



Gdańsk, 7 października 2010 r.

## WOJEWODA POMORSKI

BZK.I.0932 – 2/10

Egz. Nr 2

### PROTOKÓŁ Z KONTROLI PROBLEMOWEJ

Kontrolowany podmiot: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim

Adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim  
ul. Sikorskiego 23  
82-100 Nowy Dwór Gdański

Kierownik podmiotu kontrolowanego:

Starosta Powiatu Nowodworskiego - Pan Zbigniew Piórkowski, pełniący obowiązki od 12 grudnia 2006 r.

Starostę zastępował, Pan Edward Adamczyk - Wicestarosta Nowodworski, pełniący obowiązki od 2002 r.

Zespół kontrolny:

a) przewodniczący zespołu:

- Andrzej Stasiak – Kierownik Oddziału Planowania Cywilnego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, legitymujący się upoważnieniem Wojewody Pomorskiego do kontroli nr 72 BZK.0939/72/10 z dnia 17.09.2010 r.

b) członek zespołu:

- Jolanta Kondrat - specjalista w Oddziale Logistyki i Ratownictwa Medycznego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, legitymujący się upoważnieniem Wojewody Pomorskiego do kontroli nr 74 BZK.0939/74/10 z dnia 17.09.2010 r.

c) sekretarz zespołu:

- Katarzyna Widomska – starszy inspektor w Oddziale Planowania Cywilnego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, legitymująca się upoważnieniem Wojewody Pomorskiego do kontroli nr 73 BZK.0939/73/10 z dnia 17.09.2010 r.

Kontrolę rozpoczęto w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim w dniu 28 września 2010 r. o godz. 09.30 i zakończono w tym samym dniu o godz. 15.00.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie realizacji specjalistycznych zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego określonych w:

- Wytycznych Wojewody Szefa Obrony Cywilnej Województwa Pomorskiego z dnia 28 grudnia 2007 r. do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2008 r.,
- Wytycznych Wojewody Pomorskiego Szefa Obrony Cywilnej Województwa Pomorskiego z dnia 15 stycznia 2009 r. do działalności w dziedzinie obrony cywilnej, ratownictwa medycznego i zarządzania kryzysowego w 2009 r.

*[Signature]*

1  
Widomska



- Wytycznych Wojewody Pomorskiego z dnia 13 stycznia 2010 r. do działalności w dziedzinach: obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2010 r.

Kontrolą objęto okres od stycznia 2008 r. do września 2010 r.

Niezbędnych wyjaśnień udzielała i obecna przy oględzinach sprzętu w pomieszczeniu magazynowym była osoba upoważniona przez Starostę Nowodworskiego: Pan Kazimierz Głowacki – specjalista ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego

[Dowód: akta kontroli s. 1]

Skontrolowano następujące dokumenty:

1. „Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Nowodworskiego z dnia 25 stycznia 2008 r. do działalności w dziedzinach obrony cywilnej i spraw obronnych”.
2. „Wytyczne Starosty Nowodworskiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Nowodworskiego z dnia 20 luty 2009 r. do działalności w dziedzinie obrony cywilnej, ratownictwa medycznego i zarządzania kryzysowego”.
3. „Wytyczne Starosty Nowodworskiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Nowodworskiego z dnia 28 stycznia 2010 r. do działalności w dziedzinach: obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego”.
4. „Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego”.
5. Dokumentację dotyczącą ćwiczeń, szkoleń oraz treningów systemu wykrywania i alarmowania przeprowadzanych przez Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim.
6. „Plan ewakuacji ludności II stopnia powiatu nowodworskiego”.

Zakres kontroli:

- 1) prawidłowość opracowania powiatowego planu zarządzania kryzysowego i jego aktualność,
- 2) organizacja i prowadzenie szkoleń z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 3) współpraca pomiędzy szczeblem powiatowym a gminnym w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 4) opracowanie powiatowego planu ewakuacji ludności i zwierząt II stopnia,
- 5) przygotowanie i utrzymanie zasobów niezbędnych do wykonywania zadań ujętych w powiatowym planie zarządzania kryzysowego.

Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego:

„Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Nowodworskiego z dnia 25 stycznia 2008 r. do działalności w dziedzinach obrony cywilnej i spraw obronnych” zawierają zadania określone w „Wytycznych Wojewody Szefa Obrony Cywilnej Województwa Pomorskiego z dnia 28 grudnia 2007 r. do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2008 r.”

„Wytyczne Starosty Nowodworskiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Nowodworskiego z dnia 20 luty 2009 r. do działalności w dziedzinie obrony cywilnej, ratownictwa medycznego i zarządzania kryzysowego” uwzględniają zadania określone w „Wytycznych Wojewody Pomorskiego Szefa Obrony Cywilnej Województwa Pomorskiego z dnia 15 stycznia 2009 r. do działalności w dziedzinie obrony cywilnej, ratownictwa medycznego i zarządzania kryzysowego w 2009 r.”

*Zmłodziej A. Skul*

2

*isidomnie*



„Wytyczne Starosty Nowodworskiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Nowodworskiego z dnia 28 stycznia 2010 r. do działalności w dziedzinach: obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego” również zawierają zadania określone w „Wytycznych Wojewody Pomorskiego z dnia 13 stycznia 2010 r. do działalności w dziedzinach: obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2010 r.”

[Dowód: akta kontroli s. 2-4, 10-12, 18-19 ]

Ad.1

„Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego” został opracowany zgodnie z wymogami dla tego typu dokumentów. Część załączników do planu głównego wymaga aktualizacji.

Ad.2

Przedsięwzięcia szkoleniowe zostały ujęte w Wytycznych Starosty Nowodworskiego do działalności w dziedzinach: obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na lata 2008 – 2010.

Najczęstszą formą szkolenia były treningi systemu wykrywania i alarmowania. Plany przeprowadzenia treningów SWA i SWO zostały opracowane prawidłowo.

[Dowód: akta kontroli s. 5-8, 13-14]

Najważniejszym przedsięwzięciem szkoleniowym w 2008 roku było ćwiczenie doskonalące z tematu „Zapobiegania i usuwania skutków pożaru i katastrofy ekologicznej – Hydromechanika”, którego współorganizatorem była Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej.

[Dowód: akta kontroli s. 9]

W 2009 roku nie przeprowadzono zaplanowanego ćwiczenia „Współdziałanie służb morskich i lądowych podczas usuwania skutków katastrofy na morzu” z powodu realizacji przedsięwzięć wynikających z wystąpienia zagrożenia powodziowego w powiecie.

[Dowód: akta kontroli s. 15-17]

W 2010 roku wg harmonogramu szkoleń podstawowych organizowanych na szczeblu powiatu nowodworskiego przeprowadzono szkolenia z zakresu ochrony przed powodzią dla uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w ilości 20 spotkań po 45 minut każde, w których łącznie udział wzięło 400 uczniów.

[Dowód: akta kontroli s. 20-24]


Ponadto przeprowadzono cykl narad szkoleniowych dla pracowników obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego gmin, na temat opracowania gminnych planów ewakuacji ludności i zwierząt II stopnia.

[Dowód: akta kontroli s. 25-26]

Ad. 3

Współpraca między szczeblem powiatu, a gminami skupia się wokół problemów dotyczących ochrony przed powodzią, w tym ostrzegania ludności o zagrożeniu.



  
3  
Włodowskie

Ad. 4

Plan ewakuacji ludności II stopnia powiatu nowodworskiego jest opracowany zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju. Część graficzna planu jest w trakcie wykonywania. Dane niezbędne do jego wykonania dostarczają gminy.

[Dowód: akta kontroli s. 27]

Starosta Nowodworski podpisał porozumienie ze Starostą Malborskim w sprawie zabezpieczenia przemieszczania ludności powiatu nowodworskiego przez obszar powiatu malborskiego do powiatu sztumskiego.

[Dowód: akta kontroli s. 28-31]

Trwają uzgodnienia z powiatem sztumskim i kwidzyńskim w sprawie porozumienia o przyjęciu przez nich ludności powiatu nowodworskiego ewakuowanej z rejonu zagrożenia.

[Dowód: akta kontroli s. 32]

Określono gminom zasady podpisywania porozumień z dysponentami środków transportu osobowego przeznaczonych do ewakuacji ludności. Przy współpracy z Powiatowym Lekarzem Weterynarii podjęto działania w zakresie zabezpieczenia ewakuacji zwierząt z terenów zagrożonych powodzią.

Ad. 5

W zakresie przygotowania i utrzymania zasobów niezbędnych do wykonywania zadań ujętych w powiatowym planie zarządzania kryzysowego sprawdzono następujące obszary:

a) ewidencję sprzętu używanego przez WBZK PUW do realizacji zadań,

Ewidencja prowadzona jest w sposób prawidłowy w Wydziale Finansów i Księgowości Starostwa Powiatowego. Jest corocznie uzgadniana z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

[Dowód: akta kontroli s. 33-36]

b) aktualizację systemu aplikacji Web do ewidencjonowania baz danych i analiz bazy sił i środków oraz dysponentów woj. pomorskiego,

Baza sił i środków jest prowadzona na sprzęcie i oprogramowaniu dostarczonym przez Pomorski Urząd Wojewódzki – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Służy jako narzędzie do prowadzenia baz danych o zasobach sprzętowych i dostarczania analiz na wypadek zdarzeń kryzysowych. W dniu przeprowadzania kontroli nie można było sprawdzić aktualności bazy danych z uwagi na trwający remont sieci teleinformatycznej w Starostwie Powiatowym. Przyjmuje się, że są one prowadzone na bieżąco.

[Dowód: akta kontroli s. 36]

c) bazę magazynową

Starostwo Powiatowe nie posiada typowego magazynu dla potrzeb zarządzania kryzysowego.

W pomieszczeniu nr 38 znajdują się szafy metalowe, w których zabezpieczony jest sprzęt używany przez WBZK PUW na potrzeby wykonywania zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego. Pomieszczenie jest zabezpieczone przed dostępem osób trzecich i pełni rolę magazynu. Rentgenometr KOS nie posiada

  
4  
G. Idamska



aktualnego świadectwa legalizacji. Sprzęt przeznaczony jest dla Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania.

[Dowód: akta kontroli s. 37]

Realizacja specjalistycznych zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim odbywa się w sposób prawidłowy.

Na tym protokół zakończono.

W książce kontroli Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim pod pozycją 7/2010 dokonano wpisu o przeprowadzonej kontroli.

#### Pouczenie

Przewodniczący zespołu kontrolnego poinformował Wicestarostę Nowodworskiego – Pana Edwarda Adamczyka o przysługujących staroście prawach:

- zgłoszenia – w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania protokołu kontroli, ale przed jego podpisaniem – umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń w nim zawartych. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie do kierownika komórki kontrolującej;
- odmowy podpisania protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność – w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania protokołu kontroli – wyjaśnień dotyczących przyczyn tej odmowy;
- upoważnienia na piśmie wskazanego pracownika podmiotu kontrolowanego do parafowania (na każdej stronie), podpisania protokołu kontroli oraz do zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.

Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli i skierowania wystąpienia pokontrolnego.

Protokół kontroli zostanie przesłany drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru Staroście Powiatu Nowodworskiego.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gdańsk, dnia 7.10.2010 r.

Przewodniczący zespołu kontrolnego .....

Członek zespołu kontrolnego .....

Sekretarz zespołu kontrolnego .....

(podpisy kontrolujących)

KIEROWNIK  
Biuro do Planowania i  
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

*Andrzej Szostak*  
*Jolanta Kowdrat*

*Katarzyna Włodowska*

*Włodowska*  
*5*

Nowy Dwór Gdański, dnia 15.10.2010 r.

STAROSTWO POWIATOWE  
w Nowym Dworze Gdańskim

ul. Sikorskiego 23  
tel. 55 247 36 68

STAROSTA

  
inż. Bogdan Piórkowski

(pieczęć i podpis kontrolowanego)

Wykonano w 2 egz.

Egz. Nr 1 – adresat

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

Opracował: zespół kontrolny

Wykonała: K. Widomska



  
K. Widomska