

**PROTOKÓŁ**  
**Z KONTROLI KOMPLEKSOWEJ**  
**STANU PRZYGOTOWAŃ GMINY**  
**W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, OBRONY CYWILNEJ**  
**I SPRAW OBRONNYCH**

**I.** Zgodnie z rocznym planem zasadniczych przedsięwzięć Wydziału Zarządzania Kryzysowego na 2005 rok zatwierdzonym przez Starostę Powiatu Piaseczyńskiego Zespół Kontrolny w składzie :

**Kierownik Zespołu :** Wiesław MURAWSKI

**Członkowie:** Jerzy MICHNA

Andrzej WIKTOROWSKI

Władysław MACHOWSKI

przeprowadził w dniu 30.05.2005r. kontrolę stanu przygotowań w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych w Gminie Lesznówola.

**II.** Okres objęty kontrolą : lata 2004 i 2005

**III.** Dane dotyczące kontrolowanej jednostki:

1. WÓJT Gminy - Maria Jolanta BATYCKA-WĄSIK

Na stanowisku od dnia 12.11.1998r.

2. Sekretarz Gminy - Mariola UCZKIEWICZ - KAMPCZYK

Na stanowisku od dnia 16.12.1998r.

3. Osoba realizująca zadania objęte kontrolą:

1) Ryszard SWATEK – Inspektor Obrony Cywilnej

Na stanowisku od dnia 15.12.2000r.

2) Bogusław DĄBROWSKI – Podinspektor ds. wojskowych

Na stanowisku od dnia 30.06.20003r.

#### IV. Cel kontroli:

Celem kontroli było określenie stanu faktycznego w zakresie planowania i realizacji przedsięwzięć związanych z zarządzaniem kryzysowym oraz osiąganiem gotowości obronnej i obrony cywilnej na szczeblu gminy ze szczególnym uwzględnieniem :

- 1) aktualności dokumentów planistycznych i organizacyjnych oraz ich realności i zgodności z obowiązującymi aktami normatywno-prawnymi;
- 2) sposobu kierowania oraz sprawowania funkcji koordynacyjnych przez burmistrza, planowania i stanu faktycznego działalności szkoleniowej;
- 4) poziomu przygotowania aparatu wykonawczego w zakresie zarządzania kryzysowego, OC i spraw obronnych w gminie do realizacji przypisanych mu zadań;
- 5) udzielania merytorycznej pomocy zakładom pracy w opracowywaniu niezbędnych planów;
- 6) stanu bazy magazynowej i gospodarowania sprzętem obrony cywilnej;
- 7) efektywności wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań obronnych i OC;
- 8) wykonania zaleceń wynikających z ostatniej kontroli.

#### V. Działy i zagadnienia objęte kontrolą oraz wynikające z niej ustalenia :

##### A. Zarządzanie Kryzysowe.

##### 1. Gminny Plan Reagowania .

1.1. W Gminie wydane zostały Wytyczne, Zarządzenie Wójta Nr 205/2003r.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

1.2. W Gminie plan reagowania opracowany w 2003r. zgodnie z wytycznymi .

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

1.3. Procedury opracowane zgodnie z wytycznymi.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

1.4. Logistyczne zabezpieczenie działań ratowniczych opracowane w formie tabelarycznej

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań.

## 2. Gminny Zespół Reagowania

- 2.1. W Gminie wydane zostało Zarządzenie Wójta nr 200/2003 o powołaniu Gminnego Zespołu Reagowania od dnia 12.11.2003r.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

- 2.3. Opracowanie regulaminu Zespołu – regulamin opracowany zgodnie z wytycznymi.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

- 2.4. Protokoły z posiedzeń Zespołu – brak protokołów z posiedzeń i gier decyzyjnych Zespołu.

**Poziom przygotowań** - nie zapewnia realizacji zadań

## 3. Poziom zorganizowania oraz funkcjonowania Gminnego Centrum Reagowania.

- 3.1. Gminnego Centrum Reagowania nie zorganizowane.

**Poziom przygotowań** - nie zapewnia realizacji zadań

## B. Obrona Cywilna

1. W Gminie Plan obrony cywilnej opracowany w 2003 roku ujmuje przedsięwzięcia obrony cywilnej.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

2. Stan dokumentacji organizacyjno-ewidencyjnej, stopień ukończenia ewidencyjnego oraz stopień ukończenia formacji obrony cywilnej.

- 2.1. Dokumentacja Formacji OC opracowana właściwie.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

- 2.2. Stan ukończenia formacji.

W większości sprzęt przestarzały i nie zabezpiecza ilości i potrzeb Formacji OC.

**Poziom przygotowań** - nie zapewnia realizacji zadań

- 2.3. W Gminie wydano Zarządzenie Wójta nr 62/2001r. w sprawie powołania formacji OC i uzgodniono przydziały organizacyjno-mobilizacyjne z WKU i opracowano plan działania formacji OC.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań.

3. Organizacja oraz gotowość do działania systemu wykrywania i alarmowania OC.
  - 3.1. W Gminie wydano Zarządzenie Wójta nr 62/2000 dotyczące organizacji systemu wykrywania i alarmowania. Powołano zarządzeniem jednostki organizacyjne systemu wykrywania i alarmowania, opracowano planu działania.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań.

4. Stan przygotowań w zakresie ochrony przed skażeniami opracowany.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

5. Stan realizacji przedsięwzięć przygotowawczych w zakresie zabezpieczenia inżynierjno-technicznego OC opracowany.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

6. Gospodarka magazynowa oraz poprawność w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i nakładania obowiązku świadczeń rzeczowych

- 6.1. W Gminie gospodarka magazynowa prowadzona właściwie. Nałożono 30 decyzji świadczeń rzeczowych

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

- 6.2. Sposób gospodarowania przydzielonymi środkami finansowymi  
Gmina środki finansowe wykorzystwała na szkolenie 500 zł i na szkolenie.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

7. Stan realizacji przedsięwzięć szkoleniowych organów i sił OC.

- 7.1. W Gminie działalność szkoleniowa realizowana w oparciu o plany zamierzeń przeprowadzono szkolenie w dniu 29.10.2004r. na temat Zasady działania drużyny SWA. Zasady działania stałego dyżuru.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań

## **C. Sprawy obronne.**

1. Stan przygotowań organizacyjnych do realizacji zadań obronnych w czasie pokoju.

- 1.1. Opracowano Regulamin Urzędu Gminy w pełni określa zadania obronne komórek organizacyjnych.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań.

2. Stan realizacji przedsięwzięć planistyczno-organizacyjnych zapewniających realizację zadań w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

2.1. Regulamin organizacyjny urzędu na okres zagrożenia bezpieczeństwa i wojny opracowany właściwie. Wdrożony Zarządzeniem Wójta nr 44/2001r.  
Dokumentacja Akcji Kurierskiej opracowana zgodnie z nowymi przepisami.

**Poziom przygotowań** – zapewnia realizację zadań.

3. Nakładanie świadczeń na rzecz obrony - prawidłowość przygotowywania i wydawania decyzji w tym zakresie.

3.1. Decyzji w sprawie świadczeń na rzecz obronności w gminie wydano 11.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań.

4. Stan ochrony informacji niejawnych w zakresie realizacji zadań obronnych.

4.1. Stan ochrony informacji niejawnych w Gminie w zakresie realizacji zadań obronnych zgodny z przepisami.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań.

5. Reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

Obowiązek reklamowania z urzędu żołnierzy rezerwy, którzy wykonują mandat radnego lub są zatrudnieni na stanowiskach pracy określonych w wykazie stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 1993 r. w sprawie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny /Dz.U. Nr 29, poz. 134 z późn. zm./ nie jest realizowany. Odnosi się to głównie w stosunku do osób wykonujących mandat radnego – reklamowano 7 radnych.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań.

6. Dokumentacja dotycząca podwyższania gotowości obronnej urzędu.

6.1. Dokumentacja opracowana w pełnym zakresie wdrożona Zarządzeniem Wójta nr 112/2003r..

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań.

7. Dokumentacja stałego dyżuru

7.1. Dokumentacja stałego dyżuru opracowana wdrożona Zarządzeniem Wójta nr 1a/1999r.

**Poziom przygotowań** - zapewnia realizację zadań.

## VI. Ocena ogólna.

**Łącznie skontrolowano 25 zagadnień z czego w 3 przypadku nie dokonano oceny negatywnej.**

Szczegółowo stan przygotowania gminy obrazuje zestawienie:

| Lp | Jednostka organizacyjna | Ilość kontrolowanych zagadnień | OCENA     |           | Ocena ogólna |
|----|-------------------------|--------------------------------|-----------|-----------|--------------|
|    |                         |                                | negatywna | pozytywna |              |
| 3  | Gmina Góra Kalwaria     | 25                             | 3         | 22        | 4.5          |
|    | <b>Razem</b>            | <b>25</b>                      | <b>3</b>  | <b>22</b> | <b>Dobra</b> |

**Z powyższego zestawienia wynika że Urząd Gminy zapewnia realizację zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych.**

## VI I. Wnioski i zalecenia wynikające z ustaleń kontroli w zakresie :

### A. Zarządzania Kryzysowego

Zgodnie z ustawą o stanie klęski żywiołowej art.12 pkt. 5 ( Dz. U. Z 2002r. Nr 62, poz. 558 ) i Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania ( Dz. U. Z 2002r. Nr 215, poz. 1818 ) § 7.2 pracami Zespołu kierują ich szefowie, § 7.4 posiedzenia zespołu zwołuje jego szef na polecenie odpowiednio wójta jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w zależności od potrzeb i § 7.2 9.1 ust. 4 dokumentami działań i prac zespołu są między innymi protokoły posiedzeń – protokołów i posiedzeń zespołu brak. Do dnia dzisiejszego nie zorganizowano gminnego centrum reagowania, a w ww. Rozporządzeniu Rady Ministrów termin wyposażenia i funkcjonowania upływa 3 grudnia 2005r.

### B. Obrony Cywilnej

Przestarzały sprzęt obrony cywilnej należy zamienić w miarę dostaw ze Składnicy Wojewódzkiej.

### C. Spraw obronnych

Dokumentacja Akcji Kurierskiej jest właściwie opracowana . W celu usprawnienia działania kurierów konieczne jest wykonanie indywidualnych teczek dla każdego kuriera.

### VIII. Przed podpisaniem protokołu wyniki kontroli omówiono z :

Sekretarzem Urzędu Panią Mariolą Uczkiewicz – Kampeczyk w obecności inspektorów Urzędu Pana Ryszarda Swatka i Bogusława Dąbrowskiego

Do form i metod kontroli nie wniesiono uwag.

Poinformowano Kierownika jednostki kontrolowanej o jego uprawnieniach wynikających z Decyzji Nr 248 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 lipca 1997 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia kontroli działalności organów i jednostek organizacyjnych nadzorowanych, podległych lub podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji ( rozdział IV § 20 ust.5).

Protokół z kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach , z których egzemplarz Nr 1 przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Termin wykonania zaleceń pokontrolnych ustalono na dzień 10.12. 2005 rok. O wykonaniu zaleceń pokontrolnych w oparciu o opracowany w tym celu harmonogram należy powiadomić Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego Powiatu.

Po przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli Urzędu Gminy.

Podpisy Zespołu Kontrolnego:

Kierownik Zespołu ..... 

Członkowie : ..... 

..... 

.....

**WÓJTA**

**Mariola Uczkiewicz-Kampeczyk**  
Sekretarz Gminy

Wykonano w 3 egz.

Egz.Nr 1 - kontrolowany

Egz.Nr 2 - a/a

Egz.Nr3 - WZK.