

URZĄD GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI

ul. Wojska Polskiego 30
83-000 Pruszcz Gdański

SEKRETARZ GMINY

MG.1710

(część znaku sprawy tj.
oznaczeni komórki organizacyjnej
i symbol klasyfikacyjny
z wykazu akt)

A

(kategoria archiwalna, w
przypadku kategorii B -
okres przechowywania dokumentacji)

KONTROLA STAROSTY GDAŃSKIEGO – REALIZACJA ZADAŃ OBRONY CYWILNEJ

(tytułteczki złożony z pełnego hasła klasyfikacyjnego z wykazu akt i informacja o
rodzaju dokumentacji występującej w teczce)

2014 r.

(rok założenia teczki aktowej, rok najpóźniejszego pisma w teczce)

TOM numer:

.....
numer tomu (jeżeli akta sprawy przyporządkowane do tego samego symbolu
klasyfikacyjnego z wykazu akt w danym roku obejmują kilka teczek)

MG.1710.6.2014

BZK. 1711.5.2014.BL

PROTOKÓŁ KONTROLI w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański

Na podstawie § 4 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz.U.02.96.850) oraz „Planu działania Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Gdańskiego w dziedzinie obrony cywilnej w 2014 roku”, zgodnie z powiatowym „Planem kontroli na 2014 r.” – w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański przeprowadzono kontrolę problemową w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych.

Kontrolę przeprowadził zespół w składzie :

- Przewodniczący - Bogdan Lubiński - Podinspektor
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
upoważnienie Nr 1/2014,
- Sekretarz - Tomasz Burzyński - Podinspektor
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
upoważnienie Nr 2/2014.

Kontrola przeprowadzona w dniu 25 czerwca 2014 r. objęła okres działalności od stycznia 2011 r. Przedmiotowym zakresem kontroli było sprawdzenie sporządzenia i stopnia realizacji :

- ▲ „Planu działania Szefa OC w dziedzinie OC na 2014 r.”;
- ▲ przygotowania zarządzenia w sprawie kontroli realizacji zadań przez podległe jednostki organizacyjne, planu kontroli oraz stopnia jego realizacji;
- ▲ „Programu szkolenia podstawowego na lata 2012 ÷ 2014”;
- ▲ opracowania „Planu Obrony Cywilnej” oraz „Kart realizacji zadań OC” zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 27 grudnia 2011 r. oraz wytycznych Szefa OC Powiatu z dnia 21 stycznia 2014 r.;
- ▲ „Planu działania dwa” oraz dokumentacji ostatniego treningu;
- ▲ aktualności legalizacji przyrządów dozymetrycznych OC;
- ▲ bazy magazynowej sprzętu OC;
- ▲ opracowanie i aktualność „Planu Zarządzania Kryzysowego” zgodnie ze znowelizowaną ustawą o zarządzaniu kryzysowym;
- ▲ wprowadzenia danych do elektronicznej bazy danych (wojewódzkiej *WEB* oraz powiatowej *ARCUS*) ;
- ▲ opracowania planu ewakuacji / przyjęcia II i III stopnia;
- ▲ upowszechniania wśród młodzieży szkolnej problematyki bezpieczeństwa powszechnego oraz zasad udzielania pierwszej pomocy;
- ▲ stopień realizacji postanowień art. 29 pkt 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej;
- ▲ opracowania „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, zgodnie z nowymi wytycznymi w tym zakresie, w tym „Kart realizacji zadań operacyjnych”;
- ▲ kontrola gminnej ewidencji zabytków (kart adresowych, zdjęć);
- ▲ stopnia realizacji „Planu szkolenia obronnego na 2014r.”;
- ▲ stopnia realizacji „Programu szkolenia obronnego na lata 2012 ÷ 2014”;
- ▲ aktualności dokumentacji „Stałego Dyżuru”;
- ▲ aktualności „Planu operacyjnego bezpośredniej ochrony przed powodzią”;
- ▲ aktualności „Planu zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych”.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki organizacyjnej jest Pani Magdalena Kołodziejczak – Wójt Gminy Pruszcz Gdański. Wyjaśnień udzielał Pan Marek Tułowicki – Podinspektor ds. Wojskowych, Zarządzania Kryzysowego oraz przetwarzania informacji niejawnych .

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie sprawdzanej jednostki, w godzinach pracy urzędu; kontrola miała również charakter instruktażowy.

W wyniku kontroli ustalono :

1. „Plan działania Szefa OC Gminy Pruszcz Gdański w dziedzinie OC na 2014 r.” opracowany zgodnie z zaleceniami i realizowany na bieżąco; realizacja jest odnotowywana (zaznaczana).
2. „Program szkolenia podstawowego na lata 2012 ÷ 2014” w trakcie uzupełniania ; zadania z tego Programu powinny zostać ujęte w rocznym „Planie działania szefa OC Gminy” oraz w „Harmonogramie szkoleń podstawowych na 2014 r.”
4. „Plan Obrony Cywilnej” opracowany zgodnie z wytycznymi Szefa OCK z dnia 27 grudnia 2011 r. oraz uzgodniony z Szefem OC Powiatu, „Kart realizacji zadań OC” nie kontrolowano.
5. „Plan działania dwa” oraz dokumentacja ostatniego treningu nie budzi większych zastrzeżeń.
6. Przyrządy dozymetryczne OC będące w etacie drużyny wykrywania posiadają aktualną legalizację.
7. Magazyn sprzętu OC utrzymywany i prowadzony zgodnie z wymogami.
8. „Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy” opracowany, zgodnie ze znowelizowaną ustawą o zarządzaniu kryzysowym, zatwierdzony przez Starostę Gdańskiego w dniu 01.03. 2012 r.
9. Wprowadzanie danych do elektronicznej: wojewódzkiej bazy danych WEB oraz powiatowej ARCUS realizowane okresowo, wprowadzane dane nie zostały jednak zapisane w systemie .
10. Plany „Ewakuacji/przyjęcia II stopnia” oraz „Ewakuacji/przyjęcia III stopnia na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny ”do aktualizacji, stanowią załączniki funkcjonalne odpowiednio Planu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej.
11. Upowszechnianie wśród młodzieży szkolnej problematyki bezpieczeństwa powszechnego oraz zasad udzielania pierwszej pomocy nie budzi zastrzeżeń.
12. Specjalistyczne wyposażenie magazynu przeciwpowodziowego jest adekwatne do zagrożenia powodziowego gminy.
13. „Plan operacyjny funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” opracowany zgodnie z wytycznymi w tym zakresie, przedstawić do zatwierdzenia przez Wojewodę Pomorskiego, „Karty realizacji zadań operacyjnych” opracowane w wersji pojedynczej dla każdego zadania.
14. Kontrolowano „Gminną ewidencję zabytków” oraz „Plan ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych” opracowany w 2007 r. zgodnie z przepisami i wytycznymi w tym zakresie.
15. „Plan szkolenia obronnego na 2014 r.” opracowany i uzgodniony.
16. „Program szkolenia obronnego na lata 2012 ÷ 2014” - w trakcie uzupełniania.
17. Dokumentacja „Stałego Dyżuru” aktualna; aktualną kartę Stałego Dyżuru przesyłano do Starosty Gdańskiego.
18. „Plan zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych” wykonany prawidłowo- bez uwag.
19. „Planu operacyjnego bezpośredniej ochrony przed powodzią” do uzupełnienia.

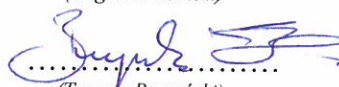
Poza zakresem kontroli - na podstawie dotychczasowej współpracy Zespół kontrolujący stwierdza, że wszelkie planowe jak i bieżące zalecenia i wytyczne ze szczebla powiatu są realizowane terminowo.

Wnioski i zalecenia :

1. Dokończyć uzupełnianie „Programu szkolenia podstawowego” oraz „Programu szkolenia obronnego na lata 2012 ÷ 2014”.
2. Po uzgodnieniu z Komendantem WKU „nowej” obsady etatowej drużyny wykrywania i alarmowania do „Planu działania dwa” wprowadzić jej aktualny wykaz.
3. Zespół kontrolujący stwierdza, że zadania w zakresie Obrony Cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych są realizowane w Urzędzie w stopniu dobrym .

ZESPÓŁ KONTROLUJĄCY :


.....
(Bogdan Lubiński)


.....
(Tomasz Burzyński)

Informuję, że przed podpisaniem protokołu może Pani Wójt zgłosić zastrzeżenia do jego treści, które w uzasadnionych przypadkach zostaną uwzględnione.

STAROSTA GDAŃSKI

Szef Obrony Cywilnej Powiatu

STAROSTA

.....
(Cezary Bieniasz-Krzywiec)
Cezary Bieniasz-Krzywiec

KIEROWNIK KONTROLOWANEJ JEDNOSTKI

Wójt Gminy Pruszcz Gdański

WÓJT

.....
(Magdalena Kołodziejczak)
Magdalena Kołodziejczak