



X 2

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

Bydgoszcz, 22 kwietnia 2013 r.

WBZK.II.430.3.24.2013.PR

„Zatwierdzam”

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

Ewa Mes

PROTOKÓŁ Z KONTROLI PROBLEMOWEJ

1. Jednostka kontrolowana: Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.
2. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny określony w „Programie przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w wybranych jednostkach powiatu bydgoskiego w dniach 18.03.2013 r. – 22.03.2013 r.”
3. Skład zespołu kontrolnego:
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 - Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – sekretarz zespołu kontrolnego,
- 2) Stanisław Dziedzic - Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
- 3) Magdalena Wysocka-Brunka – 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) Magdalena Daszkiewicz – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
- 3) Tomasz Sobczyk – Wojewódzki Sztab Wojskowy,
- 4) Aleksander Jaskulski – Wojewódzki Sztab Wojskowy,
- 5) Maciej Urbaniak – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

Podzespół nr 3 w składzie:

- 1) Małgorzata Zalska – Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy;
- 2) Jerzy Szargało – Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy;
- 3) Wiesław Wolski – Komenda Wojewódzka PSP w Toruniu;
- 4) 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 sojusznicznych 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,

Realizacja zadań z zakresu obrony cywilnej

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 konserwacja,
- 6) stan bazy magazynowej,

- 7) planowanie, ewidencja i realizacja przedsięwzięć upowszechniających problematykę ochrony ludności wśród społeczeństwa,
- 8) współpraca z środkami masowego przekazu i organizacjami pozarządowymi na rzecz ochrony ludności, w tym promocja obrony cywilnej w środkach masowego przekazu,
- 9) realizacja szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony, w tym planowanie, podejmowanie inicjatyw i form działalności wykraczających poza obowiązujące normy i wytyczne.

Stwierdzony stan z określeniem nieprawidłowości

Ad. 1) Plan Obrony Cywilnej Powiatu aktualizowany jest na bieżąco.

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

Ad. 3) Kontrolę przeprowadzono 19.03.2013 r. Osobą odpowiedzialną za ochronę zabytków i opracowanie planu ich ochrony jest pani Justyna Kraska-Równicka na stanowisku od 2006 r.

- a) „Miejski plan ochrony zabytków ...” opracowano w 2005 r. zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z 25 sierpnia 2004 r.- wymaga aktualizacji, ✓
- b) słaby nadzór Urzędu Miasta nad opracowywaniem planów ochrony zabytków przez właścicieli i użytkowników. Na 20 zabytków wpisanych do rejestru, plany wykonano dla 10 obiektów, ✓
- c) nie oznakowano zabytków nieruchomości znakiem informacyjnym „ZABYTEK CHRONIONY PRAWEM”, ✓
- d) pan Grzegorz Myk zasługuje na objęcie stanowiska społecznego opiekuna zabytków, należy wystąpić do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, aby ten po przeanalizowaniu kandydatury mógł wystąpić do Starosty o jego ustanowienie,
- e) na terenie Gminy są 264 zabytki w ewidencji, którą wykonano na kartach adresowych - zgodnie z wytycznymi w tej sprawie,
- f) program opieki nad zabytkami opracowano na lata 2008-2011, obecnie jest opracowywany na lata 2013-2016,
- g) dobrze popularyzowane są zabytki w wydawnictwach finansowanych lub współfinansowanych przez Urząd Miasta,
- h) sprawdzono sprawowanie opieki nad zabytkami przez ich właścicieli i użytkowników:
 - w KORONOWIE - **kościół poklasztorny p.w. Wniebowzięcia NMP** brak „Planu ochrony zabytku...” obiekt zadbany, ✓
 - młyn wodny „DIABELES”** brak „Planu ochrony zabytku ...” obiekt wymaga pilnych prac konserwatorskich, popada w ruinę, ✓
 - **ratusz**- plan wykonano i obiekt jest zadbany,
 - w WTELNIE - **kościół św. Michała Archaniola** brak „Planu ochrony zabytku ...” obiekt dobrze utrzymany. ✓

Przyczyny powstania nieprawidłowości:

- słaba znajomość ustawy „O ochronie zabytków i opiece nad zabytkami” z 23 lipca 2003 r. oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z 25 sierpnia 2004 r. w sprawie organizacji i sposobie ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych
- słaby kontakt pracowników administracji terenowej z pracownikami merytorycznymi służb konserwatorskich w sprawach związanych z opracowaniem obowiązujących dokumentów dotyczących ochrony zabytków.

ff

Ad. 4, 5) Dokumenty dotyczące łączności prawidłowe. Dziennik prowadzenia korespondencji w sieci zarządzania starosty prowadzony prawidłowo. Jakość łączności dobra. System alarmowania serwisowany. W trakcie kontroli centralka alarmowa sprawna. ✓

Brak uwag

Ad. 6) W kontrolowanym okresie realizowano przedsięwzięcia szkoleniowe w zakresie upowszechniania obrony cywilnej.

Ad. 7) Realizacji działań mających na celu podjęcie współpracy ze środkami masowego przekazu i organizacjami pozarządowymi na poziomie dobrym.

Ad. 8) Realizacja szkoleń w zakresie powszechnej samoobrony na poziomie bardzo dobrym. Dokumentacja szkoleń (dzienniki szkoleń) w zakresie powszechnej samoobrony i szkoleń wewnętrznych pracowników gminy na poziomie bardzo dobrym. Akcja „Uratuj Życie” oraz „Bezpieczne Życie” realizowana zgodnie z zatwierdzonymi planami. W zakresie realizacji ćwiczeń i szkoleń obronnych, zadania wykonywane są na bieżąco zgodnie z właściwymi zatwierdzonym programami i planami szkoleń obronnych. Dokumentacja i realizacja terenowego (gminnego) ćwiczenia obronnego na poziomie bardzo dobrym. Ogólna ocena realizacji ćwiczeń i szkoleń obronnych na poziomie bardzo dobrym.

Ad. 9) Magazyn sprzętu obrony cywilnej mieści się w pomieszczeniach biurowo – magazynowych będących własnością gminy Koronowo. Magazyn składa się z jednego pomieszczenia o powierzchni 46 m². Dwa okna okratowane, drzwi obite blachą. Magazyn wyposażony w regały, wieszaki na odzież, stół do konserwacji sprzętu oraz trzy gaśnice proszkowe. Magazyn spełnia wymogi i w pełni zabezpiecza potrzeby gminy. Stany ilościowo – wartościowe uzgodnione na dzień 31.12.2012 r.

Bez uwag.

Wnioski i zalecenia kontrolujących:

1) W zakresie przygotowanie elementów zbiorowej i indywidualnej ochrony ludności na wypadek wystąpienia zagrożeń, w tym ochrony dóbr kultury:

- a) Podjąć działania, aby właściciele i użytkownicy obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków wykonali plany ich ochrony i przedstawili do uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków. Proponuję, aby nie ograniczać się do pisemnych wezwań a poprosić na rozmowę do urzędu, ✓
- b) Zapoznać się z Rozdziałem 11 – Przepisy karne – Ustawy z 23 lipca 2003 r., które pomogą wyegzekwować właściwy stosunek do zabytków i skłonią do opracowania planów.

2) W zakresie stan bazy magazynowej, prowadzenia przeglądów oraz prowadzenia dokumentacji: Miasto należy doposażyć w sprzęt obrony cywilnej.

3) Całokształt realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i szkoleń obronnych w Urzędzie Miejskim w Koronowie, realizowany jest na poziomie bardzo dobrym.

Zaleca się:

- a) kontynuować działania w zakresie szkoleń wewnętrznych pracowników urzędu,
- b) kontynuować oraz poszerzać obszary szkoleniowe z zakresu powszechnej samoobrony szczególnie wśród dzieci i młodzieży na terenie gminy.

Realizacja zadań obronnych

Zakres kontroli

- 10) Umieszczenie zadań planowania obronnego w strukturze Urzędu Miasta Koronowo,
- 11) realizacja planowania obronnego,
- 12) stan przygotowania i wykorzystywania służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,
- 13) przygotowanie Urzędu Miasta 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 Urzędzie Gminy oraz podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,
- 14) przygotowanie elementów systemu obronnego Urzędu, umożliwiające mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, w tym przygotowanie Akcji Kurierskiej (AK),
- 15) przygotowanie do realizacji zadań na rzecz wojski 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,

Stwierdzony stan z określeniem nieprawidłowości

Ad. 10) Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego Koronowo opracowany prawidłowo i bieżąco aktualizowany.

Ad. 11) Plan operacyjny funkcjonowania Urzędu Miejskiego Koronowo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” opracowany został zgodnie z Normą Obronną NO-O2-A060. Aktualizacja dokumentu odnotowywana jest w tabeli zmian aktualizacyjnych. Plan uwzględnia strukturę określoną „Zarządzeniem Wojewody Kujawsko – Pomorskiego nr 283/05 z dnia 22 lipca 2005 roku w sprawie opracowania planów operacyjnych”. Dokonano aktualizacji dokumentacji obronnej zgodnie z dyspozycjami Ministra Obrony Narodowej nr PF 106/DSiPO/10.

Całość planowania operacyjnego wykonana została bardzo dobrze.

„Regulamin organizacyjny na czas wojny Urzędu Miejskiego Koronowo opracowano na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461) 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 zgodnie z ustaleniami przekazywanymi podczas szkoleń organizowanymi przez Wojewodę dla merytorycznych pracowników ds. obronnych.

Został opracowany „Plan przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania Burmistrza Miasta Koronowo” na Głównym Stanowisku Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy i uzgodniony w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Ad. 12) Stan przygotowania i wykorzystywania służby zdrowia na potrzeby obronne państwa-
Bez uwag

Ad. 13) Stały Dyżur został powołany na podstawie zarządzenia Burmistrza Miasta Koronowo w sprawie wdrożenia systemu stałych dyżurów w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych oraz w sprawie powołania osób do pełnienia służby stałych dyżurów w Urzędzie Miasta Koronowo.

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. Nie budzi również zastrzeżeń sposób obiegu informacji w ramach stałego dyżuru, jak i realizacja przyjętych procedur podwyższania gotowości obronnej.

Wnioski i zalecenia kontrolującego:

W wyniku kontroli stwierdza się, że Urząd Miejski Koronowo jest dobrze przygotowany do realizacji zadań obronnych. Planowanie operacyjne wykonano bardzo dobrze.

Ad. 14) Przygotowanie elementów systemu obronnego, umożliwiające mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, w tym przygotowanie Akcji Kurierskiej (AK AP).

W związku z brakiem Planu Akcji Kurierskiej Urzędu Miejskiego w Koronowie oraz nieaktualnymi świadczeniami na rzecz obrony odstąpiono od kontroli. 2007

Ad. 15) Przygotowanie do realizacji zadań na rzecz wojsk sojusznicych wynikających z obowiązku państwa gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno – wojskowej (CIMIC).

W związku z brakiem Planu Akcji Kurierskiej Urzędu Miejskiego w Koronowie oraz nieaktualnymi świadczeniami na rzecz obrony odstąpiono od kontroli.

Ad. 16) Planowanie i organizacja świadczeń na rzecz obrony;

W związku z brakiem Planu Akcji Kurierskiej Urzędu Miejskiego w Koronowie oraz nieaktualnymi świadczeniami na rzecz obrony odstąpiono od kontroli.

Ad. 17) Przygotowanie rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych;

W związku z brakiem Planu Akcji Kurierskiej Urzędu Miejskiego w Koronowie oraz nieaktualnymi świadczeniami na rzecz obrony odstąpiono od kontroli.

Ustalenie nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych.

W czasie kontroli stwierdzono poważne niedociągnięcia w planach i poszczególnych dokumentach uniemożliwiające realizację zadań obronnych przez Urząd Miejski w Koronowie.

Wnioski i zalecenia kontrolującego.

W wyniku kontroli stwierdza się, że Urząd Miejski w Koronowie jest źle przygotowany do wykonywania zadań obronnych realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych RP i wojsk sojusznicych.

Zalecenia:

W terminie do dnia 28.06.2013 r. wykonać nową dokumentację AK AP oraz nałożyć nowe świadczenia na kurierów.

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 Miasta i Gminy w Koronowie zobowiązany jest w terminie do dnia **22.05.2013 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 przesłać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Protokół został podpisany w Urzędzie Miejskim w Koronowie w dniu *29.04.2013r.*

Burmistrz Miasta i Gminy Koronowo


BURMISTRZ
Stanisław Głuszczyński

Przewodniczący Zespołu Kontrolnego


Dyrektor
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Lech Wesółowski