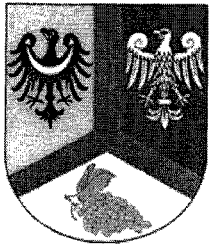


SG. 1710. 4. 2014



Starosta Zielonogórski

ul. Podgórna 5

65-057 Zielona Góra

Zielona Góra, dnia 28 maja 2014 r.

OR. 1711.3.2014

URZĄD MIEJSKI Nr 12353		OR
SULECHÓW		
B	WPLYNEŁO	FN
ZB	KANCELARIA OGÓLNA	ZP
AB	2	BZ
PU	i. zał. 29. 05. 2014	GK
OFS	podpis przeżył	RG
SK	USC	BR
RP	PI	SM
PR	OS	

Pan

Roman Rakowski

Burmistrz Sulechowa

Szef Obrony Cywilnej Gminy

W załączeniu odsyłam do służbowego wykorzystania zatwierdzonej:

1. Protokół kontroli problemowej stanu realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
2. Protokół przeglądu magazynów OC z zakresu przechowywania, przydatności, stanu technicznego, konserwacji sprzętu i środków ochrony ludności oraz prowadzonej dokumentacji.

Z poważaniem

STAROSTA

Ireneusz Plechan

ZATWIERDZAM

Ireneusz Plechan
Szef Obrony Cywilnej Powiatu

STAROSTA

Ireneusz Plechan

PROTOKÓŁ

**KONTROLI PROBLEMOWEJ STANU REALIZACJI ZADAŃ
OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

prowadzonej w Urzędzie Miejskim Sulechów.

Kontrolę przeprowadził Zespół Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze w składzie:

1. *Zygmunt Ostrowski* 3.
2. 4.

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniu *27.05.2014r.*

I. Z realizacji zadań obrony cywilnej za okres od 1 stycznia 2009 r. do 30 kwietnia 2014 r. w zakresie:

1. Zakres obowiązków pracownika odpowiedzialnego za kierowany dział.
2. Zarządzenie Burmistrza Sulechowa – Szefa Obrony Cywilnej Gminy do działalności w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na dany rok.
3. Kalendarzowy plan działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na dany rok.
4. Stopień opracowania zadań planistyczno-organizacyjnych przygotowujących sposób realizacji zadań mających na celu ochronę ludności cywilnej przed niebezpieczeństwami działań zbrojnych lub klęsk żywiołowych i przewycięzenia ich bezpośrednich następstw, jak też zapewnienie warunków koniecznych dla przetrwania w zależności od stanu gotowości obronnej państwa (Planu Obrony Cywilnej w raz z jego dokumentacją).
5. Gminny Plan Ewakuacji (przyjęcia) ludności I i II stopnia.
6. Plan postępowania Urzędu Miejskiego w sytuacjach awaryjnych.
7. Plan Ochrony Zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.
8. Dokumentacja szkoleniowa (zajęć, ćwiczeń, treningów) w tym dokumentacja przeszkolenia punktów alarmowania, szkolenie w ramach powszechnej samoobrony.
9. Zarządzenia, wytyczne Burmistrza – Szefa Obrony Cywilnej Gminy, które powinny być opracowane w danym roku (w tym: Zarządzenie Burmistrza o powołaniu formacji obrony cywilnej. Zarządzenie Burmistrza w sprawie Systemu Wczesnego Ostrzegania o zagrożeniu i Systemu Wykrywania i Alarmowania. Zarządzenie Burmistrza w sprawie tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych stanowiących uzupełnienie bazy szpitalnej powiatu zielonogórskiego w razie wystąpienia sytuacji kryzysowych, zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.).
10. Dokumentacja treningu łączności w radiotelefonicznej sieci zarządzania Wojewody Lubuskiego (w tym dokumentacji jednego zakładu pracy i jednego sołectwa).

11. Dokumentacja z przeprowadzonych ćwiczeń, treningów systemów wykrywania i alarmowania oraz głośnej próby syren alarmowych.
 12. Dokumentacja kontroli problemowej realizowanej przez Szefa Obrony Cywilnej Gminy w instytucjach państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie gminy, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej.
 13. Dokumentacja kontroli przygotowań w zakresie samoobrony.
 14. Wykaz instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie gminy, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej.
 15. Terminowość opracowania informacji dotyczących realizowanych zadań.
- II. Z realizacji zadań zarządzania kryzysowego za okres od 1 stycznia 2009 r. do 30 kwietnia 2014 r. w zakresie:**
1. Zakres obowiązków komórki organizacyjnej lub pracownika realizującego zadania burmistrza w sprawach zarządzania kryzysowego.
 2. Roczny Plan Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
 3. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego (postęp aktualizacji na podstawie zaleceń Starosty Zielonogórskiego z dnia 30 września 2013 r. do gminnych planów zarządzania kryzysowego).
 4. Gminny Plan Ochrony przed Powodzią.
 5. Zapoznanie się z rozmieszczeniem i wyposażeniem gminnego magazynu przeciwpowodziowego.

Kontrole prowadzono w obecności:

.....
 Inspektor Jęży Kopuciel

W trakcie kontroli dokonano następujących ustaleń:

I. W zakresie realizacji zadań obrony cywilnej za okres od 1 stycznia 2009 r. do 30 kwietnia 2014 r.

1. Zakres obowiązków pracownika odpowiedzialnego za kierowany dział.

.....
 Podpisany 4.09.2009r.

2. Zarządzenie Burmistrza – Szefa Obrony Cywilnej Gminy do działalności w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na dany rok.

Podstawa prawna: § 4 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

.....
 Wyjęcie Burmistrza z dnia 28 stycznia 2014 r.

3. Kalendarzowy plan działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na dany rok.

Podstawa prawna: § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

Zatwierdzony 29 stycznia 2014 r.

4. Stopień opracowania zadań planistyczno-organizacyjnych przygotowujących sposób realizacji zadań mających na celu ochronę ludności cywilnej przed niebezpieczeństwami działań zbrojnych lub klęsk żywiołowych i przewyciężenia ich bezpośrednich następstw, jak też zapewnienie warunków koniecznych dla przetrwania w zależności od stanu gotowości obronnej państwa (Planu Obrony Cywilnej w raz z jego dokumentacją).

Podstawa prawna: § 3 pkt 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

§ 7 Zarządzenia Nr 47/2013 Starosty Zielonogórskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 24 czerwca 2013 r. w sprawie wdrażania Planu Obrony Cywilnej Powiatu Zielonogórskiego i planistyczno-organizacyjnego przygotowania sposobu realizacji zadań humanitarnych oraz przydzielenie i określenie zestawu zadań obrony cywilnej dla jednostek organizacyjnych na terenie powiatu zielonogórskiego.

Pismo Starosty Zielonogórskiego znak: OR.550.7.2013 z dnia 28 czerwca 2013 r.

Plan Obrony Cywilnej - aktualizowany na bieżąco
Karty realizacji zadań OO - aktualizowane na bieżąco

5. Gminny Plan Ewakuacji (przyjęcia) Ludności I i II stopnia.

Podstawa prawna: § 3 pkt 8 i 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

Art. 4 ust. 1 pkt 4 i art. 25 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.).

Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia.

Plan aktualizowany na bieżąco

6. Plan postępowania Urzędu Miejskiego w sytuacjach awaryjnych.

Podstawa prawna: Art. 4 ust. 1 pkt 4 i art. 25 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.).

Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia.

Art. 209¹, art. 209² i art. 209³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (tj. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.)

Instrukcja Bezpieczeństwa Rzeczywistego - maj 2010 r.

7. Plan Ochrony Zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.

Podstawa prawna: § 3 pkt 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

Plan aktualizowany na bieżąco

8. Dokumentacja szkoleniowa (zajęć, ćwiczeń, treningów) w tym dokumentacja przeszkolenia punktów ostrzegania i alarmowania /POiA/, szkolenie w ramach powszechnej samoobrony.

Podstawa prawna: § 3 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

W Urzędzie Miejskim opracowywany jest Plan popularyzacji przedsięwzięć Obrony Cywilnej gmin Sulechów na rok

Dokumentacja szkoleniowa prowadzona na bieżąco

9. Zarządzenia, wytyczne Burmistrza – Szefa Obrony Cywilnej Gminy, które powinny być opracowane w danym roku w tym :

Podstawa prawna: § 3 pkt 6 i 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

Na podstawie odpowiednich zarządzeń Starosty Zielonogórskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu.

1) Zarządzenie Burmistrza o powołaniu formacji obrony cywilnej.

Zarządzenie Nr 0152 - 32 / 2007 z dnia 3.12.2007r.

2) Zarządzenie Burmistrza w sprawie Systemu Wczesnego Ostrzegania o zagrożeniu i Systemu Wykrywania i Alarmowania.

Zarządzenie Nr 0152-32/2008 z dnia 10.11.2008

3) Zarządzenie Burmistrza w sprawie tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych stanowiących uzupełnienie bazy szpitalnej powiatu zielonogórskiego w razie wystąpienia sytuacji kryzysowych, zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Zarządzenie Nr 0050.41.2013 z dnia 7.03.2013

10. Dokumentacja treningu łączności w radiotelefonicznej sieci zarządzania Wojewody Lubuskiego (w tym dokumentacja jednego zakładu pracy i jednego sołectwa).

Podstawa prawna: § 3 pkt 4 i 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

Przewidziona na bieżąco

11. Dokumentacja z przeprowadzonych ćwiczeń, treningów systemów wykrywania i alarmowania oraz głośnej próby syren alarmowych w tym dziennik włączenia syren alarmowych .

Podstawa prawna: § 3 pkt 4 i 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

Przewidziona na bieżąco

12. Dokumentacja kontroli problemowej realizowanej przez Szefa Obrony Cywilnej Gminy w instytucjach państwowych, przedsiębiorców i innych jednostkach organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie gminy, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej.

Podstawa prawna: § 3 pkt 23 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

Przewidziona na bieżąco, zaplanowana na rok 2014

13. Dokumentacja kontroli przygotowań w zakresie samoobrony.

Podstawa prawna: § 10 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz. U. Nr 91, poz. 421).

Zadania w zakresie samoobrony nie podlegają kontroli
nie przewidziane.

14. Wykaz instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie gminy, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej.

Podstawa prawna: § 3 pkt 24 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

Sporządzono - prowadzący na terenie

15. Terminowość opracowywania informacji dotyczących realizowanych zadań.

Podstawa prawna: § 3 pkt 21 ww. rozporządzenia. Art. 110 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.). Art. 12 i art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.). Art. 17 Europejskiego Kodeksu Dobrej administracji przyjęty przez Parlament Europejski w dniu 6 września 2001 r.

Na terenie

II. W zakresie realizacji zadań zarządzania kryzysowego za okres od 1 stycznia 2009 r. do 30 kwietnia 2014 r. w zakresie:**1. Zakres obowiązków komórki organizacyjnej lub pracownika realizującego zadania burmistrza w sprawach zarządzania kryzysowego.**

Podstawa prawna: Art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1166).

Podpisany 9.09.2009r.

2. Roczny Plan Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Podstawa prawna Art.19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1166).

Opracowano - prowadzony na bieżąco

3. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.

Podstawa prawna: Art. 5 ust. 3; Art. 17 ust. 2 pkt 2 lit c; Art. 19 ust. 2 pkt 2 lit a ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1166).

Prowadzony na bieżąco

4. Gminny Plan Ochrony przed Powodzią.

Podstawa prawna: Art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2012, poz. 145, z późn. zm.).

Art. 31 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.).

Prowadzony na bieżąco

5. Zapoznanie się z rozmieszczeniem i wyposażeniem gminnego magazynu przeciwpowodziowego.

Gminny magazyn przeciwpowodziowy znajduje się na ul. Zwycięstwa 7.

Wnioski wynikające z kontroli:

Dokumenty prowadzone przejrzysto, czytelnie, aktualizowane na bieżąco.

0

0

ZATWIERDZAM

Ireneusz Plechan
Szef Obrony Cywilnej Powiatu

STAROSTA

Ireneusz Plechan

PROTOKÓŁ

**PRZEGLĄDU MAGAZYNÓW OC Z ZAKRESU PRZECHOWYWANIA,
PRZYDATNOŚCI, STANU TECHNICZNEGO, KONSERWACJI
SPRZĘTU I ŚRODKÓW OCHRONY LUDNOŚCI ORAZ
PROWADZONEJ DOKUMENTACJI**

prowadzonego w Urzędzie Miejskim Sulechów

Szefem Obrony Cywilnej ww. jednostki jest Roman Rakowski

Przeгляд przeprowadził Zespół Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze na podstawie: § 3 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin oraz na podstawie zarządzenia Nr 4/2014 Starosty Zielonogórskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 20 stycznia 2014 r. w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ratownictwa medycznego w 2014 roku w składzie:

1. *Zygmunt Ostrowski*
2.
3.
4.

Czynności przeglądu przeprowadzone zostały w dniu *27. 05. 2014 r.* w zakresie:

1. Sposobu przechowywania sprzętu.
2. Stanu technicznego.
3. Przydatności sprzętu.
4. Konserwacji sprzętu i środków ochrony ludności.
5. Prowadzenia dokumentacji.
6. Stanu bazy magazynowej oraz wykonywanych remontów.

Przeгляд prowadzono w obecności:

Inspektor Jerzy Kopacz
.....
.....
który prowadzi ww. zagadnienia od roku *2004*

W trakcie przeglądu dokonano następujących ustaleń:

1. **Sposobu przechowywania sprzętu.**
- Gminy magazynu sprzętu i materiałów OC i ppw.*
2. **Stanu technicznego.**
- Dobry*

3. Przydatności sprzętu.

Sprawy techniczne

4. Konserwacji sprzętu i środków ochrony ludności.

Prowadzona na bieżąco

5. Prowadzenia dokumentacji.

Prowadzona na bieżąco

6. Stanu bazy magazynowej oraz wykonywanych remontów.

Stan dobry

Wnioski wynikające z przeglądu:

0
0

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół pokontrolny, po zatwierdzeniu przez Starostę Zielonogórskiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu zostanie przesłany Burmistrzowi kontrolowanej jednostki (Egz. nr 1).

W przypadku odmowy podpisania protokołu Burmistrz kontrolowanego Urzędu Miejskiego jest zobowiązany do przedstawienia w terminie 7 dni pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy.

Burmistrz kontrolowanego Urzędu Miejskiego zobowiązany jest do powiadomienia Starosty Zielonogórskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu o wykonaniu wniosków i zaleceń wynikających z kontroli w terminie do 30 dni od daty otrzymania protokołu lub w terminie określonym we wnioskach.

Podpis kontrolowanego:

ZASTĘPCA BURMISTRZA

Mircea Andrasiak

Podpisy kontrolujących:

1. *Ostrowski*
2.
3.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach:

Egz. nr 1 – Urząd Miejski Sulechów

Egz. nr 2 – a/a Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze