

**Informacja o wynikach kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej
w wybranych jednostkach powiatu lipnowskiego
- Urząd Gminy w Chrostkowie**

sporządzona w oparciu o art. 4 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 6 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z 2017 r. poz. 933)

Cel kontroli: sprawdzenie stanu realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej w Urzędzie Gminy w Chrostkowie.

1. Jednostka kontrolowana: Urząd Gminy w Chrostkowie, Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo.

2. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny określony w „Programie kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w wybranych jednostkach powiatu lipnowskiego w dniach 23-27.04.2018 r.”.

ZAKRES KONTROLI

Realizacja zadań obrony cywilnej:

- 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.

Wnioski i zalecenia kontrolujących:

- Ad. 1) Wnioskuje się o prowadzenie ściślejszej współpracy ze Starostą Lipnowskim - Szefem Obrony Cywilnej Powiatu w zakresie opracowywania dokumentacji obrony cywilnej, a w szczególności uzgodnienia kart realizacji zadań OC i aktualizacji dokumentacji FOC działających na terenie gminy.
- Ad. 2) W części dotyczącej zakresu i kierunków działań w realizacji zadań obrony cywilnej zaleca się wykorzystywanie do opracowania dokumentacji własnej materiałów opracowanych przez Szefa Obrony Cywilnej Powiatu i odnotowywanie w dokumentach planistycznych wykonywanych zadań oraz ich pełniejsze dokumentowanie.
- Ad. 3) Należy założyć gminną ewidencję zabytków na kartach adresowych, opracować czteroletni program opieki nad zabytkami i uaktualnić plan ochrony kościoła.

- Ad. 4) Zaleca się wydać zarządzenia wójta w sprawie SWO i SWA w oparciu o zarządzenia dotyczące SWO i SWA wydanych przez Starostę Powiatowego w Lipnie. Wskazane jest sporządzenie aktualnych zasad funkcjonowania SWO i SWA w formie załączników do powyższych zarządzeń oraz sporządzenie aktualnych danych teleadresowych, planów organizacyjnych dotyczących SWO i SWA. Zauważono także problem w odróżnianiu systemu SWO od systemu SWA – wskazane jest szkolenie z przedmiotowego zagadnienia.
- Ad. 5) Utrzymanie w stałej sprawności środków łączności oceniono pozytywnie. Dokumentację łączności wykonano prawidłowo i jest ona kompletna.
- Ad. 6) W zakresie planowania, ewidencji i realizacja przedsięwzięć upowszechniających problematykę ochrony ludności wśród społeczeństwa zaleca się wykorzystywanie do opracowania dokumentacji własnej materiałów opracowanych przez Starostę Lipnowskiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu i odnotowywanie w dokumentach planistycznych wykonywanych zadań oraz ich pełniejsze dokumentowanie.
- Ad.7 i 8) Nie wydano wniosków i zaleceń.
- Ad. 9) Należy przesłać wykaz sprzętu OC do Wydziału Bezpieczeństwa Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w celu uzgodnienia, założyć karty ewidencyjne sprzętu OC, przesłać aktualną Kartę Ewidencyjną Magazynu.

Całokształt realizacji zadań obrony cywilnej w Urzędzie Gminy w Chrostkowie **oceniono pozytywnie z uchybieniami.**

Realizacja zadań obronnych:

- 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;
- 19) planowanie i prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych.

Wnioski i zalecenia kontrolujących:

- Ad. 10-11) Umiejscowienie zadań planowania obronnego w strukturze jednostki, oraz realizacja planowania obronnego z uchybieniami. W planowaniu obronnym należy opracować do **28 września 2018 roku** „Karty realizacji zadań operacyjnych” oraz

„Zakres działania Urzędu Gminy Chrostkowo w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju”.

- Ad. 12) Należy opracować „Plan przygotowań podmiotów leczniczych Gminy Chrostkowo na potrzeby obronne państwa”, a także „Plan organizacji i funkcjonowania Zastępczych Miejsc Szpitalnych na terenie Gminy Chrostkowo”, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym. Uzgodnić ww. plany z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, a następnie przedłożyć Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu do akceptacji.
- Ad. 13) Dokonać aktualizacji dokumentacji Stałego Dyżuru i uzgodnić z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy. Dokonać aktualizacji Planu przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania Wójta Gminy Chrostkowo na Głównym Stanowisku Kierowania w Dotychczasowym i Zapasowym Miejscu Pracy oraz dokonać uzgodnienia z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
- Ad. 14-17) W wyniku kontroli stwierdza się, że Urząd jest słabo przygotowany do wykonywania zadań obronnych realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych RP.

Zalecenia:

- wykonać nowy Plan Akcji Kurierskiej 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. z 2014 r. poz. 3) oraz „Założeń i schematem akcji kurierskiej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego” wprowadzonymi zarządzeniem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w 2016 roku,
- wykonać załącznik (mapa) do Planu akcji kurierskiej,
- wykonać decyzje dotyczące świadczeń na rzecz obrony wykorzystywanych w czasie trwania Akcji Kurierskiej Urzędu,
- zapoznać osoby kierujące AK z tabelą sygnałową ORKAN,
- przekazać uzgodnione egzemplarze Planu Akcji kurierskiej do WKU oraz do Starostwa Powiatowego.

Do **15 lipca 2018 roku** powiadomić Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego o wykonaniu zaleceń.

Ad. 18) Uzupełnić dokumentację szkolenia obronnego.

Ad. 19) Zaplanować kontrole realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanych i je realizować.

Całokształt realizacji zadań obronnych w Urzędzie Gminy w Chrostkowie **oceniono pozytywnie z uchybieniami**.

Do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym nie zostały zgłoszone zastrzeżenia.

Wójt Chrostkowa zobowiązany jest w terminie do dnia **15 lipca 2018 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.