

Słupsk, dnia 20.09.2010r.

Egz. Nr ...¹

PROTOKÓŁ NR BZK.V - 0932 / 157 - 3 / 10

KONTROLI PROBLEMOWEJ ZAGADNIEŃ OBRONY CYWILNEJ W URZĘDZIE GMINY USTKA

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2009 r. Nr 31, poz. 206) oraz art.18 ust.4 i art. 20 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) a także Zarządzenia Nr 35/2010 Wojewody Pomorskiego z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Wojewodę Pomorskiego i rocznego planu kontroli na 2010 rok, zespół kontrolny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, w składzie :

Przewodniczący Komisji :

Kierownik Oddziału Zamiejscowego w Słupsku ¹⁾
upoważnienie do kontroli nr BZK. V / 0939 / 1 / 2010 z dnia 19.02.2010r.

Sekretarz Komisji : starszy inspektor wojewódzki ⁴⁾
upoważnienie do kontroli nr BZK. V / 0939 / 2 / 2010 z dnia 19.02.2010r.

Członek Komisji : starszy inspektor wojewódzki ⁴⁾
upoważnienie do kontroli nr BZK. V / 0939 / 3 / 2010 z dnia 19.02.2010r

przeprowadził w dniu 15 września 2010 roku kontrolę problemową w Urzędzie Gminy Ustka, adres: 76 - 270 Ustka, ul. Dunina 24.

1. Kierownik kontrolowanej jednostki :

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Wójt Gminy Ustka Pani **Anna Sobczuk - Jodłowska**, pełniąca obowiązki na stanowisku od 2006 roku.

Zadania w zakresie objętym kontrolą realizuje w Urzędzie Gminy Ustka inspektor do spraw obrony cywilnej i spraw obronnych Pani ⁴⁾
, pełniąca obowiązki na stanowisku od grudnia 2008 roku.

2. Przedmiot kontroli oraz okres objęty kontrolą :

Przedmiotem kontroli była ocena poziomu realizacji specjalistycznych zadań wynikających z :

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz.U. z 2004r. Nr 241, poz. 2416 tekst jednolity)
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2009r. Nr 31 poz. 206)
- 3) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2002r. Nr 62 poz. 558 ze zm.)
- 4) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89 poz. 590 ze zm.)

¹⁾

- 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz. U. z 2004r. Nr 203, poz. 2081)
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002r. Nr 96 poz.850)
- 7) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 października 2006r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2006r. Nr 191 , poz. 1415)
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 września 1993r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz. U. z 1993r. Nr 91, poz. 421) .

Kontrolą objęto okres ostatnich dwóch lat .

3. Zakres kontroli :

- 3.1.Sprawdzenie stopnia przygotowania ogniów obrony cywilnej gminy do działania :
 - znajomość zadań obrony cywilnej ;
 - poziom opanowania wiedzy niezbędnej do działania .
- 3.2. Przygotowanie systemu kierowania OC gminy :
 - planu i dokumentacji w zakresie kierowania OC ;
 - organizacji łączności kierowania i współdziałania ;
 - planowania ewakuacji (przyjęcia) ludności .
- 3.3. Planowanie i organizacja sił OC:
 - dobór sił i środków do realizacji zadań wynikających z oceny zagrożenia .
- 3.4. Zabezpieczenie logistyczne zadań OC :
 - dokumentacja materiałowa sprzętu OC ;
 - przechowywanie , konserwacja i legalizacja sprzętu OC ;
 - zabezpieczenie potrzeb wody w okresach specjalnych .
- 3.5.Planowanie i prowadzenie działalności szkoleniowej, popularyzacyjnej i kontrolnej .

4. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego :

- 4.1.W zakresie stopnia przygotowania ogniów obrony cywilnej gminy do działania :
 - 4.1.1.Znajomość zadań obrony cywilnej prezentowana przez pracownika jest dobra , jak również dobry jest poziom opanowania wiedzy niezbędnej do realizacji zadań ;
 - 4.1.2.Pracownik realizujący zadania obrony cywilnej posiada zbiór aktów prawnych i opracowań pomocniczych , prezentuje także dobry poziom ich znajomości.
- 4.2.W zakresie przygotowania systemu kierowania obroną cywilną gminy :
 - 4.2.1.Plan Obrony Cywilnej wykonany jest dobrze , zgodnie z przyjętą w województwie pomorskim koncepcją realizacji zadań obrony cywilnej. Zagadnienia umieszczone w poszczególnych częściach planu opracowano w sposób bardzo szczegółowy . Wszystkie dokumenty ujęte w planie są na wysokim poziomie merytorycznym i graficznym . Wszystkie części Planu są uzgodnione z wykonawcami oraz współwykonawcami oraz aktualizowane na bieżąco .
 - Do Planu Obrony Cywilnej opracowano nową część II Planu OC dotyczącą ewakuacji (przyjęcia) ludności zgodnie z Wytocznymi Szefa OC Kraju z dnia 17.10.2008 roku i Instrukcją w sprawie zasad ewakuacji ludności , zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia oraz

Zarządzeniem Nr 271/09 Wojewody Pomorskiego z dnia 25.11.2009 roku w sprawie opracowania planów ewakuacji III stopnia. W Planie należy dokonać poprawek zgodnie z uwagami Starostwa Powiatowego w Słupsku, określonymi w czasie uzgadniania Planu. Po uzgodnieniu Planu, należy z nim zapoznać osoby odpowiedzialne za jego realizację.

- 4.2.2. Zgodnie z Ustawą z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2007r. Nr 89, poz. 590 ze zm.) oraz Zaleceniami Wojewody Pomorskiego z dnia 14 lutego 2008r. do powiatowych planów reagowania kryzysowego w Gminie Ustka opracowano Gminny Plan Reagowania Kryzysowego. Do kontroli przedstawiono część główną planu oraz część drugą i trzecią.

W części drugiej przedstawiono procedury reagowania kryzysowego, które określają zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny, natomiast w części trzeciej planu zawarto załączniki funkcjonalne, które określają standardowe procedury operacyjne.

Plan Reagowania Kryzysowego gminy Ustka opracowany jest dobrze. Przedstawione materiały świadczą o właściwym kierunku podjętych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom gminy. Wszystkie dokumenty są szczegółowe i precyzyjne w swojej treści. Plan opracowany jest na wysokim poziomie merytorycznym.

Z Planem zapoznano osoby, które odpowiadają za jego realizację oraz uzgodniono go z innymi organami i jednostkami w części dotyczącej współdziałania z nimi. Plan jest na bieżąco aktualizowany.

Zgodnie z Ustawą z dnia 17.07.2009 roku o zmianie ustawy o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2009r. Nr 131, poz. 1076) należy jak najszybciej przystąpić do opracowania nowego Planu Zarządzania Kryzysowego.

Do części głównej Planu Zarządzania Kryzysowego należy także opracować część drugą i trzecią planu. W części drugiej należy przedstawić zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych. Część trzecia planu zawiera załączniki funkcjonalne, które określają standardowe procedury operacyjne. Z Planem należy zapoznać osoby, które odpowiadają za jego realizację oraz uzgodnić go z innymi organami i jednostkami w części dotyczącej współdziałania z nimi. Do Planu należy wykonać mapę zagrożeń gminy Ustka.

- 4.2.3. W gminie powołano Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego. Dla Zespołu opracowano dokumentację do realizacji zadań oraz szkolenia, brak jest jednak dokumentów potwierdzających szkolenie Zespołu. Należy jak najszybciej zapoznać Zespół Zarządzania Kryzysowego

z zadaniami wynikającymi z Planu oraz przystąpić do szkolenia Zespołu w formie wykładów, treningów i ćwiczeń.

4.3. Planowanie i organizacja sił OC:

- 4.3.1. Zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Ustka - Szefa OC z dnia 19.08.2010r. dokonano reorganizacji sił OC dostosowując ich ilość oraz skład do potrzeb, a także możliwości zabezpieczenia realizacji zadań wynikających z oceny zagrożenia. Nowa struktura organizacyjna formacji OC w gminie Ustka wejdzie w życie z dniem 01.01.2011 roku.

4.4. Zabezpieczenie logistyczne zadań OC :

4.4.1. Dokumentacja materiałowa dotycząca gospodarki sprzętem OC prowadzona jest poprawnie i na bieżąco. Wyprowadzono stany ewidencyjne na koniec roku i po inwentaryzacji sprzętu.

Opracowano Plan konserwacji sprzętu OC na 2009 i 2010 rok. Fakt przeprowadzenia zabiegów konserwacyjnych odnotowany jest w książce konserwacji sprzętu.

Opracowano Plan przeprowadzenia „Dnia obsługi naprawczo - konserwacyjnej”.

4.4.2. Magazyn sprzętu OC zlokalizowany jest w budynku Urzędu Gminy w Ustce. Zabezpieczony jest przed włamaniem i kradzieżą, drzwi wejściowe są obite blachą. Magazyn posiada również zabezpieczenie przeciwpożarowe.

Sprzęt częściowo poukładany jest na regałach oraz znajduje się w skrzyniach, podzielony na jednostki organizacyjne i odpowiednio opisany. Konserwowany jest zgodnie z planem, a fakt przeprowadzenia konserwacji jest odnotowany w książce konserwacji. Przyrządy dozymetryczne legalizowane są w cyklu dwuletnim w terminach ujętych w „Planie konserwacji dozymetrycznego sprzętu pomiarowego OC województwa pomorskiego”. Legalizacja dokonywana jest w Wojewódzkim Warsztacie Naprawy Sprzętu Obrony Cywilnej w Gdańsku. W pomieszczeniach magazynu panuje duża wilgoć co grozi uszkodzeniem lub częściowym zniszczeniem sprzętu. Należy jak najszybciej osuszyć pomieszczenia po wykonanym remoncie instalacji wodno - kanalizacyjnej.

4.4.3. Zabezpieczenie potrzeb wody w okresach specjalnych.

Sprawy dotyczące zabezpieczenia w wodę w okresach zagrożeń reguluje w gminie „Dokumentacja zapewnienia funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych w gminie Ustka”, opracowana w 2001 roku. Dokument uzgodniono z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym dla miasta i powiatu słupskiego oraz koordynatorem wojewódzkim w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku. Dokumentację zatwierdził Szef Obrony Cywilnej - Wójt Gminy Ustka. Zarządzeniem Nr 4/OC/2000 Szefa OC Gminy Ustka z dnia 28.09.2000r. powołany został koordynator gminny w tym zakresie. Został nim Pan ⁴⁾ Kierownik Oddziału Terenowego w Słupsku Zakładu Usług Wodnych. Odpowiada on za gospodarkę wodno - kanalizacyjną Gminy Ustka w okresach specjalnych. Dokumentację zawiera trzy aneksy zatwierdzone przez Wójta Gminy. Ostatni aneks z 2010 roku dotyczy przebudowy sieci wodociągowej. Ponieważ dokumentacja nie została wykonana przez koordynatora (wykonawcą jest Pan ⁴⁾) wymagane jest uzgodnienie jej z koordynatorem gminnym.

Naliczone w dokumentacji potrzeby wody (minimalne) nie są zgodne z wielkością potrzeb wody w Planie Obrony Cywilnej część III dotyczącej zabezpieczenia logistycznego działań OC (str. 28 pkt. 2,3).

We wnioskach zawartych w dokumentacji ujęto potrzeby wyposażenia w agregaty prądotwórcze wytypowanych do działania w systemie stacji wodociągowych. Wniosek powyższy powinien być uwzględniony przy planowaniu wydatków gminy na następny rok.

4.5. Planowanie i prowadzenie działalności szkoleniowej i popularyzacyjnej.

Zadania obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego realizowano w gminie w okresie objętym kontrolą w oparciu o „Plan działania w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej, ratownictwa medycznego i zarządzania kryzysowego w Gminie Ustka w 2009 roku” oraz „Harmonogram głównych zamierzeń planowanych do realizacji przez Gminę Ustka w 2010 roku”. Oba dokumenty zatwierdził Szef OC – Wójt Gminy Ustka. Zadania ujęte w planach są zgodne z wytycznymi Wojewody Pomorskiego w tym zakresie.

4.5.1. Działalność szkoleniowa.

W ramach procesu szkolenia w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej realizowano w gminie szkolenie:

- Zespołu Kierowania Urzędu Gminy Ustka;
- pracowników UG;
- gminnych formacji OC;
- ludności w ramach powszechnej samoobrony.

W ramach szkolenia kadry pracowników Urzędu Gminy Ustka odbyły się 13 listopada 2009 roku ćwiczenia ewakuacyjne. Przeprowadzono je wspólnie z jednostką ratowniczo – gaśniczą PSP Ustka, OSP oraz pogotowiem ratunkowym i policją. Zespół Kierowania OC Gminy posiada dokumentację szkoleniową, szkolenie Zespołu realizowane jest zgodnie z planem.

Sprawdzono dokumentację szkoleniową drużyny odkażania terenu, drużyny pożarniczej, drużyny ratownictwa przeciwpowodziowego oraz drużyny wykrywania i alarmowania. Powyższe formacje realizowały szkolenie na podstawie opracowanych tematycznych planów szkolenia zatwierdzonych przez Wójta Gminy Ustka. Należy zwrócić większą uwagę na dobór tematów do rodzaju szkolenia (podstawowe czy doskonalące) aby pogłębiać wiedzę teoretyczną oraz praktyczne umiejętności formacji. W tematyce szkoleń uwzględnić zmieniające się podstawy prawne dotyczące ewakuacji.

Szkolenie ludności w ramach powszechnej samoobrony prowadzono zgodnie z „Harmonogramem szkoleń podstawowych organizowanych na szczeblu terenowym w 2010 roku” zatwierdzonym przez Wójta Gminy Ustka. W 2009 roku przeprowadzono 16 maja w Peplinie gminne zawody sportowo – pożarnicze, które dotyczyły tematyki bezpieczeństwa ludzi i mienia pozwoliły praktycznie przećwiczyć sytuacje zagrożenia pożarem.

4.5.2. Działalność popularyzacyjna.

Działalność popularyzującą humanitarne idee obrony cywilnej realizowano w gminie poprzez:

- prenumeratę prasy specjalistycznej (Kwartalnik „Informator Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego”);
- opracowanie materiałów dotyczących tematyki zagrożeń i ochrony ludności na tablicę informacyjną w Urzędzie;
- organizowanie wśród młodzieży szkolnej konkursów i zawodów o tematyce dotyczącej bezpieczeństwa lokalnego;
- współpracę ze strażą pożarną w zakresie popularyzowania ochrony przed pożarami wśród mieszkańców gminy (zawody sportowe).

Należy w większym stopniu popularyzować zagadnienia dotyczące ochrony ludności przed lokalnymi zagrożeniami, wykorzystując w tym celu strony internetowe.

5. Pouczenie :

- 5.1. Kierownik jednostki kontrolowanej podpisuje protokół i parafuje każdą stronę protokołu ;
- 5.2. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie, przysługuje przed podpisaniem protokołu, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole ;
- 5.3. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli ;
- 5.4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, termin do złożenia wyjaśnienia o odmowie podpisania protokołu, liczy się od dnia otrzymania przez jednostkę kontrolowaną stanowiska w tej sprawie ;
- 5.5. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od daty jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy ;
- 5.6. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli i skierowania wystąpienia pokontrolnego .

6. Kontrolujący dokonali wpisu w książce ewidencji kontroli .

Protokół wykonano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach .

Kontrolujący :

Przewodniczący komisji ...

Sekretarz komisji ..

Członek komisji ...

Kierownik kontrolowanej jednostki :
Wójt Gminy Ustka

WÓJT
.....
(pieczęć, imię i nazwisko)

Słupsk, dnia 21.09.2010r.

Wykonano w 3 egz.

Egz. Nr 1 - adresat

Egz. Nr 2 - Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Gdańsku

Egz. Nr 3 - a/a

Wykonał - Zespół

Druk -

+/ wpłynęło z jawną na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 czerwca 2001 r. o dostępie do informacji publicznej - Dz. U. 2001, nr. 117, poz. 1238 z zm.

Wnio, 29.09.2010 Młot

Do publikacji w BNP
z wyłączeniem jw.

[Signature]