celu:
 - a) sprawowania nadzoru merytorycznego nad pracą dyspozytorów medycznych,
 - b) koordynowania współpracy dyspozytorów medycznych w przypadku zdarzeń wymagających użycia jednostek systemu spoza obszaru działania jednego dysponenta jednostki,
 - c) udzielania dyspozytorom medycznym niezbędnych informacji i merytorycznej pomocy;
 - 12) utrzymywanie współpracy transgranicznej w zakresie wymiany informacji o zagrożeniach;
 - 13) techniczne zabezpieczenie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 14) gromadzenie i aktualizowanie baz danych dla potrzeb systemu zarządzania kryzysowego, wczesnego ostrzegania oraz systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne i jednostek odpowiedzialnych za funkcjonowanie infrastruktury, w tym:
 - a) baz danych teleadresowych,
 - b) baz danych dotyczących zasobów szpitali województwa śląskiego,
 - c) baz danych o zdarzeniach,
 - d) baz danych o zasobach wojewódzkiego systemu syren alarmowych;
 - 15) utrzymywanie ciągłości działania specjalistycznych aplikacji teleinformatycznych wykorzystywanych przez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz wdrażanie nowych rozwiązań w przedmiocie działania Centrum;
 - 16) przygotowywanie projektu zarządzenia wojewody w sprawie ogłoszenia lub odwołania pogotowia oraz alarmu przeciwpowodziowego.
2. Do zadań **Zespołu Dyżurnych** należy:
- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego pomiędzy Śląskim Urzędem

Wojewódzkim a jednostkami administracji rządowej szczebla centralnego i wojewódzkiego, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi organizacjami i instytucjami;

- 2) zapewnienie obsługi centrali telefonicznej i kancelaryjnej Urzędu po godzinach pracy, w niedziele i w święta oraz w inne dni wolne od pracy.

§ 8. Do zadań **Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego** należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o ochronie osób i mienia, w tym:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawach umieszczenia obszarów, obiektów i urzędzeń jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych nadzorowanych przez Wojewodę w wykazie obszarów, obiektów i urzędzeń podlegających obowiązkowej ochronie,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawach umieszczenia w ewidencji obszarów, obiektów i urzędzeń podlegających obowiązkowej ochronie,
 - c) prowadzenie ewidencji obszarów, obiektów i urzędzeń podlegających obowiązkowej ochronie,
 - d) wyznaczenie przedstawiciela Wojewody do powołanej przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach komisji egzaminacyjnej dla osób ubiegających się o licencję pracownika ochrony fizycznej pierwszego i drugiego stopnia oraz zapewnienie jego udziału w pracach komisji;
- 2) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, w tym:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawie umieszczenia określonego stadionu, obiektu lub terenu w wykazie stadionów, obiektów lub terenów, na których utrwalanie przebiegu imprezy masowej za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk jest obowiązkowe,
 - b) prowadzenie i aktualizacja wykazu stadionów, obiektów lub terenów, na których utrwalanie przebiegu imprezy masowej za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk jest obowiązkowe,
 - c) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawie nałożenia na organizatora imprezy masowej organizowanej w miejscu nieobjętym wykazem, obowiązku jej utrwalania za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
 - d) prowadzenie kontroli zgodności parametrów technicznych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk zainstalowanych na stadionach, w obiektach lub na terenach, na których przeprowadzane są imprezy masowe z minimalnymi wymogami technicznymi określonymi w przepisach oraz ich stanem technicznym,
 - e) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawie wydania zakazu przeprowadzenia imprezy masowej z udziałem publiczności,

- f) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawie wprowadzenia, na czas określony albo nieokreślony, zakazu przeprowadzania przez organizatora imprez masowych na terenie województwa lub jego części.
- 3) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego, w tym:
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydawania i cofania pozwoleń na nabywanie, przechowywanie i używanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
 - b) wyznaczanie zespołów kontrolnych oraz prowadzenie kontroli przestrzegania obowiązków związanych z nabywaniem, przechowywaniem i używaniem materiałów wybuchowych do użytku cywilnego,
 - c) prowadzenie spraw związanych z wyznaczeniem przez Wojewodę psychologa rozpatrującego odwołania od orzeczeń psychologicznych wydanych osobom ubiegającym się lub posiadającym pozwolenie na nabywanie, przechowywanie i używanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 4) realizacja zadań zapewniających bezpieczeństwo tuneli położonych w transeuropejskiej sieci drogowej w zakresie:
- a) przeprowadzania we współpracy z Wydziałem Infrastruktury regularnych badań i kontroli tuneli oraz opracowania odnośnych wymagań bezpieczeństwa,
 - b) określenia procedury natychmiastowego zamknięcia tuneli w razie wypadku, w którym są ranni lub zabici albo naruszona została konstrukcja tuneli, katastrofy budowlanej lub awarii technicznej,
 - c) przeprowadzenia analizy ryzyka dla tunelu w przypadku gdy dany tunel nie spełnia wymagań bezpieczeństwa, a podjęte środki zaradcze obejmują zasadniczą zmianę konstrukcji tunelu lub sposobu jego użytkowania,
 - d) uzgadniania z zarządzającym tunelem powołanie urzędnika zabezpieczenia tunelu,
 - e) powiadamiania uczestników ćwiczeń o ich terminie, miejscu przeprowadzenia oraz obowiązku wzięcia w nich udziału;
- 5) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o broni i amunicji, w tym:
- a) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przez Wojewodę psychologa upoważnionego do rozpatrywania odwołań od orzeczeń psychologicznych wydawanych osobom ubiegającym się lub posiadającym pozwolenie na broń,
 - b) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przez Wojewodę lekarza oraz psychologa upoważnionego do przeprowadzania kontroli wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych i wydanych orzeczeń lekarskich i psychologicznych osobom ubiegającym się lub posiadającym pozwolenie na broń,
 - c) przygotowywanie umów cywilno-prawnych z upoważnionym lekarzem oraz psychologiem dotyczących przeprowadzania kontroli wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych i wydanych orzeczeń lekarskich i psychologicznych osobom ubiegającym się lub posiadającym

- pozwolenie na broń oraz sprawowanie nadzoru nad lekarzem i psychologiem przeprowadzającym kontrolę;
- 6) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o usługach detektywistycznych, w tym:
- a) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przez Wojewodę psychologa upoważnionego do rozpatrywania odwołań od orzeczeń psychologicznych wydawanych osobom ubiegającym się lub posiadającym licencję detektywa,
 - b) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przez Wojewodę lekarza oraz psychologa upoważnionego do przeprowadzania kontroli wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych i wydanych orzeczeń lekarskich osobom ubiegającym się lub posiadającym licencję detektywa,
 - c) przygotowywanie umów cywilno-prawnych z upoważnionym lekarzem oraz psychologiem dotyczących przeprowadzania kontroli wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych i wydanych orzeczeń lekarskich i psychologicznych osobom ubiegającym się lub posiadającym licencję detektywa oraz sprawowanie nadzoru nad lekarzem i psychologiem przeprowadzającym kontrolę;
- 7) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, w tym:
- a) gromadzenie i analiza danych dotyczących działań prowadzonych przez patrole saperskie na obszarze województwa śląskiego,
 - b) typowanie miejsc niszczenia niewypałów, niewybuchów i innych materiałów niebezpiecznych oraz uzgadnianie wykorzystania miejsc z właścicielami i/lub zarządcami terenów, bądź organami samorządu terytorialnego celem opracowania i wydania zarządzeń Wojewody w sprawie wyznaczenia lub uchylania wyznaczenia miejsc przeznaczonych do niszczenia materiałów wybuchowych i niebezpiecznych,
 - c) dokonywanie uzgodnień z Dowódcą Śląskiego Okręgu Wojskowego w sprawach wyznaczenia doraźnych miejsc niszczenia materiałów wybuchowych i niebezpiecznych,
 - d) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przez Wojewodę psychologa rozpatrującego odwołania od orzeczeń wydanych przez psychologów osobom ubiegającym się lub posiadającym prawo do wykonywania lub kierowania działalnością gospodarczą albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 8) realizacja przedsięwzięć związanych z nadzorem nad działalnością straży gminnych w województwie, a w szczególności:
- a) uzgadnianie i opracowywanie rocznych planów kontroli,
 - b) koordynowanie okresowych lub doraźnych kontroli obejmujących całokształt lub część spraw podlegających nadzorowi,

- c) wydawanie zaleceń pokontrolnych oraz kontrola prawidłowości i terminowości ich realizacji,
 - d) podejmowanie innych czynności zmierzających do usunięcia stwierdzonych uchybień i zapobieżenia ich powstawaniu,
 - e) zapewnienie obecności przedstawiciela Wojewody podczas wykonywania czynności kontrolnych przez funkcjonariuszy Policji,
 - f) gromadzenie danych i sporządzanie dokumentacji dotyczącej sprawozdawczości zgodnie z właściwymi przepisami;
- 9) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o stanie wyjątkowym, w tym przygotowanie i opracowanie dokumentacji w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na obszarze lub części obszaru województwa oraz rozporządzeń porządkowych i obwieszczeń Wojewody;
- 10) realizacja zadań w ramach rządowych programów poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym:
- a) obsługa administracyjna zespołów zadaniowych powołanych do realizacji programów,
 - b) prowadzenie spraw związanych z procedurą kwalifikowania projektów do dofinansowania ze środków będących w dyspozycji administracji rządowej oraz przekazywaniem tych środków beneficjentom,
 - c) prowadzenie kontroli poprawności wykorzystania środków przyznanych w ramach dofinansowania;
- 11) koordynowanie i promocja realizacji zadań w ramach współpracy międzynarodowej, w tym projektów finansowanych i współfinansowanych ze środków unijnych – w zakresie problematyki realizowanej przez Wydział – na zasadach wskazanych w odrębnych uregulowaniach;
- 12) gromadzenie danych niezbędnych do opracowywania analiz i ocen stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze województwa śląskiego;
- 13) bieżąca współpraca z organami administracji zespolonej i niezespolonej szczebla wojewódzkiego w szczególności z Śląskim Komendantem Wojewódzkim Policji, Śląskim Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej, Śląskim Kuratorem Oświaty, Śląskim Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Budowlanego, Śląskim Wojewódzkim Inspektorem Transportu Drogowego, Śląskim Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska, Śląskim Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym oraz Sądem Apelacyjnym w Katowicach, Prokuraturą Apelacyjną w Katowicach, oraz podległymi Prokuraturami Okręgowymi, Samorządowymi Kolegiami Odwoławczymi, a także organami samorządu terytorialnego, strażami gminnymi (miejskimi) działającymi na obszarze województwa i innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań będących we właściwości oddziału;
- 14) podejmowanie działań własnych zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze województwa, w szczególności:
- a) planowanie, opracowywanie i koordynowanie realizacji zadań w ramach ogólnokrajowych i regionalnych akcji poprawy bezpieczeństwa,
 - b) reprezentowanie Wojewody i koordynacja działań oraz współdziałanie w zakresie realizacji programów i projektów zmierzających do poprawy stanu

- bezpieczeństwa w województwie, prowadzonych przez zespolone i niezespolone organy administracji rządowej,
- c) organizacja i prowadzenie szkoleń, propagowanie działań Wojewody w zakresie poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym również prowadzenie serwisu internetowego w zakresie właściwości oddziału;
- 15) prowadzenie bieżących spraw związanych z działaniami Wojewody w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze województwa, w tym opracowywanie projektów rozporządzeń porządkowych wojewody niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze województwa;
- 16) obsługa administracyjna i merytoryczna Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie zadań oddziału;
- 17) prowadzenie spraw związanych z koordynacją zadań przez poszczególne komórki Wydziału, w szczególności:
- a) koordynowanie opracowywania projektów zarządzeń Wojewody w zakresie właściwości zadań Wydziału,
- b) koordynowanie opracowywania dokumentacji planistycznej i sprawozdawczej w zakresie zadań Wydziału,
- c) koordynowanie opracowywania danych do planu kontroli Wojewody oraz dokumentacji sprawozdawczej z jego realizacji,
- d) koordynacja realizacji spraw związanych z prowadzeniem Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie właściwości Wydziału,
- e) koordynowanie załatwiania skarg i wniosków wpływających do Wydziału,
- f) przygotowywanie projektów decyzji o odmowie udostępniania informacji publicznej lub umorzeniu postępowania,
- g) koordynowanie i prowadzenie wydziałowego rejestru ryzyk oraz opracowywanie rocznego raportu samooceny ryzyka,
- h) opracowywanie i upowszechnianie wśród pracowników Wydziału informacji wewnętrznych dotyczących spraw organizacyjnych;
- 18) realizacja zadań ogólnoadministracyjnych Wydziału, w tym:
- a) opracowanie projektów aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego Wydziału, a także Statutu i Regulaminu Urzędu w zakresie właściwości Wydziału,
- b) prowadzenie ewidencji zakresów czynności pracowników,
- c) prowadzenie ewidencji i monitorowanie realizacji przez przełożonych zadań związanych z dokonywaniem ocen okresowych pracowników Wydziału,
- d) koordynowanie opracowywania wniosków dotyczących wszczęcia procedur naboru pracowników Wydziału oraz pozostałych spraw, niezastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych Urzędu, a wynikających ze stosunku pracy pracowników Wydziału,
- e) prowadzenie spraw związanych z odbywaniem w Wydziale praktyk i staży pracowniczych,
- f) koordynowanie procesu archiwizowania dokumentacji wytworzonej przez komórki organizacyjne Wydziału;

- 19) realizacja przedsięwzięć związanych z planowaniem i wydatkowaniem środków finansowych pozostających w dyspozycji Wydziału, a w szczególności:
- a) koordynowanie opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu w I i II etapie planowania w układzie klasycznym i zadaniowym,
 - b) koordynowanie opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej,
 - c) koordynowanie opracowania podziału dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego do projektu ustawy budżetowej,
 - d) koordynowanie opracowania harmonogramu realizacji wydatków do ustawy budżetowej,
 - e) koordynowanie opracowania układu wykonawczego do ustawy budżetowej,
 - f) koordynowanie opracowania podziału dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego do ustawy budżetowej,
 - g) opracowywanie, przy współudziale kierowników, wniosków o dokonanie zmian w planie wydatków w układzie klasycznym i zadaniowym,
 - h) opracowanie, przy współudziale kierowników, dyspozycji przekazania środków finansowych dla jednostek dotowanych,
 - i) sporządzanie bieżącej i okresowej sprawozdawczości finansowej z realizacji wydatków dysponenta I i III stopnia w układzie klasycznym i zadaniowym,
 - j) opracowywanie planów finansowych po zmianach w planie wydatków w układzie klasycznym i zadaniowym,
 - k) prowadzenie bieżących rozliczeń realizacji budżetu w układzie klasycznym i zadaniowym;
- 20) przekazywanie dotacji celowych w ramach dofinansowania podmiotów realizujących zadania ratownictwa wodnego oraz kontrola prawidłowości ich wykorzystania.

§ 9. Do zadań Oddziału Obrony Cywilnej i Logistyki należy:

- 1) wykonywanie zadań związanych z koordynowaniem przygotowań i realizacją przedsięwzięć obrony cywilnej na terenie województwa, a w szczególności:
- a) sporządzanie wieloletnich i rocznych planów działania w zakresie obrony cywilnej oraz dokonywanie uzgodnień w zakresie planów opracowywanych przez szefów obrony cywilnej powiatów, a także jednostek organizacyjnych obrony cywilnej tworzonych przez Wojewodę,
 - b) opracowywanie „Wojewódzkiego planu obrony cywilnej” oraz „Programu doskonalenia obrony cywilnej województwa”,
 - c) koordynowanie opracowywania i opiniowanie powiatowych planów obrony cywilnej,
 - d) ocena stanu przygotowań obrony cywilnej na szczeblu wojewódzkim i samorządowym,
 - e) tworzenie i przygotowanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej,

- f) koordynowanie i nadzorowanie działań związanych z zapewnieniem dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urzędów specjalnych do likwidacji skażeń i celów przeciwpożarowych, w tym opiniowanie „Dokumentacji planowych działań zapewnienia funkcjonowania publicznych urzędów zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych”,
- g) nadzorowanie przygotowania budowli ochronnych oraz urzędów specjalnych dla zbiorowej ochrony ludności oraz prowadzenie ewidencji tych budowli i urzędów specjalnych,
- h) współdziałanie ze Śląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków oraz zarządzającymi zabytkami kultury i innym mieniem w zakresie planowania i zapewnienia ochrony tych zabytków i mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem, w tym opiniowanie wojewódzkiego i powiatowych planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- i) koordynowanie i nadzorowanie przygotowania ewakuacji ludności, w tym udzielanie powiatom wsparcia w organizowaniu ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na obszarze województwa oraz przygotowywanie projektów rozporządzeń porządkowych,
- j) integrowanie sił obrony cywilnej oraz inicjowanie działalności standaryzacyjnej dotyczącej obrony cywilnej poprzez opracowywanie stosownych zarządzeń, wytycznych i instrukcji, mających na celu regulację i ujednoczenie działalności obrony cywilnej na terenie województwa, a także występowanie z inicjatywami w tym zakresie do Szefa Obrony Cywilnej Kraju,
- k) organizowanie systemu wykrywania i alarmowania (SWA), w tym:
- udział w tworzeniu jednostek organizacyjnych SWA oraz nadzór nad jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie tworzenia jednostek organizacyjnych SWA,
 - określanie zasad organizacji pracy jednostek SWA na terenie województwa,
 - planowanie szkoleń rezerw osobowych oraz ćwiczeń i treningów dla potrzeb funkcjonowania SWA szczebla wojewódzkiego;
- 2) przygotowanie i realizacja szkoleń oraz ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej;
- 3) prowadzenie gospodarki i ewidencji środków trwałych pozostających w dyspozycji Wydziału;
- 4) koordynowanie zaopatrywania w sprzęt i środki niezbędne do realizacji zadań OC, dokonywanie niezbędnych zakupów oraz prowadzenie baz danych i ewidencji magazynowych dotyczących ilości i rodzaju sprzętu OC zgromadzonego w wojewódzkim Magazynie Sprzętu OC i rezerw oraz pozostającego w dyspozycji szefów obrony cywilnej powiatów;
- 5) prowadzenie i nadzór nad wojewódzkim magazynem sprzętu OC i rezerw oraz zlokalizowanej w nim pracowni legalizacji urządzeń dozymetrycznych;
- 6) współudział w wykonywaniu zadań grupy Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie zabezpieczenia logistycznego w ramach powołanej zarządzeniem Wojewody Śląskiego grupy roboczej;

- 7) prowadzenie spraw dotyczących wyróżnienia pracowników administracji i podmiotów gospodarczych realizujących zadania obronne i obrony cywilnej medalem „Za Zasługi dla Obronności Kraju”;
- 8) gromadzenie i aktualizowanie baz danych dla potrzeb systemu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej;
- 9) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie wymogów stawianych przez przepisy regulujące zarządzanie kryzysowe i obronę cywilną;
- 10) kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej do prowadzenia działań ratowniczych;
- 11) nadzór nad organizacją przez wójtów, burmistrzów, prezydentów miast, szkoleń w zakresie powszechnej samoobrony ludności;
- 12) prowadzenie ewidencji instruktorów obrony cywilnej w województwie oraz organizowanie egzaminów weryfikujących ich kwalifikacje.

§ 10. Do zadań **Oddziału Spraw Obronnych** należy:

- 1) organizowanie wykonania zadań w zakresie powszechnego obowiązku obrony, w szczególności:
 - a) koordynowanie opracowania i aktualizowania planu operacyjnego funkcjonowania województwa śląskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) opracowywanie „Programu pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa śląskiego” oraz „Narodowego kwestionariusza pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa śląskiego”,
 - c) przygotowanie propozycji określających szczegółowe kierunki działania kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży oraz organów administracji niezespolonej w zakresie realizacji zadań obronnych, w tym przygotowywanie projektów dokumentów nakładających zadania związane z właściwością wymienionych organów wynikające z planów operacyjnych i programów obronnych,
 - d) przygotowanie wykorzystania miejscowych sił i środków na potrzeby obronności państwa,
 - e) tworzenie, doskonalenie oraz koordynowanie funkcjonowania elementów systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie śląskim na potrzeby obrony państwa,
 - f) organizowanie i koordynowanie działań z zakresu Host Nation Support związanych z wypełnianiem roli państwa gospodarza dla zabezpieczenia pobytu i przemieszczania wojsk obcych na obszarze województwa śląskiego;
- 2) przygotowanie Urzędu do działania w czasie kryzysu i wojny, w tym:
 - a) koordynowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowisk kierowania Wojewody,
 - b) opracowanie i aktualizacja dokumentacji obronnej Urzędu;
- 3) koordynowanie wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez organy samorządu terytorialnego, w tym:

- a) koordynowanie procesu opracowywania, uzgadniania oraz zatwierdzania planów operacyjnych funkcjonowania organów samorządowych województwa śląskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) koordynowanie wdrażanie i nadzorowanie realizacji zadań systemu doręczania dokumentów powołania żołnierzom rezerwy w trybie akcji kurierskiej oraz rozplakatowywania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej o ogłoszeniu powszechnej mobilizacji,
 - c) określanie trybu realizacji i uruchamiania zadań związanych z funkcjonowaniem samorządów w okresie podwyższania gotowości obronnej państwa, a także tworzenia systemu stałych dyżurów,
 - d) koordynowanie spraw związanych z funkcjonowaniem łączności oraz współdziałaniem w czasie kryzysu militarnego i w czasie wojny,
 - e) koordynowanie działalności związanej z planowaniem i nakładaniem obowiązków świadczeń osobistych i rzeczowych, w tym:
 - prowadzenie zbiorczego wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na obszarze województwa,
 - planowanie wydatków finansowych związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na obszarze województwa,
 - nadzorowanie zadań związanych z planowaniem, typowaniem i nakładaniem świadczeń osobistych i rzeczowych na obszarze województwa,
 - analizowanie potrzeb i możliwości realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych przez organy gmin na obszarze województwa,
 - f) koordynowanie planowania przez organy administracji samorządowej kontroli realizacji zadań obronnych,
 - g) przygotowanie rozstrzygnięć Wojewody, działającego jako organ I lub II instancji – w zakresie świadczeń na rzecz obrony;
- 4) przygotowanie realizacji zadań gospodarczo – obronnych przez przedsiębiorców, dla których Wojewoda jest organem założycielskim, lub które nadzoruje, w tym:
- a) wykonywanie zadań w zakresie koordynacji i nadzoru nad procesem opracowywania, uzgadniania, zatwierdzania oraz aktualizacji planów szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa pozostających we właściwości wojewody,
 - b) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem do militaryzacji wybranych jednostek organizacyjnych,
 - c) współdziałanie z zarządcami dróg w przygotowaniu dróg na potrzeby obrony państwa;
- 5) planowanie, organizowanie i koordynowanie procesu szkolenia obronnego realizowanego na terenie województwa śląskiego;
- 6) planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli problemowych realizacji zadań obronnych wykonywanych przez organy samorządu terytorialnego, przedsiębiorców oraz inne podmioty;
- 7) koordynowanie przygotowania zadań przypisanych Wojewodzie do realizacji w czasie stanu wojennego;

- 8) realizacja przedsięwzięć związanych z planowaniem i wydatkowaniem środków finansowych na zadania obronne, w szczególności:
 - a) planowanie potrzeb finansowych na realizację zadań obronnych,
 - b) opracowanie projektu budżetu Wojewody na zadania obronne na kolejny rok budżetowy oraz sporządzenie sprawozdań,
 - c) przygotowanie dyspozycji w zakresie rozdziału środków finansowych dla jednostek samorządu terytorialnego, przedsiębiorców i innych podmiotów realizujących zadania obronne, nad którymi Wojewoda sprawuje nadzór w zakresie realizowanych przez nie zadań na rzecz obrony państwa,
 - d) przestrzeganie ustalonych procedur wydatkowania środków finansowych;
- 9) współdziałanie z ministerstwami, instytucjami centralnymi, wydziałami Urzędu, jednostkami administracji zespolonej i niezespolonej, organami samorządu terytorialnego, przedsiębiorcami i innymi podmiotami w zakresie przygotowań obronnych realizowanych na terenie województwa śląskiego.

§ 11. Do zadań Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego należy:

- 1) nadzór nad przygotowaniem oraz realizacją ustawowych zadań dotyczących obsługi telefonicznych wywołań z terenu województwa śląskiego na numer alarmowych 112, w zakresie będącym w kompetencji Wojewody;
- 2) kontrola oraz nadzór funkcjonowania istniejącego systemu powiadamiania ratunkowego na obszarze województwa;
- 3) koordynacja budowy na terenie województwa śląskiego systemu powiadamiania ratunkowego, który uruchomiony w pełnej konfiguracji będzie realizował następujące zadania:
 - a) obsługa zgłoszeń alarmowych obywateli polskich i cudzoziemców przebywających na terenie województwa śląskiego na jednolity europejski numer alarmowy 112,
 - b) obsługa zgłoszeń alarmowych osób niepełnosprawnych na numer 112,
 - c) obsługa zgłoszeń alarmowych z systemów monitoringu, w tym systemu e-Call,
 - d) gromadzenie danych i zapewnienie przepływu informacji niezbędnej do zarządzania zasobami ratowniczymi Policji, PRM i PSP,
 - e) natychmiastowa wizualizacja miejsca zgłoszenia, zdarzenia oraz działających jednostek ratowniczych;
- 4) przygotowanie i opiniowanie rozwiązań mających na celu optymalizację oraz poprawę niezawodności infrastruktury telekomunikacyjnej obsługującej wywołania na numery alarmowe, w szczególności w zakresie:
 - a) zakupu niezbędnego wyposażenia sprzętowego,
 - b) rekonfiguracji systemów komutacyjnych;
- 5) koordynacja wdrażania na terenie województwa śląskiego aplikacji e-CZK, celem wykorzystania przez wojewódzkie oraz powiatowe centra zarządzania kryzysowego;
- 6) inicjowanie oraz koordynacja wdrażania nowych rozwiązań teleinformatycznych, mających na celu usprawnienie przepływu informacji

między podmiotami ustawowo odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo obywateli lub innymi instytucjami, w szczególności:

- a) systemów łączności współdziałania,
 - b) zintegrowanych systemów obiegu informacji oraz alarmowania,
 - c) systemów wspomagania procesu decyzyjnego;
- 7) upowszechnianie problematyki dotyczącej zintegrowanej obsługi wywołań alarmowych;
 - 8) współdziałanie z ministerstwami, instytucjami centralnymi, wydziałami Urzędu, jednostkami administracji zespolonej i niezespolonej, organami samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami w zakresie problematyki obsługi wywołań alarmowych.

§ 12. Do zadań **Wielosobowego stanowiska pracy do spraw obsługi sekretariatu** należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentów niezbędnych do ewidencjonowania czasu pracy;
- 2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych pracowników Wydziału i ich kosztów;
- 3) nadzór nad terminowością dokonywania rozliczeń rozmów telefonicznych;
- 4) zapewnienie wyposażenia Wydziału w materiały, sprzęt oraz niezbędne urządzenia biurowe;
- 5) zapewnienie sprawnego obiegu korespondencji i dokumentacji Wydziału;
- 6) prowadzenie ewidencji wpływającej i wytworzonej w Wydziale korespondencji;
- 7) prowadzenie dzienników służących do ewidencjonowania dokumentów „zastrzeżonych”;
- 8) prowadzenie, aktualizacja planu spotkań, narad, odpraw, przyjęć interesantów, innych zamierzeń realizowanych przez przełożonych;
- 9) prowadzenie wydziałowej ewidencji osobistych przyjęć interesantów w sprawach skarg;
- 10) obsługa systemów łączności funkcjonujących w sekretariacie.

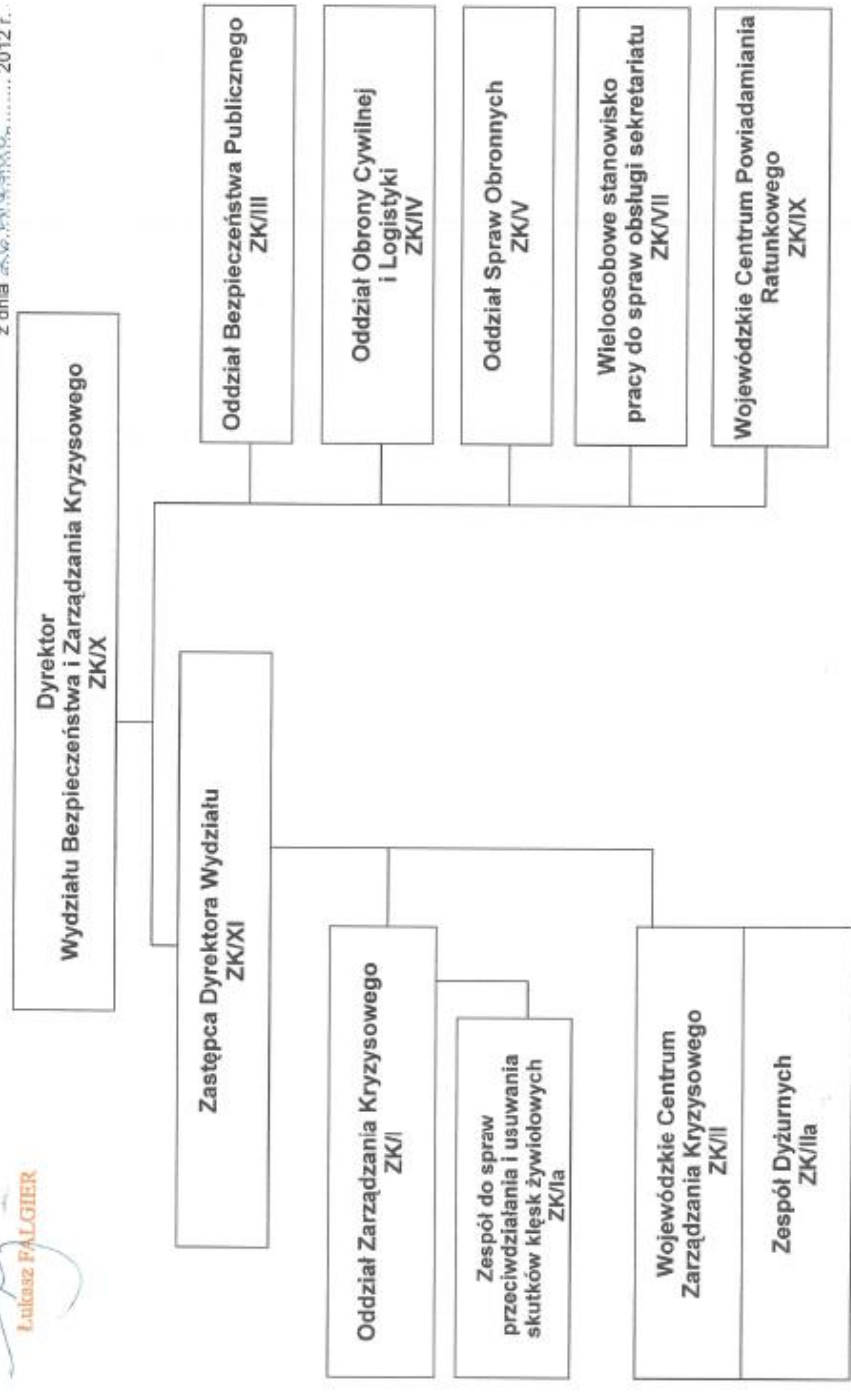
§ 13. Dyrektor Wydziału w celu realizacji zadań, o których mowa w §6 – §12 niniejszego regulaminu, akceptuje indywidualne zakresy czynności pracownikom Wydziału.

§ 14. Dyrektorzy Wydziału parafują i podpisują pisma oraz dokumenty z zakresu nadzorowanych spraw, zgodnie z podziałem określonym w § 4 ust. 1 i ust. 2 regulaminu, nie zastrzeżone dla Wojewody, Wicewojewodów lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 15. W zakresie nieunormowanym niniejszym regulaminem, a dotyczącym organizacji wewnętrznej, szczegółowego zakresu działania oraz trybu pracy Wydziału, mają zastosowanie odpowiednie postanowienia obowiązującego Statutu i Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 110.1.25 2012
Dyrektora Generalnego
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach
z dnia 26.10.2012 r.

SLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
Łukasz PALCHER



Załącznik nr 4. Kwestionariusz ankiety

Szanowni Państwo,

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wypełnienie ankiety dotyczącej gospodarowania zasobami ludzkimi w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Katowicach. Jest ona realizowana w ramach badań sondażowych do rozprawy doktorskiej na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu.

Badanie ma charakter anonimowy, a jego wyniki posłużą wyłącznie do celów badawczych. Ankieta nie będzie udostępniana osobom trzecim.

Proszę zaznaczyć krzyżykiem „X” te kategorie odpowiedzi, które najlepiej oddają Pana(i) stanowisko.

Dziękuję za poświęcony czas i pomoc w uzyskaniu informacji, które mają dla mnie bardzo ważne znaczenie.

Z poważaniem
Katarzyna GÓRECKA

Anonimowa ankieta na temat : Gospodarowanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej przeciwdziałającej zagrożeniom.

(Wybraną odpowiedź proszę zaznaczyć „X”, a wykropkowane miejsca uzupełnić drukowanymi literami.)

1. Czy praca w wydziale była dla Pana(i) pierwszą pracą zawodową?

- Tak
 Nie (Jeżeli „Nie” to proszę przejść do pytania nr 3)

2. Czy w związku z powyższym został(a) Pan(i) skierowany(a) do odbycia służby przygotowawczej?

- Tak
 Nie

3. Czy przed pracą w wydziale pracował(a) Pan(i) w administracji publicznej?

- Tak
 Nie

4. Na jakiej podstawie jest Pan(i) zatrudniony(a)? (proszę wybrać jedną odpowiedź)

- Wyboru
 Powołania
 Mianowania
 Umowy o pracę na czas określony
 Umowy o pracę na czas nieokreślony
 Innej (jakiej).....

5. Czy pracuje Pan(i) na stanowisku kierowniczym?

- Tak
 Nie

6. Czy ma Pan(i) podległych pracowników? (proszę wybrać jedną odpowiedź)

- Brak podległych pracowników
 Bezpośrednio kieruje lub koordynuje pracę do 4 pracowników
 Bezpośrednio kieruje lub koordynuje pracę od 5 do 9 pracowników
 Bezpośrednio kieruje lub koordynuje pracę powyżej 9 pracowników
 Bezpośrednio podlegają osoby kierujące pracą innych pracowników

7. Czy stanowisko, które obecnie Pan(i) zajmuje w pełni zaspakajają Pana(i) aspiracje zawodowe?

- Tak
 Nie

8. Z jakich źródeł dowiedział(a) się Pan (i) o naborze na stanowisko pracy w wydziale?
(proszę wybrać jedna odpowiedź)

- Z tablicy informacyjnej w Urzędzie
- Z biuletynu BIP Urzędu (<http://bip.katowice.uw.gov.pl>)
- Z biuletynu Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (bip.kprm.gov.pl)
- Z nieformalnego kontaktu
- Od zatrudnionych pracowników
- Z urzędu pracy
- Przez odbywanie stażu (praktyki) / przygotowania zawodowego
- Z naboru wewnętrznego
- Z innych źródeł (jakich).....

9. Co zainteresowało Pana(ią) w ofercie pracy na stanowisko w wydziale? (proszę wybrać max 2 odpowiedzi)

- System wynagrodzeń
- System czasu pracy
- Stabilność zawodowa
- Prestiż pracy w administracji publicznej
- Możliwość rozwoju
- Lokalizacja wydziału
- Rodzaj i zakres pracy
- Warunki pracy
- Inne (jakie)

10. Czy w trakcie postępowania selekcyjnego oprócz rozmowy kwalifikacyjnej były wykorzystywane inne narzędzia? (proszę wybrać max 2 odpowiedzi)

- Test wiedzy merytorycznej
- Zadanie analityczne
- Zadanie symulacyjne
- Zadania stwierdzające posiadane kompetencje
- Ćwiczenie grupowe
- Inne (jakie)

11. Co przesądziło Pana (i) zdaniem o przyjęciu do pracy na stanowisko w wydziale? (proszę wybrać max 2 odpowiedzi)

- Posiadana wiedza z zakresu oferty pracy
- Doświadczenie
- Umiejętności praktyczne
- Osobowość
- Motywacja do pracy
- Rozmowa kwalifikacyjna
- Pozytywnie wypełnione zadanie / test
- Inne (jakie)

12. Jak, jako nowo przyjęty pracownik zastał(a) Pan(i) przyjęta przez współpracowników i pracowników wydziału? (proszę wybrać jedną odpowiedź)

- Ciepło i przyjemnie
- Obojętnie
- Nieprzyjemnie
- Nie mam zdania na ten temat

13. Czy pracodawca w momencie wprowadzenia Pana(i) do pracy dokonał zapoznania z :

Tak	Nie	
		Zakresem obowiązków
		Misją i głównymi celami wydziału
		Sposobem wykonywania pracy
		Uprawnieniami na wyznaczonym stanowisku
		Pracownikami i współpracownikami
		Osobą odpowiedzialną za proces adaptacji nowego pracownika w początkowym okresie pracy

14. Jak ocenia Pan (i) proces adaptacji w wydziale?

(proszę wybrać tylko jedną ocenę dla danej kategorii i zaznaczyć w kratce „X”)

Kategoria	Ocena	Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
Wprowadzenie na stanowisko					
Zapoznanie z nowym otoczeniem					
Instruktaż na stanowisku					
Zapoznanie z zakresem obowiązków i ze sposobem wykonywania pracy					

15. Czy w wydziale występują elastyczne rozwiązania dotyczące czasu i sposobu pracy w celu pogodzenia obowiązków zawodowych z życiem prywatnym i rodzinnym?

- Tak
- Nie (Jeżeli „Nie” to proszę przejść do pytania nr 17)

16. Jakie formy czasu i sposobu pracy zostały wprowadzone w celu pogodzenia obowiązków zawodowych z życiem prywatnym i rodzinnym? (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź)

- Telepraca
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Praca w niepełnym wymiarze godzin
- Inne (jakie)

17. Czy pracował (a) Pan (i) kiedykolwiek w godzinach nadliczbowych?

- Tak
- Nie (Jeżeli „Nie” to proszę przejść do pytania nr 19)

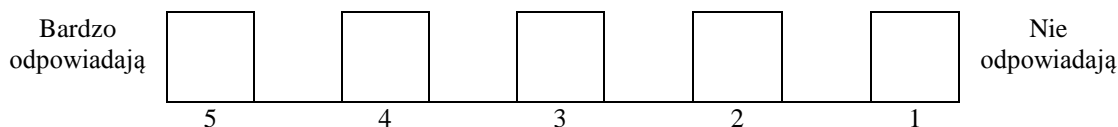
18. Z czego wynikały godziny nadliczbowe? (proszę zaznaczyć jedną z przyczyn)

- Z polecenia przełożonego
- Z dużej ilości zadań
- Z innego powodu (jakiego).....

19. Czy w czasie pracy w wydziale podjął(a) Pan (i) dodatkowe zatrudnienie?

- Tak
- Nie

20. W jakim stopniu odpowiadają Panu (i) warunki pracy w zakładzie? (proszę wybrać jeden stopień)



21. Czy w wydziale istnieje możliwość? (zaznacz właściwe odpowiedzi)

- Awansu
- Pobierania szkoleń
- Doskonalenia zawodowego
- Samorealizacji
- Podnoszenia kwalifikacji
- Żadna z powyższych

22. Czy odbył(a) Pan(i) szkolenie przygotowujące do pracy na pierwszym stanowisku pracy po zatrudnieniu w wydziale?

- Tak
- Nie

23. W jakiej formie szkoleń brał(a) Pan (i) udział? (proszę wybrać właściwą odpowiedź)

- Szkolenia zewnętrzne (poza zakładem pracy)
- Szkolenia wewnętrzne (w zakładzie pracy, ale nie w trakcie pracy)
- Szkolenie wewnętrzne (w zakładzie pracy, w trakcie pracy)

24. W jakich szkoleniach podnoszących kwalifikacje brał(a) Pan(i) udział? (proszę wybrać właściwą odpowiedź)

- Szkoleniu merytoryczne
- Szkoleniu interpersonalnym
- Szkoleniu podstawowym/stanowiskowe

25. Jak traktuje Pan (i) szkolenia? (proszę wybrać jedną odpowiedź)

- Jako szanse rozwoju
- Jako szanse awansu
- Jako inwestycje w Pana(i) kwalifikacje
- Jako motywacje do pracy

26. Czy pracodawca ułatwia Panu (i) podnoszenie kwalifikacji zawodowych?

- Tak
- Nie

27. Czy podnoszenie kwalifikacji zawodowych odbyło się z inicjatywy pracodawcy?

- Tak
- Nie

28. Czy pracodawca pokrywa koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych?

- Tak
- Nie

29. W której, z poniżej wymienionej formie podnoszenia rozwoju zawodowego brał(a) Pan(i) udział? (proszę zaznaczyć właściwe odpowiedzi)

- Szkolenie tradycyjne
- Szkolenie e-learning
- Samodoskonalenie na przykład poprzez lekturę literatury, orzecznictwo
- Poprzez udział w stażach, zespołach zadaniowych, wykonywanie analiz, ekspertyz, dodatkowych zadań
- Poprzez uczenie się od innych (instruktaż, mentoring, coaching, konsultacje, wizyty studyjne)
- Poprzez zmianę stanowiska pracy w wydziale

30. Jak ocenia Pan (i) proces rozwoju pracowników w wydziale?
(proszę wybrać tylko jedną ocenę dla danej kategorii i zaznaczyć w kratce „X”)

Kategoria	Ocena	Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
Zdobywanie lub doskonalenie już posiadanych kwalifikacji					
Aktualizacja wiedzy i umiejętności					
Zwiększenie kompetencji (szansa awansu)					
Zwiększenie szans samorealizacji					

31. Czy stosowany jest obiektywny i sprawiedliwy system oceny pracowników i wyników pracy w wydziale?

- Tak
- Nie

32. Czy był(a) Pan(i) poddany(a) ocenie pracowniczej?

- Tak
- Nie (Jeżeli „Nie” to proszę przejść do pytania nr 34)

33. Jakie były Pana(i) zdaniem rezultaty oceny pracowniczej? (proszę zaznaczyć max 3 odpowiedzi)

- Uzyskanie informacji o pozytywnej lub negatywnej ocenie
- Skierowanie na szkolenie, doskonalenie zawodowe
- Awans
- Przeszeregowanie na inne stanowisko
- Nagroda
- Podwyżka wynagrodzenia
- Pochwała
- Wyróżnienie
- Zwiększenie zakresu odpowiedzialności i samodzielność
- Upomnienie
- Nagana
- Inny (jaki).....

34. Czy w czasie pracy w wydziale awansował (a) Pan(i)?

<input type="checkbox"/>	Tak
<input type="checkbox"/>	Nie

35. Co Pana(i) zdaniem decyduje o awansie w wydziale? (proszę zaznaczyć max 3 odpowiedzi)

<input type="checkbox"/>	Przejawianie inicjatywy
<input type="checkbox"/>	Odpowiednie wykształcenie
<input type="checkbox"/>	Umiejętności przywódcze
<input type="checkbox"/>	Praca i zaangażowanie
<input type="checkbox"/>	Kwalifikacje zawodowe
<input type="checkbox"/>	Znajomości i układy
<input type="checkbox"/>	Podnoszenie własnych kwalifikacji
<input type="checkbox"/>	Staż służby wymagany na tym stanowisku
<input type="checkbox"/>	Szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
<input type="checkbox"/>	Pozytywna opinia i ocena przełożonych
<input type="checkbox"/>	Kreatywność i uzdolnienia
<input type="checkbox"/>	Osiąganie ponadprzeciętnych wyników w pracy
<input type="checkbox"/>	Płeć
<input type="checkbox"/>	Inne (jakie).....

36. Czy pracodawca w terminie i prawidłowo wypłaca wynagrodzenie?

<input type="checkbox"/>	Tak
<input type="checkbox"/>	Nie

37. Czy uzyskiwane wynagrodzenie odpowiada Panu(i) ze względu na: (proszę zaznaczyć właściwe odpowiedzi)

Tak	Nie	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Posiadane kwalifikacje i umiejętności
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zakresu obowiązków
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Odpowiedzialność zawodową
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Realizację zadań

38. Czy oprócz wynagrodzenia zasadniczego otrzymał(a) Pan(i) kiedyś?

(proszę zaznaczyć max 3 odpowiedzi)

<input type="checkbox"/>	Nagrody jubileuszowe	
<input type="checkbox"/>	Nagrody stażowe	
<input type="checkbox"/>	Dodatki funkcyjne	
<input type="checkbox"/>	Dodatki stażowe	
<input type="checkbox"/>	Dodatki za pracę w nocy	
<input type="checkbox"/>	Trzynastki	
<input type="checkbox"/>	Premie	
<input type="checkbox"/>	Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe	
<input type="checkbox"/>	Dofinansowanie nauki	
<input type="checkbox"/>	Telefon komórkowy	
<input type="checkbox"/>	Komputer lub laptop do osobistego użytku	
<input type="checkbox"/>	Samochód służbowy	
<input type="checkbox"/>	Inne	(jakie)
	

39. Jako ocenia Pan(i) system wynagradzania pod względem ?

(proszę wybrać tylko jedną ocenę dla danej kategorii i zaznaczyć w kratce „X”)

Kategoria	Ocena	Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
Motywacyjnym					
Sprawiedliwym					
Wystarczającym do zaspokojenia podstawowych potrzeb życia					

METRYCZKA

Jestem:

- Kobieta
 Mężczyzną

Zarabiam (brutto):

- Do 800 zł
 Od 801 do 1600 zł
 Od 1601 do 2400 zł
 Od 2401 do 3200
 Od 3201 do 4000
 Powyżej 4001

Wykształcenie:

- Zawodowe
 Średnie
 Licencjat
 Magisterium
 dr, dr hab. i inne

Wiek:

- poniżej 30 lat
 od 30 do 55 lat
 powyżej 55 lat

Stanowisko w wydziale:

- korpusie służby cywilnej
 poza korpusem służby cywilnej

Staż pracy:

- Do 5 lat
 Od 6 do 10 lat
 Od 11 do 20 lat
 Powyżej 21 lat

Załącznik nr 5. Miesięczne dane statystyczne interwencji Policji w województwie śląskim w roku 2012 [Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów codziennych WCZK].

Rodzaj zdarzenia	grudzień	listopad	październik	wrzesień	Sierpień	lipiec	czerwiec	maj	kwiecień	marzec	luty	styczeń	ŚREDNIA	MAX	MIN	DOMINANTA	
Zabójstwa:	0	5	1	4	2	6	5	2	10	2	4	5	4	10	0	5	
Zgwałcenia:	0	8	6	18	15	11	12	5	3	8	4	8	8	18	0	8	
Rozboje:	7	147	134	142	126	125	126	132	160	188	154	159	133	188	7	126	
Kradzieże z włamaniem:	48	1404	1327	1208	1233	1282	1223	1315	1379	1608	1346	1601	1248	1608	48	#N/D!	
Przestępstwa gospodarcze:	2	93	73	82	67	74	67	64	66	76	80	76	68	93	2	67	
Przestępstwa narkotykowe:	13	213	250	223	181	165	179	162	168	213	160	197	177	250	13	213	
Kradzieże:	Zgłoszone:	53	2358	2594	2548	2696	2732	2775	2834	2511	2620	2167	2382	2356	2834	53	#N/D!
	Wykryto:	9	520	505	467	476	498	557	527	542	587	468	474	469	587	9	#N/D!
	Kradzieże pojazdów:	5	230	205	210	160	168	213	190	265	263	234	263	201	265	5	263
	Odzyskano pojazdów:	0	47	45	47	37	32	47	63	60	56	49	54	45	63	0	47
Tymczasowo aresztowanych:	2	91	96	91	73	102	109	173	106	126	95	114	98	173	2	91	
Złapanych na gorącym uczynku:	145	2563	2583	2531	2772	2687	2703	2553	2654	2911	1952	2144	2350	2911	145	#N/D!	
Wypadki drogowe:	Liczba wypadków:	24	276	396	333	336	355	297	347	278	293	218	285	287	396	24	#N/D!
	Liczba rannych:	30	321	439	401	436	467	396	409	326	375	257	354	351	467	30	#N/D!
	Liczba zabitych:	2	24	32	22	28	31	20	31	14	23	22	23	23	32	2	22
	Liczba nietrzeźwych kierowców:	69	887	930	971	1201	1090	1045	1002	1038	1083	612	638	881	1201	69	#N/D!
Liczba kolizji:	116	3966	4666	3691	3438	3529	3549	3684	3559	3744	3915	3835	3474	4666	116	#N/D!	
Wypadki kolejowe:	Liczba wypadków:	0	10	4	2	2	1	2	3	4	3	6	1	3	10	0	2
	Liczba rannych:	0	3	1	0	0	0	1	4	0	60	3	1	6	60	0	0
	Liczba zabitych:	0	6	2	1	1	1	1	1	4	16	4	0	3	16	0	1
Utonięcia:	Liczba utonięć:	0	1	0	1	4	18	6	2	0	1	0	0	3	18	0	0
	Liczba utonięć nieletnich:	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
Samobójstwa:	Liczba samobójstw:	6	43	44	67	54	61	47	61	49	69	43	46	49	69	6	43
	Liczba samobójstw nieletnich:	0	1	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2	0	0
Znalezienia zwłok:	Liczba znalezionych zwłok:	14	175	175	224	183	201	195	243	230	218	254	243	196	254	14	175
	Liczba znalezionych nieznanych zwłok:	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0

Miesięczne dane statystyczne interwencji Policji w województwie śląskim w roku 2011 [Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów codziennych WCZK].

Rodzaj zdarzenia	grudzień	listopad	Październik	wrzesień	Sierpień	lipiec	czerwiec	maj	kwiecień	marzec	lutyc	Styczeń	ŚREDNIA	MAX	MIN	DOMINANTA	
Zabójstwa:	3	2	6	8	5	6	5	5	5	10	4	3	5	10	2	5	
Zgwałcenia:	8	8	12	9	13	14	10	16	8	3	7	11	10	16	3	8	
Rozboje:	166	235	172	168	156	210	209	192	184	201	165	196	188	235	156	#N/D!	
Kradzieże z włamaniem:	1596	1447	1412	1183	1354	1329	1293	1532	1606	1971	1782	1846	1529	1971	1183	#N/D!	
Przestępstwa gospodarcze:	70	80	68	55	77	68	77	83	67	76	63	67	71	83	55	68	
Przestępstwa narkotykowe:	184	176	198	190	170	158	171	144	157	222	184	134	174	222	134	184	
Kradzieże:	Zgłoszone:	2435	2647	2710	2905	3134	2741	2910	2925	2669	2947	2715	2440	2765	3134	2435	#N/D!
	Wykryto:	408	464	484	484	555	469	518	517	472	645	602	493	509	645	408	484
	Kradzieże pojazdów:	308	299	306	254	256	251	232	248	243	268	233	250	262	308	232	#N/D!
	Odzyskano pojazdów:	60	65	76	67	61	56	84	74	82	75	62	61	69	84	56	61
Tymczasowo aresztowanych:	131	123	113	119	116	135	116	97	126	130	128	120	121	135	97	116	
Złapanych na gorącym uczynku:	2224	2437	2889	2897	3028	2844	2901	2638	2606	2991	2372	2045	2656	3028	2045	#N/D!	
Wypadki drogowe:	Liczba wypadków:	396	313	387	391	386	329	349	392	288	262	244	228	330	396	228	#N/D!
	Liczba rannych:	451	367	447	471	471	401	423	490	348	319	300	302	399	490	300	471
	Liczba zabitych:	28	22	37	21	37	23	20	29	24	34	22	23	27	37	20	22
	Liczba nietrzeźwych kierowców:	769	917	1123	1196	1283	1217	1249	1075	1052	1146	860	716	1050	1283	716	#N/D!
Liczba kolizji:	4482	3570	4581	4145	3951	3978	4002	4284	3788	4072	3781	4082	4060	4581	3570	#N/D!	
Wypadki kolejowe:	Liczba wypadków:	1	3	6	4	4	3	1	6	2	2	2	3	3	6	1	3
	Liczba rannych:	1	1	6	3	1	1	0	1	0	2	1	2	2	6	0	1
	Liczba zabitych:	0	2	3	1	3	2	1	5	2	0	1	1	2	5	0	1
Utonięcia:	Liczba utonięć:	0	0	0	1	6	7	7	1	1	1	0	1	2	7	0	1
	Liczba utonięć nieletnich:	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0
Samobójstwa:	Liczba samobójstw:	43	48	44	48	78	48	57	52	58	67	34	40	51	78	34	48
	Liczba samobójstw nieletnich:	2	0	0	1	2	0	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0
Znalezienia zwłok:	Liczba znalezionych zwłok:	235	235	217	176	207	187	196	201	197	249	217	239	213	249	176	235
	Liczba znalezionych nieznananych zwłok:	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0

Miesięczne dane statystyczne interwencji Policji w województwie śląskim w roku 2010 [Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów codziennych WCZK].

Rodzaj zdarzenia	grudzień	listopad	październik	wrzesień	Sierpień	lipiec	czerwiec	maj	kwiecień	marzec	lutyc	Styczeń	ŚREDNIA	MAX	MIN	DOMINANTA	
Zabójstwa:	5	11	5	3	2	8	1	1	7	6	7	10	6	11	1	5	
Zgwałcenia:	7	11	5	11	23	11	8	14	7	11	10	20	12	23	5	11	
Rozboje:	165	216	188	188	201	170	177	189	179	215	229	209	194	229	165	188	
Kradzieże z włamaniem:	1493	1815	1865	1684	1574	1516	1611	1729	1501	2036	1741	1626	1683	2036	1493	#N/D!	
Przestępstwa gospodarcze:	61	65	76	63	80	85	81	67	88	109	122	146	87	146	61	#N/D!	
Przestępstwa narkotykowe:	108	145	179	135	177	116	119	115	151	179	114	122	138	179	108	179	
Kradzieże:	Zgłoszone:	2383	2697	2778	2962	3104	2954	2973	2649	2608	3204	2431	2370	2759	3204	2370	#N/D!
	Wykryto:	467	540	501	538	470	455	453	435	447	662	485	392	487	662	392	#N/D!
	Kradzieże pojazdów:	221	231	284	237	243	201	270	242	221	267	193	170	232	284	170	221
	Odzyskano pojazdów:	66	65	87	66	80	75	82	87	87	98	70	45	76	98	45	87
Tymczasowo aresztowanych:	127	132	128	136	136	131	125	117	146	216	137	156	141	216	117	136	
Złapanych na gorącym uczynku:	1912	2568	2833	560	2856	2781	2599	2532	2579	3075	2095	1786	2348	3075	560	#N/D!	
Wypadki drogowe:	Liczba wypadków:	211	374	379	351	381	363	387	319	293	310	247	203	318	387	203	#N/D!
	Liczba rannych:	252	420	445	423	452	463	472	380	339	329	302	265	379	472	252	#N/D!
	Liczba zabitych:	31	45	35	34	28	18	25	47	29	22	17	7	28	47	7	#N/D!
	Liczba nietrzeźwych kierowców:	625	1079	1142	1077	1286	1216	1141	1083	1034	1094	650	499	994	1286	499	#N/D!
Liczba kolizji:	5652	4642	4950	4948	4399	4150	4309	4495	3798	4783	4923	4766	4651	5652	3798	#N/D!	
Wypadki kolejowe:	Liczba wypadków:	4	1	3	1	4	4	2	4	4	5	0	3	3	5	0	4
	Liczba rannych:	10	0	2	0	6	0	2	2	2	2	0	2	2	10	0	2
	Liczba zabitych:	3	0	1	1	2	3	0	7	1	3	0	1	2	7	0	1
Utonięcia:	Liczba utonięć:	1	0	3	0	5	12	6	3	1	2	0	0	3	12	0	0
	Liczba utonięć nieletnich:	0	0	0	0	0	2	0	0	1	1	0	0	0	2	0	0
Samobójstwa:	Liczba samobójstw:	46	54	59	62	56	61	54	68	66	64	33	60	57	68	33	54
	Liczba samobójstw nieletnich:	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	3	0	0
Znalezienia zwłok:	Liczba znalezionych zwłok:	262	216	231	229	198	219	181	178	216	218	144	185	206	262	144	216
	Liczba znalezionych nieznanymi zwłok:	0	0	0	1	0	0	0	0	0	12	12	5	3	12	0	0

Miesięczne dane statystyczne interwencji Policji w województwie śląskim w roku 2009 [Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów codziennych WCZK].

Rodzaj zdarzenia	grudzień	listopad	październik	wrzesień	Sierpień	lipiec	czerwiec	maj	kwiecień	marzec	luty	Styczeń	ŚREDNIA	MAX	MIN	DOMINANTA	
Zabójstwa:	8	9	2	3	1	5	5	5	6	2	3	2	4	9	1	2	
Zgwałcenia:	8	12	9	15	14	18	15	19	14	10	9	9	13	19	8	9	
Rozboje:	228	242	238	216	221	190	241	203	249	236	220	239	227	249	190	#N/D!	
Kradzieże z włamaniem:	1897	2032	1853	1726	1625	1667	1804	1444	1532	1789	1365	1541	1690	2032	1365	#N/D!	
Przestępstwa gospodarcze:	138	168	163	116	120	115	110	130	134	241	174	169	148	241	110	#N/D!	
Przestępstwa narkotykowe:	111	115	143	129	140	140	127	152	94	131	101	92	123	152	92	140	
Kradzieże:	Zgłoszone:	2595	2921	2975	3160	3122	3154	2921	3005	2766	2753	2266	2240	2823	3160	2240	2921
	Wykryto:	359	403	393	417	375	414	421	392	384	462	398	343	397	462	343	#N/D!
	Kradzieże pojazdów:	230	248	239	271	216	224	254	239	200	250	288	197	238	288	197	239
	Odzyskano pojazdów:	90	78	70	75	89	74	80	82	76	62	53	81	76	90	53	#N/D!
Tymczasowo aresztowanych:	174	170	191	161	143	188	163	240	193	162	196	133	176	240	133	#N/D!	
Złapanych na gorącym uczynku:	2119	2427	2546	2540	2777	2800	2659	2625	2656	2485	2077	2038	2479	2800	2038	#N/D!	
Wypadki drogowe:	Liczba wypadków:	372	388	404	444	380	406	377	401	388	299	254	273	366	444	254	388
	Liczba rannych:	442	451	493	535	503	523	498	507	462	360	340	398	459	535	340	#N/D!
	Liczba zabitych:	29	36	34	33	30	12	27	34	27	20	25	28	28	36	12	34
	Liczba nietrzeźwych kierowców:	820	954	1152	1129	1304	1308	1120	1050	1160	927	773	775	1039	1308	773	#N/D!
Liczba kolizji:	4897	4598	5017	4521	3972	4102	4219	4395	4026	4607	4397	4266	4418	5017	3972	#N/D!	
Wypadki kolejowe:	Liczba wypadków:	2	7	2	5	11	6	4	1	3	0	0	2	4	11	0	2
	Liczba rannych:	2	2	1	1	5	1	4	0	1	0	0	0	1	5	0	1
	Liczba zabitych:	0	5	1	4	6	5	2	1	2	0	0	2	2	6	0	0
Utonięcia:	Liczba utonięć:	0	0	0	1	8	10	2	2	0	0	0	2	10	0	0	
	Liczba utonięć nieletnich:	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0
Samobójstwa:	Liczba samobójstw:	58	55	62	67	79	90	76	72	61	57	50	53	65	90	50	#N/D!
	Liczba samobójstw nieletnich:	1	1	1	0	0	4	0	2	0	1	2	6	2	6	0	1
Znalezienia zwłok:	Liczba znalezionych zwłok:	208	155	142	130	164	155	127	155	136	141	136	142	149	208	127	155
	Liczba znalezionych nieznanymi zwłok:	17	11	11	7	16	11	7	5	11	12	7	7	10	17	5	11

Miesięczne dane statystyczne działań PSP w latach 2012 - 2009 [Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów codziennych WCZK].

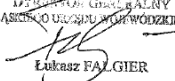
2012	grudzień	Listopad	październik	wrzesień	sierpień	Lipiec	Czerwiec	Maj	kwiecień	Marzec	Luty	Styczeń	SUMA	ŚREDNIA	MAX	MIN
Pożarów:	26	886	890	1223	1618	1052	1055	2534	4189	7014	1003	694	22184	1849	7014	26
Wartość w tys. zł:	109,00 zł	4 819,20 zł	5 203,20 zł	10 534,70 zł	4 349,50 zł	3 723,70 zł	3 440,50 zł	11 670,30 zł	522,60 zł	6 235,30 zł	9 486,30 zł	7 142,90 zł	67 237,20 zł	5 603,10 zł	11 670,30 zł	109,00 zł
Miejscowych zagrożeń:	40	1364	1906	2203	3811	5009	2321	1733	1341	1651	2461	1624	25464	2122	5009	40
Wartość w tys. zł:	73,00 zł	2 272,90 zł	3 176,00 zł	5 758,70 zł	29 615,70 zł	4 056,30 zł	3 432,80 zł	3 216,70 zł	3 217,60 zł	3 311,40 zł	3 015,70 zł	4 541,30 zł	65 688,10 zł	5 474,01 zł	29 615,70 zł	73,00 zł
Fałszywych alarmów:	5	235	220	243	249	268	230	214	235	223	235	189	2546	212	268	5
Ogółem zdarzeń:	71	2485	3016	3669	5678	6329	3606	4481	5765	8888	3699	2507	50194	4183	8888	71
Wartość w tys. zł:	182,00 zł	7 092,10 zł	8 379,20 zł	16 293,40 zł	33 965,20 zł	7 780,00 zł	6 873,30 zł	14 887,00 zł	8 439,20 zł	9 546,70 zł	12 502,00 zł	11 684,20 zł	137 624,30 zł	11 468,69 zł	33 965,20 zł	182,00 zł
2011	grudzień	Listopad	październik	Wrzesień	sierpień	lipiec	Czerwiec	Maj	Kwiecień	Marzec	Luty	Styczeń	SUMA	ŚREDNIA	MAX	MIN
Pożarów:	1048	1753	1348	1373	1037	831	1383	1921	4386	7565	1367	730	24742	2062	7565	730
Wartość w tys. zł:	4 281,20 zł	4 599,80 zł	4 830,20 zł	3 323,90 zł	8 012,80 zł	3 203,70 zł	4 102,30 zł	4 575,30 zł	3 921,70 zł	3 484,60 zł	6 117,00 zł	7 077,70 zł	57 530,20 zł	4 794,18 zł	8 012,80 zł	3 203,70 zł
Miejscowych zagrożeń:	1824	1427	1665	2257	3589	3234	2661	2003	1667	1680	1255	1471	24733	2061	3589	1255
Wartość w tys. zł:	2 909,30 zł	2 018,80 zł	6 877,70 zł	3 922,10 zł	4 769,30 zł	3 084,60 zł	7 223,40 zł	3 362,90 zł	2 906,90 zł	3 466,40 zł	2 448,40 zł	3 437,30 zł	46 427,10 zł	3 868,93 zł	7 223,40 zł	2 018,80 zł
Fałszywych alarmów:	221	192	217	226	249	209	207	210	183	221	162	158	2455	205	249	158
Ogółem zdarzeń:	3093	3372	3230	3856	4875	4274	4251	4134	6236	9466	2784	2359	51930	4328	9466	2359
Wartość w tys. zł:	7 190,50 zł	6 618,60 zł	11 707,90 zł	7 246,00 zł	12 782,10 zł	6 288,00 zł	11 325,70 zł	7 938,20 zł	6 828,60 zł	6 951,00 zł	8 565,40 zł	10 515,00 zł	103 957,00 zł	8 663,08 zł	12 782,10 zł	6 288,00 zł
2010	grudzień	Listopad	październik	Wrzesień	sierpień	lipiec	Czerwiec	Maj	Kwiecień	Marzec	Luty	Styczeń	SUMA	ŚREDNIA	MAX	MIN
Pożarów:	704	1068	1142	737	868	2575	917	734	3295	3724	560	716	17040	1420	3724	560
Wartość w tys. zł:	5 702,20 zł	7 038,10 zł	4 224,80 zł	3 085,10 zł	9 869,50 zł	4 068,60 zł	2 847,80 zł	2 556,40 zł	5 451,40 zł	6 440,40 zł	3 283,00 zł	10 256,00 zł	64 823,30 zł	5 401,94 zł	10 256,00 zł	2 556,40 zł
Miejscowych zagrożeń:	2035	1553	1784	2532	3536	2532	4113	11973	1258	1539	2147	4225	39227	3269	11973	1258
Wartość w tys. zł:	3 168,40 zł	2 931,40 zł	3 238,01 zł	3 572,00 zł	18 692,30 zł	2 896,90 zł	2 598,40 zł	6 324,00 zł	2 003,60 zł	2 855,50 zł	2 129,00 zł	2 228,00 zł	52 637,51 zł	4 386,46 zł	18 692,30 zł	2 003,60 zł
Fałszywych alarmów:	213	148	197	177	180	193	134	207	161	168	125	180	1935	161	213	125
Ogółem zdarzeń:	3020	2769	3123	3446	4584	5300	5164	12914	4714	5431	2832	5121	58418	4868	12914	2769
Wartość w tys. zł:	8 870,60 zł		7 462,80 zł	6 657,10 zł	28 561,80 zł	6 965,50 zł	5 446,20 zł	8 880,40 zł	7455,00	9 295,90 zł	5 452,00 zł	12 178,00 zł	99 770,30 zł	8 314,19 zł	28 561,80 zł	5 446,20 zł
2009	grudzień	Listopad	październik	Wrzesień	sierpień	lipiec	Czerwiec	Maj	Kwiecień	Marzec	Luty	Styczeń	SUMA	ŚREDNIA	MAX	MIN
Pożarów:	855	823	810	1105	1274	978	853	2577	7720	970	512	787	19264	1605	7720	512
Wartość w tys. zł:	4 184,00 zł	3 274,00 zł	4 711,00 zł	2 624,00 zł	5 388,00 zł	3 119,00 zł	3 891,00 zł	12 814,00 zł	4 863,00 zł	2 112,00 zł	2 022,00 zł	4 851,00 zł	53 853,00 zł	4 487,75 zł	12 814,00 zł	2 022,00 zł
Miejscowych zagrożeń:	1733	1693	2558	2293	2838	4285	3638	2340	1595	1757	2868	1536	29134	2428	4285	1536
Wartość w tys. zł:	2 528,00 zł	2 082,00 zł	2 470,00 zł	2 794,00 zł	2 464,00 zł	10 445,00 zł	4 373,00 zł	3 669,00 zł	2 027,00 zł	1 596,00 zł	2 291,00 zł	2 711,00 zł	39 450,00 zł	3 287,50 zł	10 445,00 zł	1 596,00 zł
Fałszywych alarmów:	167	125	155	160	195	206	172	176	186	114	106	133	1895	158	206	106
Ogółem zdarzeń:	2755	2641	3523	3558	4307	5469	4663	5093	9501	2841	3386	2668	50405	4200	9501	2641
Wartość w tys. zł:	6 712,00 zł		7 181,00 zł	5 418,00 zł	7 852,00 zł	13 564,00 zł	8 264,00 zł	16 483,00 zł	6 890,00 zł	3 708,00 zł	4 312,00 zł	7 301,00 zł	87 685,00 zł	7 307,08 zł	16 483,00 zł	3 708,00 zł

Załącznik nr 6. Szczegółowe plany wydatków wg ustawy budżetowej z lat 2009 – 2012 dysponenta budżetu państwa trzeciego stopnia w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
Dysponent III Stopnia

Wyciąg z planu jednostkowego wydatków według ustawy budżetowej na 2009 rok w zakresie budżetu państwa

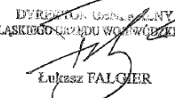
Lp.	Wyszczególnienie	Dział	Rozdział	Paragraf	Plan po zmianach według stanu na dzień 31.12.2009
1	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	754			1 153 361
	Zarządzanie Kryzysowe		75421		1 153 361
	Wydatki bieżące jednostek budżetowych				489 091
	Wynagrodzenia bezosobowe			4170	36 000
	Zakup materiałów i wyposażenia			4210	121 000
	Zakup usług remontowych			4270	267 091
	Zakup usług pozostałych			4300	60 000
	Opłaty z tyt. zakupu usług telekom. świadczonych w ruchomej pub.sieci telef.			4360	5 000
	Wydatki majątkowe				664 270
	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych			6050	5 000
	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych			6060	659 270

DIKUSIOWSKI GRACJA ALRY
ŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO

Łukasz FALCNER

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
Dysponent III Stopnia

Wyciąg z planu jednostkowego wydatków według ustawy budżetowej na 2010 rok w zakresie budżetu państwa

Lp.	Wyszczególnienie	Dział	Rozdział	Paragraf	Plan po zmianach według stanu na dzień 31.12.2010
1	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	754			448 425
	Zarządzanie Kryzysowe		75421		448 425
	Wydatki bieżące jednostek budżetowych				198 825
	Wynagrodzenia bezosobowe			4170	33 000
	Zakup materiałów i wyposażenia			4210	46 600
	Zakup usług remontowych			4270	16 000
	Zakup usług pozostałych			4300	94 125
	Zakupy usług dostępu do sieci internet			4350	6 800
	Opłaty z tyt. zakupu usług telekom. świadczonych w ruchomej pub.sieci telef.			4360	4 300
	Wydatki majątkowe				249 600
	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych			6050	122 000
	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych			6060	127 600

DIKUSIOWSKI GRACJA ALRY
ŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO

Łukasz FALCNER

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

Dysponent III Stopnia

Wyciąg z planu jednostkowego wydatków według ustawy budżetowej na 2011 rok w zakresie budżetu państwa

Lp.	Wyszczególnienie	Dział	Rozdział	Paragraf	Plan po zmianach według stanu na dzień 31.12.2011
1	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	754			318 000
	Zarządzanie Kryzysowe		75421		318 000
	Wydatki bieżące jednostek budżetowych				216 000
	Wynagrodzenia bezosobowe			4170	31 300
	Zakup materiałów i wyposażenia			4210	34 800
	Zakup usług remontowych			4270	15 000
	Zakup usług pozostałych			4300	108 400
	Zakupy usług dostępu do sieci Internet			4350	21 000
	Opłaty z tyt. zakupu usług telekom. świadczonych w ruchomej pub.sieci telef.			4380	6 500
	Wydatki majątkowe				103 000
	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych			6050	0
	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych			6060	103 000

DYREKTOR URZĘDU
ŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
[Signature]
Lukasz FALGIER

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

Dysponent III Stopnia

Wyciąg z planu jednostkowego wydatków według ustawy budżetowej na 2012 rok w zakresie budżetu państwa

Lp.	Wyszczególnienie	Dział	Rozdział	Paragraf	Plan po zmianach według stanu na 30.09.2012
1	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	754			1 118 000
	Zarządzanie Kryzysowe		75421		1 118 000
	Wydatki bieżące jednostek budżetowych				483 000
	Wynagrodzenia bezosobowe			4170	30 000
	Zakup materiałów i wyposażenia			4210	311 000
	Zakup usług remontowych			4270	15 000
	Zakup usług pozostałych			4300	51 000
	Zakupy usług dostępu do sieci Internet			4350	21 000
	Opłaty z tyt. zakupu usług telekom. świadczonych w ruchomej pub.sieci telef.			4380	5 000
	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii			4390	60 000
	Wydatki majątkowe				635 000
	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych			6050	0
	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych			6060	635 000

DYREKTOR URZĘDU
ŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
[Signature]
Lukasz FALGIER

**ZESTAWIENIE DOCHODÓW I WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
 DO PROJEKTU USTAWY BUDŻETOWEJ NA 2013 ROK
 DYSPONENT III STOPNIA**

w tys. zł

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Dochody	Wydatki	W tym realizowane przez:				
						Wydział Śl.U.W.	Jednostki podległe	Powiaty	Gminy	Samorząd Województwa
752	75212		OBRONA NARODOWA	-	577	577	-	-	-	-
			POZOSTAŁE WYDATKI OBRONNE	-	577	577	-	-	-	-
			Wydatki bieżące:		307	307	-	-	-	-
			4170 Wynagrodzenia bezosobowe	-	4	4	-	-	-	-
			4210 Zakup materiałów i wyposażenia	-	5	5	-	-	-	-
			4270 Zakup usług remontowych	-	29	29	-	-	-	-
			4300 Zakup usług pozostałych	-	264	264	-	-	-	-
			4410 Podróże służbowe krajowe	-	5	5	-	-	-	-
			Wydatki majątkowe:		270	270	-	-	-	-
			6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	0	0	-	-	-	-
			6060 Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-	270	270	-	-	-	-
		754	75414		BEZPIECZENSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOŻAROWA	-	1466	1466	-	-
	OBRONA CYWILNA			-	705	705	-	-	-	-
	Wydatki bieżące				705	705	-	-	-	-
	4210 Zakup materiałów i wyposażenia			-	199	199	-	-	-	-
	4270 Zakup usług remontowych			-	245	245	-	-	-	-
	4300 Zakup usług pozostałych			-	260	260	-	-	-	-
	4430 Różne opłaty i składki			-	1	1	-	-	-	-

75421			ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE		538	538	-	-	-	-		
			Wydatki bieżące		538	538	-	-	-	-		
			4170 Wynagrodzenia bezosobowe	-	24	24	-	-	-	-		
			4210 Zakup materiałów i wyposażenia	-	358	358	-	-	-	-		
			4270 Zakup usług remontowych	-	15	15	-	-	-	-		
			4300 Zakup usług pozostałych	-	106	106	-	-	-	-		
			4360 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	-	5	5	-	-	-	-		
			4390 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	-	30	30	-	-	-	-		
			Wydatki inwestycyjne		0	0	-	-	-	-		
			6060 Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-	0	0	-	-	-	-		
		75495			POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ		223	223	-	-	-	-
					4210 Zakup materiałów i wyposażenia	-	133	133	-	-	-	-
	4300 Zakup usług pozostałych			-	90	90	-	-	-	-		

Załącznik nr 7. Sprawozdanie z rozliczenia wydatków z lat 2009 – 2012 dysponenta budżetu państwa trzeciego stopnia w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25
000514259

Katowice, 05 lutego 2010 r.

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Biuro Dyrektora Generalnego

ZK/VIII/3011/3/10

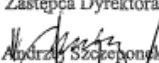
wpl. dn. 05 -02- 2010

Biuro
Dyrektora Generalnego
Oddział Budżetowy
w miejscu

Nr _____ 

Odpowiadając na pismo nr BD/V/3012/10/10 z dnia 12 stycznia br. oraz nawiązując do pisma OA/IV/3012/65/09 z dnia 17 czerwca 2009 r. przekazuję w załączeniu informację w zakresie realizacji wydatków Dysponenta III stopnia według stanu na dzień 31 grudnia 2009 r.

Jednocześnie informuję, że wersję elektroniczną przekazuję na adres e-mail : placzekt@katowice.uw.gov.pl

Zastępca Dyrektora

Andrzej Szczeponek

Zal. 3 na 11 ark.



Rozliczenie wydatków za 2009 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach			Wykonanie wydatków			% (rubr. 8:5)	Nazwa realizowanych zadań
				Ogółem	w tym z rezerw celowych	pozycja rezerwy	Ogółem	w tym z rezerw celowych			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
752			429000	327226	-	-	207094	-	63,29		
	75212		429000	327226	-	-	207094	-	63,29		
		4170	0	6000	-	-	2600	-	48,33		
		4210	110000	83226	-	-	17820	-	21,41		
		4270	14000	4000	-	-	4000	-	100		
		4300	240000	184000	-	-	135577	-	73,68		
		6060	65000	50000	-	-	48797	-	93,59		
			429000	327226	-	-	207094	-	63,29		
	Razem dział 752		3543000	1827091	-	-	1804080	-	98,74		
754			386000	633730	-	-	628263	-	99,14		
		4170	0	1700	-	-	1700	-	100		
		4210	97000	194000	-	-	190839	-	98,37		
		4270	10000	10000	-	-	9937	-	99,37		
		4300	108000	141300	-	-	139667	-	98,84		
		4430	1000	1000	-	-	400	-	40,00		
		6060	170000	285730	-	-	285720	-	99,99		
			3157000	1153361	-	-	1136044	-	98,50		
	75421		18000	36000	-	-	36000	-	100,00		
		4170	40000	121000	-	-	115514	-	95,47		
		4270	2953000	267091	-	-	267090	-	100		
		4300	66000	60000	-	-	53948	-	89,91		
		4360	0	5000	-	-	4710	-	94,20		
		6050	0	5000	-	-	4880	-	97,60		
		6060	80000	659270	-	-	653902	-	99,18		
			0	40000	-	-	39773	-	99,43		
	75495		0	6000	-	-	5789	-	96,48		
		4210	0	34000	-	-	33984	-	99,95		
		4300	0	1827091	-	-	1804080	-	98,74		
	Razem dział 754		3543000	1827091	-	-	1804080	-	98,74		
	Ogółem		3972000	2164317	-	-	2011174	-	93,35		

Część opisowa

Dr. 752 Rozdz. 75212

§ 4170 – wynagrodzenia bezosobowe – 2.900 zł, w tym:

- 2.900 zł - zakup usług osób fizycznych w zakresie prowadzenia szkoleń obronnych organizowanych przez WBIZK

Pozostałe 3.100 zł nie wydano w związku z brakiem możliwości wynajęcia kompetentnych wykładowców

w zaplanowanych wcześniej terminach szkolenia

§ 4210- zakup materiałów i wyposażenia - 17.820 zł, w tym:

ZREALIZOWANO LUB ZREALIZOWANO CZĘŚCIOWO :

- 4.998 zł – zakup wydawnictw i literatury fachowej;
nie wykorzystano kwoty wysokości 2 zł,
 - 5.490 zł – zakup niezbędnych rzeczy do magazynowania rezerw państwowych, ich wymiany, konserwacji oraz utrzymywania odpowiedniego poziomu ilościowego i jakościowego wyposażenia zestawów medycznych „TRIAGE”; nie wykorzystano kwoty 11 zł,
 - 7.332 zł – zakup wyposażenia indywidualnego stanów osobowych (racje żywnościowe, urządzenia do przesyłu danych cyfrowych za pomocą przewodów telefonicznych stacjonarnej)
- nie wydano kwoty 7.168 zł zaplanowanej na zakup przenośnego sprzętu komputerowego (2 szt.) dla członków grupy operacyjnej zabezpieczającej uruchomienie ZSK z powodu unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu, iż najniższa złożona oferta w postępowaniu, była wyższa niż kwota, którą zamawiający mógł przeznaczyć na realizację zamówienia)

NIE ZREALIZOWANO :

- 28.226 zł – wydatki administracyjne związane z opracowaniem planów akcji kurierskiej oraz przeznaczaniem osób do funkcji kuriera; z powodu dwukrotnego unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, pierwszym razem z powodu nie złożenia zadanej oferty niepodlegającej odrzuceniu, drugim razem w związku z wadą, którą obarczone było postępowanie, uniemożliwiające zawarcie ważnej umowy;

- 30.000 zł – zakup sprzętu i wyposażenia dla jednostek przewidzianych do militaryzacji w sprzęt ujęty w tabelach nałączności; powodem były trudności w określeniu asortymentu należnego jednostkom zmilitaryzowanym, po spotkaniu roboczym w DSO GDDKiA w dn.08.10.09 r., zgodnie z sugestiami tam zawartymi zdecydowano nie zakupować sprzętu mżymierjino – saperskiego, tylko paralizatory elektryczne, zakupu tego nie zrealizowano z powodu zbyt krótkiego czasu jaki pozostał na jego realizację;

§ 4270 - zakup usług remontowych – 4.000 zł, w tym:

- 4.000 zł – zakup usług w zakresie obsługiwanego okresowego, w tym odtworzenia pełnego zapasu paliwa (jednostka napędnienia)

§ 4300 - zakup usług pozostałych – 135.577 zł, w tym:

ZREALIZOWANO LUB ZREALIZOWANO CZĘŚCIOWO :

- 3000 zł – zakup usług pozostałych w zakresie uruchomień próbnych agregatów prądotwórczych;
- 4981 zł – zakup usług pozostałych w zakresie przygotowania dokumentacji planistycznej dla punktu kontaktowego HNS oraz w zakresie wykonania specjalistycznych map na potrzeby punktów kontaktowych HNS; nie wykorzystano kwoty wysokości 19 zł;
- 14.015 zł – zakup usług pozostałych w zakresie zabezpieczenia logistycznego ćwiczenia wojewódzkiego; nie wykorzystano kwoty wysokości 986 zł, (zamierzenie zrealizowano, kwota nie wykorzystana wynika z oszczędności)
- 10.972 zł – szkolenie kadry kierowniczej zajmujących stanowiska ds. obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego; nie wykorzystano kwoty wysokości 28 zł;
- 43.650 zł – szkolenie pracowników zajmujących stanowiska ds. obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego; nie wykorzystano kwoty wysokości 19 zł, (zamierzenie zrealizowano, kwota nie wykorzystana wynika z oszczędności)
- 10.050 zł – szkolenie kadry kierowniczej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostek organizacyjnych wojewódzkiej administracji zespolonej i niezespolonej; nie wykorzystano kwoty wysokości 6.350 zł, (zamierzenie zrealizowano w trzech etapach, kwota nie wykorzystana wynika z oszczędności)
- 10.050 zł – szkolenie kadry kierowniczej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostek organizacyjnych wojewódzkiej administracji zespolonej i niezespolonej; nie wykorzystano kwoty wysokości 2.950 zł, (zamierzenie zrealizowano, kwota nie wykorzystana wynika z oszczędności)
- 8.844 zł – szkolenie kierowników jednostek przewidzianych do militarystyki oraz wyznaczonych przez nich pracowników oraz zarządców obiektów przygotowywanych do szczególnej ochrony; nie wykorzystano kwoty wysokości 6.156 zł, (zamierzenie zrealizowano, kwota nie wykorzystana wynika z oszczędności)
- 40.065 zł – szkolenia organizowane przez organy wykonawcze samorządu terytorialnego; nie wykorzystano kwoty wysokości 16.935 zł, przy czym :
kwota 9.935 zł wynika z rezygnacji refinansowania kosztów szkolenia obronnego przez część jednostek samorządu terytorialnego, odmowy ich refinansowania przez WBIZK z uwagi na nie dopełnienie procedur lub niezgodność z obowiązującymi przepisami oraz oszczędności wynikających z faktu, iż część jednostek samorządu terytorialnego występowała o refinansowanie kosztów poniżej przydzielonego im limitu finansowego,
kwota 7.000 zł – nie zrealizowano kursu metodycznego dot. szkoleń obronnych dla nowozatrudnionych pracowników zajmujących stanowiska ds. obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego; z uwagi na bardzo ambitny i napięty „Plan realizacji zamierzeń obronnych woj. Śląskiego na 2009 r.” oraz występujące przez większość 2009 roku problemy kadrowe występujące w OSO WBIZK.

NIE ZREALIZOWANO :

- 15 tys. – szkolenie obronne osób, którym nadano przydziały organizacyjno – mobilizacyjne do jednostek organizacyjnych przewidzianych do mobilizacji; nie zrealizowano szkolenia; z uwagi na bardzo ambitny i napięty „Plan realizacji zamierzeń obronnych Woj. Śląskiego na 2009 r.” w stosunku do występujących przez większość 2009 roku problemów kadrowych występujących w OSO WBIZK.

§ 6060- wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych - 46.797 zł,

- 46.797 – zakup przyczepy logistycznej – technicznej stanowiącej dodatkowe wyposażenie mobilnego stanowiska kierowania Wojewody Śląskiego; nie wykorzystano kwoty wysokości 3.203 zł, stanowiącej oszczędność.

Dr. 734 Rozdz. 75/14

§ 4170 – 1700 zł w tym :

- 500 zł - realizacja umowy zlecenia Panem Stanisławem Słyż - przeprowadzenie wykładów podczas szkolenia dla instruktorów obrony cywilnej w dniach 16 – 18 września 2009 r.,
- 1200 zł – realizacja umowy zlecenia z Panem Markiem Tyrnia na przeprowadzenie zajęć podczas szkolenia specjalistycznego wg normy ATP 45B dla członków Powiatowych Ośrodków Analizy Danych i Alarmowania w dniach 15 – 16 grudnia 2009 r.

§ 4210 – 190,839 zł – zakup sprzętu obrony cywilnej - zakup plandek, radia CD i anteny, opon i felg, wyciagarki, liny wyciagarki, plandeki ze stalazem, radiometrów RK – 100, pompy elektrycznej, przedłużacza bębnowego, lamp, stołów połowych, krzesel składanych, nawigacji, aparatu telefonicznego, półmasek z zaworkiem, szpadli superskich, gumowcy roboczych, płaszczy, kocy izotermicznych aluminiowych, latarek ,półmasek,kombinezonów,worów ratowniczych,liny, kocy ratunkowych, mat samopompujących, radiotelefonów cyfrowych Motorola, wykrywacze metali wraz z sondą, oraz sprzętu dla zabezpieczenia zdarzeń kryzysowych tj. szpadli,dółowników,kamizelek,siekier,konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej- zakup materiałów eksploatacyjnych,tarczy, elektrod,baterii,ladowarki sieciowej oraz pozostałych materiałów na potrzeby magazynu sprzętu OC,konserwacja i utrzymanie systemów alarmowych – zakup materiałów i części do napraw oraz materiałów eksploatacyjnych na potrzeby systemu ostrzegania i alarmowania, szkolenia i ćwiczenia w zakresie obrony cywilnej – zakup nagród rzeczowych na Mistrzostwa Pierwszej Pomocy PCK, nagród rzeczowych dla laureatów eliminacji wojewódzkich XI edycji Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego pod hasłem "Klęska – powódź czy huragan- straż pożarna ci pomaga" dla dzieci i młodzieży szkół podstawowych,gimnazjów, szkół specjalnych, wychowanków świetlic terapeutycznych i ośrodków terapii zajęciowej na terenie województwa śląskiego,zakup manekinu do resuscytacji krążeniowo – oddechowej na potrzeby prowadzenia przez PCK kursów z zakresu udzielania pierwszej pomocy,organizowanych dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych,refundacja zakupu paliwa w celu zabezpieczenia ćwiczenia przeciwpowodziowego „Wodnik 2009”, oraz zakup nagród rzeczowych dla uczestników „ V Chorągwiowych Zawodów z Pierwszej Pomocy”.

§ 4270 – 9937 zł - konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej – naprawy sprzętu dozymetrycznego – radiometrów EKO – D, wzorcowanie aparatury dozymetrycznej.

§ 4300 – 139,667 zł szkolenia i ćwiczenia w zakresie obrony cywilnej – szkolenia podstawowe z zakresu zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i ochrony ludności dla prezydentów, burmistrzów, wójtów i starostów, szkolenie specjalistyczne dla członków formacji SWA oraz członków POAD-y wg normy ATP45B, szkolenie dla kandydatów na instruktorów oraz instruktorów obrony cywilnej,przeprowadzenie zajęć z pierwszej pomocy przedmedycznej podczas szkolenia dla komendantów formacji obrony cywilnej, szkolenie podstawowe z zakresu zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i ochrony ludności dla pracowników i s.t. właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, szkolenie podstawowe dla komendantów formacji obrony cywilnej, szkolenie specjalistyczne dla instruktorów obrony cywilnej, szkolenie podstawowe dla starszostw i prezydentów miast na prawach powiatu z zakresu zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i ochrony ludności, refundacje wydatków dla gmin z zakresu powszechnej samoobrony ludności, refundacje wydatków z zakresu szkolenia lotniczego Lotniczych Formacji Obrony Cywilnej, refundacja wydatku dla Śląskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Częstochowie z zakresu szkoleń dla dzieci i młodzieży z terenów wiejskich oraz ich opiekunów prawnych na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Wojewodą Śląskim a Dyrektorem Śląskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Częstochowie, wykonanie ulotek informacyjnych dotyczących grypy A/H1N1, wykonanie maskotek o nazwie „Sznupek” ze znakami obrony cywilnej, wykonanie notesów na potrzeby szkoleń organizowanych przez wydział, koszyki przesyłki,

konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej – utylizacja sprzętu, usługa serwisowa montaż opon na felgi, koszty przesyłki sprzętu.
§ 4430 - 400 zł - utrzymanie i konserwacja systemów alarmowych, opłata za prawo do dysponowania częstotliwością.

§ 6060 – 285.720 zł w tym:

I. Przygotowanie infrastruktury służącej realizacji zadań obrony cywilnej 285.720 zł w tym :

1. Zakup sprzętu na wyposażenie formacji obrony cywilnej powołanej na bazie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego – 159.430 zł, w tym :

– zakup automatycznego zestawu do barwienia z naklejką do szkiełek mikroskopowych – 159.430 zł

2. Zakup specjalistycznego samochodu terenowego na wyposażenie wojewódzkiej formacji obrony cywilnej – drużyny ratownictwa górskiego i wysokościowego – dokonano zakupu samochodu marki Renault Koleos - 99990 zł

3. Zakup pojazdu 4 kolowego typu quad na wyposażenie wojewódzkiej formacji obrony cywilnej – drużyny ratownictwa górskiego i wysokościowego – 26.300 zł

Dr. 754.Rozdz. 754Z1

§ 4170 – 36.000 zł środki przeznaczone na adaptację Elektronicznej Książki Służby Dyżurnego wykorzystywanej przez Komendę Wojewódzką Policji w Katowicach do potrzeb dyżurnego Centrum Zarządzania Kryzysowego z przeznaczeniem na pokrycie kosztów związanych z zawarciem umów w okresie od stycznia do grudnia 2009 r. z Panem Damianem Rok. Zadanie realizowane w ramach monitorowania i wykrywania zagrożeń oraz wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

§ 4210 – 115.514 zł - monitorowanie i wykrywanie zagrożeń oraz wymiana informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego -zakup radiotelefonu Radmor oraz zasilacza i anteny , zakup akumulatorów bezobsługowych, oraz materiałów do instalacji antenowych, organizacja i wyposażenie centrów zarządzania kryzysowego – zakup materiałów do instalacji antenowych, podręcznego zestawu sprzętu ratowniczego, zakupy w ramach remontu Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego tj. paneli podłogowych, oraz wyposażenia, organizacja i prowadzenie szkoleń oraz ćwiczeń zespołów zarządzania kryzysowego - zakup kurtki ratowniczej oraz materiałów na potrzeby szkolenia kadry kierowniczej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego nt. „Zagrożenie powodziowe, zasady bezpiecznego prowadzenia działań na obszarach wodnych”, szkolenie dla jednostek samorządu terytorialnego w zabezpieczeniu imprez masowych.

§ 4270 – 267.090 zł monitorowanie i wykrywanie zagrożeń oraz wymiana informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego w tym : naprawa radiotelefonu 3037, rejestratora rozmów analogowych oraz systemu antenowego, organizacja i wyposażenie centrów zarządzania kryzysowego – montaż szafy kablowej i połączenie światłowodowe do serwerowni, remont pomieszczeń biurowych Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, koszty nadzoru nad robotami budowlano – montażowymi.

§ 4300 – 53.948 zł - monitorowanie i wykrywanie zagrożeń oraz wymiana informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego – koszty posiedzeń Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, montaż instalacji antenowych, organizacja i prowadzenie szkoleń oraz ćwiczeń zespołów zarządzania kryzysowego - w okresie sprawozdawczym poniesiono koszty szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa publicznego, oraz organizacji konferencji z zakresu zarządzania kryzysowego, szkolenia kadry kierowniczej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego nt. „Zagrożenie powodziowe, zasady bezpiecznego prowadzenia działań na obszarach wodnych”, szkolenia nt. zadań jednostek samorządu terytorialnego w zabezpieczeniu imprez masowych, wykonanie podręcznych procedur dla koordynatora działań kryzysowych, wykonanie broszur informacyjnych nt. zasad interwencji kryzysowej, wykonanie kalendarzy przesylnych, koszty posiedzeń nt. „Bezpiecznych wakacji 2009 r.”, „Bezpiecznych wakacji 2009 „spotkanie z dyrektorami

aeroklubów, spotkanie nt. procedury postępowania ze zwołkami w przypadku wystąpienia zdarzenia losowego, szkolenie dla dyżurnych powiatowych centrów zarządzania kryzysowego dotyczącego aplikacji e-CZK, koszty posiedzeń zespołu zadaniowego ds. realizacji rządowego programu ograniczania przestępczości i społecznych zachowań „Razem bezpiecznie”, koszty posiedzeń zespołu roboczego ds. opracowania wojewódzkiego planu działań na wypadek epidemii, koszty posiedzeń zespołu roboczego ds. oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w związku z przeprowadzonymi imprezami masowymi, posiedzenie grupy roboczej ds. ćwiczenia krajowego systemu wykrywania skażeń i alarmowania „Patrol 09”, koszty usług cateringowych podczas II Międzynarodowej konferencji „Razem Bezpiecznie w Regionie”, koszty posiedzenia Wojewódzkiego Zespołu nadzorującego realizację projektu „Ochrona Przeciwoświowska”, koszty narady szkoleniowej dla nauczelników właściwych ds. zarządzania kryzysowego.

§ 4360 – 4710 zł – monitorowanie i wykrywanie zagrożeń oraz wymiana informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego – doładowanie telefonów satelitarnych będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 6050 – 4880 zł – wykonano aktualizację kosztorysu inwestorskiego w projekcie na przebudowę pomieszczeń biurowych Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim. Zadanie realizowane w ramach organizacji i wyposażenia centrów zarządzania kryzysowego - zapewnienie sprawnego i szybkiego reagowania w sytuacji zagrożeń kryzysowych.

§ 6060 – wydatkowano kwotę **653.902 zł** z przeznaczeniem na :

- zakup serwera – 32.918 zł,
- zakup serwera faksowego 4 linie – 18.170 zł,
- zakup aktualizacji licencji oprogramowania Arc GIS – 8.235 zł,
- zakup oprogramowania Community Viz 4.0 – 4209 zł,
- zakup sprzętu komputerowego (drukarka, rzutnik multimedialny) – 10.370 zł,
- adaptacja samochodu VW Crafter dla potrzeb Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego – 580.000 zł

Powyższe zakupy realizowane w ramach organizacji i wyposażenia centrów zarządzania kryzysowego - zapewnienie sprawnego i szybkiego reagowania w sytuacji zagrożeń kryzysowych.

Dz.754 Rozdz. 75495

§ 4210 – **5789 zł** – koszty organizacji II Międzynarodowej Konferencji „Razem bezpiecznie w regionie” - zakup nagród dla uczestników konkursu (małe formy teatralne) organizowanego w ramach programu ”Razem bezpiecznie” .

§ 4300 -**33.984 zł** – koszty produkcji i emisji filmu reklamowego „Rok pieszego”, koszty organizacji II Międzynarodowej Konferencji „Razem bezpiecznie w regionie”, koszty projektu i wykonania Roll-up dla bieżącej działalności wydziału oraz w celu zabezpieczenia przyszłych konferencji.

W okresie sprawozdawczym dokonano zmian w planie wydatków Wydziału :

Dz. 752 Rozdz. 75212

- decyzją z dnia 31 marca 2009 r. Nr FB//3011/68/2009 zmniejszono § 4300 o kwotę 6.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4170 z przeznaczeniem na organizację szkolenia obronnego.
- decyzją z dnia 31 grudnia 2009 r. nr FB//3011/616/2009 zmniejszono § 4210 o kwotę 1.774 zł z przeznaczeniem na zabezpieczenie kosztów wyroku w dziale 851 Ochrona zdrowia.

Dz. 754 Rozdz. 75414

- decyzją z dnia 31 marca 2009 r. Nr FB//3011/67/09 zwiększono z środków rezerwy Wojewody § 4300 o kwotę 15.000 zł, z przeznaczeniem na popularyzowanie wiedzy z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej poprzez sfinansowanie w drodze refundacji kosztów szkolenia w 2009 roku dzieci i młodzieży z terenów wiejskich oraz ich opiekunów prawnych nt. zagrożeń na terenach gospodarstw rolnych.
- decyzją z dnia 16 kwietnia 2009 r. Nr FB//3011/50/2009 zwiększono z środków rezerwy Wojewody § 6060 o kwotę 100.000 zł, z przeznaczeniem na zakup specjalistycznego samochodu terenowego na wyposażenie wojewódzkiej formacji obrony cywilnej – drużyny ratownictwa górskiego i wysokościowego.
- decyzją z dnia 14 września 2009 r. nr FB//3011/365/09 zmniejszono § 4300 o kwotę 500 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4170 z przeznaczeniem na zawarcie umowy z Panem Stanisławem Słyżem na przeprowadzenie wykładów podczas szkolenia dla instruktorów obrony cywilnej w dniach 16 – 18 września 2009 r.
- decyzją z dnia 30 września 2009 r. nr FB//3011/406/09 zwiększono § 6060 o kwotę 11.430 zł, z przeznaczeniem na zakup sprzętu służącego wyposażeniu powołanej na bazie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach formacji obrony cywilnej – plutonu identyfikacji ofiar katastrofalnych zdarzeń.
- decyzją z dnia 5 listopada 2009 r. nr FB//3011/486/109 zwiększono § 4210 o kwotę 97.000 zł oraz § 4300 o kwotę 20.000 zł z przeznaczeniem na wyposażenie w sprzęt formacji obrony cywilnej powołanej na bazie grupy beskidzkiej GOPR oraz na przeprowadzenie szkolenia doskonalącego dla kadry kierowniczej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu ochrony ludności i zarządzania kryzysowego. Kwota zwiększenia pochodziła z rozdziału 75421.
- decyzją z dnia 16 listopada 2009 r. nr FB//3011/525/09 zmniejszono § 6060 o kwotę 22.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75421 § 6060.
- decyzją z dnia 3 grudnia 2009 r. nr FB//3011/568/09 zmniejszono § 4300 o kwotę 1200 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4170 z przeznaczeniem na zawarcie umowy z wykładowcą na przeprowadzenie zajęć podczas szkolenia specjalistycznego wg normy ATP 45B dla członków Powiatowych Ośrodków Analizy Danych i Alarmowania w dniach 15- 16 grudnia 2009 r.
- decyzją z dnia 31 grudnia 2009 r. nr FB//3011/624/09 zwiększono § 6060 o kwotę 26.300 zł z przeznaczeniem na zakup wyposażenia magazynu – zabezpieczenie rezerw – dla formacji ratownictwa górskiego. Kwota zwiększenia pochodziła z rozdziału 75421.

Dz. 754 Rozdz. 75421

- decyzją z dnia 23 marca 2009 r. Nr FB//3011/41/2009 zmniejszono § 4270 o kwotę 600.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 6060 z przeznaczeniem na adaptację pojazdu dla potrzeb Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego oraz wyposażenie go w sprzęt łączności i monitoring wizyjny.
- decyzją z dnia 26 maja 2009 r. Nr FB//3011/153/2009 zmniejszono § 4270 o kwotę 66.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4210 z przeznaczeniem na

- zakup wyposażenia biurowego w ramach remontu Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim. decyzją z dnia 25 czerwca 2009 r. Nr FB/I/3011/208/09 zmniejszono § 6060 o kwotę 5.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 6050 z przeznaczeniem na wykonanie aktualizacji kosztorysu inwestorskiego w projekcie na przebudowę pomieszczeń biurowych Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim.
- decyzją z dnia 30 czerwca 2009 r. Nr FB/I/3011/223/09 zwiększono § 4170 o kwotę 12.000 zł przy przeznaczeniu na pokrycie kosztów związanych z kontynuacją zadania „Adaptacja Elektronicznej Książki Służby Dyżurnego”
- decyzją z dnia 21 lipca 2009 r. Nr FB/I/3011/259/09 zmniejszono § 4300 o kwotę 6.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4170 z przeznaczeniem na pokrycie kosztów związanych z kontynuacją zadania „Adaptacja Elektronicznej Książki Służby Dyżurnego”
- decyzją z dnia 31 lipca 2009 r. Nr FB/I/3011/278/2009 zmniejszono § 4270 o kwotę 91.543 zł z przeznaczeniem na zabezpieczenie kosztów wyroku w dziedzinie 851 Ochrona zdrowia.
- decyzją z dnia 12 sierpnia 2009 r. Nr FB/I/3011/300/09 zmniejszono § 4270 o kwotę 303.448 zł z przeznaczeniem na pokrycie kosztów akcji przeciwpowodziowej w rozdziale 75410 Komendy wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej.
- decyzją z dnia 16 września 2009 r. nr FB/I/3011/368/09 zmniejszono § 4270 o kwotę 109.598 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu rozdziału 75411 Komendy powiatowej Państwowej Straży Pożarnej.
- decyzją z dnia 16 września 2009 r. nr FB/I/3011/369/09 zmniejszono § 4270 o kwotę 68.320 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu rozdziału 75414 Obrona cywilna dysponent I stopnia.
- decyzją z dnia 22 września 2009 r. nr FB/I/3011/383/09 zmniejszono § 4270 o kwotę 10.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu rozdziału 75495 § 4300.
- decyzją z dnia 30 września 2009 r. nr FB/I/3011/406/09 zmniejszono § 6060 o kwotę 11.430 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu rozdziału 75414.
- decyzją z dnia 12 października 2009 r. nr FB/I/3011/436/09 zmniejszono § 4210 o kwotę 5.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4360 z przeznaczeniem na dotądowanie telefonów satelitarnych będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- decyzją z dnia 5 listopada 2009 r. nr FB/I/3011/486/1/09 zmniejszono § 4270 o kwotę 117.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75414 §§ 4210, 4300.
- decyzją z dnia 12 listopada 2009 r. nr FB/I/3011/486/3/09 zmniejszono § 4270 o kwotę 400.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75411 Komendy powiatowej Państwowej Straży Pożarnej.
- decyzją z dnia 13 listopada 2009 r. nr FB/I/3011/507/09 zmniejszono § 4270 o kwotę 20.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4210 z przeznaczeniem na zakup materiałów i wyposażenia dla Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- decyzją z dnia 16 listopada 2009 r. nr FB/I/3011/525/09 zwiększono § 6060 o kwotę 22.000 zł, z przeznaczeniem na zakup wyposażenia dla Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Kwota zwiększenia pochodziła z rozdziału 75414.
- decyzją z dnia 31 grudnia 2009 r. Nr FB/I/3011/624/09 zmniejszono § 6060 o kwotę 26.300 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75414.

Dz. 754 Rozdz. 75495

- decyzją z dnia 17 czerwca 2009 r. Nr FB/II/3011/181/2009 zwiększono ze środków rezerwy Wojewody rozdział 75495 Pozostała działalność w § 4210 o kwotę 6.000 zł, oraz § 4300 o kwotę 24.000 zł, z przeznaczeniem na organizację konferencji pn. „ Razem bezpieczniej w regionie”.
- decyzją z dnia 22 września 2009 r. nr FB/II/3011/383/09 zwiększono § 4300 o kwotę 10.000 zł, z przeznaczeniem na produkcję i emisję filmu reklamowego pt. „Rok pieszego”.


~

Zastępca Dyrektora
Andrzej Szczepaniak


Inwestycje polegające na budownictwie inwestycyjnym podlegające realizacji na podstawie projektu budowlanego, o którym mowa w art. 34 Prawa budowlanego według stanu na dzień 31 grudnia 2009 r.

/w zł/

dział	rozdział	paragraf	jednostka realizująca	Nazwa zadania inwestycyjnego	Kwota wydatku z ustawy budżetowej na 2009 rok	Kwota wydatku wg planu po zmianach	Wykonanie	Przewidywany termin realizacji zadania
754	75421	6050	Śl. U. W	Wg opisu	0	5000	4880	
Razem rozdział					0	5000	4880	
Razem dział					0	5000	4880	
Ogółem					0	5000	4880	

Imię i nazwisko, numer telefonu osoby sporządzającej
Ewelina Sielska tel. : 702 

Podpis kierownika jednostki


Zastępca Kierownika
Andrzej Szczepański

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 23
000514229

pieczęć Wydziału/jednostki
Tabela Nr 3

Zakupy inwestycyjne według stanu na dzień 31.12.2009 r.

dział	rozdział	paragraf	jednostka realizująca	Nazwa zadania inwestycyjnego	Kwota wydatku z ustawy budżetowej na 2009 rok	Kwota wydatku wg planu po zmianach	Wykonanie	Przewidywany termin realizacji zadania
752	75212	6060	Śl.U.W	Wg opisu	65000	50000	46797	
Razem dział					65000	50000	46797	
754	75414	6060	Śl.U.W	Wg opisu	170000	285730	285720	
Razem rozdział					170000	285730	285720	
	75421	6060	Śl.U.W	Wg opisu	80000	659270	653902	
Razem rozdział					80000	659270	653902	
Razem dział					250000	945000	939622	
Ogółem					315000	995000	986419	


/w zł/

Imię i nazwisko, numer telefonu osoby sporządzającej
Ewelina Sielska tel. 702 64

Podpis kierownika jednostki

Zastępca Dyrektora
Analizy Szczepionek

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Wydział Budżetowy i Zarządzania Kryzysowego
40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 23
000514259

Katowice,  lutego 2010 r.

ZK/III/3011/6/10

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Biuro Dyrektora Generalnego

wpl. dn. 14-02-2011

**Biuro
Dyrektora Generalnego
Oddział Budżetowy**

w miejscu

Nr

Odpowiadając na pismo BD/V/3012/51/10 z dnia 4 czerwca 2010 r. przekazuję
w załączeniu informację w zakresie realizacji wydatków bieżących i inwestycyjnych
Dysponenta III stopnia według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.

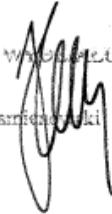
Jednocześnie informuję, że wersję elektroniczną przekazuję na adres e-mail :
halasm@katowice.uw.gov.pl

Zal. 2 na 4 ark.



DYREKTOR WYDZIAŁU

Grzegorz Karwicki



LASKIURZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Wydział Gospodarki i Zarządzania Kojosrowep
0-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25
006514259
-2-

Rozliczenie wydatków za 2010 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach					Wykonanie wydatków			Nazwa realizowanych zadań
				Ogółem	w tym z rezerw celowych	pozycja rezerwy	Ogółem	w tym z rezerw celowych	% (rubr. 8:6)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
762			531000	448300	-	-	388914	-	86,76			
	76212		531000	448300	-	-	388914	-	86,76			
		4170	6000	1400	-	-	1350	-	98,43			
		4210	102000	90400	-	-	90213	-	99,79			
		4270	20000	20000	-	-	9000	-	45,00			
		4300	243000	176500	-	-	128361	-	72,72			
		6050	70000	160000	-	-	160000	-	100,00			
		6060	90000	0	-	-	0	-	-			
			531000	448300	-	-	388914	-	86,76			
Razem dział 762			531000	448300	-	-	1080811	66120	86,76			
764			1266000	1271900	-	-	1080811	-	80,20			
	76414		678000	690476	-	-	473668	-	80,20			
		4210	128000	131000	-	-	128625	-	98,19			
		4270	312000	6300	-	-	6206	-	98,54			
		4300	237000	206775	-	-	206067	-	99,67			
		4430	1000	400	-	-	400	-	100,00			
		6050	0	127000	-	-	14476	-	11,40			
		6060	0	119000	-	-	117772	-	98,97			
			1266000	448426	-	-	422604	-	94,24			
76421			372000	33000	-	-	33000	-	100,00			
		4170	61000	33000	-	-	33000	-	95,48			
		4210	81000	45600	-	-	43539	-	61,58			
		4270	55000	15000	-	-	9237	-	99,19			
		4300	100000	84125	-	-	93361	-	99,25			
		4350	0	6800	-	-	1701	-	25,01			
		4360	5000	4300	-	-	4268	-	99,25			
		6050	0	122000	-	-	121568	-	99,66			
		6060	70000	127600	-	-	115910	-	90,84			
			216000	233000	-	-	194639	-	83,54			
76496			4210	15000	-	-	14721	-	96,14			
		4300	184000	126500	-	-	112468	-	88,91			
		6050	0	80000	-	-	56120	56120	70,15			
		6060	0	11500	-	-	11330	-	98,52			
			1266000	1271900	60000	9	1090811	66120	86,76			
Razem dział 764			1266000	1271900	60000	9	1090811	66120	86,76			
852			0	316000	316000	8	230697	230697	72,97			
	85278		0	316000	316000	8	230697	230697	72,97			
		4300	0	316000	316000	8	230597	230597	72,97			
			1796000	2036200	396000	-	1710322	286717	83,99			
	Ogółem		1796000	2036200	396000	-	1710322	286717	83,99			

Dz. 751 Rozdz. 75114

§ 4210 – 128625 zł – zakup sprzętu obrony cywilnej – zakup 40 szt. nagrzewnic elektrycznych oraz 15 szt. osuszaczy w celu pomocy poszkodowanym w wyniku powodzi z przeznaczeniem do osuszania zalanych pomieszczeń mieszkalnych i gospodarczych, zakup odzieży na wyposażenie formacji obrony cywilnej Plutonu Ratownictwa Górskiego i Wysokościowego, zakup mat, konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej – zakup materiałów na potrzeby magazynu i warsztatu, konserwacja i utrzymanie systemów alarmowych – zakup materiałów i części do napraw oraz materiałów eksploatacyjnych na potrzeby systemu ostrzegania i alarmowania, szkolenia i ćwiczenia w zakresie obrony cywilnej – zakup nagród dla uczestników XVIII Okręgowych Mistrzostw Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża, zakup nagród dla laureatów XII edycji Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży pod hasłem „ Wiatr, wypadek, ogień, woda – strażak zawsze rękę poda”, zakup nagród rzeczowych dla uczestników VI Chorągwiawnych Zawodów Pierwszej Pomocy.

§ 4270 – 6208 zł – naprawa 7 szt. Radiometrów EKO-D oraz 2 szt. kosiarzek w ramach konserwacji i utrzymania sprzętu obrony cywilnej.

§ 4300 – 206087 zł - konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej – koszty dostawy nagrzewnic elektrycznych, koszt przesyłki przyrządów dozymetrycznych do naprawy, koszt transportu samochodów na wyposażenia formacji obrony cywilnej Plutonu Ratownictwa Wodnego i Poszukiwawczego, koszty transportu pomocy humanitarnej dla ludności dotkniętej skutkami powodzi, szkolenia i ćwiczenia w zakresie obrony cywilnej – szkolenie podstawowe dla pracowników j.s.t. właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, szkolenie podstawowe dla komendantów formacji obrony cywilnej z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, refundacja wydatków dla j.s.t. w zakresie powołanej samoobrony ludności, refundacja wydatków z zakresu szkolenia lotniczego Formacji Obrony Cywilnej, szkolenie dla członków wchodzących w skład zespołu analiz Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz członków WOADA, szkolenie dla komendantów wojewódzkich formacji obrony cywilnej, szkolenie specjalistyczne dla członków formacji SWA wg normy ATP 45, szkolenie dla instruktorów obrony cywilnej, refundacja wydatków dla Śląskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Częstochowie w zakresie organizacji szkoleń dla dzieci i młodzieży z terenów wiejskich i ich opiekunów prawnych nt. zagrożeń występujących na terenach gospodarstw rolnych.

§ 4430 - 400 zł - utrzymanie i konserwacja systemów alarmowych - opłata za prawo do dysponowania częstotliwością.

§ 6050- 14476 zł w tym :

Modernizacja i adaptacja pomieszczeń schronowych na potrzeby Stanowiska Kierowania w tym :

1. Wykonanie wewnętrznej instalacji telefonicznej – informatycznej oraz instalacji towarzyszących w ochronie Obrony Cywilnej w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim – 14476 zł - wykonanie robót instalacji niskoprądowych raz elektrycznych na podstawie Projektu technicznego wewnętrznej instalacji telefonicznej oraz instalacji towarzyszących w ochronie OC Śl. UW. nadzór inwestorski oraz nadzór autorski projektanta

§ 6060 – 117.772 zł w tym :

1. Przygotowanie infrastruktury służącej realizacji zadań obrony cywilnej – przeznaczono na sfinansowanie części stanowiącej 20 % wartości zakupu sprzętu na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej – Plutonu Ratownictwa Wodnego i Poszukiwawczego z tego:

- zestaw łączności bezprzewodowej podwodnej – 1583 zł,

specjalistyczne w zakresie interwencji kryzysowej dla funkcjonariuszy sekcji psychologów KWP w Katowicach, szkolenie z zakresu podstawowej obsługi programu Community Viz, posiedzenia zespołu roboczego nt. wypracowania kryzysowych procedur psychologicznych, spotkanie w sprawie oprogramowania GIS, spotkanie w sprawie aplikacji e- czk, spotkanie robocze nt. wojewódzkiego ćwiczenia systemu zarządzania kryzysowego, posiedzenie Komisji konkursowej podczas eliminacji szczebla wojewódzkiego XII edycji Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży pod hasłem „Wiatr, wypadek, ogień, woda – strażak zawsze rękę podał” oraz koszty organizacji konkursu. Szkolenie z doskonalenia techniki jazdy. Koszty organizacji spotkania nt. budowy zbiornika Racibórz, procedur kryzysowych na lotnisku w Pyrzowicach, zamontowania czujników wodo wskaźnikowych. Koszty szkolenia z zakresu informowania mediów o akcji powodziowej, spotkanie nt. projektu zabezpieczenia Bierunia, spotkanie w sprawie procedur psychologicznych, spotkanie nt. zadań Śląskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych z zakresu ochrony przeciwpowodziowej, narada szkoleniowa dot. zagadnień ochrony przeciwpowodziowej regionu Vastra Gotaland i województwa śląskiego oraz wdrożenia Dyrektywy Powodziowej UE, narada szkoleniowa z naczelnikami wydziałów właściwych ds. zarządzania kryzysowego starostw powiatowych i miast na prawach powiatu, koszty wykonania 560 szt. kamizelek ostrzegawczych, wykonanie podstępnej procedury dla koordynatora działań kryzysowych.

§ 4350 – 1701 zł - organizacja i wyposażenie centrów zarządzania kryzysowego – opłata abonamentowa za użytkowanie łącza internetowego z wykorzystaniem transmisji satelitarnej na potrzeby przekazu obrazów z Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego.

§ 4360 – 4268 zł - monitorowanie i wykrywanie zagrożeń oraz wymiana informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego – doładowanie telefonów satelitarnych będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 6050 – 121.588 zł w tym:

- aktualizacja kosztorysu inwestorskiego w zakresie dostawy i montażu elementów klimatyzacji w ramach Rozbudowy Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim – 2196 zł,

- zakup i instalacja urządzeń do klimatyzacji w pomieszczeniach Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w ramach Rozbudowy Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim – 119.392 zł

§ 6060 – 115910 zł w tym :

- zakup mobilnego zestawu do przekazu satelitarnego obrazów z Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego – 27113 zł,

- zakup poduszki z przyciętą – 26.596 zł,

- zakup telefonów satelitarnych – 13.190 zł,

- zakup elektronicznych syren alarmowych – 49.011 zł.

Dz. 754 Rozdz. 75495

§ 4210 – 14721 zł – zakup nagród dla laureatów konkursów z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 4300 - 112468 zł – koszty posiedzeń zespołu i grup roboczych ds. realizacji rządowego programu ograniczania przestępczości i społecznych zachowań „ Razem bezpieczniej” Zespołu Doradczego Wojewody Śląskiego ds. Utrzymania Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego oraz koszty posiedzeń w ramach realizacji programów poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego. Koszty posiedzeń w ramach przygotowania akcji „Bezpieczne wakacje 2010”. Koszty organizacji „Dnia otwartego” Szkoły Policji

Dr. 754 Rozdz. 75414

- decyzją z dnia 26 marca 2010 r. nr FB/I/3011/73/1/10 zmniejszono § 4300 o kwotę 40.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 6060 z przeznaczeniem na zakup serwera do wdrożenia aplikacji komputerowej obsługującej realizowane zadania z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
 - decyzją z dnia 21 maja 2010 r. nr FB/I/3011/93/1/10 zmniejszono § 4270 o kwotę 292.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o kwotę 127.000 zł § 6050 z przeznaczeniem na wykonanie wewnętrznej instalacji telefonicznej – informatycznej oraz instalacji towarzyszących w ochronie Obrony Cywilnej w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim. Pozostałą kwotę w wysokości 165.000 zł przeniesiono do rozdziału 75421 § 6050.
 - decyzją z dnia 8 czerwca 2010 r. nr FB/I/3011/190/10 zmniejszono § 4210 o kwotę 28.000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75421 § 6060.
 - decyzją z dnia 10 września 2010 r. nr FB/I/3011/324/10 zmniejszono § 4270 o kwotę 12.500 zł przy zwiększeniu o tę kwotę § 4300 z przeznaczeniem na pokrycie kosztów transportu pomocy humanitarnej dla ludności objętej skutkami powodzi.
 - decyzją z dnia 1 października 2010 r. nr BD/V/3011/2/10 zmniejszono § 4210 o kwotę 14.000 zł przy zwiększeniu o tę kwotę § 4300 z przeznaczeniem na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla nowo przyjętych członków zespołu analiz oraz Wojewódzkiego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania.
 - decyzją z dnia 12 października 2010 r. nr FB/3011/390/2010 zwiększono z rezerwy budżetowej Wojewody § 6060 o kwotę 20.000 zł z przeznaczeniem na sfinansowanie części stanowiącej 20 % wartości zakupu sprzętu na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej – Plutonu Ratownictwa Wodnego i Poszukiwawczego.
 - decyzją z dnia 12 października 2010 r. nr BD/V/3011/3/10 zwiększono § 6060 o kwotę 99.000 zł z przeznaczeniem na sfinansowanie części stanowiącej 20 % wartości zakupu sprzętu na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej – Plutonu Ratownictwa Wodnego i Poszukiwawczego. Środki finansowe przeniesiono z rozdziałów 75421- 83.000 zł, 75495 – 20.000 zł.
 - decyzją z dnia 3 listopada 2010 r. nr BD/V/3011/10/10 zwiększono § 4210 o kwotę 45.000 zł z przeznaczeniem na zakup odzieży specjalistycznej narciarskiej dla wojewódzkiej formacji obrony cywilnej Drużyny Ratownictwa Górskiego i Wysokosiowego.
 - decyzją z dnia 9 grudnia 2010r. Nr BD/V/3011/23/10 zmniejszono § 4300 o kwotę 7125 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75421 § 4300.
 - decyzją z dnia 16 grudnia 2010 r. nr FB/I/3011/527/2/10 zmniejszono § 6060 o kwotę 40.000 zł.
 - decyzją z dnia 28 grudnia 2010 r. nr FB/3011/539/10 dokonano blokady wydatków ujętych w § 6050 w wysokości 112.000 zł, przeznaczonych na wykonanie wewnętrznej instalacji telefonicznej – informatycznej oraz instalacji towarzyszących w ochronie Obrony Cywilnej.
 - decyzją z dnia 30 grudnia 2010 r. nr BD/V/3011/34/10 zmniejszono § 4270 o kwotę 1200 zł, § 4300 o kwotę 9.600 zł, § 4430 o kwotę 600 zł.
- Dr. 754 Rozdz. 75421
- decyzją z dnia 21 maja 2010 r. nr FB/I/3011/93/1/10 zwiększono rozdział 75421 § 6050 o kwotę 165.000 zł z przeznaczeniem na zakup i instalację urządzeń do klimatyzacji w pomieszczeniach Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Środki finansowe przeniesiono z rozdziału 75414 § 4270.
 - decyzją z dnia 8 czerwca 2010 r. nr FB/I/3011/190/10 zwiększono § 6060 o kwotę 28.000 zł z przeznaczeniem na zakup mobilnego zestawu do przekazu satelitarnego obrazów z Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego. Środki finansowe przeniesiono z rozdziału 75414 § 4210.
 - decyzją z dnia 21 lipca 2010r. nr FB/I/3011/249/1/10 zwiększono z rezerwy budżetowej Wojewody § 4350 o kwotę 6.800 zł z przeznaczeniem na pokrycie kosztów opłaty

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25
000514259
-2-

pieczęćka Wydziału

Załącznik nr 2

Inwestycje polegające na budownictwie inwestycyjnym według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.

		/w zł/				
Rozdział	Paragraf	Nazwa zadania inwestycyjnego / nazwa jednostki realizującej	Plan dla zadania inwestycyjnego wg ustawy budżetowej na 2010 rok	Plan dla zadania inwestycyjnego wg planu po zmianach	Wykonanie	Uzyskane efekty rzeczowe
75212			70000	160000	160000	Zaktualizowanie dokumentacji projektowej, zainstalowanie okablowania strukturalnego, zainstalowanie monitoringu wizyjnego oraz instalacji domo/fonowej, zainstalowanie systemu rozgłoszeniowego, doprowadzenie systemu TV/SAT, montaż systemu zegarów, rozbudowanie instalacji elektrycznej, rozbudowanie wewnętrznej instalacji telefonicznej
	6050	Modernizacja i adaptacja pomieszczeń schronowych na potrzeby SK – wykonanie wewnętrznej instalacji telefonicznej – informatycznej oraz instalacji towarzyszących w ochronie obrony cywilnej w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim /Śląski Urząd Wojewódzki	70000	160000	160000	

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
 W KATOWICACH
 Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
 40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25
 00023 14259
 -2-

pieczęćka Wydziału

Załącznik nr 2

Inwestycje polegające na budownictwie inwestycyjnym według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.

Rozdział	Paragraf	Nazwa zadania inwestycyjnego / nazwa jednostki realizującej	Plan dla zadania inwestycyjnego wg ustawy budżetowej na 2010 rok	Plan dla zadania inwestycyjnego wg planu po zmianach	Wykonanie	Uzyskane efekty rzeczowe
75212			70000	160000	160000	
	6050	Modernizacja i adaptacja pomieszczeń schronowych na potrzeby SK – wykonanie wewnętrznej instalacji telefonicznej – informatycznej oraz instalacji towarzyszących w schronie obrony cywilnej w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim /Śląski Urząd Wojewódzki	70000	160000	160000	Zaktualizowanie dokumentacji projektowej, zainstalowanie okablowania strukturalnego, zainstalowanie monitoringu wizyjnego oraz instalacji domo/fonowej, zainstalowanie systemu rozgłoszeniowego, doprowadzenie systemu TV/SAT, montaż systemu zegarów, rozbudowanie instalacji elektrycznej, rozbudowanie wewnętrznej instalacji telefonicznej

Zakupy inwestycyjne według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r

Rozdział	Paragraf	Jednostka realizująca	Nazwa pogrupowanych zakupów inwestycyjnych i ich ilość	Plan dla wyspecyfikowanych zakupów inwestycyjnych wg ustawy budżetowej na 2010 rok	Plan dla wyspecyfikowanych zakupów inwestycyjnych wg planu po zmianach	Wykonanie
75212				90000	0	0
	6060	Ś.U.W	Zakup sprzętu i wyposażenia kwaternikowego dla SK	20000	0	0
	6060	Ś.U.W	Zakup systemu monitoringu przemysłowego dla SK.	20000	0	0
	6060	Ś.U.W	Zakup sprzętu i wyposażenia systemu łączności specjalnej dla SK.	50000	0	0
Razem rozdział 75212				90000	0	0
Razem dział 752				90000	0	0
75414				0	119000	117772
	6060	Ś.U.W	Zakup sprzętu na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej- Plutonu Ratownictwa Wodnego i Poszukiwawczego	0	119000	117772
Razem rozdział 75414				0	119000	117772
75421				70000	127600	115910
	6060	Ś.U.W	Wyposażenie Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w sprzęt komputerowy audiolowizyjny	70000	0	0
	6060	Ś.U.W	Zakup mobilnego zestawu do przekazu satelitarnego obrazów z Rachownego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego	0	28000	27113

75421				122000	121588	Zainstalowano 13 jednostek wewnętrznych klimatyzacji w pomieszczeniach WCZK oraz 2 jednostki zewnętrzne na dziedzińcu Urzędu
	6050		0	122000	121588	
Razem rozdział 75421			0	122000	121588	
75495						
						Opracowany dokument będzie elementem SIWZ w procedurze przetargowej na wykonanie projektu i prac adaptacyjnych pomieszczeń przeznaczonych na potrzeby CPR/WCPR
6050			0	80000	56120	
Razem rozdział 75495			0	80000	56120	
Razem dział 754				329000	192184	
Ogółem			70000	489000	352184	

sporządziła: Ewelina Sielska tel. 702 600 14


 DYREKTOR WIZJUS
 Grzegorz Kaszubowski

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25
000514259

Katowice, 06 lutego 2012 r.

ZK/III/3011/16/11

a/9

**Biuro
Dyrektora Generalnego
Oddział Budżetowy**

w miejscu

Odpowiadając na pismo BD/V/3012/38/11 z dnia 5 maja 2011 r. przekazuję w załączeniu informację w zakresie realizacji wydatków bieżących i inwestycyjnych Dysponenta III stopnia według stanu na dzień 31 grudnia 2011 r. w układzie tradycyjnym.

Jednocześnie informuję, że wersję elektroniczną przekazuję na adres e-mail : halasm@katowice.uw.gov.pl

DYREKTOR WYDZIAŁU

Grzegorz Karpiński

Zal. 3 na 7 ark.

Gruff

Rozliczenie wydatków za 2011 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach		Wykonanie wydatków			% (rubr. 8.6)	Nazwa realizowanych zadań
				Ogółem	w tym z rezerw celowych	pozycja rezerwy	Ogółem	w tym z rezerw celowych		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
762			492000	492000	-	-	302788,12	-	61,54	
	76212		492000	492000	-	-	302788,12	-	61,54	
		4170	5000	5000	-	-	1259	-	25,18	
		4210	130000	116200	-	-	114022,59	-	88,13	
		4270	21000	28800	-	-	20031,20	-	68,55	
		4300	246000	247000	-	-	156355,51	-	63,30	
		4410	0	5000	-	-	295,82	-	5,90	
		6060	90000	90000	-	-	10824	-	12,02	
			492000	492000	-	-	302788,12	-	61,54	
	Razem dział 762		1893000	7863000	-	-	7636962,08	-	97,25	
764	76414		678000	814400	-	-	844272,02	-	92,33	
		4210	250000	119400	-	-	88017,06	-	73,72	
		4270	240000	55000	-	-	52445,38	-	95,35	
		4300	187000	165000	-	-	130917,86	-	79,34	
		4430	1000	1000	-	-	400	-	40,00	
		6060	0	574000	-	-	572491,70	-	98,74	
	76421		1000000	318000	-	-	267363,61	-	84,07	
		4170	130000	313000	-	-	31000	-	98,04	
		4210	729000	348000	-	-	12635,79	-	36,31	
		4270	15000	15000	-	-	10721,94	-	71,48	
		4300	100000	106400	-	-	86265,55	-	81,07	
		4350	21000	21000	-	-	20408,16	-	97,18	
		4360	5000	6500	-	-	6322,20	-	97,26	
		6060	0	103000	-	-	98999,87	-	97,09	
	76478		0	30000	-	-	29620	-	98,40	
		4300	0	30000	-	-	29520	-	98,40	
	76495		216000	6580600	-	-	6498816,45	-	98,56	
		4170	0	720	-	-	720	-	100	
		4210	25000	17100	-	-	16549,76	-	97,37	
		4270	0	57900	-	-	17975,99	-	31,05	
		4300	190000	136960	25000	9	110960,34	0	81,06	
		6050	0	6303000	5220000	9	6296128,36	5220000	98,89	
		6060	0	75000	75000	9	53382	53382	71,17	
	Razem dział 764		1893000	7863000	-	-	7636962,08	-	97,25	
	Ogółem		2386000	8346000	-	-	7939760,20	-	96,14	

Część opisowa
Dz. 752 Rozdz. 75212

- § 4170 – wynagrodzenia bezosobowe – 5.000 zł, w tym wydatkowano 1 259,00 zł :
- 1 259,00zł - zakup usług osób fizycznych w zakresie prowadzenia szkoleń obronnych organizowanych przez WBIZK
- § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia –116.200 zł, w tym wydatkowano 114.022,59 zł:
- 1.486,00 zł - zakup wyposażenia na potrzeby Punktów Kontaktowych HNS,
 - 26.000,00 zł - zakup materiałów i wyposażenia stanów osobowych jednostek przeznaczonych do militarryzacji,
 - 566,29 zł - zakup niezbędnych materiałów i wyposażenia w celu odświeżenia zestawów medycznych „TRIAGE”,
 - 3.999,96 zł - zakup wyposażenia przeznaczonego dla magazynów na sprzęt dla jednostek zmilitaryzowanych,
 - 39.337,25 zł - zakup sprzętu dla jednostek zmilitaryzowanych,
 - 2.100,00 zł - zakup wydawnictw i literatury fachowej,
 - 5.431,68 zł - zakup wyposażenia systemu zasilania gwarantowanego zamontowanego w obiekcie technicznym WCZK,
 - 35.101,41zł - zakup sprzętu i wyposażenia na potrzeby pomieszczenia technicznego Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- § 4270 – zakup usług remontowych – 28.800 zł, w tym wydatkowano 20.031,20 zł :
- 5.638,32 zł - Zakup usług w zakresie obsługi okresowej agregatów prądotwórczych (w tym kosztów uruchomień próbnych - odtwarzanie pełnej jednostki napielnienia) przeznaczonych do awaryjnego zasilania Stanowiska Kierowania,
 - 11.305,58 zł – remonty magazynów przeznaczonych na potrzeby jednostek zmilitaryzowanych,
 - 3.087,30 zł – konserwacja urządzeń w pomieszczeniu technicznym Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- § 4300 - zakup usług pozostałych – 247.000,00 zł, w tym wydatkowano 156.355,51 zł :
- 21.402,00 zł - zakup usług związanych z wykonaniem wyposażenia przeznaczonego dla kadirów oraz osób związanych z organizacją akcji kurierskiej oraz przeznaczaniem osób do funkcji kuriera,
 - 999,97 zł - zakup usług związanych z ogrzewaniem i oświetleniem magazynów przeznaczonych na potrzeby jednostek zmilitaryzowanych,
 - 3.262,50 zł - zakup usług związanych z przygotowaniem dokumentacji dla Punktów Kontaktowych HNS,
 - 12.608,18 zł - zakup usług związanych ze szkoleniem kadry kierowniczej jednostek samorządu terytorialnego,
 - 46.949,00 zł - zakup usług związanych ze szkoleniem pracowników zajmujących stanowiska ds. obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego,
 - 14.959,63 - zakup usług związanych ze szkoleniem kadry kierowniczej SI.U.W oraz jednostek organizacyjnych wojewódzkiej administracji zespolonej i niezespolonej,
 - 56.174,23 - zakup usług związanych z organizacją szkoleń obronnych organizowanych przez organy wykonawcze samorządu terytorialnego.

- § 4410 – podróże służbowe – 5. 000 zł, w tym wydatkowane 295,82 zł:
 - 295,82 zł – zakup usług związanych z podróżami służbowymi w ramach prowadzenia kontroli problemowych i doniżeń.
- § 6060 - 10.824,00 zł - zakup sprzętu, wyposażenia i materiałów systemu łączności specjalnej/zakup dwóch laptopów na potrzeby Stanowiska Kierownika Wojewody Śląskiego) Środki finansowe w Dziale 752, Rozdziale 75212, § 6060 – 79.000 zł planowane były na zakup elementów systemów antenowych, w tym przewoźnych masztów teleskopowych, central telefonicznych i urządzeń dyspozytorskich oraz sprzętu wyposażenia systemu łączności specjalnej. Po przeprowadzeniu wstępnego rozpoznania rynku otrzymano ofertę od firmy DGT będącą jedynym wykonawcą cyfrowych central polowych na potrzeby m.in. Sił Zbrojnych RP, która opiewała na kwotę 269.000zł, co w znaczącym stopniu przewyższało posiadaną ilość środków.
- Biorąc pod uwagę powyższe podjęto kroki w celu zakupu elektronicznego systemu zarządzania kluczami, który docelowo planowany był do wykorzystywania na Zapisowym Stanowisku Kierownika Wojewody Śląskiego. W trakcie prowadzonych czynności nie uzyskano zgody II Wicewojewody. Jednocześnie kwotę w wysokości 79.000,00 zł zgłoszono pismem z dnia 20 grudnia 2011r. do Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego jako oszczędności - niewykorzystane środki.
- Dz. 754 Rozdz. 75414*
- § 4210 – 88017,08 zł – konserwacja i utrzymanie systemów alarmowych – zakupy materiałów i części do napraw oraz materiałów eksploatacyjnych na potrzeby systemu ostrzegania i alarmowania, konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej – zakupy materiałów na potrzeby magazynu i warsztatu, zakup radiometru RK – 100, szkolenia i ćwiczenia w zakresie obrony cywilnej – zakup nagród rzeczowych dla uczestników Okręgowych Mistrzostw Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża oraz nagród rzeczowych dla laureatów XIII Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży pod hasłem „ Powódź,pożar,dniem czy nocą – straż przychodzi ci z pomocą”, zakup sprzętu – zakup przyczep podłodziowych oraz wałów przeciwpowodziowych.
- § 4270 – 52445,38 zł - przeprowadzono remont samochodów użytkowanych przez Pluton Ratownictwa Wodnego i Poszukiwawczego, naprawa radiometrów EKO- D,wzorcowanie radiometrów,naprawa kosiarzy w ramach konserwacji i utrzymania sprzętu obrony cywilnej.
- § 4300 – 130917,86 zł - konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej – koszty subskrypcji licencji Auto Mapa, szkolenia i ćwiczenia w zakresie obrony cywilnej – organizacja szkolenia członków i kandydatów do formacji obrony cywilnej Plutonu Ratownictwa Wodnego i Poszukiwawczego z zakresu obrony cywilnej i ochrony ludności, refundacje wydatków z zakresu szkolenia lotniczego Lotniczych Formacji Obrony Cywilnej, refundacje wydatków dla J.s.t. w zakresie powszechnej samoobrony ludności,
- § 4430 - 400 zł - utrzymanie i konserwacja systemów alarmowych - opłata za prawo do dysponowania częstotliwością.
- § 6060 – 572491,70 zł – środki wydatkowane na przygotowanie infrastruktury służącej realizacji zadań obrony cywilnej w tym :
1. Zakup specjalistycznego mikroskopu optycznego wraz z oprzyrządowaniem, oprogramowaniem i możliwością wykonywania dokumentacji fotograficznej na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej – Plutonu Identyfikacji Ofiar Katastrofalnych Zdarzeń, powołanej na bazie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego – 98.820 zł
 2. Zakup 2 szt. pojazdów czterokołowych typu quad na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej – Plutonu Ratownictwa Górskiego i Wysokościowego – 60.900 zł
 3. Zakup 2 szt. agregatów prądotwórczych trójfazowych o mocy około 15 kW (19kVA) wraz z wyposażeniem – 61.992 zł
 4. Zakup 5 szt. łodzi ratowniczych z wyposażeniem ratowniczym – 33.200 zł

5. Zakup aparatu do ilościowej reakcji amplifikacji REAL-TIME PCR na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej Kompanii Analiz Laboratoryjnych powołanej w Wojewódzkiej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Katowicach – 209.715 zł
6. Zakup 1 kompletu agregatu pompowego przewoźnego (motopompy) do wody zanieczyszczonej wraz z osprzętem w wersji na przyczepie jezdnej z homologacją – 65.928 zł
7. Zakup 2 szt. silników zewnętrznych zaburtowych do napędzania łodzi - 41.936,70 zł

Dz.754 Rozdz. 73421

§ 4170 – 31000 zł - środki w wysokości 30000 zł przeznaczono na zawarcie umowy z Panem Damianem Rok w zakresie usług serwisowych oprogramowania dla służb dyżurnych centrów zarządzania kryzysowego. Zadania realizowane w ramach monitorowania i wykrywania zagrożeń oraz wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego. Środki w wysokości 1000 zł przeznaczono na zawarcie umowy z Panem Witoldem Sas-Nowosielskim w zakresie wykonania okolicznościowych suwenirów w postaci grafiki dla uczestników ćwiczenia z zakresu zarządzania kryzysowego pn. „Lotnisko 2011...”. Zadanie realizowane w ramach szkolenia z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 4210 – 12635,79 zł - zakup nap administratora – drogowych,uchwytych obrotowych do telewizorów LCD, routera z modelem na potrzeby Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, zakup identyfikatorów oraz artykułów spożywczych w związku z organizacją ćwiczenia „Lotnisko 2011”. Zakupiono urządzenia wielofunkcyjne Panasonic na potrzeby WCPR w ramach monitorowania i wykrywania zagrożeń oraz wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

§ 4270 – 10721,94 zł - wykonanie naprawy systemu antenowego radiotelefonu, naprawa zestawu transmisyjnego do radiotelefonu bazowego, naprawa rejestratora rozmów, remont dwóch masztów antenowych na budynku Śl.U.W. w ramach monitorowania i wykrywania zagrożeń oraz wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

§ 4300 – 86265,55 zł - organizacja i prowadzenie szkoleń oraz ćwiczeń zespołów zarządzania kryzysowego - w okresie sprawozdawczym poniesiono koszty organizacji ćwiczenia „Lotnisko 2011”, w tym koszty usług cateringowych, hotelowych, transportowych, gastronomicznych, oprawy graficznej, imprezy podsumowującej ćwiczenie, wykonanie kamizelek z napisem „Zarządzanie Kryzysowe Śląski Urząd Wojewódzki”, organizacja i zabezpieczenie logistyczne konferencji nt. „Polityka informacyjna w sytuacji kryzysowej na przykładzie powodzi w 2010 roku”, organizacja szkolenia dla kadry kierowniczej Śl.U.W z zasad udzielania pierwszej pomocy, zabezpieczenie wizyty delegacji słowackiej w związku z realizacją porozumienia o współpracy i udzieleniu wzajemnej pomocy w sytuacjach nadzwyczajnych na terenach przygranicznych, montaż filmu oraz produkcja płyt DVD dokumentującego główne etapy ćwiczenia z zakresu zarządzania kryzysowego pn. „ Lotnisko 2011”, dofinansowanie publikacji pokonferencyjnej „Komunikacja w sytuacjach kryzysowych II”, koszty narady szkoleniowej naczelników wydziałów właściwych ds. zarządzania kryzysowego starostw powiatowych i miast na prawach powiatu, pozostałe opłaty.

§ 4350 – 20408,16 zł - organizacja i wyposażenie centrów zarządzania kryzysowego – opłata abonamentowa za użytkowanie łącza internetowego z wykorzystaniem transmisji satelitarnej na potrzeby przekazu obrazów z Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego.

§ 4360 – 6322,20 zł - monitorowanie i wykrywanie zagrożeń oraz wymiana informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego – doładowanie telefonów satelitarnych będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 4060 – 99999,97 zł z tego:

I. Organizacja i wyposażenie centrów zarządzania kryzysowego – 99999,97 zł

1. Zapewnienie sprawnego i szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia kryzysowych – 99999,97 zł, w tym :

- 85.301,47 zł - zakup 3 szt. syren alarmowych i 2 szt. central alarmowych,

- 14.698,50 zł - zakup projektora multimedialnego oraz urządzenia do transmisji sygnałów VGA z wykorzystaniem protokołu IP

Dz. 754 Rozdz. 75478

§ 4300 – 29520 zł - środki wydankowano na pokrycie kosztów oceny szkód po powodzi z 2010 r. w ZPHU „Metal” z siedzibą w Częstochowie.

Dz. 754 Rozdz. 75495

Bezpieczeństwo publiczne:

§ 4170 – 720 zł – środki przeznaczono na zawarcie umowy z Panią Katarzyną Podsiadło na moderowanie IV Międzynarodowej Konferencji „Razem Bezpieczniej w Regionie”.

§ 4210 – 14604,76 zł – zakup nagród dla uczestników konkursu z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego, zakup poczęstunku oraz nagród dla uczestników warsztatów teatralnych, organizowanych dla laureatów Wojewódzkiego konkursu na małą formę teatralną, zakup sprzętu sportowego dla laureatów konkursu z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego w ramach akcji „Bezpieczne wakacje 2011” na najlepiej zorganizowany temat wypoczynkowy w mieście zamieszkania – Lato 2011 pn. „Wakacje:bezpiecznie,zdrowo i zabawnie”, zakup nagród rzeczowych dla laureatów konkursu „Widoczny i Bezpieczny Pieszy” realizowanego w ramach rządowego programu „Razem bezpiecznie”, zakup nagrody rzeczowej dla laureata konkursu „Strażnik gminny (miejski) 2011 roku”, zakup poczęstunku dla uczestników konkursu na małą formę teatralną o charakterze profilaktycznym.

§ 4300 – 110960,34 zł – koszty tłoczenia 10.000 szt filmu edukacyjno – profilaktycznego pn. „Bez powrotu” na płytach DVD, koszty poczęstunku dla laureatów II Wojewódzkiego konkursu dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych na małą formę teatralną, publikacja materiałów dotyczących realizacji programu „Razem bezpiecznie” w kwartalniku „Policja Śląska”, wykonanie materiałów promocyjnych z nadrukiem logo programu „Razem bezpiecznie”, druk plakatów informacyjnych dotyczących kampanii społecznej pn. „Nie reagujesz – akceptujesz” realizowanej w ramach rządowego programu „Razem bezpiecznie” i koordynatorów warsztatów roboczych dla koordynatorów oraz członków grup roboczych Zespołu ds. realizacji rządowego programu „Razem bezpiecznie” i koordynatorów akcji „Bezpieczne Wakacje/Ferie”, usługa grawerska (dot. nagrody rzeczowej dla laureata konkursu „Strażnik gminny (miejski) 2011 roku”), wykonanie statuetek dla laureatów konkursu „Strażnik gminny (miejski) 2011 roku”, koszty usług gastronomicznych dla uczestników IV Międzynarodowej Konferencji „Razem Bezpieczniej w Regionie”, wykonanie statuetek odciecznościowych, wydruk broszury edukacyjnej dot. kampanii „Pełnosprawne bezpieczeństwo”.

Wojewódzkie Centrum Powiadomienia Ratunkowego (WCPR) :

§ 4210 – 2045 zł - zakup klimatyzatora do pomieszczenia zastępczego Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego,

§ 4270 – 17975,99 zł - prace adaptacyjne oraz naprawa i uruchomienie zasilacza UPS w pomieszczeniu zastępczym Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego,

Wydatki inwestycyjne wydatkowane środki w wysokości 6.349.510,36 zł w tym :

Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego (WCPR)

§ 6050 – wydatkowano kwotę 6.296.128,36 zł w tym z rezerwy celowej bp. poz. 9 – 5.220.000 zł w tym :

- koszty nadzoru inwestorskiego oraz realizacja prac adaptacyjnych pomieszczeń przeznaczonych na WCPR w budynku Śl.U.W – 130.000 zł,
- realizacja inwestycji polegająca na adaptacji pomieszczeń w wyniku, której powstał kompleks pomieszczeń stanowiących WCPR z wyposażeniem oraz infrastrukturą teleinformatyczną, zasilaniem gwarantowanym oraz zapleczem socjalno – bytowym – 6.166.128,36 zł

§ 6060 – 53.382 zł w tym z rezerwy celowej bp. poz. 9 - 53.382 zł zrealizowano zakupy na potrzeby Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego (WCPR) w tym :

- zakup laptopa do zestawu interaktywnego – 6457,50 zł,
- zakup serwera - 33812,70 zł,
- zakup tablicy interaktywnej i projektora – 13111,80 zł

W okresie sprawozdawczym dokonano zmian w planie wydatków Wydziału :

Dot. 752 Rozdz. 75212

- decyzją z dnia 19 kwietnia 2011 r. nr BD/V/3011/11/11 zmniejszono § 4300 o kwotę 10.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4410,
- decyzją z dnia 27 lipca 2011 r. nr BD/V/3011/29/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 6000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4300,
- decyzją z dnia 1 września 2011 r. nr BD/V/3011/35/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 7800 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4270,
- decyzją z dnia 16 września 2011 r. nr BD/V/3011/40/11 zmniejszono §§ 4300,4410 o kwotę 22000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4210,
- decyzją z dnia 14 października 2011 r. nr BD/V/3011/46/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 22.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4300.

Dot. 754 Rozdz. 75414

- decyzją z dnia 1 czerwca 2011 r. nr BD/V/3011/19/11 zmniejszono § 4270 o kwotę 60.000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75495,
- decyzją z dnia 20 czerwca 2011 r. nr FB/I/3011/98/2/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 100.000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75495,
- decyzją z dnia 21 czerwca 2011 r. nr FB/I/3011/98/5/11 zmniejszono § 4270 o kwotę 21.000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75495,
- decyzją z dnia 22 czerwca 2011 r. nr BD/V/3011/23/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 35.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4270,
- decyzją z dnia 13 października 2011 r. nr BD/V/3011/45/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 1600 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75421,
- decyzją z dnia 18 października 2011 r. nr BD/V/3011/48/11 zmniejszono § 4270 o kwotę 99.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 6060 z przeznaczeniem na zakup trzech pojazdów jednośladowych (motocykli), pisemnie z 18 listopada 2011 r. zmniejszono § 4270 o kwotę 99.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 6060 z przeznaczeniem na zakup specjalistycznego mikroskopy optycznego,
- decyzją z dnia 29 listopada 2011 r. nr BD/V/3011/61/11 zwiększono § 6060 o kwotę 61.000 zł z przeznaczeniem na zakup 2 szt. pojazdów czterokołowych typu quad,
- decyzją z dnia 1 grudnia 2011 r. nr BD/V/3011/63/11 zmniejszono § 4270 o kwotę 40.000 zł, oraz zwiększono § 4210 o kwotę 6.000 zł z przeznaczeniem na zakup przyczep do przewożenia łodzi ratowniczych i § 6060 o kwotę 96.000 zł, z przeznaczeniem na zakup łodzi ratowniczych z wyposażeniem ratowniczym oraz agregatów napędzających.

- decyzją z dnia 5 grudnia 2011 r. nr FB/VI/3011/98/12/11 zwiększono § 6060 o kwotę 210.000 zł z przeznaczeniem na zakup aparatu do ilościowej reakcji amplifikacji REAL-TIME PCR.
 - decyzją z dnia 21 grudnia 2011 r. nr BD/V/3011/77/11 zwiększono § 6060 o kwotę 42.000 zł, z przeznaczeniem na zakup silników zewnętrznych zaburtowych do napędzania łodzi.
 - decyzją z dnia 23 grudnia 2011 r. nr FB/VI/3011/52/1/11 zmniejszono § 4300 o kwotę 22.000 zł
- Dr. 754 Rozdz. 75421**
- decyzją z dnia 2 marca 2011 r. nr BD/V/3011/3/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 99.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 6060 z przeznaczeniem na zakup aplikacji informatycznej na stanowisko lekarza koordynatora ratownictwa medycznego, decyzją z dnia 13 października 2011 r. nr BD/V/3011/45/11 zmieniono przeznaczenie na zakup aplikacji informatycznej na stanowisko lekarza koordynatora ratownictwa medycznego, zakup projektora multimedialnego oraz urządzenia do transmisji sygnałów VGA z wykorzystaniem protokołu IP.
 - decyzją z dnia 25 maja 2011 r. nr BD/V/3011/7/11 zwiększono § 4300 o kwotę 5000 zł, z przeznaczeniem na wydanie publikacji dotyczącej problematyki reagowania w sytuacjach kryzysowych.
 - decyzją z dnia 20 czerwca 2011 r. nr FB/VI/3011/98/2/11 zmniejszono § 4170 o kwotę 100.000 zł oraz § 4210 o kwotę 400.000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75495.
 - decyzją z dnia 19 lipca 2011 r. nr BD/V/3011/26/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 1300 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4170 z przeznaczeniem na zawarcie umowy na wykonanie okolicznościowych suwników w postaci grafiki dla uczestników ćwiczenia „Lotnisko 2011”.
 - decyzją z dnia 13 października 2011 r. nr BD/V/3011/45/11 zwiększono § 4210 o kwotę 1600 zł z przeznaczeniem na zabezpieczenie cateringu dla uczestników konferencji podsumowującej ćwiczenie z zakresu zarządzania kryzysowego „Lotnisko 2011”.
 - decyzją z dnia 29 listopada 2011 r. nr BD/V/3011/61/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 61.000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75414.
 - decyzją z dnia 1 grudnia 2011 r. nr BD/V/3011/63/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 62.000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75414.
 - decyzją z dnia 13 grudnia 2011 r. nr BD/V/3011/73/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 4000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu § 6060 o kwotę 4000 zł, z przeznaczeniem na zwiększenie planu wydatków przeznaczonych na zakup projektora multimedialnego.
 - decyzją z dnia 21 grudnia 2011 r. nr BD/V/3011/77/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 42.000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75414.
- Dr. 754 Rozdz. 75478**
- decyzją z dnia 3 czerwca 2011 r. nr BD/V/3011/21/11 zwiększono § 4300 o kwotę 30.000 zł, z przeznaczeniem na sfinansowanie kosztów weryfikacji i wyceny strat po powodzi z 2010 r. zgłoszonych przez podmioty gospodarcze.
- Dr. 754 Rozdz. 75495**
- decyzją z dnia 29 marca 2011 r. nr FB/VI/3011/91/11 zwiększono z rezerwy ogólnej wojewody § 6050 o kwotę 130.000 zł, z przeznaczeniem na kompleksową obsługę realizacji inwestycji polegającej na adaptacji pomieszczeń Centrum Powiadomienia Ratunkowego Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego w budynku

- Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach – realizacja umowy z inwestorem zastępczym, decyzją z 29 listopada 2011 r. nr FB/II/3011/9/1/11 dokonano zmiany uzasadnienia decyzji przeznaczając środki finansowe na realizację umowy z inwestorem zastępczym oraz realizację inwestycji związanej z Centrum Powiadomienia Ratunkowego Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- decyzją Ministra Finansów z dnia 21 kwietnia 2011 r. nr FS/7/4135/22W/MLM/11/446FS, 2419, 2034 PHMJ zwiększono z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 9 § 4300 o kwotę 25.000 zł, z przeznaczeniem na prace pomocnicze związane z adaptacją pomieszczeń przeznaczonych na potrzeby Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego, ponadto zwiększono § 6050 o kwotę 4.000.000 zł, z przeznaczeniem na wykonanie dokumentacji projektowej oraz adaptację pomieszczeń i zakup wyposażenia na potrzeby Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
 - decyzją z dnia 25 maja 2011 r. nr BD/V/3011/17/11 zmniejszono § 4300 o kwotę 5000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75421.
 - decyzją z dnia 1 czerwca 2011 r. nr BD/V/3011/19/11 zwiększono § 4270 o kwotę 60.000 zł, z przeznaczeniem na uruchomienie Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego w tymczasowej lokalizacji w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
 - decyzją z dnia 3 czerwca 2011 r. nr BD/V/3011/21/11 zmniejszono § 4300 o kwotę 30.000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75478 § 4300.
 - decyzją z dnia 20 czerwca 2011 r. nr FB/II/3011/98/2/11 zwiększono § 6050 o kwotę 600.000 zł z przeznaczeniem na adaptację pomieszczeń Centrum Powiadomienia Ratunkowego Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
 - decyzją z dnia 20 czerwca 2011 r. nr FB/II/3011/98/3/11 zwiększono § 6050 o kwotę 650.000 zł z rezerwy ogólnej wojewody z przeznaczeniem na prace adaptacyjne oraz zakup wyposażenia dla pomieszczeń przeznaczonych na potrzeby Centrum Powiadomienia Ratunkowego Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
 - decyzją z dnia 21 czerwca 2011 r. nr FB/II/3011/98/5/11 zwiększono § 6050 o kwotę 21.000 zł, z przeznaczeniem na adaptację pomieszczeń Centrum Powiadomienia Ratunkowego Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
 - decyzją z dnia 10 sierpnia 2011 r. nr BD/V/3011/32/11 zmniejszono § 4270 o kwotę 2100 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4210 z przeznaczeniem na zakup klimatyzatora do pomieszczenia zastępczego Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego.
 - decyzją z dnia 1 września 2011 r. nr BD/V/3011/36/11 zmniejszono § 4300 o kwotę 720 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4170 z przeznaczeniem na zawarcie umowy zlecenia.
 - decyzją Ministra Finansów z dnia 27 września 2011 r. nr BP/9/4135/213/PRQ/894, 907/11/8246 zwiększono z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 9 § 6050 o kwotę 1.220.000 zł, z przeznaczeniem na wydatki związane z budową i funkcjonowaniem systemu powiadomienia ratunkowego na terenie kraju.
 - decyzją Ministra Finansów z dnia 6 października 2011 r. nr BP/9/4135/229/PRQ/991, 994/11/8740 zwiększono z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 9 § 6060 o kwotę 75.000 zł, z przeznaczeniem na wydatki związane z budową i funkcjonowaniem systemu powiadomienia ratunkowego na terenie kraju.
 - decyzją z dnia 5 grudnia 2011 r. nr FB/II/3011/98/12/11 zmniejszono § 6050 o kwotę 318.000 zł przy zwiększeniu rozdziału 75410 o kwotę 108.000 zł oraz rozdziału 75414 o kwotę 210.000 zł.
 - decyzją z dnia 23 grudnia 2011 r. nr FB/II/3011/521/1/11 zmniejszono § 4210 o kwotę 10.000 zł.

DYREKTOR WYDZIAŁU

Grzegorz Kamiński

12

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
40-052 Katowice, ul. Jagiellońska, 25
000214233

pieczęćka Wydziału

Załącznik nr 2

Zakupy inwestycyjne według stanu na dzień 31 grudnia 2011 roku

		w zł/gr				
Rozdział	Paragraf	Jednostka realizująca	Nazwa pogrupowanych zakupów inwestycyjnych i ich ilość	Plan dla wyspecyfikowanych zakupów inwestycyjnych wg ustawy budżetowej na 2011 rok	Plan dla wyspecyfikowanych zakupów inwestycyjnych na planu po zmianach na 31.12.2011 rok	Wykonanie
75212				90000	90000	10824
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	zakup elementów systemów antenowych, w tym przewoźnych masztów teleskopowych	15000	0	0
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	zakup i montaż central telefonicznych i urządzeń dyspozytorskich	25000	0	0
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	zakup sprzętu, wyposażenia i materiałów systemu łączności specjalnej (zakup dwóch laptopów na potrzeby Stanowiska Kierowania Wojewody Śląskiego)	50000	11000	10824
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	zakup wyposażenia na potrzeby zabezpieczenia funkcjonowania Stanowiska Kierowania	0	79000	0
Razem rozdział 75212				90000	90000	10824
Razem dział 752				90000	90000	10824
75414				0	574000	572491,70
			Zakup specjalistycznego mikroskopu optycznego wraz z oprzyrządowaniem, oprogramowaniem i możliwością wykonywania dokumentacji fotograficznej na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej – Plutonu Identyfikacji Ofiar Katastrofalnych Zdarzeń, powołanej na bazie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego			
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	Zakup 2 szt. pojazdów czterokołowych typu quad na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej – Plutonu Ratownictwa Górskiego i Wysokościowego	0	99000	98820
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki		0	61000	60900

	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	Zakup 2 szt. agregatów prądotwórczych trójfazowych z wyposażeniem	0	62000	61992
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	Zakup 5 szt. łodzi ratowniczych z wyposażeniem ratowniczym	0	34000	33200
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	Zakup aparatu do ilościowej reakcji amplifikacji REAL-TIME PCR na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej Kompanii Analiz Laboratoryjnych powołanej w Wojewódzkiej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Katowicach	0	210000	209715
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	Zakup 1 kompletu agregatu pompowego przewoźnego (motopompy) do wody zanieczyszczonej wraz z osprzętem w wersji na przyczepie jezdnej z homologacją	0	66000	65928
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	Zakup 2 szt. silników zewnętrznych zaburtowych do napędzania łodzi	0	42000	41936,70
Razem rozdział 75414				0	574000	572491,70
75421				0	103000	99999,97
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	Zakup 3 szt. syren alarmowych i 2 szt. central alarmowych	0	88000	85301,47
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	Zakup projektora multimedialnego oraz urządzenia do transmisji sygnałów VGA z wykorzystaniem protokołu IP	0	15000	14698,50
Razem rozdział 75421				0	103000	99999,97
75495						
	6060	Śląski Urząd Wojewódzki	Zakupy na potrzeby Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego (WCPR) w tym : - zakup laptopa do zestawu interaktywnego – 6457,50 zł, - zakup serwera 33812,70 zł, - zakup tablicy interaktywnej i projektor – 13111,80 zł	0	75000	53382,00
Razem dział 754				0	752000	725873,67
Ogółem				90000	842000	736697,67

sporządziła: Ewelina Ścińska tel. 702 9 00 00 00

DYREKTOR WYDZIAŁU
Grzegorz K...

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Wydział Regionalnego Zarządzania i Zarządzania Lądowego
40-033 Katowice, ul. Jagiellońska 25
030514239
pieczęćka Wydziału

Załącznik nr 1

Inwestycje polegające na budownictwie inwestycyjnym według stanu na dzień 31 grudnia 2011 roku

/w zł/gr/

Rozdział	Paragraf	Nazwa zadania inwestycyjnego / nazwa jednostki realizującej	Plan dla zadania inwestycyjnego wg ustawy budżetowej na 2011 rok	Plan dla zadania inwestycyjnego wg planu po zmianach na 31.12.11 r	Wykonanie	Uzyskane efekty rzeczowe
75495			0	6303000	6296128,36	
	6050	Wojewódzkie Centrum Powiadomienia Ratunkowego Realizacja umowy z inwestorem zastępczym oraz realizacja inwestycji związanej z Centrum Powiadomienia Ratunkowego/Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego w budynku Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach	0	6303000	6296128,36	Koszty nadzoru inwestora zastępczego oraz realizacja prac adaptacyjnych
		Wykonanie dokumentacji projektowej, realizacja prac adaptacyjnych oraz zakup wyposażenia dla pomieszczeń przeznaczonych na potrzeby Wojewódzkiego Centrum Powiadomienia Ratunkowego	0	130000	130000,00	Kompleks pomieszczeń stanowiących WCPR oraz z wyposażeniem z wyposażeniem infrastruktura teleinformatyczna, zasileniem gwarantowanym, zapieczęciem socjalno – bytowym
Razem rozdział 75495			0	6173000	6166128,36	
Razem dział 754			0	6303000	6296128,36	
Ogółem			0	6303000	6296128,36	

DYREKTOR WYDZIAŁU

sporządziła: Ewelina Sielska tel. 70262 100/1

Grzegorz Karstenowski

**Rozliczenie wydatków za 2012 r.
Dysponent III stopnia**

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach				Wykonanie wydatków			% (rubr. 8:5)	Nazwa zrealizowanych zadań
				Ogółem	w tym z rezerw celowych	Pozycja rezerwy	Ogółem	w tym z rezerw celowych				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
010			0	12000	12000	4	6000	6000	50			
	01078		0	12000	12000	4	6000	6000	50			
		4170	0	12000	12000	4	6000	6000	50			
	Razem dział 010		0	12000	12000	4	6000	6000	50			
752			563000	563000	-	-	374720,59	-	66,56			
	75212		563000	563000	-	-	374720,59	-	66,56			
		4170	4000	4000	-	-	1400	-	35			
		4210	139000	122000	-	-	41728,59	-	34,20			
		4270	23000	28000	-	-	15336,30	-	54,84			
		4300	237000	254000	-	-	166237,20	-	65,45			
		4380	0	0	-	-	0	-	-			
		4410	10000	5000	-	-	0	-	-			
		6060	150000	150000	-	-	149998,50	-	99,99			
	Razem dział 752		563000	563000	-	-	374720,59	-	66,56			
754			1966000	3882862	580806	59	2102128,06	739661,39	54,14			
	75414		705000	1159866	580806	59	991628,74	580806	85,49			
		4210	265000	85100	-	-	72157,34	-	84,79			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	4270	240000	22000	-	-	-	18791,15	-	85,41	
	4300	1990000	169300	-	-	-	142775,30	-	84,33	
	4430	1000	1000	-	-	-	400	-	40	
	6060	0	882466	580806	59	-	757504,95	580806	85,84	
75421		1038000	1009400	-	-	-	743524,70	-	73,66	
	4170	30000	30000	-	-	-	27500	-	91,66	
	4210	361000	137840	-	-	-	93334,71	-	67,71	
	4270	15000	3000	-	-	-	979,08	-	32,64	
	4300	106000	39520	-	-	-	38510,50	-	97,44	
	4350	21000	21000	-	-	-	17006,80	-	80,98	
	4360	5000	7000	-	-	-	7000	-	100	
	4390	0	50000	-	-	-	48954	-	97,91	
	6060	500000	721040	-	-	-	510239,61	-	70,76	
75495		223000	1713596	1444644	-	-	366974,62	158855,39	21,41	
	4210	32000	620946	452944	9	-	216373,32	63333,30	34,84	
	4260	0	90000	90000	9	-	8837,76	8837,76	9,82	
	4270	0	219000	219000	9	-	12546,00	12546	5,73	
	4300	191000	201000	100000	9	-	55279,41	0	27,5	
	4350	0	11000	11000	9	-	0	0	-	
	4370	0	10000	10000	9	-	0	0	-	
	4410	0	11650	11650	9	-	5938,13	5938,13	50,97	
	6050	0	445000	445000	9	-	68000	68000	15,28	
	6060	0	105000	105000	9	-	0	0	-	
Razem dzial 754		1966000	3882862	1444644	-	-	2102128,06	739661,39	54,14	
OGÓLEM		2529000	4457862	2037450	-	-	2482848,65	745661,39	55,69	

Dr. 752 Rozdz. 75212

Decyzją z dnia 28 grudnia 2012 r. nr FBI.3111.486.2012. dokonano blokady wydatków na podstawie art. 177 ust. 1 pkt 3 oraz ust.3 pkt 2 UOFP na kwotę łączną 70.720 zł z tego: § 4210 -23.220 zł, § 4300 -42.500 zł, § 4410 -5.000 zł

§ 4170 – wynagrodzenia bezosobowe – wydatkowano 1400,00 zł:

- 1 400,00 zł – zakup usług szkoleniowych od osób fizycznych;

§ 4210 – zakup materiałów i wyposażenia – wydatkowano 41 728,59 zł:

- 3 980,52 zł – zakup materiałów i wyposażenia na potrzeby ćwiczenia obronnego;

- 8 877,22 zł – zakup wyposażenia indywidualnego stanów osobowych jednostek przeznaczonych do militarryzacji;

- 9 159,06 zł – zakup wyposażenia przeznaczonego dla magazynów na sprzęt dla jednostek zmilitaryzowanych;

- 17 731,74 zł – zakup sprzętu dla jednostek zmilitaryzowanych;

- 1 980,05 zł – zakup latarek akumulatorowych wraz z ładowarkami.

§ 4270 – Zakup usług remontowych – wydatkowano 15 356,30:

- 5 475,00 zł – zakup usług w zakresie obsługi okresowej agregatów prądotwórczych (w tym kosztów uruchomień próbnych – odtwarzanie pełnej jednostko napełnienia) przeznaczonych do awaryjnego zasilania SK;

- 9 881,30 zł – remonty magazynów przeznaczonych na potrzeby jednostek zmilitaryzowanych.

§ 4300 zakup usług pozostałych - wydatkowano 166 237,20 zł :

- 17 071,23 zł – zakup wyposażenia przeznaczonego dla kurierów oraz osób związanych z organizacją akcji kurierskiej oraz przeznaczaniem osób do funkcji kurierski;

- 7610,00 zł – zakup usług logistycznych związanych z zabezpieczeniem ćwiczenia wojewódzkiego;

- 1990,37zakup usług związanych z ogrzewaniem i oświetleniem magazynów przeznaczonych na potrzeby jednostek zmilitaryzowanych;

- 14 376,25 zł – zakup usług związanych ze szkoleniem kadry kierowniczej jednostek samorządu terytorialnego;

- 55 169,52 zł – zakup usług związanych ze szkoleniem kadry kierowniczej jednostek samorządu terytorialnego;

- 8182,00 zł – zakup usług związanych ze szkoleniem kierowników zajmujących stanowiska ds. obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego;

- 13 554,75zł – zakup usług związanych ze szkoleniem kadry kierowniczej ŚL.UW oraz jednostek organizacyjnych wojewódzkiej administracji zespolonej i nieszpółonej;

- 48 274,08 zł – zakup usług związanych z organizacją szkoleń obronnych organizowanych przez organy wykonawcze samorządu terytorialnego

Wydatki majątkowe - 150 tys. zł, w tym :

§ 6060 – wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych – wydatkowano 149 998,50zł :

– 149 998,50 zł - zakup systemu wykrywania i analizowania skazeni.

Dz. 754 Rozdz. 75414

§ 4210 – 72157,34 zł – konserwacja i utrzymanie systemów alarmowych – zakup zasłucha samochodowego mini USB, zakupy materiałów i części do napraw oraz materiałów eksploatacyjnych na potrzeby systemu ostrzegania i alarmowania, zakup racji żywnościowych, zakup materiałów na potrzeby magazynu i warsztatu w ramach konserwacji i utrzymania sprzętu obrony cywilnej, szkolenia i ćwiczenia w zakresie obrony cywilnej – zakup nagrod rzeczowych dla uczestników Mistrzostw Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża, zakup specjalistycznego sprzętu na wyposażenie formacji obrony cywilnej Wojewódzkiej Kompanii Analiz Laboratoryjnych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Katowicach, zakup racji żywnościowych, pakietów do dekontaminacji wstępnej, planetek oraz indywidualnych pakietów do likwidacji skazeni w ramach zakupu sprzętu.

§ 4270 – 18791,15 zł – konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej – wymiana baterii w urządzeniu nawigacyjnym, naprawa radiometrów EKO-D, wzerowanie aparatury dozymetrycznej w ramach konserwacji i utrzymania sprzętu obrony cywilnej

§ 4300 – 142775,30 zł – konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej – koszty subskrypcji licencji Auto Mapa, koszt transportu racji żywnościowych, montaż i uruchomienie silników zaburtowych, szkolenia i ćwiczenia w zakresie obrony cywilnej – refundacja wydatków z zakresu szkolenia lotniczego Lotniczych Formacji Obrony Cywilnej, refundacja wydatków dla J.S.L. z zakresu powszechnej samoobrony ludności, organizacja warsztatów dla starostów, prezydentów m.a.p.p. oraz naczelników komórek właściwych ds. zarządzania kryzysowego, organizacja szkolenia z zakresu użytkowania specjalistycznego sprzętu niezależnego podczas zdarzeń kryzysowych, koszty przesyłek

§ 4430 – 400 zł - utrzymanie i konserwacja systemów alarmowych - opłata za prawo do dysponowania częstotliwością.

§ 6060 – wydatkowano ogółem 757504,95 w tym z rezerwy celowej bp, poz. 59 – 580806 zł z tego :

zakup sprzętu z RC poz. 59 -- 580806 zł :

– zakup 3 szt. agregatów pompowych zamontowanych na przyczepach -387450 zł,

– zakup 2 szt. agregatu prądotwórczego GPW 100 DS z przyczepą – 125214 zł,

– zakup 1 szt. agregatu prądotwórczego GPW 150 DS z przyczepą – 68142 zł

zakup sprzętu poza RC, poz. 59 -- 176698,95 zł :

– zakup 1 szt. komory chłodniczej do przechowywania zwłok z wózkiem do załadunku – 98523 zł,

– zakup 1 szt. spektrometri do pomiaru jakości materiału genetycznego – 38376 zł,

- zakup 1 kpl. - wirówka laboratoryjna i termometr z ehtłodzeniem - 15987,15 zł,
- zakup 1 szt. komory BIO 130 - 23812,80 zł

Dz. 754 Rozdz. 75421

§ 4170 – 27.500 zł - środki w wysokości 27.500 zł przeznaczono na zawarcie umowy z Panem Damianem Rok w zakresie usług serwisowych oprogramowania dla służb dyżurnych centrów zarządzania kryzysowego. Zadanie realizowane w ramach monitorowania i wykrywania zagrożeń oraz wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

§ 4210 – 93334,71 zł - monitorowanie i wykrywanie zagrożeń oraz wymiana informacji na potrzeby ZK – zakup mobilnych radiotelefonów analogowo – cyfrowych, zakup sprzętu medycznego (ciśnieniomierz, zestaw ratownictwa medycznego) dla potrzeb lekarzy koordynatorów ratownictwa medycznego pełniących całodobowe dyżury w WCZK, zakup mikrofonów bezprzewodowych, zakup 10 kpl. systemów antenowych, szkolenie z zakresu zarządzania kryzysowego - zakup dalmierza i drogomicrza, dyktafonu cyfrowego, aparatu fotograficznego z osprzętem, zakup poczęstunku dla uczestników szkolenia,

§ 4270 – 979,08 zł - wykonanie naprawy systemu antenowego w ramach monitorowania i wykrywania zagrożeń oraz wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

§ 4300 – 38510,50 zł - organizacja i prowadzenie szkoleń oraz ćwiczeń zespołów zarządzania kryzysowego - w okresie sprawozdawczym pomiesiono koszty organizacji szkolenia, ubezpieczenia uczestników szkolenia, wykonanie 400 szt. książeczek podęcznej procedury dla koordynatorów działań kryzysowych, koszty konferencji pn. „ Polityka informacyjna w sytuacji kryzysowej na przykładzie powodzi z 2010 r. oraz burzy w sierpniu 2012 r.”, koszty dofinansowania publikacji w postaci monografii poruszającej problematykę reagowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 4350 – 17006,80 zł - organizacja i wyposażenie centrów zarządzania kryzysowego – opłata abonamentowa za użytkowanie łącza internetowego z wykorzystaniem transmisji satelitarnej na potrzeby przekazu obrazów z Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego.

§ 4360 – 7000,00 zł - monitorowanie i wykrywanie zagrożeń oraz wymiana informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego – doładowanie telefonów satelitarnych będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 4390 – 48954,00 zł – opracowanie studium wykonalności cyfryzacji systemu łączności radiowej Wojewody Śląskiego

§ 6060 – 510.239,61 zł z tego:

I. Monitorowanie i wykrywanie zagrożeń oraz wymiana informacji na potrzeby ZK w tym :

1. Zakup oprogramowania do obsługi serwera mapowego - 83640 zł

I. Organizacja i wyposażenie centrów zarządzania kryzysowego - 426.599,61 zł w tym :

- I. Zapewnienie sprawnego i szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia kryzysowych - 426.599,61 zł w tym :
 - Urządzenie do zarządzania siecią informatyczną - 1 kpl. - 29830 zł
 - Centrala alarmowa systemu syren - 7 kpl.- 153586,41 zł
 - Elektroniczne syreny alarmowe - 14 szt. - 191683,20 zł
 - Zestaw do rejestracji i przesyłu obrazu na wyposażenie Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego Wojewody Śląskiego – 51.500 zł

Dz.754 Rozdz. 75495

Bezpieczeństwo publiczne:

§ 4210 – 26887,82 zł – zakup nagród rzeczowych (książek) dla uczestników konkursu plastycznego pn. „Bezpieczne i aktywne ferie 2012”, zakup nagród rzeczowych (piłki do gry, puzzle, gry) dla uczestników konkursu fotograficznego, zakup nagród rzeczowych (kubki z logo „Euro 2012”) dla uczestników konkursu, zakup nagród rzeczowych (torby sportowe, plecaki, rolki, deskorolki) oraz poczęstunku dla uczestników konkursu z zakresu bezpieczeństwa w ruchu drogowym, zakup nagród rzeczowych dla uczestników konkursu „ Wakacje:bezpiecznie,zdrowo,zabawnie”, zakup nagród rzeczowych oraz poczęstunku dla uczestników konkursu w „IV Wojewódzkim konkursie na mała formę teatralną” zakup poczęstunku dla uczestników warsztatów teatralnych, zakup zegarka – nagrody w konkursie „Straznik gminny (miejski) roku 2012

§ 4300 – 55279,41 zł – koszty wykonania kamizelek ostrzegawczych z nadrukiem „Młodzieżowa Służba Ruchu Drogowego”, koszty wyjazdu do Wielkiej Brytanii, usługa transportowa, koszty przesyłki materiałów informacyjnych i promocyjnych w ramach projektu „Wymiana doświadczeń w zakresie bezpieczeństwa imprez masowych „(WYDOBEZIMAS) realizowanego w ramach Programu Leonardo da Vinci, koszty zakupu nagród w rozgrywkach finałowych w pilce nożnej, koszty wykonania kubków z logo „Razem bezpiecznie” oraz kampanii „Rok pieszego”, wykonanie maskotek „Sznupiek” z logo programu „Razem bezpiecznie”. W okresie sprawozdawczym ujęto zwroty wydatków z projektu „Wymiana doświadczeń w zakresie bezpieczeństwa imprez masowych „(WYDOBEZIMAS) realizowanego w ramach Programu Leonardo da Vinci., koszty szkolenia z zakresu bezpieczeństwa imprez masowych, dofinansowanie publikacji w postaci monografii naukowej poruszającej problematykę bezpieczeństwa imprez masowych, bezpieczeństwo komunikacyjnego, problemów ekonomicznych i prawnych bezpieczeństwa, wykonanie statuetek okolicznościowych - nagrody w konkursie „Straznik gminny (miejski) roku 2012 oraz grawerowanie zegarka.

Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego (WCPR) :

Decyzją Wojewody Śląskiego z dnia 28 grudnia 2012 r. nr FBI.3.111.486.2012 dokonano blokady wydatków na podstawie art. 177 ust. 1 pkt 3 oraz ust.3 pkt 2 UOFP na kwotę łączną 980.636 zł z tego: § 4210 -291.012 zł, § 4270- 204000 zł, § 4300 – 85.658 zł, § 4350 – 11.000 § 4370 – 10.000 § 4410 – 5.711 zł § 6050 – 373255 zł

§ 4210 – 189485,50 zł w tym z rezerwy celowej bp. poz.9 - 63533,50 zł - zakup 30 zestawów przewodowych słuchawek nagłównych z wyposażeniem, kabli treningowych, urządzeń wielomonitorowych LCD,mebli,50 szt. komputerów dla KW Policji w Katowicach

§ 4260 – 8837,76 zł rezerwa celowa bp. poz.9 – koszty funkcjonowania Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego tj.koszty zużycia wody,energii elektrycznej,energii ciepłej.

§ 4270 – 12546,00 zł rezerwa celowa bp. poz.9- przegląd klimatyzatora, przegląd rozdzielnic w pomieszczeniach WCPR,przebieg zasiliacza UPS,przebieg agregatu prądotwórczego,przebieg systemu CCTV, konserwacja systemu kontroli dostępu.

§ 4410 – 5938,13 zł rezerwa celowa bp. poz.9 - koszty delegacji krajowych pracowników.

§ 6050 – 68000,00 zł rezerwa celowa bp. poz.9 – roboty związane z przeniesieniem ezerpní świeżego powietrza.

W okresie sprawozdawczym dokonano zmian w planie wydatków Wydziału :

Dz. 010 Rozdz. 01078

– decyzją Ministra Finansów z dnia 5 października 2012 r. nr MF/FS02/003981 zwiększono z rezerwy celowej bp. poz. 4 o kwotę 12.000 zł § 4170 z przeznaczeniem na realizację „Programu ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły” w tym: pokrycie kosztów umów zleceń dotyczących przewodniczenia Zespołom Technicznym funkcjonującym zgodnie z „Procedurą kwalifikowania,realizacji,monitoringu,kontroli projektów prowadzonych w ramach Programu ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły oraz współpracy podmiotów w nim uczestniczących”.

Dz. 752 Rozdz. 75212

– decyzją z dnia 14 maja 2012 r. nr BDV.3111.10.8.2012 zmniejszono § 4300 o kwotę 1.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4380.

– decyzją z 19 września 2012 r. nr BDV.3111.10.39.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 22.000 zł oraz § 4380 o kwotę 1000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4300.

– decyzją z 18 października 2012 r. nr BDV.3111.10.39.2012 zmniejszono § 4300 o kwotę 5.000 zł oraz § 4410 o kwotę 5000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o kwotę 5000 zł - § 4210 oraz § 4270 o kwotę 5000 zł

– decyzją z dnia 28 grudnia 2012 r. nr FBI.3.111.486.2012 dokonano blokady wydatków na podstawie art. 177 ust. 1 pkt 3 oraz ust.3 pkt 2 UOFP na kwotę łączną 70.720 zł z tego: § 4210 -23.220 zł, § 4300 – 42.500 zł, § 4410 – 5.000 zł

Dz. 754 Rozdz. 75414

- decyzją z dnia 14 czerwca 2012 r. nr BDV.3111.10.19.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 99.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75495 § 6060.
- decyzją z dnia 11 lipca 2012 r. nr BDV.3111.10.24.2012 zmniejszono § 4300 o kwotę 20.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75421 § 6060.
- decyzją Ministra Finansów z dnia 7 września 2012 r. nr MF/RRO/4/0031/59/63/42 zwiększono § 6060 o kwotę 925.000 zł z przeznaczeniem na zakup specjalistycznego sprzętu do zabezpieczenia potrzeb województwa śląskiego w przypadku wystąpienia zdarzeń kryzysowych wywołanych powodzią oraz brakiem dostaw energii elektrycznej przez Śląski Urząd Wojewódzki.
- decyzją z dnia 28 września 2012 r. nr BDV.3111.10.42.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 10.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75421 § 4300
- decyzją z dnia 8 października 2012 r. nr BDV.3111.10.44.2012 zmniejszono § 4270 o kwotę 99.000 zł, przy zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75621
- decyzją z dnia 26 października 2012 r. nr FBL.3111.352.3.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 45.000 zł, § 4270 o kwotę 20.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75410
- decyzją z dnia 13 listopada 2012 r. nr BDV.3111.10.53.2012 zwiększono § 6060 o kwotę 99.000 zł z przeznaczeniem na zakup komory chłodniczej do przechowywania zwłok na tacach wraz z wózkiem z podniesieniem hydraulicznym niezbędnym do obsługi komory.
- decyzją z dnia 15 listopada 2012 r. nr FBL.3111.329.2012 zmniejszono § 4270 o kwotę 99.000 zł przy zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75411
- decyzją z dnia 19 listopada 2012 r. nr BDV.3111.10.54.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 23.000 zł przy zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75421
- decyzją z dnia 26 listopada 2012 r. nr FBL.3111.427.2.2012 zwiększono z rezerwy Wojewody Śląskiego § 6060 o kwotę 56.460 zł z przeznaczeniem na zakup pojazdu o charakterystyce samochodu poruszającego się w górskim terenie na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej powołanej na bazie Grupy Beskidzkiej GOPR Drużyny Ratownictwa Górskiego i Wysokościowego
- decyzją z dnia 27 listopada 2012 r. nr FBL.3111.427.4.2012 zwiększono z rezerwy Wojewody Śląskiego § 6060 o kwotę 20.000 zł z przeznaczeniem na zakup specjalistycznego sprzętu na wyposażenie formacji obrony cywilnej Wojewódzkiej Kompanii Analiz Laboratoryjnych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Katowicach
- decyzją z dnia 27 listopada 2012 r. nr BDV.3111.10.60.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 13.000 zł oraz § 4300 o kwotę 17.200 zł przy zwiększeniu § 6060 o kwotę 43.340 zł z przeznaczeniem na zakup pojazdu o charakterystyce samochodu poruszającego się w górskim terenie na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej powołanej na bazie Grupy Beskidzkiej GOPR Drużyny Ratownictwa Górskiego i Wysokościowego
- decyzją z dnia 27 listopada 2012 r. nr BDV.3111.10.62.2012 zwiększono § 4210 o kwotę 10.100 zł oraz § 6060 o kwotę 69.900 zł z przeznaczeniem na zakup specjalistycznego sprzętu na wyposażenie formacji obrony cywilnej Wojewódzkiej Kompanii Analiz Laboratoryjnych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno –

Epidemiologicznej w Katowicach

- decyzją z dnia 5 grudnia 2012 r. nr BDV.3111.10.63.2012 zwiększono § 4300 o kwotę 7.500 zł z przeznaczeniem na serwis i przegląd gwarancyjny sprzętu użytkowanego Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej - Pluton Ratownictwa Wodnego i Poszukiwawczego
- decyzją Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2012 r. nr MF/RR04/003159/120910/KO1/6342 skorygowano decyzję Ministra Finansów z dnia 7 września 2012 r. nr MF/RR04/003159/6342 zmniejszając § 6060 o kwotę 344.194 zł
- decyzją z dnia 28 grudnia 2012 r. nr BDV.3111.10.76.2012 zwiększono § 6060 o kwotę 12.960 zł z przeznaczeniem na zakup skutera śnieżnego oraz 2 szt. sań na wyposażenie Wojewódzkiej Formacji Obrony Cywilnej powołanej na bazie Grupy Beskidzkiej GOPR Drużyny Ratownictwa Górskiego i Wysokościowego oraz dokonano korekt uzasadnienia decyzji z dnia 27 listopada 2012 r. nr BDV.3111.10.60.2012 i BDV.3111.10.62.2012
- **Dz. 754 Rozdz. 75421**
- decyzją z dnia 24 maja 2012 r. nr BDV.3111.10.12.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 50.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu § 4390 o tę kwotę z przeznaczeniem na opracowanie studium wykonalności cyfryzacji systemu łączności radiowej Wojewody Śląskiego
- decyzją z dnia 29 czerwca 2012 r. nr FBI.3111.186.2.2012 zwiększono z rezerwy Wojewody Śląskiego § 6060 o kwotę 50.000 zł z przeznaczeniem na zakup zestawu do rejestracji i przesyłu obrazu, zwiększając funkcjonalność Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego Wojewody Śląskiego
- decyzją z dnia 11 lipca 2012 r. nr BDV.3111.10.24.2012 zmniejszono § 4300 o kwotę 65.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 6060 oraz zwiększono § 6060 o kwotę 20.000 zł z rozdziału 75414.
- decyzją z dnia 28 września 2012 r. nr BDV.3111.10.42.2012 zwiększono § 4300 o kwotę 10.000 zł z przeznaczeniem na zabezpieczenie konferencji nt. „Polityka informacyjna w sytuacji kryzysowej na przykładzie powodzi w 2010 r. oraz burzy w sierpniu 2012 r.”
- decyzją z dnia 8 października 2012 r. nr BDV.3111.10.44.2012 zwiększono § 6060 o kwotę 99.000 zł, z przeznaczeniem na zakup elektronicznych syren alarmowych,
- decyzją z dnia 26 października 2012 r. nr FBI.3111.352.3.2012 zmniejszono § 4270 o kwotę 10.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75410
- decyzją z dnia 30 października 2012 r. nr BDV.3111.10.50.2012 zmniejszono § 4270 o kwotę 2000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4360 z przeznaczeniem na doładowanie telefonów satelitarnych będących na wyposażeniu Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- decyzją z dnia 13 listopada 2012 r. nr BDV.3111.10.53.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 99.000 zł przy zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75414
- decyzją z dnia 15 listopada 2012 r. nr FBI.3111.329.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 88.000 zł przy zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75411
- decyzją z dnia 19 listopada 2012 r. nr BDV.3111.10.54.2012 zwiększono § 4210 o kwotę 23.000 zł z przeznaczeniem na zakup sprzętu łączności
- decyzją z dnia 27 listopada 2012 r. nr BDV.3111.10.60.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 1660 zł oraz § 4300 o kwotę 11.480 zł przy zwiększeniu rozdz. 75414

decyzją z dnia 5 grudnia 2012 r. nr BDV.3111.10.03.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 7.500 zł przy zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75414
decyzją z dnia 28 grudnia 2012 r. nr BDV.3111.10.76.2012 zmniejszono § 6060 o kwotę 12.960 zł przy zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75414

Dz. 254 Rozdz. 75495

decyzją Ministra Finansów z dnia 30 marca 2012 r. nr FS7/4135/16W/IZJ/12/451PHMJ zwiększono z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 9 § 4210 o kwotę 52.994 zł, § 4260 o kwotę 90.000 zł, § 4410 o kwotę 1650 zł, § 6050 o kwotę 200.000 zł z przeznaczeniem na wydatki związane z utrzymaniem i funkcjonowaniem systemu powiadamiania ratunkowego na terenie kraju.

decyzją z dnia 14 czerwca 2012 r. nr BDV.3111.10.19.2012 zwiększono § 6060 o kwotę 99.000 zł, z przeznaczeniem na zakup sprzętu komputerowego do realizacji działań Systemu Informatycznego Powiadamiania Ratunkowego współpracującego z Systemem Wspomagania Dowodzenia Policji.

decyzją z dnia 21 czerwca 2012 r. nr FBI.3111.167.2.2012 zwiększono z rezerwy Wojewody Śląskiego § 6060 o kwotę 113.775 zł, z przeznaczeniem na zakup sprzętu komputerowego do realizacji działań Systemu Informatycznego Powiadamiania Ratunkowego współpracującego z Systemem Wspomagania Dowodzenia Policji.

decyzją z dnia 24 lipca 2012 r. nr BDV.3111.10.28.2012 zmniejszono § 4300 o kwotę 5.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4210.

decyzją Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2012 r. nr MF/FS07/002814 zwiększono z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 9 § 4210 o kwotę 400.000 zł, § 4270 o kwotę 219.000 zł, § 4300 o kwotę 100.000 zł, § 4350 o kwotę 11.000 zł, § 4370 o kwotę 10.000 zł, § 4410 o kwotę 10.000 zł, § 6050 o kwotę 245.000 zł § 6060 o kwotę 105.000 zł z przeznaczeniem na wydatki związane z utrzymaniem i funkcjonowaniem systemu powiadamiania ratunkowego na terenie kraju.

decyzją z dnia 26 października 2012 r. nr BDV.3111.10.49.2012 zmniejszono § 6060 o kwotę 99.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4210 z przeznaczeniem na zakup sprzętu komputerowego do realizacji działań Systemu Informatycznego Powiadamiania Ratunkowego współpracującego z Systemem Wspomagania Dowodzenia Policji.

decyzją z dnia 14 listopada 2012 r. nr FBI.3111.16736.2012 dokonano korekty treści decyzji Wojewody Śląskiego z dnia 21 czerwca 2012 r. nr FBI.3111.167.2.2012 zwiększając § 4210 o kwotę 26.952 zł oraz § 6060 o kwotę 86.823 zł z przeznaczeniem na zakup sprzętu komputerowego do realizacji działań Systemu Informatycznego Powiadamiania Ratunkowego współpracującego z Systemem Wspomagania Dowodzenia Policji.

decyzją z dnia 15 listopada 2012 r. nr FBI.3111.167.6.2012 dokonano zmiany treści decyzji Wojewody Śląskiego z dnia 21 czerwca 2012 r. nr FBI.3111.167.2.2012 skorygowanej decyzją Wojewody Śląskiego z dnia 14 listopada 2012 r. nr FBI.3111.167.3.2012, zwiększając § 4210 o kwotę 26.952 zł z przeznaczeniem na zakup sprzętu komputerowego do realizacji działań Systemu Informatycznego Powiadamiania Ratunkowego współpracującego z Systemem Wspomagania Dowodzenia Policji.

decyzją z dnia 22 listopada 2012 r. nr BDV.3111.10.58.2012 zmniejszono § 4300 o kwotę 5.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4210 z przeznaczeniem na pozyskanie dla uczestników warsztatów roboczych dla koordynatorów i członków grup roboczych „Razem bezpieczniej”

- - decyzją z dnia 27 listopada 2012 r. nr BDV.3111.10.02.2012 zmniejszono § 4300 o kwotę 80.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdz. 75414
- - decyzją z dnia 28 grudnia 2012 r. nr FBI.3111.486.2012 dokonano blokady wydań na podstawie art. 177 ust. 1 pkt 3 oraz ust.3 pkt 2 UOFF na kwotę łączną 980.636 zł z tego: § 4210 -291.012 zł, § 4270- 204000 zł § 4300 – 85.638 zł, § 4350 – 11.000 § 4370 – 10.000 § 4410 – 5.711 zł § 6050 – 373255 zł

Załącznik nr 8. Budżet wg ustawy, zmiany w budżecie oraz jego wykonanie w latach 2008 – 2012.

Budżet wg ustawy, zmiany w budżecie oraz jego wykonanie w latach 2008 - 2012

ROK		2012			2011			2010			2009			2008	
Wyszczególnienie		Paragraf	Budżet wg ustawy	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Budżet wg ustawy	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Budżet wg ustawy	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Budżet wg ustawy	Plan po zmianach	Wykonanie wydatków	Wykonanie wydatków
Dział	Utrzymanie skłatków klepek żywiolowych	4170	- zł	12 000 zł	6 000 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
Dział/Ochrona Środowiska	Wynagrodzenie bezosobowe	4170	4 000 zł	4 000 zł	1 400 zł	- zł	5 000 zł	1 259 zł	6 000,00 zł	1 400 zł	1 350 zł	- zł	6 000 zł	2 900 zł	195 374 zł
	Zakup materiałów i wyposażenia	4210	139 000 zł	117 000 zł	41 729 zł	5 000 zł	116 200 zł	114 023 zł	102 000,00 zł	90 400 zł	90 213 zł	110 000 zł	83 226 zł	17 820 zł	- zł
	Zakup usług remontowych	4270	23 000 zł	23 000 zł	15 356 zł	130 000 zł	28 800 zł	20 031 zł	20 000,00 zł	20 000 zł	9 000 zł	14 000 zł	4 000 zł	4 000 zł	10 940 zł
	Zakup usług pozostałych	4300	237 000 zł	259 000 zł	166 237 zł	21 000 zł	247 000 zł	156 356 zł	243 000,00 zł	176 500 zł	128 351 zł	240 000 zł	184 000 zł	135 577 zł	131 544 zł
	Zakup usług obsługujących tłumaczenia	4380	- zł	- zł	- zł	246 000 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Podróże służbowe krajowe	4410	10 000 zł	10 000 zł	- zł	- zł	5 000 zł	296 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6050	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	70 000,00 zł	160 000 zł	160 000,00 zł	- zł	- zł	- zł	29 518 zł
	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	6060	150 000 zł	150 000 zł	149 999 zł	90 000 zł	90 000 zł	10 824 zł	90 000,00 zł	- zł	- zł	65 000 zł	50 000 zł	46 797 zł	126 228 zł
	Wynagrodzenie bezosobowe	4170	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	1 700 zł	1 700 zł	117 955 zł
	Zakup materiałów i wyposażenia	4210	265 000 zł	85 100 zł	72 157 zł	250 000 zł	119 400 zł	88 017 zł	128 000,00 zł	131 000 zł	128 625 zł	97 000 zł	194 000 zł	190 839 zł	3 965 zł
Zakup usług remontowych	4270	240 000 zł	22 000 zł	18 791 zł	240 000 zł	55 000 zł	52 445 zł	312 000,00 zł	6 300 zł	6 208 zł	10 000 zł	10 000 zł	9 937 zł	89 188 zł	
Zakup usług pozostałych	4300	199 000 zł	169 300 zł	142 775 zł	187 000 zł	130 918 zł	237 000 zł	206 775 zł	206 087 zł	108 000 zł	141 300 zł	139 667 zł	400 zł	400 zł	
Różne opłaty i składki	4430	1 000 zł	1 000 zł	400 zł	1 000 zł	1 000 zł	400 zł	1 000,00 zł	400 zł	400 zł	1 000 zł	1 000 zł	400 zł	- zł	
Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6050	- zł	882 466 zł	757 505 zł	- zł	574 000 zł	572 492 zł	- zł	127 000 zł	14 476 zł	170 000 zł	285 730 zł	285 720 zł	- zł	
Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	6060	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	119 000 zł	117 772 zł	- zł	- zł	- zł	191 486 zł	
Bezpośrednio publiczne i ochrona przeciwpożarowa	Wynagrodzenie bezosobowe	4170	30 000 zł	30 000 zł	27 500 zł	130 000 zł	31 300 zł	31 000 zł	61 000,00 zł	33 000 zł	33 000 zł	18 000 zł	36 000 zł	36 000 zł	18 000 zł
	Zakup materiałów i wyposażenia	4210	361 000 zł	137 840 zł	93 335 zł	729 000 zł	34 800 zł	12 636 zł	81 000,00 zł	43 600 zł	43 539 zł	40 000 zł	121 000 zł	115 514 zł	997 zł
	Zakup usług remontowych	4270	15 000 zł	3 000 zł	979 zł	15 000 zł	15 000 zł	10 722 zł	55 000,00 zł	15 000 zł	9 237 zł	2 953 000 zł	267 091 zł	267 090 zł	9 345 zł
	Zakup usług pozostałych	4300	106 000 zł	39 520 zł	38 511 zł	100 000 zł	106 400 zł	86 266 zł	100 000,00 zł	94 125 zł	93 361 zł	66 000 zł	60 000 zł	53 948 zł	42 913 zł
	Zakup usług dostępu do sieci Internet	4350	21 000 zł	21 000 zł	17 007 zł	21 000 zł	21 000 zł	20 408 zł	- zł	6 800 zł	1 701 zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Opłaty z tytułu zakupu usług telekom. świadczonych w rachmowej pub. sieci telef.	4360	5 000 zł	7 000 zł	7 000 zł	5 000 zł	6 500 zł	6 322 zł	5 000,00 zł	4 300 zł	4 268 zł	- zł	5 000 zł	4 710 zł	- zł
	Zakup usług obsługujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	4390	- zł	50 000 zł	48 954 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	52 477 zł
	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6050	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	122 000 zł	121 588 zł	- zł	5 000 zł	4 880 zł	58 926 zł
	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	6060	500 000 zł	721 040 zł	510 240 zł	- zł	103 000 zł	100 000 zł	70 000,00 zł	127 600 zł	115 910 zł	80 000 zł	659 270 zł	653 902 zł	423 292 zł
	Zakup usług pozostałych	4300	32 000 zł	- zł	- zł	- zł	30 000 zł	29 520 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Wynagrodzenie bezosobowe	4170	- zł	- zł	- zł	- zł	720 zł	720 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Zakup materiałów i wyposażenia	4210	- zł	620 946 zł	216 373 zł	- zł	17 100 zł	16 650 zł	31 000,00 zł	15 000 zł	14 721 zł	- zł	6 000 zł	5 789 zł	- zł
	Zakup energii	4260	- zł	90 000 zł	8 838 zł	- zł	25 000 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Zakup usług remontowych	4270	- zł	219 000 zł	12 546 zł	- zł	57 900 zł	17 976 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Zakup usług pozostałych	4300	191 000 zł	201 000 zł	55 279 zł	190 000 zł	136 880 zł	110 960 zł	184 000,00 zł	126 500 zł	112 468 zł	- zł	34 000 zł	33 984 zł	- zł
	Zakup usług dostępu do sieci Internet	4350	- zł	11 000 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	4370	- zł	10 000 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Podróże służbowe krajowe	4410	- zł	11 650 zł	5 938 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6050	- zł	445 000 zł	68 000 zł	- zł	6 303 000 zł	6 296 128 zł	- zł	80 000 zł	56 120 zł	- zł	- zł	- zł	- zł
	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	6060	- zł	105 000 zł	- zł	- zł	75 000 zł	53 382 zł	- zł	11 500 zł	11 330 zł	- zł	- zł	- zł	- zł
Dział pomoc społeczna	Zakup usług pozostałych	4300	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	316 000 zł	230 597 zł	- zł	- zł	- zł	- zł	
Suma			2 529 000 zł	4 457 862 zł	2 482 849 zł	2 385 000 zł	8 345 000 zł	7 939 750 zł	1 796 000 zł	2 036 200 zł	1 710 322 zł	3 972 000 zł	2 154 317 zł	2 011 174 zł	1 502 548 zł

Załącznik nr 9. Rozliczenie wydatków dysponenta trzeciego stopnia
(stan na dzień 30.09.2012 r.)

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W KATOWICACH
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25
000514239

Katowice, 11 października 2012 r.

BDV.3125.4.1.2012

***Biuro
Dyrektora Generalnego
w miejscu***

Ⓜ

Odpowiadając na pismo nr BDV.3125.4.1.2012 z dnia 31 maja 2012 r. przekazuję w załączeniu informację w zakresie realizacji wydatków Dysponenta III stopnia według stanu na dzień 30 września 2012 r. w układzie tradycyjnym.

Jednocześnie informuję, że wersję elektroniczną przekazuję na adres e-mail :
halasm@katowice.uw.gov.pl

Zal. 1 na 3 ark.

4

DYREKTOR WYDZIAŁU
Grzegorz Karpiński

Rozliczenie wydatków za 2012 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach			Wykonanie wydatków			% (rubr. 8:6)	Nazwa realizowanych zadań
				Ogółem	w tym z rezerw celowych	pozycja rezerwy	Ogółem	w tym z rezerw celowych			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
762	76212		663000	663000	-	-	49907,62	-	8,88		
			663000	663000	-	-	49907,62	-	8,88		
		4170	4000	4000	-	-	-	-	-		
		4210	139000	117000	-	-	-	-	-		
		4270	23000	23000	-	-	-	-	-		
		4300	237000	259000	-	-	49907,62	-	19,27		
		4380	0	0	-	-	-	-	-		
		4410	10000	10000	-	-	-	-	-		
		6060	150000	150000	-	-	-	-	-		
			663000	663000	-	-	49907,62	-	8,88		
			1966000	4498419	-	-	210233,91	23436,03	4,67		
764	76414		709000	1601000	926000	-	81223,61	-	6,41		
		4210	265000	156000	-	-	29670,20	-	19,01		
		4270	240000	240000	-	-	50,00	-	0,02		
		4300	199000	179000	-	-	51103,31	-	28,95		
		4430	1000	1000	-	-	400,00	-	40,00		
		6060	0	925000	825000	59	-	-	-		
76421			1038000	1118000	-	-	38610,70	-	3,27		
		4170	30000	30000	-	-	17500,00	-	58,33		
		4210	361000	311000	-	-	-	-	-		
		4270	15000	15000	-	-	979,08	-	6,53		
		4300	106000	51000	-	-	2825,50	-	5,54		
		4350	21000	21000	-	-	15306,12	-	72,88		
		4360	5000	5000	-	-	-	-	-		
		4390	0	50000	-	-	-	-	-		
		6060	500000	635000	-	-	-	-	-		
76496			223000	1880419	1444644	-	92399,70	23436,03	4,91		
		4210	32000	489584	452964	9	39851,05	14597,27	8,13		
		4260	0	90000	90000	9	8637,76	8637,76	9,62		
		4270	0	219000	219000	9	-	-	-		
		4300	191000	286000	100000	9	43710,89	-	15,28		
		4350	0	11000	11000	9	-	-	-		
		4370	0	10000	10000	9	-	-	-		
		4410	0	11650	11650	9	-	-	-		
		6060	0	445000	445000	9	-	-	-		
		6060	0	317775	105000	9	-	-	-		
			1966000	4498419	2369644	-	210233,91	23436,03	4,67		
		Ogółem	2629000	6062419	2369644	-	260141,43	23436,03	6,14		

Dz. 752 Rozdz. 75212

§ 4300 – 49 907,52 zł z tego:

- ✓ 14 376,25 zł – zakup usług związanych ze szkoleniem kadry kierowniczej jednostek samorządu terytorialnego;
- ✓ 8182,00 zł – zakup usług związanych ze szkoleniem kierowników jednostek przewidzianych do militarności oraz wyznaczonych przez nich pracowników;
- ✓ 13 554,75 zł – zakup usług związanych ze szkoleniem kadry kierowniczej Śl UW oraz jednostek organizacyjnych wojewódzkiej administracji zespolonej i niezespolonej;
- ✓ 8640,00 zł – zakup usług związanych ze szkoleniem pracowników zajmujących stanowiska ds. obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego;
- ✓ 5154,52 zł – zakup usług związanych z organizacją szkoleń obronnych organizowanych przez organy wykonawcze samorządu terytorialnego;

Realizacja pozostałych wydatków bieżących nastąpi w IV kwartale br.

Plan wydatków inwestycyjnych w wysokości 150.000 zł przeznaczono na zakup systemu wykrywania i analizowania słabeń. Realizacja wydatków inwestycyjnych nastąpi w IV kwartale br.

Dz. 754 Rozdz. 75414

§ 4210 – 29670,20 zł – konserwacja i utrzymanie systemów alarmowych – zakup zasłacza samochodowego mini USB, zakupy materiałów i części do napraw oraz materiałów eksploatacyjnych na potrzeby systemu ostrzegania i alarmowania, zakup racji żywnościowych, zakup materiałów na potrzeby magazynu i warsztatu w ramach konserwacji i utrzymania sprzętu obrony cywilnej, szkolenia i ćwiczenia w zakresie obrony cywilnej – zakup nagród rzeczowych dla uczestników Mistrzostw Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża.

§ 4270 – 50,00 zł - konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej – wymiana baterii w urządzeniu nawigacyjnym

§ 4300 – 51103,31 zł - konserwacja i utrzymanie sprzętu obrony cywilnej – koszty subskrypcji licencji Auto Mapa, koszt transportu nacji żywnościowych, szkolenia i ćwiczenia w zakresie obrony cywilnej – refundacje wydatków z zakresu szkolenia lotniczego Lotniczych Formacji Obrony Cywilnej, refundacje wydatków dla j.s.t. z zakresu powszechniejszej samoobrony ludności

§ 4430 - 400 zł - utrzymanie i konserwacja systemów alarmowych - opłata za prawo do dysponowania częstotliwością

Realizacja pozostałych wydatków bieżących nastąpi w IV kwartale br.

Wydatki inwestycyjne w wysokości 925 000 zł pochodzące z rezerwy celowej bp. poz. 59 przeznaczono na zakup specjalistycznego sprzętu do zabezpieczenia potrzeb województwa śląskiego w przypadku wystąpienia zdarzeń kryzysowych wywołanych powodziami oraz brakiem dostaw energii elektrycznej.

Realizacja wydatków inwestycyjnych nastąpi w IV kwartale br.

Dz. 754 Rozdz. 75421

§ 4170 – 17.500 zł - środki w wysokości 17.500 zł przeznaczono na zawarcie umowy z Paussem Damianem Rok w zakresie usług serwisowych oprogramowania dla służb dyżurnych centrów zarządzania kryzysowego. Zadanie realizowane w ramach monitorowania i wykrywania zagrożeń oraz wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

§ 4270 – 979,08 zł - wykonanie naprawy systemu antenowego w ramach monitorowania i wykrywania zagrożeń oraz wymiany informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

§ 4300 – 2825,50 zł - organizacja i prowadzenie szkoleń oraz ćwiczeń zespołów zarządzania kryzysowego - w okresie sprawozdawczym poniesiono koszty organizacji szkoleń oraz ubezpieczenia uczestników szkoleń.

§ 4350 – 15.306,12 zł - organizacja i wyposażenie centrów zarządzania kryzysowego – opłata abonamentowa za użytkowanie łącza internetowego z wykorzystaniem transmisji satelitarnej na potrzeby przekazu obrazów z Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego.

Realizacja pozostałych wydatków bieżących nastąpi w IV kwartale br.

§ 6060 – w okresie sprawozdawczym nie zrealizowano wydatków inwestycyjnych, plan wydatków w wysokości 635.000 zł, przeznaczono na:

I. Organizację i wyposażenie centrów zarządzania kryzysowego - 550.000 zł w tym:

1. Zapewnienie sprawnego i szybkiego reagowania w sytuacji zagrożeń kryzysowych - 550.000 zł w tym:

- Integracja środków łączności telefonicznej i radiowej - 1 kpl. (350.000 zł)

- Urządzenie do zarządzania siecią informatyczną - 1 kpl. (30.500 zł)

- Urządzenie ładujące do radiotelefonów przenośnych - 1 szt. (5.000 zł)

- Centrala alarmowa systemu syren - 2 kpl. (40.000 zł)

- Elektroniczne syreny alarmowe - 5 szt. (74.500 zł)

- Zestaw do rejestracji i przesyłu obrazu na wyposażenie Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego Wojewody Śląskiego - 50.000 zł

II. Monitorowanie i wykrywanie zagrożeń oraz wymiana informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego – 85.000 zł - zakup oprogramowania do obsługi serwera mapowego

Realizacja wydatków inwestycyjnych nastąpi w IV kwartale br.

Dz. 754 Rozdz. 75495

Bezpieczeństwo publiczne:

§ 4210 – 25253,78 zł – Zakup nagród rzeczowych (książek) dla uczestników konkursu plastycznego pa. „Bezpieczne i aktywne ferie 2012”, zakup nagród rzeczowych (pilki do gry, puzzle, gry) dla uczestników konkursu fotograficznego, zakup nagród rzeczowych (kubki z logo „Euro 2012”) dla uczestników konkursu, zakup nagród rzeczowych (torby sportowe, plecaki, rolki, deskorolki) dla uczestników konkursu z zakresu bezpieczeństwa w ruchu drogowym, zakup nagród rzeczowych dla uczestników konkursu „Wakacje bezpiecznie, zdrowo, zabawnie”, zakup nagród rzeczowych dla uczestników konkursu w „IV Wojewódzkim konkursie na małą formę teatralną”.

§ 4300 – 43710,89 zł – koszty wykonania lamizelek ostrzegawczych z nadrukami „Młodzieżowa Szkoła Ruchu Drogowego”, koszty wyjazdu do Wielkiej Brytanii, usługa transportowa, koszty przesyłki materiałów informacyjnych i promocyjnych w ramach projektu „Wymiana doświadczeń w zakresie bezpieczeństwa imprez masowych „(WYDOBEZIMAS) realizowanego w ramach Programu Leonardo da Vinci, koszty zakupu nagród w rozgrywkach finałowych w piłce nożnej, koszty wykonania kubków z logo „Razem bezpiecznie” oraz kampanii „Rok pieszo”, wykonanie maskotek „Sznupek” z logo programu „Razem bezpiecznie”. W okresie sprawozdawczym ujęto zwroty wydatków z projektu „Wymiana doświadczeń w zakresie bezpieczeństwa imprez masowych „(WYDOBEZIMAS) realizowanego w ramach Programu Leonardo da Vinci..

Realizacja pozostałych wydatków bieżących nastąpi w IV kwartale br.

Wojewódzkie Centrum Powiadomiania Ratunkowego (WCPR):

§ 4210 (rezerva celowa bp. poz.9) – 14597,27 zł - zakup 30 zestawów przewodowych słuchawek nagłownych z wyposażeniem.

§ 4260 (rezerva celowa bp. poz.9) – 8837,76 zł – koszty funkcjonowania Wojewódzkiego Centrum Powiadomiania Ratunkowego tj. koszty zużycia wody, energii elektrycznej, energii cieplnej.

Realizacja pozostałych wydatków bieżących nastąpi w IV kwartale br.

Wydatki inwestycyjne przeznaczono na:

§ 6050 (rezerva celowa bp. poz.9) - 445.000 zł przeznaczono na:

- BMS - zintegrowany system nadzoru nad technicznymi systemami WCPR - 200.000 zł (rezerva celowa bp. poz.9)

- wydatki inwestycyjne związane z WCPR - 245.000 zł (rezerva celowa bp. poz.9)

§ 6060 - 317.775 zł w tym z rezerwy celowej bp. poz.9 - 105.000 zł, przeznaczono na:

- zakup sprzętu komputerowego do realizacji działań Systemu Informatycznego Powiadomienia Ratunkowego Współpracującego z Systemem Wspomagania Dowodzenia Policji - 212.775 zł,

- zakup serwerów sieciowych, pakietów oprogramowania oraz systemów komputerowych - 105.000 zł, (rezerva celowa bp. poz.9)

Realizacja wydatków inwestycyjnych nastąpi w IV kwartale br.

W okresie sprawozdawczym dokonano zmian w planie wydatków Wydziału:

Dz. 752 Rozdz. 75212

- decyzją z dnia 14 maja 2012 r. nr BDV.3111.10.8.2012 zmniejszono § 4300 o kwotę 1.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4380,

- decyzją z 19 września 2012 r. nr BDV.3111.10.39.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 22.000 zł oraz § 4380 o kwotę 1000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4300,

Dz. 754 Rozdz. 75414

- decyzją z dnia 14 czerwca 2012 r. nr BDV.3111.10.19.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 99.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75495 § 6060,

- decyzją z dnia 11 lipca 2012 r. nr BDV.3111.10.24..2012 zmniejszono § 4300 o kwotę 20.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75421 § 6060,

- decyzją Ministra Finansów z dnia 7 września 2012 r. nr MF/RR0-0/003159/6342 zwiększono § 6060 o kwotę 925.000 zł z przeznaczeniem na zakup specjalistycznego sprzętu do zabezpieczenia potrzeb województwa śląskiego w przypadku wystąpienia zdarzeń kryzysowych wywołanych powodziami oraz brakiem dostaw energii elektrycznej przez Śląski Urząd Wojewódzki.

- decyzją z dnia 28 września 2012 r. nr BDV.3111.10.42.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 10.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę rozdziału 75421 § 4300

Dz. 754 Rozdz. 75421

- decyzją z dnia 24 maja 2012 r. nr BDV.3111.10.12.2012 zmniejszono § 4210 o kwotę 50.000 zł, przy jednoczesnym zwiększeniu § 4390 o tę kwotę z przeznaczeniem na opracowanie studium wykonalności cyfryzacji systemu łączności radiowej Wojewody Śląskiego


- decyzją z dnia 29 czerwca 2012 r. nr FBL.3111.186.2.2012 zwiększono z rezerwy Wojewody Śląskiego § 6060 o kwotę 50.000 zł z przeznaczeniem na zakup zestawu do rejestracji i przesyłu obrazu, zwiększając funkcjonalność Ruchomego Stanowiska Zarządzania Kryzysowego Wojewody Śląskiego

- decyzją z dnia 11 lipca 2012 r. nr BDV.3111.10.24..2012 zmniejszono § 4300 o kwotę 65.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 6060 oraz zwiększono § 6060 o kwotę 20.000 zł z rozdziału 75414.

- decyzją z dnia 28 września 2012 r. nr BDV.3111.10.42.2012 zwiększono § 4300 o kwotę 10.000 zł z przeznaczeniem na zabezpieczenie konferencji nt. „Polityka informacyjna w sytuacji kryzysowej na przykładzie powodzi w 2010 r. oraz burzy w sierpniu 2012 r.”

Dz. 754 Rozdz. 75495.

- decyzją Ministra Finansów z dnia 30 marca 2012 r. nr FS7/4135/16W/IZJ/12/431PHMJ zwiększono z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 9 § 4210 o kwotę 52.994 zł, § 4260 o kwotę 90.000 zł, § 4410 o kwotę 1650 zł, § 6050 o kwotę 200.000 zł z przeznaczeniem na wydatki związane z utrzymaniem i funkcjonowaniem systemu powiadamiania ratunkowego na terenie kraju.
- decyzją z dnia 14 czerwca 2012 r. nr BDV.3111.10.19.2012 zwiększono § 6060 o kwotę 99.000 zł, z przeznaczeniem na zakup sprzętu komputerowego do realizacji działań Systemu Informatycznego Powiadamiania Ratunkowego współpracującego z Systemem Wspomagania Dowodzenia Policji.
- decyzją z dnia 21 czerwca 2012 r. nr FBI.3111.167.2.2012 zwiększono z rezerwy Wojewody Śląskiego § 6060 o kwotę 113.775 zł z przeznaczeniem na zakup sprzętu komputerowego do realizacji działań Systemu Informatycznego Powiadamiania Ratunkowego współpracującego z Systemem Wspomagania Dowodzenia Policji.
- decyzją z dnia 24 lipca 2012 r. nr BDV.3111.10.28.2012 z dnia 24 lipca 2012 r. zmniejszono § 4300 o kwotę 5.000 zł przy jednoczesnym zwiększeniu o tę kwotę § 4210.
- decyzją Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2012 r. nr MF/FS07002814 zwiększono z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 9 § 4210 o kwotę 400.000 zł, § 4270 o kwotę 219.000 zł, § 4300 o kwotę 100.000 zł, § 4350 o kwotę 11.000 zł, § 4370 o kwotę 10.000 zł, § 4410 o kwotę 10.000 zł, § 6050 o kwotę 245.000 zł § 6060 o kwotę 105.000 zł z przeznaczeniem na wydatki związane z utrzymaniem i funkcjonowaniem systemu powiadamiania ratunkowego na terenie kraju.


DYREKTOR WYDZIAŁU
Grzegorz Mironowski

Załącznik nr 10. Budżet zadaniowy z lat 2009 – 2012.

Rok 2012 Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie (nr i nazwa)	Część budżetowa	Budżet Państwa (w tys. zł)			%	Cel	Miernik		
		Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach	Wykonanie			(5:4)	Nazwa	Plan wg ustawy budżetowej
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Bezpieczeństwo wewnętrzne i porządek publiczny									
2.1. Ochrona obywateli, utrzymanie porządku publicznego oraz działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa	85/24	223000	143000	82167,23	57,46%	Poprawa bezpieczeństwa w województwie	Wskaźnik wykrywalności przestępczości	36%	37%
2.1.5. Działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego	85/24	223000	143000	82167,23	57,46%	Zmniejszenie społecznych zachowań	Liczba osób objętych działaniami w ramach programu "Razem bezpieczniej"	50%	50%
2.1.5.1. Koordynacja działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego	85/24	72000	32000	25732,42	80,41%	Poprawa poziomu współpracy służb .inspekcji, straży i innych podmiotów zaangażowanych w działania na rzecz bezpieczeństwa publicznego	Liczba zainicjowanych i zorganizowanych projektów, akcji, konferencji i innych przedsięwzięć wymagających koordynacji (min.3)	3	4
2.1.5.4. Rządowy program ograniczenia przestępczości i społecznych zachowań "Razem bezpieczniej"	85/24	151000	111000	56434,81	50,84%	Zapewnienie prawidłowej realizacji projektów dofinansowanych przez MSW	Liczba kontroli zakończonych projektów, które otrzymały dofinansowanie (min.50%)	1	0
2.5. Zarządzanie kryzysowe i obrona cywilna	85/24	1743000	3159056	1439154,83	54,01%	Zapewnienie sprawnego i skutecznego działania wszystkich podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz poprawa bezpieczeństwa na obszarze województwa	Ocena współdziałania, ocena sprawności i skuteczności działania podmiotów zarządzania kryzysowego oraz ocena funkcjonowania wojewódzkiego systemu łączności w sytuacjach kryzysowych (w skali 1-5)	4,5	4,5
2.5.1. Koordynacja przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego i przeciwdziałanie zagrożeniom terrorystycznym	85/24	1038000	1009400	743524,7	73,66%	Zapewnienie sprawnego i skoordynowanego działania podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz innych podmiotów w sytuacjach kryzysowych	Stopień sprawności i niezawodności systemu łączności zarządzania kryzysowego	97,9%	97,9%
2.5.1.1. Szkolenia w zakresie zarządzania kryzysowego	85/24	106000	42860	42840,52	99,95%	Zapewnienie właściwego przygotowania do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego	Liczba osób przeszkolonych	20%	20%
2.5.1.2. Utrzymanie centrów zarządzania kryzysowego oraz monitoring zagrożeń	85/24	926000	965540	700684,18	72,57%	Zapewnienie sprawnego działania systemu zarządzania kryzysowego w województwie	Maksymalny czas wydania ostrzeżenia	126 min.	126 min.

2.5.1.3. Planowanie reagowania i zarządzania kryzysowego, opracowywanie procedur związanych z ochroną infrastruktury krytycznej	85/24	6000	1000	0	0,00%	Zapewnienie sprawnego i skoordynowanego działania podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz innych podmiotów w sytuacjach kryzysowych	Liczba zaktualizowanych planów i procedur	6%	100%
2.5.2. Przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych	85/24	0	580806	580806	100,00%	Minimalizacja skutków klęsk żywiołowych	Liczba odbudowanych lub wyremontowanych obiektów infrastruktury komunalnej zniszczonych w wyniku klęski żywiołowej	30%	35,8%
2.5.2.1. Odbudowa, modernizacja i remont komunalnej infrastruktury technicznej zniszczonej lub uszkodzonej w wyniku klęsk żywiołowych	85/24	0	0	0	0,00%	Przywrócenie stanu sprzed wystąpienia klęski żywiołowej	Liczba odbudowanych lub wyremontowanych obiektów infrastruktury komunalnej zniszczonych w wyniku klęski żywiołowej	30%	35,8%
2.5.2.4 Poprawa wyposażenia sprzętowego służb biorących udział w przeciwdziałaniu i usuwaniu skutków klęsk żywiołowych	85/24	0	580806	580806	100,00%	Zabezpieczenie potrzeb wyposażenia województwa śląskiego w sprzęt specjalistyczny służący do przeciwdziałania i likwidacji skutków klęsk żywiołowych wywołanych powodzią oraz brakiem dostaw energii elektrycznej	Liczba interwencji doposażonych służb z udziałem zakupionego sprzętu	x	0
2.5.3. Obrona cywilna	85/24	705000	579060	410822,74	70,95%	Sprawną realizacją zadań obrony cywilnej	Liczba osób przeszkolonych z zakresu obrony cywilnej	20%	20%
2.5.3.1. Realizacja zadań z zakresu problematyki obrony cywilnej	85/24	705000	579060	410822,74	70,95%	Sprawną realizacją zadań obrony cywilnej	Liczba osób przeszkolonych z zakresu obrony cywilnej	20%	20%
2.5.4. System powiadomienia ratunkowego 112	85/24	0	1570596	284807,39	18,13%	Całodobowa obsługa zgłoszeń alarmowych przez operatorów	Liczba otrzymanych zgłoszeń przez operatorów w stosunku do zweryfikowanych i przekazanych do odpowiednich dysponentów	x	0%
2.5.4.2. Funkcjonowanie i rozwój systemu powiadamiania ratunkowego (112)	85/24	0	1570596	284807,39	18,13%	Poprawa jakości obsługi numerów alarmowych	Stosunek liczby błędnych powiadomień do liczby zgłoszeń ogółem	x	0%
12. Środowisko									
12.5. Gospodarowanie zasobami wodnymi	85/24	0	12000	6000	50,00%	x	x	x	x
12.5.3. Ochrona przeciwpowodziowa oraz przeciwdziałanie skutkom suszy	85/24	0	12000	6000	50,00%	x	x	x	x
12.5.3.9 Program wieloletni "Program ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły"	85/24	0	12000	6000	50,00%	x	x	x	x
Razem		1966000	3894862	2108128,06	54,13%				

Rok 2011 Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie (nr i nazwa)	Część budżetowa	Budżet Państwa (w tys. zł)			%	Cel	Miernik		
		Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach	Wykonanie			(5:4)	Nazwa	Plan wg ustawy budżetowej
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2 Bezpieczeństwo wewnętrzne i porządek publiczny									
2.2 Redukowanie przestępczości i działania na rzecz poprawy społecznego poczucia bezpieczeństwa	85/24	215	128	126	98,44%	Poprawa bezpieczeństwa w województwie	Wskaźnik przestępczości w regionie	36,00%	33,50%
2.2.3 Zapobieganie przestępczości i społecznym zachowaniom oraz przeciwdziałanie przemocy i patologiom społecznym	85/24	215	128	126	98,44%	Zmniejszenie społecznych zachowań oraz przeciwdziałanie przemocy i patologiom społecznym	Ocena poziomu wiedzy mieszkańców województwa na temat zapobiegania przestępczości i społecznym zachowaniom oraz przeciwdziałania przemocy i patologiom społecznym ustaloną w oparciu o badania ankietowe (w skali 1-5)	3	-
2.5 Zarządzanie kryzysowe i obrona cywilna	85/24	1678	7725	7511	97,23%	Zapewnienie sprawnego i skutecznego działania wszystkich podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz poprawa bezpieczeństwa na obszarze województwa	Ocena współdziałania, ocena sprawności i skuteczności działania podmiotów zarządzania kryzysowego oraz ocena funkcjonowania wojewódzkiego systemu łączności w sytuacjach kryzysowych (w skali 1-5)	4	4
2.5.1 Koordynacja przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego	85/24	1000	6811	6667	97,89%	Zapewnienie sprawnego i skoordynowanego działania podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz innych podmiotów w sytuacjach kryzysowych	Stopień sprawności i niezawodności systemu łączności zarządzania kryzysowego	4	4
2.5.3 Obrona cywilna	85/24	678	914	844	92,34%	Sprawną realizacją zadań obrony cywilnej	Realizacja harmonogramu szkoleń i zakupów specjalistycznego sprzętu	5	5
11 Bezpieczeństwo zewnętrzne i nienaruszalność granic									
11.5 Gotowość struktur administracyjno – gospodarczych kraju do obrony państwa	85/24	492	492	303	61,59%	Przygotowanie administracji rządowej, samorządowej, zakładów opieki zdrowotnej oraz przedsiębiorców do funkcjonowania i realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny	Odsetek podmiotów gospodarczych i jednostek przygotowanych do realizacji nałożonych zadań obronnych	280/1,00	230/1,00
11.5.2 Pozamilitarne przygotowania obronne	85/24	492	492	303	61,59%	Zapewnienie niezbędnych zasobów do funkcjonowania województwa w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny	Liczba zrealizowanych przeglądów, remontów oraz zmodernizowanych urządzeń stanowiących zasoby obronne	4	3
Razem		2385	8345	7940	95%				

Rok 2010 Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie (nr i nazwa)	Część budżetowa	Budżet Państwa (w tys. zł)			%	Cel	Miernik		
		Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach	Wykonanie			(5:4)	Nazwa	Plan wg ustawy budżetowej
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2 Bezpieczeństwo wewnętrzne i porządek publiczny									
2.2 Redukowanie przestępczości i działania na rzecz poprawy społecznego poczucia bezpieczeństwa	85/24	215	153	138	90,20%	Poprawa bezpieczeństwa w województwie	Wskaźnik przestępczości w regionie	0	0
2.2.4 Zapobieganie przestępczości i aspołecznym zachowaniom oraz przeciwdziałanie przemocy i patologiom społecznym	85/24	215	153	138	90,20%	Zmniejszenie aspołecznych zachowań oraz przeciwdziałanie przemocy i patologiom społecznym	Ocena poziomu wiedzy mieszkańców województwa na temat zapobiegania przestępczości i aspołecznym zachowaniom oraz przeciwdziałania przemocy i patologiom społecznym	90 %	x
2.5 Obrona cywilna i zarządzanie kryzysowe	85/24	1050	1435	1183	82,44%	Zapewnienie sprawnego i skutecznego działania wszystkich podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz poprawa bezpieczeństwa na obszarze województwa	Stopień sprawności i niezawodności systemu łączności zarządzania kryzysowego	97,4%	97,2%
							Ocena współdziałania, ocena sprawności i skuteczności działania podmiotów zarządzania kryzysowego oraz ocena funkcjonowania wojewódzkiego systemu łączności w sytuacjach kryzysowych (w skali 1-5)	3,83	3,83
2.5.1 Zapewnienie administracji rządowej i społeczeństwu informacji o sposobie postępowania w sytuacji zagrożenia	85/24	305	249	248	99,60%	Zapewnienie gotowości do postępowania w sytuacji zagrożenia	Ilość przeszkolonych w zakresie postępowania na wypadek klęsk żywiołowych przedstawicieli administracji samorządowej w stosunku do liczby osób polegających przeszkoleniu	30%	30%
2.5.4 Planowanie, reagowanie i zarządzanie kryzysowe, opracowanie procedur reagowania kryzysowego	85/24	181	431	315	73,09%	Zapewnienie sprawnego i skoordynowanego działania podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz innych podmiotów w sytuacjach kryzysowych	Ocena współdziałania, ocena sprawności i skuteczności działania podmiotów zarządzania kryzysowego oraz ocena funkcjonowania wojewódzkiego systemu łączności w sytuacjach kryzysowych (w skali 1-5)	4,12	4,2
2.5.5 Tworzenie i utrzymanie centrów zarządzania kryzysowego oraz monitoring zagrożeń		564	439	389	88,61%	Zapewnienie sprawnego działania systemu zarządzania kryzysowego na terenie województwa	Średni czas przekazywania informacji pomiędzy podmiotami systemami o zarządzania kryzysowego	1 min. 45	1 min 45
2.5.7 Usuwanie skutków klęsk żywiołowych		0	316	231	73,10%	Sprawne przywrócenie stanu sprzed wystąpienia klęski żywiołowej	Ilość odbudowanych lub wyremontowanych obiektów infrastruktury do ilości zweryfikowanych strat	30%	30%

11 Bezpieczeństwo zewnętrzne i nienaruszalność granic									
11.1 Zagwarantowanie bezpieczeństwa zewnętrznego państwa i przeciwstawianie się agresji	85/24	531	448	389	86,83%	Przygotowanie administracji rządowej, samorządowej, zakładów opieki zdrowotnej oraz przedsiębiorców do funkcjonowania i realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny	Odsetek podmiotów gospodarczych i jednostek przygotowanych do realizacji nałożonych zadań obronnych	100	100
11 Bezpieczeństwo zewnętrzne i nienaruszalność granic 11.1.1 Utrzymanie zasobów obronnych w gotowości do realizacji zadań	85/24	307	282	253	89,72%	Zapewnienie niezbędnych zasobów do funkcjonowania województwa w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny	Liczba zrealizowanych przeglądów, remontów oraz zmodernizowanych urządzeń stanowiących zasoby obronne	3	2,5
11.1.4 Gotowość struktur administracyjno - gospodarczych kraju do obrony państwa		224	166	136	82%	Przygotowanie jednostek do działań w sytuacjach kryzysowych	Odsetek przeszkolonych osób do liczby ludności województwa	0,01	0,001
Razem		1796	2036	1710	84%				

Rok 2009 Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie (nr i nazwa)	Część budżetowa	Budżet Państwa (w tys. zł)			%	Cel	Miernik		
		Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach	Wykonanie			(5:4)	Nazwa	Plan wg ustawy budżetowej
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2 Bezpieczeństwo wewnętrzne i porządek publiczny									
2.2 Redukowanie przestępczości i działania na rzecz poprawy społecznego poczucia bezpieczeństwa	85/24	0	40	40	100,00%	Realizacja przedsięwzięć mających na celu wzrost poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców oraz zapobieganie przestępczości i aspołecznym zachowaniom	Zorganizowanie konferencji " Razem Bezpieczniej w Regionie"	x	1
2.2.1 Program ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem Bezpieczniej” w latach 2007-2015	85/24	0	40	40	100,00%	Realizacja przedsięwzięć mających na celu wzrost poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców oraz zapobieganie przestępczości i aspołecznym zachowaniom	Zorganizowanie konferencji " Razem Bezpieczniej w Regionie"	x	1
2.5 Obrona cywilna	85/24	2643	1787	1764	98,71%	Realizacja przedsięwzięć mających na celu ochronę ludności, zakładów pracy i urzędzeń użyteczności publicznej, ochrony dóbr kultury, ratowanie i udzielenie pomocy poszkodowanym w czasie wojny oraz współdziałanie w zwalczaniu klęsk żywiołowych i usuwanie skutków	Ocena współdziałania, ocena sprawności i skuteczności działania podmiotów zarządzania kryzysowego oraz ocena funkcjonowania wojewódzkiego systemu łączności w sytuacjach kryzysowych (w skali 1-5)	2715/500	2715/374
						Zapewnienie sprawnego i skutecznego działania wszystkich podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz poprawa bezpieczeństwa na obszarze województwa	Osiągnięcie gotowości do działania przez Formacje Obrony Cywilnej (wartość logiczna)	G+2 do 4 godzin	G+2 do 12 godzin
2.5.1 Realizacja zadań obrony cywilnej zmierzających do stworzenia odpowiednich warunków do zapewnienia ochrony ludności w czasie pokoju, zagrożenia państwa i wojny	85/24	386	634	628	99,05%	Zapewnienie odpowiednich warunków do ochrony ludności	Liczba przeszkolonych formacji OC w województwie	500	374
2.5.2 Planowanie reagowania i zarządzania kryzysowego, opracowywanie niestandardowych procedur reagowania kryzysowego w zależności od zaistniałych i potencjalnych sytuacji kryzysowych, bieżące monitorowanie sytuacji kryzysowych, ostrzeganie i informowanie o zagrożeniu	85/24	2257	1153	1136	98,53%	Zapewnienie sprawnego i skutecznego działania wszystkich podmiotów zarządzania i reagowania kryzysowego oraz poprawa bezpieczeństwa na obszarze województwa	Średni czas realizacji w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej	77 min	77 min

11 Działalność na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa zewnętrznego i nienaruszalności granic									
11.1 Obrona Państwa oraz Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej	85/24	329	327	207	63,30%				
11.1.1 Realizacja i koordynacja zadań obronnych w administracji publicznej, zakładach opieki zdrowotnej oraz przedsiębiorstwach wykonujących zadania obronne	85/24	298	296	190	64,19%	Przygotowanie zakładów opieki zdrowotnej do realizacji zabezpieczenia medycznego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przedsiębiorstw do realizacji w zakresie militaryzacji i szczególnej ochrony obiektów	Liczba zorganizowanych szkoleń obronnych na obszarze województwa	389	350
11.1.2 Zaspakajanie potrzeb Sił Zbrojnych i wojsk sojusznicych	85/24	31	31	17	54,84%	Utrzymanie gotowości systemu akcji kurierskiej do natychmiastowego uzupełnienia Sił Zbrojnych	Ilość zorganizowanych treningów akcji kurierskich	20	22
20 Organizacja opieki zdrowotnej i polityka zdrowotna									
20.1 Zapewnienie dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej	85/24	0	0	0	0,00	Zapewnienie pomocy w stanach nagłego zagrożenia	Mediana czasu dotarcia na miejsce zdarzenia w województwie	8/15 min	x
20.1.1 Rozwój ratownictwa medycznego	85/24	0	0	0	0,00		Liczba zespołów ratownictwa medycznego	163	x
Razem		2972	2114	1971	93%				

Załącznik nr 11. Wyniki przeprowadzonej ankiety.

1. Czy praca w wydziale była dla Pana(i) pierwszą pracą zawodową?

16 %	Tak
84 %	Nie (Jeżeli „Nie” to proszę przejść do pytania nr 3)

2. Czy w związku z powyższym został(a) Pan(i) skierowany(a) do odbycia służby przygotowawczej?

10 %	Tak
6 %	Nie

3. Czy przed pracą w wydziale pracował(a) Pan(i) w administracji publicznej?

49 %	Tak
51 %	Nie

4. Na jakim podstawie jest Pan(i) zatrudniony(a)? (proszę wybrać jedną odpowiedź)

2 %	Wyboru
3 %	Powołania
0 %	Mianowania
21 %	Umowy o pracę na czas określony
74 %	Umowy o pracę na czas nieokreślony
0 %	Innej (jakiej)

5. Czy pracuje Pan(i) na stanowisku kierowniczym?

14 %	Tak
86 %	Nie

6. Czy ma Pan(i) podległych pracowników? (proszę wybrać jedną odpowiedź)

86 %	Brak podległych pracowników
0 %	Bezpośrednio kieruje lub koordynuje pracę do 4 pracowników
0 %	Bezpośrednio kieruje lub koordynuje pracę od 5 do 9 pracowników
11 %	Bezpośrednio kieruje lub koordynuje pracę powyżej 9 pracowników
3 %	Bezpośrednio podlegają osoby kierujące pracą innych pracowników

7. Czy stanowisko, które obecnie Pan(i) zajmuje w pełni zaspakajają Pana(i) aspiracje zawodowe?

34 %	Tak
66 %	Nie

8. Z jakich źródeł dowiedział(a) się Pan (i) o naborze na stanowisko pracy w wydziale?

(proszę wybrać jedną odpowiedź)

3 %	Z tablicy informacyjnej w Urzędzie
39 %	Z biuletynu BIP Urzędu (http://bip.katowice.uw.gov.pl)
3 %	Z biuletynu Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (bip.kprm.gov.pl)
11 %	Z nieformalnego kontaktu
33 %	Od zatrudnionych pracowników
0 %	Z urzędu pracy
11 %	Przez odbywanie stażu (praktyki) / przygotowania zawodowego
0 %	Z naboru wewnętrznego
0 %	Z innych źródeł (jakich).....

9. **Co zainteresowało Pana(ia) w ofercie pracy na stanowisko w wydziale?** (proszę wybrać max 2 odpowiedzi)

4 %	System wynagrodzeń
26 %	System czasu pracy
41 %	Stabilność zawodowa
19 %	Prestiż pracy w administracji publicznej
19 %	Możliwość rozwoju
11 %	Lokalizacja wydziału
60 %	Rodzaj i zakres pracy
11 %	Warunki pracy
9 %	Inne (jakie)

10. **Czy w trakcie postępowania selekcyjnego oprócz rozmowy kwalifikacyjnej były wykorzystywane inne narzędzia?** (proszę wybrać max 2 odpowiedzi)

96 %	Test wiedzy merytorycznej
26 %	Zadanie analityczne
26 %	Zadanie symulacyjne
49 %	Zadania stwierdzające posiadane kompetencje
0 %	Ćwiczenie grupowe
4 %	Inne (jakie)

11. **Co przesądziło Pana (i) zdaniem o przyjęciu do pracy na stanowisko w wydziale?** (proszę wybrać max 2 odpowiedzi)

30 %	Posiadana wiedza z zakresu oferty pracy
30 %	Doświadczenie
19 %	Umiejętności praktyczne
19 %	Osobowość
11 %	Motywacja do pracy
41 %	Rozmowa kwalifikacyjna
20 %	Pozytywnie wypełnione zadanie / test
0 %	Inne (jakie)

12. **Jak, jako nowo przyjęty pracownik zastał(a) Pan(i) przyjęta przez współpracowników i pracowników wydziału?** (proszę wybrać jedną odpowiedź)

86 %	Ciepło i przyjemnie
6 %	Obojętnie
0 %	Nieprzyjemnie
8 %	Nie mam zdania na ten temat

13. **Czy pracodawca w momencie wprowadzenia Pana(i) do pracy dokonał zapoznania z :**

Tak	Nie	
89 %	11 %	Zakresem obowiązków
81 %	19 %	Misją i głównymi celami wydziału
94 %	6%	Sposobem wykonywania pracy
84 %	16 %	Uprawnieniami na wyznaczonym stanowisku
94 %	6 %	Pracownikami i współpracownikami
76 %	24 %	Osobą odpowiedzialną za proces adaptacji nowego pracownika w początkowym okresie pracy

14. **Jak ocenia Pan (i) proces adaptacji w wydziale?**

(proszę wybrać tylko jedną ocenę dla danej kategorii i zaznaczyć w kratce „X”)

Kategoria	Ocena	Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
Wprowadzenie na stanowisko		47 %	42 %	11 %	0 %
Zapoznanie z nowym otoczeniem		56 %	30 %	14 %	0 %
Instruktaż na stanowisku		36 %	47 %	11 %	6 %
Zapoznanie z zakresem obowiązków i ze sposobem wykonywania pracy		36 %	42 %	17 %	5 %

15. Czy w wydziale występują elastyczne rozwiązania dotyczące czasu i sposobu pracy w celu pogodzenia obowiązków zawodowych z życiem prywatnym i rodzinnym?

69 %	Tak
31 %	Nie (Jeżeli „Nie” to proszę przejść do pytania nr 17)

16. Jakie formy czasu i sposobu pracy zostały wprowadzone w celu pogodzenia obowiązków zawodowych z życiem prywatnym i rodzinnym? (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź)

20 %	Telepraca
33 %	Indywidualny rozkład czasu pracy
0 %	Pokój dla rodzica z dzieckiem
13 %	Praca w niepełnym wymiarze godzin
3 %	Inne (jakie)

17. Czy pracował(a) Pan(i) kiedykolwiek w godzinach nadliczbowych?

97 %	Tak
3 %	Nie (Jeżeli „Nie” to proszę przejść do pytania nr 19)

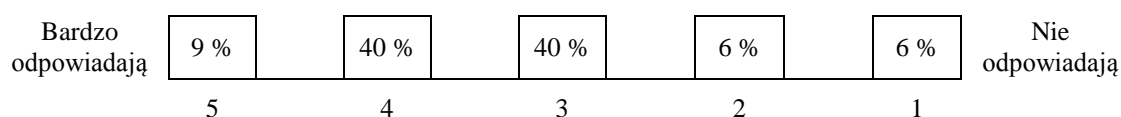
18. Z czego wynikały godziny nadliczbowe? (proszę zaznaczyć jedną z przyczyn)

41 %	Z polecenia przełożonego
44 %	Z dużej ilości zadań
12 %	Z innego powodu (jakiego).....

19. Czy w czasie pracy w wydziale podjął(a) Pan(i) dodatkowe zatrudnienie?

20 %	Tak
80 %	Nie

20. W jakim stopniu odpowiadają Panu(i) warunki pracy w zakładzie? (proszę wybrać jeden stopień)



21. Czy w wydziale istnieje możliwość? (zaznacz właściwe odpowiedzi)

14 %	Awansu
50 %	Pobierania szkoleń
46 %	Doskonalenia zawodowego
39 %	Samorealizacji
41 %	Podnoszenia kwalifikacji
10 %	Żadna z powyższych

22. Czy odbył(a) Pan(i) szkolenie przygotowujące do pracy na pierwszym stanowisku pracy po zatrudnieniu w wydziale?

57 %	Tak
43 %	Nie

23. W jakiej formie szkoleń brał(a) Pan(i) udział? (proszę wybrać właściwą odpowiedź)

76 %	Szkolenia zewnętrzne (poza zakładem pracy)
40 %	Szkolenia wewnętrzne (w zakładzie pracy, ale nie w trakcie pracy)
84 %	Szkolenie wewnętrzne (w zakładzie pracy, w trakcie pracy)

24. W jakich szkoleniach podnoszących kwalifikacje brał(a) Pan(i) udział? (proszę wybrać właściwą odpowiedź)

100 %	Szkoleniu merytoryczne
39 %	Szkoleniu interpersonalnym
54 %	Szkoleniu podstawowym/stanowiskowe

25. Jak traktuje Pan (i) szkolenia? (proszę wybrać jedną odpowiedź)

34 %	Jako szanse rozwoju
2 %	Jako szanse awansu
54 %	Jako inwestycje w Pana(i) kwalifikacje
10 %	Jako motywacje do pracy

26. Czy pracodawca ułatwia Panu (i) podnoszenie kwalifikacji zawodowych?

86 %	Tak
14 %	Nie

27. Czy podnoszenie kwalifikacji zawodowych odbyło się z inicjatywy pracodawcy?

47 %	Tak
53 %	Nie

28. Czy pracodawca pokrywa koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych?

83 %	Tak
17 %	Nie

29. W której, z poniżej wymienionej formie podnoszenia rozwoju zawodowego brał(a) Pan(i) udział? (proszę zaznaczyć właściwe odpowiedzi)

93 %	Szkolenie tradycyjne
1 %	Szkolenie e-learning
50 %	Samodoskonalenie na przykład poprzez lekturę literatury, orzecznictwo
11 %	Poprzez udział w stażach, zespołach zadaniowych, wykonywanie analiz, ekspertyz, dodatkowych zadań
29 %	Poprzez uczenie się od innych (instruktaż, mentoring, coaching, konsultacje, wizyty studyjne)
16 %	Poprzez zmianę stanowiska pracy w wydziale

30. Jak ocenia Pan (i) proces rozwoju pracowników w wydziale?

(proszę wybrać tylko jedną ocenę dla danej kategorii i zaznaczyć w kratce „X”)

Kategoria	Ocena	Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
Zdobywanie lub doskonalenie już posiadanych kwalifikacji		9 %	66 %	23 %	3 %
Aktualizacja wiedzy i umiejętności		11 %	66 %	23 %	0 %
Zwiększenie kompetencji (szansa awansu)		6 %	43 %	37 %	14 %
Zwiększenie szans samorealizacji		6 %	51 %	37 %	6 %

31. Czy stosowany jest obiektywny i sprawiedliwy system oceny pracowników i wyników pracy w wydziale?

74 %	Tak
26 %	Nie

32. Czy był(a) Pan(i) poddany(a) ocenie pracowniczej?

80 %	Tak
20 %	Nie (Jeżeli „Nie” to proszę przejść do pytania nr 34)

33. Jakie były Pana(i) zdaniem rezultaty oceny pracowniczej? (proszę zaznaczyć max 3 odpowiedzi)

100%	Uzyskanie informacji o pozytywnej lub negatywnej ocenie
16 %	Skierowanie na szkolenie, doskonalenie zawodowe
21 %	Awans
6%	Przeszeregowanie na inne stanowisko
11 %	Nagroda
1%	Podwyżka wynagrodzenia
20 %	Pochwała
0%	Wyróżnienie
24 %	Zwiększenie zakresu odpowiedzialności i samodzielność
0 %	Upomnienie
0 %	Nagana
0 %	Inny (jaki).....

34. Czy w czasie pracy w wydziale awansował (a) Pan(i)?

21 %	Tak
79 %	Nie

35. Co Pana(i) zdaniem decyduje o awansie w wydziale? (proszę zaznaczyć max 3 odpowiedzi)

30%	Przejawianie inicjatywy
27%	Odpowiednie wykształcenie
27%	Umiejętności przywódcze
30%	Praca i zaangażowanie
27%	Kwalifikacje zawodowe
24%	Znajomości i układy
3%	Podnoszenie własnych kwalifikacji
24 %	Staż służby wymagany na tym stanowisku
1%	Szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
60%	Pozytywna opinia i ocena przełożonych
30%	Kreatywność i uzdolnienia
1%	Osiąganie ponadprzeciętnych wyników w pracy
11%	Płeć
1%	Inne (jakie).....

36. Czy pracodawca w terminie i prawidłowo wypłaca wynagrodzenie?

100 %	Tak
0 %	Nie

37. Czy uzyskiwane wynagrodzenie odpowiada Panu(i) ze względu na: (proszę zaznaczyć właściwe odpowiedzi)

		Tak	Nie
16 %	84 %	Posiadane kwalifikacje i umiejętności	
6 %	94 %	Zakresu obowiązków	
6 %	94 %	Odpowiedzialność zawodową	
9 %	91 %	Realizację zadań	

38. Czy oprócz wynagrodzenia zasadniczego otrzymał(a) Pan(i) kiedyś?
(proszę zaznaczyć max 3 odpowiedzi)

24%	Nagrody jubileuszowe
3%	Nagrody stażowe
24 %	Dodatki funkcyjne
11%	Dodatki stażowe
24%	Dodatki za pracę w nocy
79%	Trzynastki
76%	Premie
27%	Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe
23%	Dofinansowanie nauki
4%	Telefon komórkowy
1 %	Komputer lub laptop do osobistego użytku
3 %	Samochód służbowy
0 %	Inne (jakie)

39. Jako ocenia Pan(i) system wynagradzania pod względem ?
(proszę wybrać tylko jedną ocenę dla danej kategorii i zaznaczyć w kratce „X”)

Kategoria	Ocena	Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Niedostatecznie
Motywacyjnym		0 %	11 %	47 %	42 %
Sprawiedliwym		3 %	20 %	43 %	34 %
Wystarczającym do podstawowych potrzeb życia	do zaspokojenia	0 %	9 %	41 %	50 %

METRYCZKA

Jestem

34 %	Kobietą
66 %	Mężczyzną

Zarabiam (brutto)

0 %	Do 800 zł
4 %	Od 801 do 1600 zł
30 %	Od 1601 do 2400 zł
50 %	Od 2401 do 3200
7 %	Od 3201 do 4000
9 %	Powyżej 4001

Wykształcenie:

0 %	Zawodowe
10 %	Średnie
9 %	Licencjat
80 %	Magisterium
1 %	dr, dr hab. i inne

Wiek:

26 %	poniżej 30 lat
61 %	od 30 do 55 lat
13 %	powyżej 55 lat

Stanowisko w wydziale:

63 %	korpusie służby cywilnej
37 %	poza korpusem służby cywilnej

Staż pracy

26 %	Do 5 lat
21 %	Od 6 do 10 lat
13 %	Od 11 do 20 lat
40 %	Powyżej 21 lat

