

20.1710.1.2016

JK
Om

| | |
|---|--------------------|
| Urząd Miejski w Bornem Sulinowie BIURO OBSŁUGI INTERESANTA | |
| Wpł. | 14-11-2016 / 13772 |
| przydzielono | |
| ilość załączników | |
| podpis | |

ZATWIERDZAM
WOJEWODY ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Marek Subocz
Marek Subocz
BZKEM431V50A

Szczecin, dnia 31 października 2016 r.

Egz. nr 1.

BZKEM431V50A 2016.PK

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ

- Jednostka kontrolowana:** Urząd Miejski w Bornem Sulinowie Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo.
- Kontrolę przeprowadził** Jan Rogalski - inspektor wojewódzki w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzki w Szczecinie, na podstawie upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 101/2016 z dnia 16 września 2016 r.
- Kontrolę przeprowadzono** 5 października 2016 roku.
- Zakres kontroli:**
 - umieszczenie zadań obronnych w strukturze organizacyjnej urzędu;
 - realizacja planowania obronnego;
 - przygotowanie urzędu do kierowania gminą w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem województwa;
 - przygotowanie rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych;
 - szkolenie obronne.

5. Stwierdzony stan.

Stanowisko Burmistrza Bornego Sulinowa sprawuje Pani Renata Pietkiewicz - Chmyłkowska.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie (zwanym dalej Regulaminem), wprowadzonym zarządzeniem Nr 17/2013 Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 18 lutego 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, Urząd jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Burmistrz wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz innych ustaw i przepisów wykonawczych określających szczegółowe zadania gminy, a w szczególności: zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, w tym również na podstawie porozumień zawartych z organami tej administracji; inne zadania nałożone na organy gminy przepisami ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu ich wykonania (§ 3 ust. 2 i 5 Regulaminu). W § 8 ust. 2 Regulaminu znajduje się zapis, że w szczególności do zadań urzędu należy: pkt 10 - realizacja zadań z zakresu spraw obronnych, gdzie wymieniono wszystkie zadania obronne realizowane przez gminę. Natomiast do zadań Burmistrza należy w szczególności: nadzór na realizacją zadań z zakresu spraw obronnych i zarządzania kryzysowego na terenie gminy (§ 17 ust. 1 pkt 34 Regulaminu). Zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie (zwanego dalej Urzędem), wewnętrznym podziałem zadań oraz zasadami funkcjonowania Urzędu, określonymi w Regulaminie, zadania obronne realizuje Pan Wiesław Fabisiński - pracownik Urzędu Miejskiego, zatrudniony w wymiarze 3/4 etatu na samodzielnym stanowisku ds. zarządzania kryzysowego (§ 26 ust. 13 Regulaminu). Stanowisko to podporządkowane jest Burmistrzowi Bornego Sulinowa (§ 27 ust. 1 pkt 6 Regulaminu).



21

Zadania stanowiska zapisano w § 42 Regulaminu, ujmując w nim wszystkie zadania obronne, które powinien realizować Urząd, a wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w sprawach obronnych. Zadania te zostały w sposób właściwy rozpisane w zakresie czynności pracownika. W Regulaminie nie ujęto zadań wspólnych dla komórek organizacyjnych Urzędu.

Opracowano oraz wprowadzono „Regulamin postępowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny dla Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie” (zał. Nr 4 do zarządzenia Nr 17/2013 Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 18 lutego 2013 r.).

„Plan operacyjny funkcjonowania Gminy Borne Sulinowo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” (POF) został wykonany zgodnie z „Instrukcją Wojewody Zachodniopomorskiego do opracowania planu operacyjnego funkcjonowania organów samorządu terytorialnego” i zatwierdzony przez Wojewodę Zachodniopomorskiego. Dokumentacja operacyjna oraz załączniki odpowiadają obecnej strukturze Urzędu. Karty realizacji zadań operacyjnych (KRZO) stanowiące integralną część powyższego planu zostały opracowane poprawnie. Należy jednak zwrócić uwagę, żeby treść zadania własnego nie pokrywała się z treścią zadania głównego oraz wpisać z imienia i nazwiska osoby odpowiedzialne za realizację danego zadania oraz je wykonujące.

Główne stanowisko kierowania Burmistrza Bornego Sulinowa, na podstawie zarządzenia Nr 9/2014 Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 09 stycznia 2014 r. w sprawie organizacji Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Bornego Sulinowa w stałej siedzibie w czasie pokoju, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działalności terrorystycznej lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny, zorganizowano w stałej siedzibie organu. Dokumentacja jest przemyślana i opracowana zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98, poz. 978). Przygotowano warunki do rozwinięcia stanowiska kierowania Burmistrza w zapasowym miejscu pracy Urzędu oraz opracowano plan przemieszczenia na zapasowe miejsce pracy. Siedziba Urzędu oraz zapasowe miejsce pracy są wyposażone w środki łączności przewodowej i radiowej. Posiadany agregat prądowórczy nie zabezpiecza Urzędu jako awaryjne źródło zasilania w energię elektryczną. W razie potrzeby może być wykorzystany agregat będący na wyposażeniu Ochotniczej Straży Pożarnej, jednak budynki przewidziane na siedzibę stanowiska kierowania nie posiadają odpowiednich przyłączy.

Stały dyżur został zorganizowany na podstawie zarządzenia Nr 133/2013 Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 5 grudnia 2013 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru Burmistrza Bornego Sulinowa na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny. Koncepcja oraz dokumentacja funkcjonowania stałego dyżuru opracowana jest właściwie, zgodnie pod względem merytorycznym z zarządzeniem Nr 688/2013 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 06 listopada 2013 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania na obszarze województwa zachodniopomorskiego systemu stałych dyżurów tworzonego na potrzeby podwyższania lub obniżania gotowości obronnej

państwa. Osoby wchodzące w skład stałego dyżuru zostały zapoznane ze swoimi obowiązkami.

Problematyka reklamowania z urzędu i na wniosek od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny realizowana jest właściwie. Dokonano reklamowania z urzędu wszystkich osób podlegających (z mocy prawa) tej procedurze. Przestrzegane są przy tym zasady, terminy i tryb reklamowania osób z urzędu. Na bieżąco prowadzi się analizę potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, celem reklamowania na wniosek osób niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Urzędu w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa.

Kontrolą szkolenia obronnego objęto okres od 2014 roku. Kontrolującemu przedstawiono „Programy szkolenia obronnego na lata 2012 – 2014 i 2015 - 2017” oraz opracowane plany szkolenia obronnego na poszczególne lata. Ww. plany zostały uzgodnione z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie oraz zatwierdzone przez Burmistrza. Z ewidencji szkolenia obronnego za kontrolowany okres (konspekty, listy obecności) wynika, że zaplanowane przedsięwzięcia zostały zrealizowane.

6. Ustalenie nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstawania oraz wpływu na wykonanie zadań obronnych.

Nie stwierdzono nieprawidłowości mających wpływ na realizację zadań obronnych przypisanych Urzędowi Miejskiemu w Bornem Sulinowie.

7. Wnioski i zalecenia kontrolującego.

W wyniku kontroli stwierdza się, że Urząd Miejski w Bornem Sulinowie **jest przygotowany** do wykonywania zadań obronnych, wynikających z obowiązujących aktów prawnych. W celu zabezpieczenia ciągłości pracy Urzędu zaleca się, w miarę posiadanych środków finansowych, rozważenie zakupu agregatu prądotwórczego jako awaryjnego źródła zasilania w energię elektryczną oraz wykonanie odpowiednich przyłączy do budynków przewidzianych na siedzibę stanowiska kierowania.

8. Kierownik kontrolowanej jednostki, po zapoznaniu się z treścią protokołu, może zgłosić kontrolującemu zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

9. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 otrzymuje jednostka kontrolowana, egzemplarz nr 2 pozostaje w aktach organu kontrolującego.

**Kierownik
kontrolowanej jednostki**

BURMISTRZ
[Podpis]

.....
(data, podpis) *[Podpis]*
mgr Renata Redziejewska-Chmyłkowska

Kontrolujący

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

..... *[Podpis]*