

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej w Urzędzie Miejskim w Gogolinie

1. Kontrolę zgodnie z planem przeprowadził zespół Wydziału Zarządzania Kryzysowego, w składzie :
 - Henryk Stachoń - starszy inspektor – w oparciu o upoważnienie Wojewody Opolskiego nr 2/05 z dnia 3 marca 2005 roku
 - Zbigniew Kubicki - inspektor wojewódzki - w oparciu o upoważnienie Wojewody Opolskiego nr 4/05 z dnia 3 marca 2005 roku
2. Kontrolą objęto okres od 01 stycznia 2004 roku do dnia kontroli.
3. Kontrolę przeprowadzono w dniach od 28 września do 6 października 2005 roku.
4. Przedmiotem kontroli była ocena realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w zakresie:
 - zaopatrzenia materiałowo-technicznego;
 - gospodarki finansowej;
 - systemu ostrzegania i alarmowania.
5. Burmistrzem Gogolina jest Pan Joachim Wojtala od 2002 roku .
6. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali:
 - naczelnik Gminnego Centrum Reagowania Pan Tadeusz Byrski;
 - inspektor w Gminnym Centrum Reagowania Pan Eryk Kluge.

USTALENIA KONTROLI

1. Podstawy organizacyjne realizacji zadań Szefa Obrony Cywilnej Gminy przez stanowisko pracy do spraw wojska, obrony cywilnej, kultury i zdrowia.

Podstawą działania Szefa Obrony Cywilnej Gminy z zakresu obrony cywilnej jest art.17 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U z 2004 roku ,Nr 241,poz.205 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenie 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 nr 96,poz. 850).

Zgodnie z § 32 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gogolinie (zał. nr 1) stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr Or 0151-118/2004 Burmistrza Gogolina z dnia 15 listopada 2004 roku (zał. nr 2) przedsięwzięcia z zakresu obrony cywilnej, realizowane i wykonywane są przez Gminne Centrum Reagowania.

2. Wykorzystanie dotacji przekazanej z budżetu państwa na realizację zadań zleconych gminom z zakresu OC.

Zgodnie z art. 91 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U z 2003r, Nr 15, poz. 148) kontroli podlega wykorzystanie dotacji przekazanej z budżetu państwa na realizację zadań zleconych gminom z zakresu OC.

Z przydzielonego w 2004r. limitu finansowego w kwocie **1.400 zł.** na realizację zadań zleconych z zakresu obrony cywilnej w 2004 roku opłacono :

- zakup map laminowanych - 1.388,00 zł.;
- zakup wyposażenia do magazynu – 12,00 zł.

Z przydzielonego w 2005r, limitu finansowego w kwocie **1.400 zł.** na realizację zadań zleconych z zakresu obrony cywilnej w 2005 roku do dnia kontroli opłacono:

- zakup wózka do agregatu prądotwórczego – 455,00 zł.;
- zakup akumulatora do agregatu prądotwórczego – 169,99 zł.
- wykonanie instalacji w GCR – 775,01 zł.

Na stanowisku ds. OC prowadzona jestteczka ds. finansowych i „ Ewidencja wydatków finansowych” (zał. nr 3).

3. Przechowywanie, utrzymanie i prowadzenie ewidencji materiałowej sprzętu obrony cywilnej.

W myśl ustaleń § 3 pkt 14 rozporządzenia RM z 25 czerwca 2002r. zaopatrywanie organów i formacji OC w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu mieści się w zakresie działania szefa OC gminy.

Na podstawie Zarządzenia nr 1/04 Szefa OC Gogolina z dnia 20.09.2004r. (zał. nr 4) przeprowadzono przeklasyfikowanie sprzętu OC w magazynie gminnym. Przedsięwzięcie to zostało wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami a wyniki zostały zaksięgowane w księdze inwentarzowej wz. Gm-1.

Ewidencja materiałowa sprzętu OC prowadzona jest zgodnie z przepisami wprowadzonymi w życie Zarządzeniem nr 9/01 Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 2.10.2001r. oraz Instrukcji o gospodarowaniu sprzętem sygn. IOCK 136/86. Ewidencja sprzętu prowadzona jest w księdze inwentarzowej wz. Gm-1 (zał. nr 5) oraz w kartotekach magazynowych.

Magazyn sprzętu obrony cywilnej usytuowany jest na parterze budynku UG i składa się z dwóch pomieszczeń, które odpowiadają przepisom Instrukcji o gospodarowaniu sprzętem sygn. IOCK 136/86.

Sprzęt przechowywany w magazynie utrzymany jest w sprawności technicznej, konserwacja całego sprzętu przeprowadzona została w październiku 2004r., a fakt przeprowadzenia został zaewidencjonowany w Dzienniku konserwacji sprzętu sygn MON-Er-12.

4. Funkcjonowanie systemu ostrzegania i alarmowania

4.1 Dokumentacja planistyczna:

1. Aktualizacja bazy danych urządzeń łączności radiowej ostrzegania i alarmowania: aktualizacja prowadzona na bieżąco.
2. Plan wdrożenia Zintegrowanego Radiowego Systemu Alarmowania Ludności typu DSP-50/OC: aktualizacja prowadzona na bieżąco.

4.2 Sprowadzenie umiejętności radiooperatorów w zakresie obsługi urządzeń radiowych oraz zasad prowadzenia korespondencji:

Umiejętności radiooperatorów w zakresie obsługi i prowadzenia korespondencji radiowej w stopniu dobrym.

4.3 Przeglądy okresowe (roczne) :

Scentralizowanego Radiowego Systemu Alarmowania Ludności oraz radiotelefonów pracujących w sieciach radiotelefonicznych OUW :
Kopie protokołów z przeprowadzonych przeglądów okresowych przesłano zgodnie z zaleceniami do WZK OUW .

4.4 Organizacja łączności kierowania OC, stan sieci radiotelefonicznej na potrzeby zarządzania kryzysowego:

Na potrzeby Szefa Obrony Cywilnej Gminy zorganizowana jest łączność przewodowa i bezprzewodowa (telefonia komórkowa i sieci radiotelefoniczne Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego na potrzeby zarządzania kryzysowego).

W ramach sieci radiotelefonicznych funkcjonują :

- sieci zarządzania wojewody;
- sieć powiatowa;
- sieć powszechnego ostrzegania i alarmowania;
- krajowa sieć wywoławcza.

4.5 Organizacja systemu ostrzegania i alarmowania:

Organizacja systemu ostrzegania i alarmowania realizowana jest w ramach Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA). Szkolenie elementów SWA realizowane jest zgodnie z Wytycznymi Szefa OC Województwa w zakresie planowania , organizacji i realizacji zadań OC.

4.6 Scentralizowany radiowy system alarmowania ludności:

Na terenie gminy funkcjonuje:

- scentralizowany Zintegrowany Radiowy System Alarmowania Ludności (ZRSAL) typ DSP-50/OC na potrzeby OC i OSP w ilości 6 stacji obiektowych (włączających syreny) DSP-52/OC, co stanowi 90 % alarmowanej ludności.

System włączany jest poprzez :

- stację włączającą DSP-15/PSP zainstalowaną w KP PSP;
- wojewódzką stację włączającą DSP-15/OC zainstalowaną w CZK Wojewody z wykorzystaniem Powiatowej Stacji Retransmisyjnej DSP-11/OC.

5. Realizując zakupy urządzeń standardowego wyposażenia stanowisk dyspozytorskich i stanowisk pomocniczych zespołu reagowania w ramach dotacji z budżetu państwa zakupiono zestaw komputerowy.

WNIOSKI

Reasumując ustalenia kontroli należy stwierdzić , że urząd Miasta i Gminy przygotowany jest do realizacji zadań OC w stopniu dobrym.

Przedstawiona dokumentacja opracowana została w oparciu o obowiązujące unormowania prawne. Prowadzona jest w sposób rzetelny , przejrzysty na dobrym poziomie merytorycznym.

Przedstawiona dokumentacja opracowana została w oparciu o obowiązujące unormowania prawne. Prowadzona jest w sposób rzetelny, przejrzysty na dobrym poziomie merytorycznym

W celu właściwej realizacji zadań niezbędnym jest wykonanie niżej wymienionych zaleceń :

1. W ramach doskonalenia funkcjonowania SWA kontynuować:
 - rozbudowę sieci łączności przewodowej i bezprzewodowej;
 - rozbudowę scentralizowanego systemu alarmowania ludności z uwzględnieniem syren elektronicznych;
 - przeglądy okresowe urządzeń łączności radiowej.
2. W ramach zaplanowanego przeklasyfikowania sprzętu obrony cywilnej przeprowadzić dokładny jego przegląd pod kątem dalszej przydatności do użytku w terminie do 10.11.2005r.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli pouczeń, kontrolerzy informują Pana Burmistrza o przysługującym prawie do :

- 1) złożenia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania niniejszego protokołu umotywowanych uwag i dodatkowych wyjaśnień co do ustaleń w nim zawartych.
- 2) odmowy podpisania protokołu z jednoczesnym obowiązkiem złożenia wyjaśnień, co do przyczyn odmowy w terminie 7 dni od otrzymania stanowiska kontrolujących odnośnie złożonych uwag. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolujących i realizacji ustaleń pokontrolnych.

Protokół podpisano bez uwag i dodatkowych wyjaśnień / z uwagami i wyjaśnieniami co do :


.....
.....
.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kontrolowany. Integralną część protokołu stanowią załączniki od nr 1 do nr 5.


Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli jednostki pod poz. 4/05 w rejestrze ewidencji kontroli prowadzonym przez jednostkę kontrolowaną.

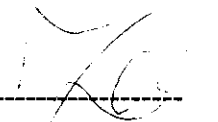
Podpisy :

Kierownika jednostki
kontrolowanej

BURMISTRZ

Janusz Wojtala
/ pieczęćka /

Kontrolujących :





2005-10-17

/ Miejsce i data odbioru 1 egz. protokołu /



URZĄD MIEJSKI w Miejsce Piasecnych
47-420 01 Miejsce Piasecne
ul. Krąpkowicka 2
Tel. 46 66 3 40 46 66 34
46 66 240 Fax 46 66 01

Załączniki do protokołu :

1. Kserokopia strony § 32 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gogolinie.
2. Kserokopia Zarządzenia nr Or 0151-118/2004 Burmistrza Gogolina z dnia 15.11.2004r.
3. Kserokopia Ewidencji wydatków finansowych.
4. Kserokopia Zarządzenia Nr 1/04 Szefa OC Gminy z dnia 20.09.2004r. w sprawie przeprowadzenia przeklasyfikowania i wybrakowania sprzętu OC.
5. Kserokopia 37 strony księgi inwentarzowej Wz. Gm-1.