

**Informacja o wynikach kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej
w wybranych jednostkach powiatu bydgoskiego i w Urzędzie Miasta Bydgoszczy
- Urząd Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej**

sporządzona w oparciu o art. 4 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 6 ust. 1 pkt 4 lit. a ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429)

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

1. Jednostka kontrolowana: Urząd Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej, ul. Bydgoska 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska.

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”.

ZAKRES KONTROLI

Realizacja zadań obrony cywilnej:

- 1) sposób opracowania dokumentów planu obrony cywilnej;
- 2) sposób opracowania i wytyczania i kontroli przez podległe oraz nadzorowane jednostki organizacyjne właściwych 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;

Wnioski i zalecenia kontrolujących:

Ad. 1) Wnioskuje się:

- o podjęcie współpracy ze Starostą Bydgoskim - Szefem Obrony Cywilnej Powiatu w zakresie aktualizacji Planu obrony cywilnej gminy,
- o podjęcie współpracy ze Starostą Bydgoskim - Szefem Obrony Cywilnej Powiatu w zakresie aktualizacji Planu ewakuacji (przyjęcia) ludności na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny (ewakuacja III stopnia),
- o opracowanie kart realizacji zadań Obrony Cywilnej w gminie i uzgodnienie ich ze Starostą Bydgoskim - Szefem Obrony Cywilnej Powiatu,
- o opracowanie dokumentacji formacji Obrony Cywilnej w gminie i uzgodnienie przydziałów do FOC z WKU.

- Ad. 2) W części dotyczącej zakresu i kierunków działań w realizacji zadań obrony cywilnej zaleca się wykonanie dokumentacji w oparciu o materiały wojewódzkie oraz opracowania Starosty Bydgoskiego - Szefa Obrony Cywilnej Powiatu i odnotowywanie w dokumentach planistycznych wykonywanych zadań oraz ich dokumentowanie.
- Ad. 3) Wnioskuje się o aktualizację planu ochrony zabytków i przechowywanie dokumentacji na stanowisku pracy. Aktualna dokumentacja planistyczna obrony cywilnej nie może być zdawana do archiwum.
- Ad. 4) Zalecono przygotowanie zarządzenia Wójta dotyczącego systemu wczesnego ostrzegania i alarmowania oraz stworzenie dokumentacji dotyczącej prawidłowego funkcjonowania systemu alarmowania i ostrzegania.
- Ad. 5) Zalecono utworzenie dokumentacji zawierającej wykaz teleadresowy, kryptonimy radiowe oraz organizację łączności.
- Ad. 6) W zakresie planowania, ewidencji i realizacja przedsięwzięć upowszechniających problematykę ochrony ludności wśród społeczeństwa zalecono opracowanie dokumentacji własnej na podstawie materiałów wydanych przez Starostę Bydgoskiego - Szefa Obrony Cywilnej Powiatu i odnotowywanie w dokumentach planistycznych wykonywanych zadań oraz ich dokumentowanie. W powyższym zakresie należy korzystać z materiałów opublikowanych na stronie <http://www.bip.bydgoszcz.uw.gov.pl/pl/bezpieczenstwo>.
- Ad. 7) Zalecono utworzenie bazy środków masowego przekazu do realizacji zadań z zakresie ostrzegania i alarmowania oraz nawiązanie współpracy z organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania w zakresie ochrony ludności na terenie miasta.
- Ad. 8) Zalecono zaplanowanie i przeprowadzenie szkoleń oraz prowadzenie ich dokumentacji w zakresie powszechnej samoobrony oraz zaplanowanie i przeprowadzenie szkoleń wewnętrznych dla pracowników urzędu.
- Ad. 9) Zalecono uzgodnienie stanów magazynowych. Nie uzgodniono stanów magazynowych z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego KPUW za rok 2018, termin upłynął 31 marca br.

Termin wykonania wniosków i zaleceń: 31 października 2019 roku

Realizację zadań obrony cywilnej w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej **oceniono negatywnie**.

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 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;

- 18) szkolenie obronne;
- 19) Planowanie i prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych.

Wnioski i zalecenia kontrolujących:

- Ad. 10) W Zakresie działania Urzędu Gminy w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju ująć jako załączniki zakresy obowiązków dla poszczególnych osób funkcyjnych urzędu zawierające całość przedsięwzięć realizowanych przez wytypowanych pracowników w dziedzinie obronności. Zakresy te powinny być podpisane przez poszczególne osoby funkcyjne.
Opracować Regulamin organizacyjny na czas wojny, w którym ująć między innymi nowopowstałe komórki czasu „W” oraz skład osób przygotowujących GSK na ZMP do przyjęcia pozostałego stanu osobowego urzędu.
Dokonać w dokumentach organizacyjnych urzędu aktualizacji obowiązujących wersji krajowych dokumentów normatywnych (ustawy, rozporządzenia itp.).
- Ad. 11) Opracować brakujące załączniki do Planu Operacyjnego Funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
W trakcie realizowanych przeglądów materiałów niejawnych 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).
Dokonać aktualizacji zapisów w dokumentach planowania operacyjnego szczególnie w zakresie aktualnych wersji dokumentów normatywnych.
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 wojny.
- Ad. 12) Zalecono:
- niezwłoczne dostosowanie do aktualnych wymogów prawnych: „Planu przygotowań podmiotów leczniczych Gminy Dąbrowa Chełmińska na potrzeby obronne państwa”.
- Ad. 13) Zalecono opracować Plan przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska na Głównym Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz w Zapasowym Miejscu Pracy i uzgodnić z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
- Ad. 14) Bez uwag i zastrzeżeń.
- Ad. 15) Bez uwag i zastrzeżeń.
- Ad. 16) Bez uwag i zastrzeżeń.
- Ad. 17) Bez uwag i zastrzeżeń.
- Ad. 18) Zalecono:
- opracować Program szkolenia obronnego, Plan szkolenia obronnego i uzgodnić z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- prowadzić i dokumentować (zgodnie z opracowanym planem szkolenia) szkolenia obronne.

Ad. 19) Zalecono zaplanować i prowadzić kontrole realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanych.

Termin wykonania wniosków i zaleceń: 31 października 2019 roku

Realizację zadań obronnych w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej **oceniono negatywnie.**

Do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym nie zostały zgłoszone zastrzeżenia.

Wójt Dąbrowy Chełmińskiej 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.