



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

Bydgoszcz, 20 listopada 2015 r.

Zatwierdzam
WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI
Ewa Mes
.....
Ewa Mes

WBZK.II.430.3.5.2015.MD

PROTOKÓŁ Z KONTROLI PROBLEMOWEJ

1. Jednostka kontrolowana: Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.
2. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny określony w „Planie przeprowadzenia kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w wybranych jednostkach powiatu sępoleńskiego w dniach 26.10.2015 r. – 30.10.2015 r.”.

ZESPÓŁ KONTROLNY:

- **Przewodniczący zespołu kontrolnego** – Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy – Pan Lech Wesołowski.

Podzespół nr 1 w składzie:

- 1) Jerzy Gawęda – Kierownik Oddziału Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Piotr Rasmus - Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
- 3) Henryk Sękowski – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
- 4) Wiktor Molicki – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
- 5) Edward Filipiak – Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków.

Podzespół nr 2 w składzie:

- 1) Piotr Łanecki – Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców,
- 2) Waldemar Nowicki – Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców,
- 3) Stanisław Dziedzic – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
- 4) Magdalena Daszkiewicz – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
- 5) Sławomir Kopczewski – Wojewódzki Sztab Wojskowy,
- 6) Aleksander Jaskulski – Wojewódzki Sztab Wojskowy.

Podzespól nr 3 w składzie:

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

Podzespól nr 4 w składzie:

- 1) Wiesław Wolski – Komenda Wojewódzka PSP w Toruniu,
- 2) Marek Rutkowski – 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 miejsc pracy elementów systemu wykrywania i alarmowania,
- 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 sojuszniczych 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 z zakresu obrony cywilnej

Stwierdzony stan z określeniem nieprawidłowości

Ad. 1) Plan Obrony Cywilnej Sępólna Krajeńskiego został wytworzony na podstawie zarządzenia nr 0050.1.97.2012 z dnia 26 listopada 2012 r. Burmistrza Sępólna Krajeńskiego w sprawie opracowania planu obrony cywilnej Gminy Sępólno Krajeńskie. Plan został uzgodniony ze Starostą Sępoleńskim i jednostkami realizującymi zadania wynikające z planu oraz zatwierdzony przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego w 2012 r. Plan aktualizowany jest na bieżąco. Załącznik do Planu Obrony Cywilnej Sępólna Krajeńskiego jakim jest „Plan organizacji ewakuacji III stopnia (przyjęcia) ludności, zwierząt i mienia” został wytworzony na podstawie zarządzenia Or. 0050.1.43/2013 z dnia 11 czerwca 2013 r. Burmistrza Sępólna Krajeńskiego i uzgodniony ze Starostą Sępoleńskim oraz jednostkami realizującymi zadania wynikające z planu. Burmistrz Sępólna Krajeńskiego zatwierdził plan w 2013 r. Załącznikiem do Planu Obrony Cywilnej Miasta Sępólna Krajeńskiego są karty realizacji zadań obrony cywilnej Urzędu Miejskiego w Sępólnie, które obejmują zadania wykonywane przez urząd wynikające z ww. planu. Zostały one uzgodnione i zatwierdzone z właściwymi organami OC.

W toku kontroli dokonano przeglądu dokumentacji miejskich Formacji Obrony Cywilnej i stwierdzono, iż zawiera ona wykaz FOC wraz z danymi i kartami przydziału do FOC.

Ad. 2) Zakres i kierunki działań w realizacji zadań obrony cywilnej na poziomie bardzo dobrym. W kontrolowanym okresie opracowano Plany Działania w zakresie realizacji zadań obronnych i OC.

Ad. 3) Miejski plan ochrony zabytków opracowano w 2007 r. – zaktualizowano w 2015 r. Stwierdzono słaby nadzór nad wykonaniem przez właścicieli i użytkowników indywidualnych planów ochrony zabytków. Do rejestru wpisano 10 obiektów zabytkowych a plany ochrony opracowano dla 5 obiektów. Zabytki oznakowano zabytki znakiem informacyjnym „ZABYTEK CHRONIONY PRAWEM”. Społeczny opiekun zabytków zarejestrowany w starostwie działa na terenie miasta, jest autorem wielu publikacji i opracowań o zabytkach. W Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim nie wykonano 4-ro letniego programu opieki nad zabytkami. Nie wykonano miejsko-gminnej ewidencji zabytków na kartach adresowych. Sprawdzone sprawowanie opieki nad zabytkami:

- kościół parafialny p.w. św. Bartłomieja w Sępólnie Kraj. - opracowano plan ochrony i oznakowano znakiem konwencji haskiej, obiekt dobrze utrzymany i monitorowany;
- cmentarz parafialny w Sępólnie Kraj. - plan ochrony opracowany, obiekt dobrze utrzymany.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że dobrze popularyzowane są zabytki w wydawnictwach współfinansowanych przez Urząd.

Ad. 4) W kontrolowanym okresie wydane zostało zarządzenie Burmistrza Sępólna Krajeńskiego w sprawie organizacji systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach nr 13/2015 z dnia 5.02.2015 r. oraz zarządzenie w sprawie organizacji systemu wykrywania i alarmowania na terenie miasta nr 37/2015 z dnia 22.0.2015 r. Dokumentacja dotycząca systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania prowadzona jest poprawnie. Wykaz urządzeń alarmowych na terenie miasta aktualny. Plan działania formacji OC sporządzony poprawnie.

Ad. 5) Sprzęt łączności i alarmowania jest poprawnie zainstalowany i sprawny, na bieżąco prowadzone są przeglądy i konserwacje. Prowadzona jest ewidencja sprawdzania łączności radiowej w sieci zarządzania starosty. Centralka radiowego systemu sterowania syrenami,

obejmująca zasięgiem teren miasta zainstalowana jest w siedzibie komendy Straży Pożarnej i właściwie obsługiwana.

Ad. 6) Zakres i kierunki działań oraz planowanie, ewidencja i realizacja przedsięwzięć upowszechniających problematykę ochrony ludności na poziomie bardzo dobrym. Dokumentacja opracowana zgodnie z Wytycznymi Wojewody, planami i programami wojewódzkimi. W kontrolowanym okresie opracowano Plany Działania w zakresie realizacji zadań OC.

Ad. 7) Realizacja działań mających na celu podjęcie współpracy ze środkami masowego przekazu i organizacjami pozarządowymi na poziomie bardzo dobrym; Podjęto współpracę z miejscowymi mediami w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności na wypadek zagrożeń.

Ad. 8) Dokumentacja szkoleń w zakresie powszechnej samoobrony i szkoleń wewnętrznych pracowników na poziomie bardzo dobrym. Wojewódzki Konkurs Plastyczny realizowany zgodnie z zatwierdzonymi planami.

Ad. 9) Magazyn Urzędu Miasta znajduje się w budynku MOPS-u i stanowi własność Urzędu. Pomieszczenia magazynowe spełniają warunki do przechowywania sprzętu. Wykazy ilościowo-wartościowe prowadzone na bieżąco, zgodne ze stanem faktycznym. Księgowość pozabilansowa aktualizowana na bieżąco.

Wnioski i zalecenia kontrolujących

Ad. 1) W kontrolowanym zakresie ocena pozytywna. Podkreślić należy duże zaangażowanie osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie Obrony Cywilnej.

Ad. 2) Zakres i kierunki działań w realizacji zadań obrony cywilnej na poziomie bardzo dobrym.

Ad. 3) W porównaniu z kontrolą przeprowadzoną w czerwcu 2008 r. nastąpiła w Starostwie i Urzędach Miast poprawa w realizacji ustawy „O ochronie zabytków i opiece nad zabytkami”. Zaleca się:

- w Urzędach Miast wydzielić na 2016 r. środki finansowe na prace zlecone związane z opracowaniem ewidencji zabytków na kartach adresowych – etapami.
- podjąć rozmowy z właścicielami zabytków, kierownikami jednostek organizacyjnych na temat opracowania planów ich ochrony.

Ad. 4) W kontrolowanym okresie wydane zostało zarządzenie Burmistrza w sprawie organizacji systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach oraz zarządzenie w sprawie organizacji systemu wykrywania i alarmowania na terenie powiatu. Dokumentacja prowadzona właściwie.

Ad. 5) Utrzymanie w stałej sprawności środków łączności i alarmowania oceniono bardzo dobrze.

Ad.6) Podjąć działania mające na celu szersze upowszechnianie wiedzy o obronie cywilnej na terenie miasta - szczególnie wśród dzieci i młodzieży.

Ad.7) Kontynuować szkolenia wewnętrzne w zakresie powszechnej samoobrony dla pracowników Urzędu.

Ad.8) Kontynuować szkolenia wśród mieszkańców miasta i gminy.

Ad.9) W kontrolowanym zakresie - bez uwag.

Realizację zadań w zakresie obrony cywilnej w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim oceniono pozytywnie.

Realizacja zadań obronnych - zakres kontroli pkt 10-18

Stwierdzony stan z określeniem nieprawidłowości

Ad. 10) Zakres działania Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju, został 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”.

Zakres działania Urzędu opracowano na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz Zarządzenia Burmistrza Sępólna Krajeńskiego Nr Or.0152-26/09 z dnia 10.06.2009 r. z podziałem zadań na referaty

W opracowanym dokumencie zawarto całość przedsięwzięć obronnych realizowanych przez urząd. „Regulamin organizacyjny na czas wojny Urzędu Miasta Sępólna Krajeńskiego opracowano na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827) 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 oraz Zarządzenia Burmistrza Sępólna Krajeńskiego Nr OR.0050.1.106.2015 z 26.10.2015 r.

W opracowanym „Regulaminie...” zawarto całość przedsięwzięć obronnych realizowanych przez urząd. Dokument został dostosowany do zmian strukturalnych w Urzędzie.

Ad 11) „Plan operacyjny funkcjonowania Urzędu Miasta Sępólna Krajeńskie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” Nr SO.5560.Z.1.2011 z dnia 29 listopada 2011 r. opracowany został zgodnie z Normą Obronną NO-O2-A060 oraz wykonano aktualizację zgodnie z dyspozycjami Ministra Obrony Narodowej nr PF 106/DSiPO/10.

Karty realizacji zadań operacyjnych opracowane.

Opracowano załączniki obligatoryjne do „POFP”.

Dokumentacja obronna została dobrze opracowana oraz na bieżąco aktualizowana.

Ad. 12) „Plan przygotowania podmiotów leczniczych Miasta Sępólna Krajeńskie na potrzeby obronne państwa” został zatwierdzony przez Wojewodę i jest na bieżąco aktualizowany. Załączniki do planu nie budzą zastrzeżeń. Plan organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych został opracowany zgodnie z Instrukcją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w przedmiotowym zakresie.

Ad. 13) Stały Dyżur został powołany na podstawie zarządzenia nr Org. 0050.1.35.2013 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 24.04.2013 roku w sprawie utworzenia systemu

stałych dyżurów w Urzędzie Miasta Sępólno Krajeńskie oraz Org. 0152/32/10 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 10.09.2010 roku w sprawie powołania obsady Stałego Dyżuru Burmistrza Sępólna Krajeńskiego.

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 Sępólna Krajeńskiego na Głównym Stanowisku Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy i uzgodniony w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego UW w Bydgoszczy .

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 j.t.)

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 w Bydgoszczy .

Ad. 15) Urząd jest dobrze przygotowany do realizacji zadań na rzecz wojsk sojuszniczych wynikających z obowiązku państwa gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno – wojskowej (CIMIC). Przedstawiona dokumentacja oraz baza danych odzwierciedla i uwzględnia istniejące zasoby cywilne planowane do realizacji zadań na rzecz wojsk sojuszniczych w podległym obszarze odpowiedzialności. Dane o punktach kontaktowych HNS, z którymi przedstawiciele Urzędu powinni współdziałać (współpracować), a w szczególności: Starostwo Powiatowe, Komenda Powiatowa Policji, Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej oraz Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bydgoszczy – są aktualne. Współpraca cywilno – wojskowa jest odzwierciedlona w dokumentacji. Osoba odpowiedzialna za problematykę HNS w Urzędzie zna swoje obowiązki oraz uwarunkowania prawne dotyczące problematyki HNS i CIMIC.

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 wnioski realizowane jest zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. 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 Bydgoszczy nie budzi zastrzeżeń.

Ad. 18) Program szkolenia obronnego opracowany i uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Wnioski i zalecenia kontrolujących

Ad. 10 i 11) Umieszczenie zadań planowania obronnego w strukturze jednostki oraz realizacja planowania obronnego nie budzi zastrzeżeń.

Ad. 12) Kontrola w przedmiotowym zakresie nie budzi zastrzeżeń.

Ad. 13 i 18) Kontrola w przedmiotowym zakresie została oceniona pozytywnie.

Ad. 14 - 17) W czasie kontroli nie stwierdzono niedociągnięć w poszczególnych dokumentach w zakresie objętym kontrolą. Stwierdzono uwagę polegającą na tym, że:

- do dokumentacji HNS należy dołączyć grafik pracy PK HNS.

W wyniku kontroli stwierdza się, że Urząd jest dobrze przygotowany do wykonywania zadań obronnych realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych.

Zalecenia:

1. Do dokumentacji HNS dołączyć grafik pracy PK HNS.

Całokształt realizacji zadań w zakresie realizacji zadań obronnych w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim oceniono **pozytywnie**.

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 egzemplarz nr 1 otrzymuje jednostka kontrolowana, egzemplarz nr 2 pozostaje w aktach organu kontrolującego.

Burmistrz Sępólna Krajeńskiego zobowiązany jest w terminie do dnia **31.01.2016 r.** poinformować organ zarządzający kontrolę o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz o podjętych działaniach lub przyczynach nie podjęcia tych działań. Pisemny meldunek o wykonaniu zaleceń należy przesać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Protokół został podpisany w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim w dniu

Burmistrz Sępólna Kraj.

BURMISTRZ

.....
WALDEMAR STYPALKOWSKI

Przewodniczący Zespołu Kontrolnego
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Lech Wesołowski