



Bydgoszcz, 21 maja 2019 roku

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

„Zatwierdzam”
WOJEWODA
KUJAWSKO-POMORSKI
Becej
Mieczysław Bętkowski

WBZK.II.430.2.2.2019.TK

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 kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w wybranych jednostkach powiatu bydgoskiego i w Urzędzie Miasta Bydgoszczy w dniach 6-10.05.2019 roku”.

ZESPÓŁ KONTROLNY:

- 1) p. Jerzy Gawęda, Kierownik Oddziału Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy - przewodniczący zespołu kontrolnego.

Podzespół nr 1 w składzie:

- 1) p. Dariusz Brzykcy, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 2) p. Jerzy Jankowski, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 3) p. Tomasz Bogdan, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 4) p. Marzena Wierzchucka-Grycan, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Podzespół nr 2 w składzie:

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

- 2) p. Tomasz Kubiak, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy - sekretarz zespołu kontrolnego;
- 3) p. Piotr Łanecki, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 4) p. Sławomir Kopczewski, Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy;
- 5) p. Tomasz Łukaszewicz, Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy.

Podzespół nr 3 w składzie:

- 1) p. Tomasz Ledziński, Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy;
- 2) p. Łukasz Klawon, 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 ze 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 sojusznicych 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;

19) Planowanie i prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych.

Realizacja zadań obrony cywilnej

Stwierdzony stan z określeniem nieprawidłowości:

Ad. 1) Plan Obrony Cywilnej Gminy Koronowo został wytworzony na podstawie Zarządzenia nr III/24/2013 Burmistrza Miasta Koronowo - Szefa Obrony Cywilnej z dnia 21 lutego 2013 r. w sprawie opracowania „Planu obrony cywilnej Gminy Koronowo”. Plan został uzgodniony ze Starostą Bydgoskim i jednostkami realizującymi zadania wynikające z planu, został również zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Koronowo. Plan jest na bieżąco aktualizowany.

Załącznik do Planu Obrony Cywilnej Gminy Koronowo jakim jest „Plan ewakuacji (przyjęcia) ludności na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny (ewakuacja III stopnia)” wytworzono 2013 r. Plan ewakuacji ... został uzgodniony z Starostą Bydgoskim i jednostkami realizującymi zadania wynikające z planu. Plan jest na bieżąco aktualizowany. Załączniki do Planu Obrony Cywilnej - karty realizacji zadań obrony cywilnej, zostały opracowane – 14 szt.

W toku kontroli dokonano przeglądu dokumentacji Formacji Obrony Cywilnej, stwierdzono że jest ona kompletna i członkowie formacji posiadają aktualne przydziały do FOC.

Ocena pozytywna.

Ad. 2) Zakres i kierunki działań w realizacji zadań obrony cywilnej. Dokumentacja planistyczna została opracowana zgodnie z planami i wytycznymi wojewódzkimi i powiatowymi.

Ocena pozytywna.

Ad. 3) Plan ochrony zabytków opracowano i uzgodniono z WKZ w maju 2006 r.

Ocena pozytywna.

Ad. 4) W czasie przeprowadzonej kontroli stwierdzono nieaktualne zarządzenia Burmistrza zarówno SWA jak i SWO. Pozostała dokumentacja jest niekompletna.

Ocena pozytywna z uchybieniami.

Ad. 5) Radiotelefon w sieci radiowej jest właściwie zainstalowany i sprawny, na bieżąco prowadzone są przeglądy i konserwacje. Prowadzona jest ewidencja sprawdzania łączności radiowej.

Ocena pozytywna.

Ad. 6) Zakres i kierunki działań oraz planowanie, ewidencja i realizacja przedsięwzięć upowszechniających problematykę ochrony ludności. Dokumentacja została opracowana zgodnie Wytycznymi Wojewody, planami i programami wojewódzkimi.

Ocena pozytywna.

Ad. 7) Realizacji działań mających na celu podjęcie współpracy ze środkami masowego przekazu i organizacjami pozarządowymi. Podjęto współpracy miejscowymi mediami w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności na wypadek zagrożeń - Telewizja Kablowa Koronowo do realizacji powyższych zadań miasto korzysta z własnej strony

internetowej i tablic informacyjnych w sołectwach. Posiada własną bazę mailową, którą przekazuje się informacje w zakresie ostrzegania i alarmowania.

Ocena pozytywna.

Ad. 8) Realizacja szkoleń w zakresie powszechnej samoobrony. Dokumentacja szkoleń w zakresie powszechnej samoobrony i szkoleń wewnętrznych pracowników. Burmistrz Miasta Kronowo przedłożył dokumentację potwierdzającą, że w kontrolowanym okresie prowadzone były szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony i szkoleń wewnętrznych pracowników.

W mieście funkcjonuje System SI SMS. Miasto bierze udział w wojewódzkim konkursie plastycznym „Obrona Cywilna wokół Nas” Prowadzona jest współpraca z PSP i Policją.

Ocena pozytywna.

Ad. 9) Stany magazynowe uzgodnione, karta ewidencyjna magazynu aktualna.

Ocena pozytywna.

Wnioski i zalecenia kontrolujących:

Ad. 1) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 2) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 3) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 4) Zaleca się sporządzić nowe zarządzenia systemu wykrywania i alarmowania Burmistrza oraz uzupełnić pozostałą dokumentację.

Ad. 5) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 6) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 7) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 8) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 9) Bez uwag i zastrzeżeń.

Realizację zadań obrony cywilnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie **oceniono pozytywnie z uchybieniami.**

Realizacja zadań obronnych

Stwierdzony stan z określeniem nieprawidłowości:

Ad. 10) Zakres działania Urzędu Miejskiego w Koronowie w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju został wdrożony postanowieniem Zarządzenia nr ORS.0050.54.2019 Burmistrza Koronowa z dnia 29 marca 2019 roku. Dokument ten opracowany został 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. W opracowanym dokumencie zawarto podział zadań realizowanych przez poszczególne komórki wewnętrzne urzędu w zakresie realizacji przedsięwzięć obronnych.

W zakresie opracowania dokumentacji organizacyjnej urzędu na czas wojny opracowany został Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Koronowie na czas wojny (nr OIN.2.3.2016) wraz z projektem Zarządzenia Burmistrza Koronowa do wprowadzenia przedmiotowego regulaminu w życie. Podstawą do opracowania tego dokumentu są postanowienia art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej oraz § 3.1 Zarządzenia nr 84/06 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 maja 2006 roku w sprawie opracowania regulaminu organizacyjnego na czas wojny przez organy samorządu terytorialnego, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich. W dokumencie tym zawarto całość przedsięwzięć obronnych realizowanych przez urząd.

Ocena pozytywna.

Ad. 11) W zakresie realizacji planowania operacyjnego kontrolowano dokumentację planowania operacyjnego Urzędu Miejskiego w Koronowie. Dokument główny Plan Operacyjnego Funkcjonowania gminy Koronowo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, nr OIN.2.9.2012, uwzględnia ustalenia zawarte w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 roku w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz.U. nr 152 poz. 1599), Normie Obronnej NO-02-A060:2008 System obronny państwa. Plany obronne. Klasyfikacja oraz Instrukcji do opracowania planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu marszałkowskiego, planów operacyjnego funkcjonowania powiatów i miast na prawach powiatu oraz planów operacyjnego funkcjonowania gmin i gmin o statusie miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Do dokumentu głównego opracowano główne załączniki:

- Tabela realizacji zadań operacyjnych nr OIN.2.4.2016,

- Karty realizacji zadań operacyjnych nr OIN.2.5.2016.

Ocena pozytywna z uchybieniami.

Ad. 12) „Plan przygotowań podmiotów leczniczych Gminy Koronowo na potrzeby obronne państwa” - zatwierdzony przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego w 2012 roku, aktualizowany. „Plan organizacji i funkcjonowania Zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych w Koronowie” zatwierdzony przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego w 2010 roku – aktualizowany.

Ocena pozytywna.

Ad. 13) Stały Dyżur został powołany na podstawie zarządzenia nr OR-S.0050.164.2017 Burmistrza Koronowa z dnia 22.09.2017r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałych Dyżurów w Gminie Koronowo na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

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 Koronowa na Głównym Stanowisku Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy jest opracowany i uzgodniony z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy. Dobrze została opracowana dokumentacja funkcjonowania Wójta na Głównym Stanowisku Kierowania w Stałej Siedzibie Urzędu.

Ocena pozytywna.

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.122.1049 ze zm.). W Planie Akcji Kurierskiej określono rejony i trasy doręczeń oraz wydzielono niezbędne siły i środki. 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 Uzupelnień w Bydgoszczy

Ocena pozytywna.

Ad. 15) Urząd jest dobrze przygotowany do realizacji zadań na rzecz wojsk sojusznicych 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 sojusznicych w podległym obszarze odpowiedzialności. Dane o punktach kontaktowych HNS, z którymi przedstawiciele Urzędu powinni współdziałać (współpracować), a w szczególności: Komenda Powiatowa Policji, Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej oraz Wojskowa Komenda Uzupelnień 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.

Ocena pozytywna.

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.).

Ocena pozytywna.

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.04.210.2136). Współpraca w tym zakresie z WKU w Bydgoszczy nie budzi zastrzeżeń

Ocena pozytywna.

Ad. 18) Dokumentacja szkolenia obronnego w Urzędzie Miejskim w Koronowie została opracowana zgodnie obowiązującymi dokumentami i uzgodniona. Program i Plany szkolenia obronnego opracowany i uzgodnione z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Ocena pozytywna.

Ad. 19) W latach objętych kontrolą problemową nie było realizowane planowanie i prowadzenie kontroli zadań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanych, opracowano Plan kontroli na 2019 rok.

Ocena pozytywna z uchybieniami.

Wnioski i zalecenia kontrolujących:

Ad. 10) W Zakresie działania Urzędu Miejskiego w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju uaktualnić załączniki zawierające zakresy obowiązków wytypowanych pracowników realizujących zadania w dziedzinie obronności, a w regulaminie organizacyjnym na czas wojny doprecyzować skład osób przygotowujących GSK na ZMP do przyjęcia pozostałego stanu osobowego urzędu.

Ad. 11) W trakcie realizowanych przeglądów materiałów niejawnych¹ poprawić oznaczenia dokumentów niejawnych zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie sposobu oznaczenia materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. 2011 Nr 288 poz. 1692).

W czasie opracowywania nowej wersji dokumentacji planowania operacyjnego uwzględnić postanowienia Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 roku w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 152 poz. 1599) oraz Instrukcji do opracowania planu operacyjnego funkcjonowania jednostek administracji publicznej województwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny².

Ad. 12) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 13) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 14) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 15) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 16) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 17) Bez uwag i zastrzeżeń.

¹ Przeglądy realizowane na podstawie art. 6.4. Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412, 610, 1000, 1083, 1669. z 2019 r. poz. 125).

² Dokument zostanie przekazany jednostkom administracji z chwilą rozpoczęcia procesu planowania operacyjnego.

Ad. 18) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 19) Zaleca się prowadzić kontrole realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanych.

Realizację zadań obronnych w Urzędzie Miejskim w Koronowie **oceniono pozytywnie z uchybieniami.**

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 Koronowa zobowiązany jest w terminie do dnia **28 czerwca 2019 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 Koronowie w dniu *12.06.2019 r.*

Burmistrz Koronowa

BURMISTRZ

Patryk Markowski.....

Przewodniczący Zespołu Kontrolnego

Kierownik Urzędu
Spraw Obronnych i Obrony

.....