



Bydgoszcz, 20 lipca 2017 roku

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

„Zatwierdzam”

WOJEWODA
KUJAWSKO-POMORSKI
Bogdan
Mikołaj Bogdanowicz

WBZK.II.430.2.3.2017.TK

PROTOKÓŁ Z KONTROLI PROBLEMOWEJ

1. Jednostka kontrolowana: Urząd Miejski w Gniewkowie, ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo.
2. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny określony w „Programie kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w wybranych jednostkach powiatu inowrocławskiego w dniach 19.06.2017 - 23.06.2017 roku”.

ZESPÓŁ KONTROLNY:

- p. Jakub Wawrzyniak, Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy - przewodniczący zespołu kontrolnego.

Podzespół nr 1 w składzie:

- 1) p. Jerzy Gawęda, Kierownik Oddziału Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy - sekretarz zespołu kontrolnego;
- 2) p. Henryk Sękowski, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 3) p. Wiktor Molicki, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 4) p. Edward Filipiak, Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu, Delegatura w Bydgoszczy.

Podzespół nr 2 w składzie:

- 1) p. Piotr Rasmus, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 2) p. Stanisław Dziedzic, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;

- 3) p. Tomasz Kubiak, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 4) p. Piotr Łanecki, Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 5) p. Rafał Meier, Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 6) p. Sławomir Kopczewski, Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy.

Podzespół nr 3 w składzie:

- 1) p. Tomasz Ledziński, Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy;
- 2) p. Marzena Dunajska, Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy.

Podzespół nr 4 w składzie:

- 1) p. Marek Rutkowski, Komenda Wojewódzka PSP w Toruniu;
- 2) p. Ryszard Cechowski, Komenda Wojewódzka PSP w Toruniu.

ZAKRES KONTROLI:

- 1) sposób opracowania dokumentów planu obrony cywilnej;
- 2) sposób opracowania i wytyczania dla podległych oraz nadzorowanych jednostek organizacyjnych kierunków działań w realizacji zadań obrony cywilnej;
- 3) przygotowanie elementów zbiorowej i indywidualnej ochrony ludności na wypadek wystąpienia zagrożeń, w tym ochrony dóbr kultury;
- 4) planowanie elementów systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania, aktualność dokumentacji oraz stan przygotowania miejsca pracy;
- 5) utrzymanie w stałej sprawności środków łączności i alarmowania, prowadzenie przeglądów technicznych oraz ich konserwacja;
- 6) planowanie, ewidencja i realizacja przedsięwzięć upowszechniających problematykę ochrony ludności wśród społeczeństwa;
- 7) współpraca z środkami masowego przekazu i organizacjami pozarządowymi na rzecz ochrony ludności, w tym promocja obrony cywilnej w środkach masowego przekazu;
- 8) realizacja szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony, w tym planowanie, podejmowanie inicjatyw i form działalności wykraczających poza obowiązujące normy i wytyczne;
- 9) stan bazy magazynowej, prowadzenie przeglądów oraz prowadzenie dokumentacji;
- 10) umiejscowienie zadań planowania obronnego w strukturze jednostki;
- 11) realizacja planowania obronnego;
- 12) stan przygotowania i wykorzystywania służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 13) przygotowanie jednostki do zarządzania i koordynowania w czasie pokoju, okresie zagrożenia zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny – w ramach systemu kierowania obroną województwa, w tym planowanie, organizację i tworzenie systemu stałych dyżurów w jednostce oraz podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych;
- 14) przygotowanie elementów systemu obronnego, umożliwiające mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, w tym przygotowanie Akcji Kurierskiej (AK);
- 15) przygotowanie do realizacji zadań na rzecz wojsk sojuszników wynikających z obowiązku państwa gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC NATO);
- 16) planowanie i organizacja świadczeń na rzecz obrony;
- 17) przygotowanie rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych;
- 18) szkolenie obronne.

Realizacja zadań obrony cywilnej

Stwierdzony stan z określeniem nieprawidłowości:

- Ad. 1)** Plan Obrony Cywilnej Gminy Gniewkowo został wytworzony na podstawie Zarządzenia Burmistrza Gniewkowa nr 129/2012 z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie opracowania planu obrony cywilnej gminy Gniewkowo Plan został uzgodniony ze Starostą Inowrocławskim i jednostkami realizującymi zadania wynikające z planu oraz zatwierdzony przez Burmistrza Gniewkowa w 2013 r. Plan jest na bieżąco aktualizowany. Załącznik do Planu Obrony Cywilnej Gminy Gniewkowa jakim jest „Plan ewakuacji stopnia (przyjęcia) ludności na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny (ewakuacja III stopnia)” został wytworzony przez Burmistrza Gniewkowa i uzgodniony z Starostą Inowrocławskim oraz jednostkami realizującymi zadania wynikające z planu oraz zatwierdzony przez Burmistrza Gniewkowa w 2013 r. Załączniki do Planu Obrony Cywilnej Gminy Gniewkowo stanowi 17 karty realizacji zadań obrony cywilnej gminy które zostały uzgodnione i zatwierdzone. W toku kontroli dokonano przeglądu dokumentacji gminnej Formacji Obrony Cywilnej i stwierdzono, iż jest ona kompletna i na bieżąco aktualizowana. Zawiera m.in. Plan działania DWA, wykaz osobowy stanu FOC z obsadą etatową.
- Ad. 2)** Zakres i kierunki działań w realizacji zadań obrony cywilnej. Dokumentacja planistyczna opracowana zgodnie planami i wytycznymi wojewódzkimi i powiatowymi.
- Ad. 3)** Miejski plan Ochrony zabytków opracowano w 2005 r. i jest zaktualizowany w 2017 r., bardzo dobry nadzór urzędu nad właścicielami zabytków w zakresie opracowania przez nich planów ochrony, na 16 rejestrowych obiektów zabytkowych plany wykonano dla 16 obiektów, nie oznakowano zabytków znakiem informacyjnym „ZABYTEK CHRONIONY PRAWEM”, brak społecznych opiekunów zabytków, wykonano ewidencję zabytków na 130 kartach adresowych w 2015 r., w wojewódzkiej ewidencji jest 167 zabytków nieruchomych i 17 cmentarzy, czteroletni program opieki nad zabytkami opracowano na lata 2016-2019.
- Sprawdzono utrzymanie i sprawowanie opieki nad zabytkami:
- **ratusz ul. Dworcowa 17 w Gniewkowie** (plan Ochrony opracowano w 2017 r., obiekt dobrze utrzymany, brak oznakowania znakiem informacyjnym „ZABYTEK CHRONIONY PRAWEM”);
 - **Kościół parafialny p.w. Najświętszego serca P.J. w Gniewkowie** (plan ochrony opracowano w 2017 r., obiekt dobrze utrzymany, brak oznakowania znakiem informacyjnym KH).
- Ad. 4)** W kontrolowanym okresie wydane zostało zarządzenie burmistrza w sprawie organizacji systemu wczesnego ostrzegania nr 52/2017 z dnia 10.05.2017 r. oraz zarządzenie o powołaniu DWA z dnia 16.05.2017 r. Plan działania formacji DWA sporządzony poprawnie. Obsada DWA ma nadane karty przydziałów mobilizacyjnych. Wykaz urządzeń alarmowych aktualny.
- Ad. 5)** Centralka alarmowa CA 2300 jest prawidłowo zainstalowana i obsługiwana. Radiotelefon ICOM jest poprawnie zainstalowany i sprawny, na bieżąco prowadzone są przeglądy i konserwacje. Prowadzona jest ewidencja sprawdzania łączności radiowej w sieci zarządzania starosty.

- Ad. 6)** Zakres i kierunki działań oraz planowanie, ewidencja i realizacja przedsięwzięć upowszechniających problematykę ochrony ludności. Dokumentacja opracowana zgodnie Wytycznymi Wojewody i Starosty, planami i programami wojewódzkimi i powiatowymi. W kontrolowanym okresie opracowano plany działania w zakresie realizacji zadań OC.
- Ad. 7)** Realizacji działań mających na celu podjęcie współpracy ze środkami masowego przekazu i organizacjami pozarządowymi. Podjęto współpracę miejscowymi mediami w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności na wypadek zagrożeń; gmina w realizacji powyższych zadań współdziała z mediami społecznościowymi. Materiały publikuje na stronie internetowej gminy, informacje przekazuje się przy pomocy mediów społecznościowych i gazety Gniewkorama oraz na tablicy ogłoszeń Organizacje współpracujące: OSP, KGW.
- Ad. 8)** Realizacja szkoleń w zakresie powszechnej samoobrony. Dokumentacja szkoleń (dzienniki szkoleń) w zakresie powszechnej samoobrony i szkoleń wewnętrznych pracowników na poziomie bardzo dobrym. Gmina uczestniczy regularnie w wojewódzkim konkursie plastycznym „Obrona Cywilna wokół Nas”.
- Ad. 9)** Zestawienie ilościowo-wartościowe nadsyłane w terminie, bez uwag. Księgowość pozabilansowa prowadzona na bieżąco. Magazyn spełniający warunki dla przechowywania sprzętu OC.

Wnioski i zalecenia kontrolujących:

- Ad. 1-2)** W kontrolowanym obszarze bez wniosków i zaleceń.
- Ad. 3)** Oznakować zabytki znakiem informacyjnym „ZABYTEK CHRONIONY PRAWEM”, kontynuować ewidencję zabytków na kartach adresowych.
- Ad. 4)** W kontrolowanym okresie wydane zostało zarządzenie burmistrza w sprawie organizacji systemu wczesnego ostrzegania nr 52/2017 z dn. 10.05.2017 r. oraz zarządzenie o powołaniu DWA z dn. 16.05.2017 r. Plan działania formacji DWA sporządzony poprawnie. Obsada DWA ma nadane karty przydziałów mobilizacyjnych. Wykaz urządzeń alarmowych aktualny.
- Ad. 5)** Centralka alarmowa CA 2300 jest prawidłowo zainstalowana i obsługiwana. Radiotelefon ICOM jest poprawnie zainstalowany i sprawny, na bieżąco prowadzone są przeglądy i konserwacje. Prowadzona jest ewidencja sprawdzania łączności radiowej w sieci zarządzania starosty.
- Ad. 6)** Podejmować dalsze działania mające na celu szersze upowszechnianie wiedzy o obronie cywilnej na terenie gminy - szczególnie wśród dzieci i młodzieży.
- Ad.7)** Kontynuować szkolenia wewnętrzne w zakresie powszechnej samoobrony dla pracowników Urzędu.
- Ad.8)** Kontynuować szkolenia wśród mieszkańców gminy.

Ad.9) W zakresie omawianej problematyki bez uwag.

Realizację zadań obrony cywilnej w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie **oceniono pozytywnie.**

Realizacja zadań obronnych

Stwierdzony stan z określeniem nieprawidłowości:

Ad. 10) „Zakres działania Urzędu Miasta Gniewkowo w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju” opracowany na podstawie „Zarządzenia Nr 65/05 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 5 kwietnia 2005 roku w sprawie ustalenia ramowego zakresu działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla organów samorządu terytorialnego, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, przedsiębiorców i kierowników innych jednostek organizacyjnych oraz władz organizacji społecznych”. Dokument opracowano na podstawie zarządzenia Burmistrza Nr 41/2005 z 27.maja 2005 r. Jest dostosowany do zmian strukturalnych w urzędzie. W opracowanym dokumencie zawarto całość przedsięwzięć obronnych realizowanych przez urząd z podziałem zadań na referaty i samodzielne stanowiska. „Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Gniewkowo na czas wojny” Nr DEWD-Z-26/06 opracowany na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1534) oraz § 3.1 Zarządzenia nr 84/06 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 maja 2006 r. w sprawie opracowania regulaminu organizacyjnego na czas wojny przez organy samorządu terytorialnego, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich.

Ad. 11) „Plan operacyjny funkcjonowania Urzędu Miasta Gniewkowo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” Nr Partner DEWD-Z-1/12 z 17.03.2012 opracowany został zgodnie z Normą Obronną NO-O2-A060. Dokonano aktualizacji dokumentacji obronnej zgodnie z dyspozycjami Ministra Obrony Narodowej nr PF 106/DSiPO/10. Aktualizacje wykonano w 2017 r. Aktualizacja dokumentu odnotowywana jest w tabeli zmian aktualizacyjnych. Tabela realizacji zadań operacyjnych Nr Partner – DEWD-Z-27/2012 opracowana. Karty realizacji zadań obronnych Nr Partner – DEWD-Z-28/2012 opracowane.

Ad. 12) Opracowano zgodnie z wytycznymi Wojewody Kujawsko-Pomorskiego „Plan przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa” Dokonano uzgodnień z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Plan został zatwierdzony przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego. Aktualizacji dokonano w 2017 r. Opracowano „Plan organizacji i funkcjonowania Zastępczych Miejsc Szpitalnych”. Plan jest na bieżąco aktualizowany.

Ad. 13) Stały Dyżur został powołany na podstawie zarządzenia nr 11/2017 Burmistrza Gniewkowa z dnia 15.02.2017r. w sprawie utworzenia i organizacji systemu Stałego Dyżuru oraz powołania osób do pełnienia służby w Urzędzie Miasta w Gniewkowie. Obowiązująca dokumentacja opracowana jest na podstawie załączników do zarządzenia Wojewody i uzgodniona z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy. Sposób powiadamiania osób funkcyjnych i uruchamianie systemu kierowania nie budzi zastrzeżeń. W planie operacyjnym ujęto procedury działania stałego dyżuru. Nie budzi również zastrzeżeń sposób obiegu informacji w ramach stałego dyżuru, jak i realizacja przyjętych procedur

podwyższania gotowości obronnej. Został opracowany Plan przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania Burmistrza Gniewkowa na Głównym Stanowisku Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy i uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy. Nie został opracowany Plan funkcjonowania Burmistrza Gniewkowa na GSK w Dotychczasowym Miejscu Pracy.

- Ad. 14)** Plan Akcji Kurierskiej opracowany został zgodnie z Rozporządzeniem Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 roku w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz.U.2014.3) oraz „Założeń i schematem akcji kurierskiej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego” wprowadzonymi zarządzeniem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w 2016 roku. W Planie Akcji Kurierskiej określono rejony i trasy doręczeń oraz wydzielono niezbędne siły i środki do realizacji zadań. Ustalono zasady przekazywania informacji o uruchomieniu akcji i jej wynikach. Przedstawione do kontroli dokumenty opracowano zgodnie z ww. rozporządzeniem, a wydzielone siły i środki zapewniają sprawne jej przeprowadzenie. Podpisano stosowny protokół uzgodnień z Wojskowym Komendantem Uzupełnień.
- Ad. 15)** Urząd jest dobrze przygotowany do realizacji zadań na rzecz wojsk sojuszników wynikających z obowiązku państwa gospodarza (HNS). Przedstawiona dokumentacja oraz baza danych odzwierciedla i uwzględnia istniejące zasoby cywilne planowane do realizacji zadań na rzecz wojsk sojuszników w podległym obszarze odpowiedzialności. Dane o punktach kontaktowych HNS, z którymi przedstawiciele Urzędu powinni współdziałać (współpracować), a w szczególności: Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (Punkt kontaktowy HNS Wojewody Kujawsko-Pomorskiego), Komenda Powiatowa Policji, Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej oraz Wojskowa Komenda Uzupełnień - są aktualne.
- Ad. 16)** Dokumentacja dotycząca świadczeń osobistych i rzeczowych opracowana jest zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz.U.229.2307, z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz.U.181.1872, z późn. zm.).
- Ad. 17)** Prowadzenie reklamowania osób z urzędu i na wniosek realizowane jest zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz.U.2004.210.2136). Współpraca w tym zakresie z WKU w Inowrocławiu nie budzi zastrzeżeń.
- Ad. 18)** Dokumentacja szkolenia obronnego w Urzędzie Miasta w Gniewkowie została opracowana zgodnie obowiązującymi dokumentami i uzgodniona. Program szkolenia obronnego opracowany i uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Wnioski i zalecenia kontrolujących:

- Ad. 10-12)** Umieszczenie zadań planowania obronnego w strukturze jednostki, oraz realizacja planowania nie budzi zastrzeżeń.
- Ad. 13 i 18)** Należy opracować Plan funkcjonowania Burmistrza Gniewkowa na GSK w Dotychczasowym Miejsu Pracy.
- Ad. 14-17)** W czasie kontroli nie stwierdzono niedociągnięć w planach i poszczególnych dokumentach w zakresie objętym kontrolą. Urząd jest dobrze przygotowany do wykonywania zadań obronnych realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych RP.

Całokształt realizacji zadań obronnych w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie **oceniono pozytywnie z uchybieniem.**

Zgodnie z § 16 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151 z późn. zm.) kierownicy kontrolowanego urzędu lub jednostki organizacyjnej mogą zgłaszać przewodniczącemu zespołu kontrolnego zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez organ, który zarządził kontrolę.

Na tym protokół zakończono sporządzając go w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje jednostka kontrolowana, a drugi pozostaje w aktach organu kontrolującego.

Burmistrz Gniewkowa zobowiązany jest w terminie do dnia **30 września 2017 roku** poinformować organ zarządzający kontrolę o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz o podjętych działaniach lub przyczynach nie podjęcia tych działań. Zwrotną informację o wykonaniu zaleceń należy przesłać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Protokół został podpisany w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie w dniu

Burmistrz Gniewkowa
BURMISTRZ
...mgr Adam Raszek...

Przewodniczący Zespołu Kontrolnego

Dyrektor
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
.....
Jakub Kwarczyński

