

**Informacja o wynikach kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej
w wybranych jednostkach powiatu bydgoskiego i w Urzędzie Miasta Bydgoszczy
- Urząd Miejski w Solcu Kujawskim**

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 Miejskim w Solcu Kujawskim.

1. Jednostka kontrolowana: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski.
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) Zalecono:

- podjąć współpracę ze Starostą Bydgoskim - Szefem Obrony Cywilnej Powiatu w zakresie aktualizacji dokumentacji obrony cywilnej miasta ze szczególnym uwzględnieniem oceny stanu zagrożenia miasta i zakładów produkcyjnych z jego terenu, których substancje niebezpieczne mogą stanowić zagrożenie dla mieszkańców np. „Drobex”;
 - zaktualizować w całości załącznik do Planu Obrony Cywilnej Miasta - „Plan ewakuacji (przyjęcia) ludności na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny (ewakuacja III stopnia);
- uzgodnić wszystkie karty realizacji zadań obrony cywilnej miasta ze Starostą Bydgoskim
- Szefem Obrony Cywilnej Powiatu;
 - dokonać formalnych uzgodnień nadania przydziału z WKU.

- Ad. 2) Bez uwag i zastrzeżeń.
- Ad. 3) Bez uwag i zastrzeżeń.
- Ad. 4) Bez uwag i zastrzeżeń.
- 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 Solcu Kujawskim **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 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 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.
W Regulaminie organizacyjnym na czas wojny ująć nowopowstałe komórki czasu „W”, doprecyzować skład osób przygotowujących GSK na ZMP do przyjęcia pozostałego stanu osobowego urzędu.
Dokonać w dokumentach organizacyjnych 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.
Dokonać aktualizacji zapisów w dokumentach planowania operacyjnego szczególnie w zakresie aktualnych wersji dokumentów normatywnych.
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).

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:

- niezwłoczną aktualizację „Planu przygotowań podmiotów leczniczych Miasta i Gminy Solec Kujawski na potrzeby obronne państwa”.

Ad. 13) Zalecono opracować Plan przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania Burmistrza Miasta i Gminy Solca Kujawskiego na Głównym Stanowisku Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy i uzgodnić go z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Ad. 14) Zalecono zaktualizować Plan Akcji Kurierskiej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim zgodnie z Zarządzeniem Wojewody nr 246/16 oraz Protokołem uzgodnień pomiędzy Komendantem WКУ, a Burmistrzem.

Ad. 15) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 16) Zalecono zaktualizować Decyzje na Kurierów AKAP zgodnie z ww. planem.

Ad. 17) Bez uwag i zastrzeżeń.

Ad. 18) Zalecono opracować Program szkolenia obronnego na lata 2019-2021.

Ad. 19) Bez uwag i zastrzeżeń.

Realizację zadań obronnych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim **oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.**

Do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym nie zostały zgłoszone zastrzeżenia.

Burmistrz Solca Kujawskiego 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.