

ZARZĄDZENIE NR 2/10

Starosty Nidzickiego –Szefa Obrony Cywilnej Powiatu
z dnia 07 stycznia 2010 r.

W sprawie: prowadzenia kontroli realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w organach administracji samorządowej i zakładach pracy Powiatu Nidzica.

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 241, poz. 2416 z 2004 r. ze zm.), art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z 2007 r.) oraz § 4 pkt. 3 rozporządzenia 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 z 2002r.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się wytyczne Starosty Nidzickiego –Szefa Obrony Cywilnej Powiatu w sprawie przeprowadzania kontroli z zakresu realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Powiecie Nidzica – Załącznik nr 1.

§ 2.

Zobowiązuje się Wydział Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych do przeprowadzania kontroli w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w jednostkach samorządu terytorialnego na terenie Powiatu Nidzica.

§ 3.

Zobowiązuje się Burmistrza Nidzicy – Szefa Obrony Cywilnej, Wójtów Janowa, Janowca Kościelnego, Kozłowa – Szefów Obrony Cywilnej Gmin do prowadzenia kontroli realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w zakładach pracy realizujących zadania w tym zakresie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Ludwik Ekiert

WYTYCZNE
Starosty Nidzickiego – szefa Obrony Cywilnej Powiatu
z dnia 07 stycznia 2010 r.

w sprawie: prowadzenia kontroli z realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Powiecie Nidzickim.

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1. Wytyczne określają:

- 1) zakres prowadzenia przez Wydział Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych Starostwa Powiatowego w Nidzicy oraz organy samorządu terytorialnego kontroli realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na terenie powiatu nidzickiego;
- 2) sposób prowadzenia kontroli;
- 3) wzory dokumentów stosowanych w kontroli.

§ 2. Ilekroć w wytycznych jest mowa o:

- 1) realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – rozumie się przez to realizację zadań wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisów wydanych na podstawie ustawy, jak również realizację czynności nakazanych decyzją lub postanowieniem organów administracji rządowej i samorządowej;
- 2) organach samorządu – rozumie się przez to organy określone w ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 3) jednostkach organizacyjnych (zakładach pracy) – rozumie się przez to jednostki organizacyjne, dla których organ administracji rządowej lub organ samorządowy jest organem założycielskim, albo w stosunku do których

sprawuje nadzór a także o ile jednostki te realizują zadania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

Rozdział II

Zakres i tryb organizowania kontroli.

§ 3. Kontrole przeprowadza się w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania oraz określenia stanu przygotowań obrony cywilnej i struktur zarządzania kryzysowego. Sprawdzenie polega na ustaleniu stanu faktycznego, a w szczególności:

w zakresie obrony cywilnej:

1. Planowania obrony cywilnej:
 - 1) ocena zagrożenia i wnioski;
 - 2) aktualizacja planu obrony cywilnej;
 - 3) ustalenie wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na administrowanym terenie, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej;
 - 4) opracowanie planu bezpośredniej ochrony przed powodzią;
 - 5) prowadzenie kontroli problemowych i doraźnych;
2. Planowanie i organizacja systemu wykrywania i alarmowania ludności:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie normatywno – prawnym;
 - 2) dokumentacja aktualnych danych radiowych;
 - 3) dokumentacja oraz stan systemu łączności i MSA na administrowanym terenie;
 - 4) wyposażenie techniczne;
 - 5) dokumentacja planistyczna, a w szczególności:
 - działania drużyny Wykrywania i Alarmowania,
 - dokumentacja szkoleniowa,
3. Planowanie i organizacja ewakuacji (przyjęcia) ludności:
 - 1) zaplanowanie i przygotowanie elementów zabezpieczających ewakuację (przyjęcie) ludności;
 - 2) organizacja rozmieszczenia ewakuowanej ludności;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem procesu ewakuacji na wypadek wystąpienia zagrożeń;
 - 4) przygotowanie środków transportu.
4. Organizacja i prowadzenie szkolenia:
 - 1) planowanie i realizacja szkolenia;
 - 2) wykorzystanie środków finansowych na cele szkoleniowe.
5. Przygotowania formacji OC do prowadzenia działań ratowniczych:
 - 1) tworzenie i szkolenie formacji obrony cywilnej,
 - 2) gotowość do działania formacji OC.
6. Infrastruktura obrony cywilnej:

- 1) planowanie zabezpieczenia w wodę w sytuacjach awaryjnych,
 - 2) planowanie rozwinięcia urządzeń specjalnych OC,
 - 3) planowanie i przygotowanie budowli ochronnych,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem przejezdności dróg w okresie zimy,
 - 5) organizacja wygaszania i zaciemniania.
7. Zabezpieczenie logistyczne działań obrony cywilnej:
- 1) uwzględnianie elementów zabezpieczenia logistycznego w części opisowej i graficznej planu OC;
 - 2) nałożenie świadczeń na środki transportowe dla formacji OC oraz maszyny i urządzenia niezbędne do usuwania skutków zdarzeń wynikających z oceny zagrożenia;
 - 3) prowadzenie ewidencji materialnej wraz z dokumentami obrotu materiałowego;
 - 4) dokumentacja inwentaryzacyjna;
 - 5) magazyn sprzętu OC (porządek, zabezpieczenia przed kradzieżą i pożarem)
 - 6) prowadzenie sprawozdawczości.

w zakresie zarządzania kryzysowego:

1. Realizacja ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590) a w szczególności:
 - 1) Działanie centrum zarządzania kryzysowego i prowadzenie dokumentacji związanej z jego funkcjonowaniem;
 - 2) Opracowanie i aktualizacja planów reagowania kryzysowego;
 - 3) Zarządzenie o powołaniu zespołu zarządzania kryzysowego, zwoływanie posiedzeń zespołu i prowadzenie dokumentacji z prac zespołu.
2. Realizacja zarządzeń Starosty Nidzickiego w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, w tym Zarządzenia Starosty Nidzickiego z dnia 15 kwietnia 2008 roku w sprawie zasad i trybu informowania Starosty Nidzickiego o zdarzeniach kryzysowych występujących na terenie powiatu nidzickiego.
3. Realizacja zapisów innych aktów prawnych, w kwestiach zadań bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego realizowanych przez jednostki, wobec których na mocy tego zarządzenia prowadzona jest kontrola.;

§ 4. Kontrola realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego może być prowadzona w trybie **kontroli problemowej, kontroli doraźnej bądź sprawdzającej** odpowiednio do zakresu swoich właściwości i na administrowanym przez siebie terenie.

Rozdział IV

Przeprowadzanie kontroli.

§ 6.1. Starosta Nidzicki planuje i organizuje kontrole problemowe, doraźne bądź sprawdzające odpowiednio do zakresu swoich właściwości i na administrowanym przez siebie terenie.

2. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolnego prowadzą czynności kontrolne na podstawie upoważnienia wydanego przez Starostę.

3. Przewodniczący zespołu kontrolnego organizuje pracę zespołu, odpowiada za terminowe przeprowadzenie kontroli i prowadzi dokumentację związaną z czynnościami kontrolnymi realizowanymi przez komisję.

4. O zakresie i terminie kontroli organ zarządzający kontrolę powiadamia kontrolowanego co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.

5. Kontrole problemową prowadzi się w danej jednostce nie częściej niż co 2 lata, natomiast kontrole doraźne bądź sprawdzające, każdorazowo w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających przeprowadzenie kontroli.

5. Ustalenia pokontrolne oraz wnioski i zalecenia przedstawia się w protokole pokontrolnym.

STAROSTA

Ludwik Ekiert

W Z Ó R

Załącznik Nr 2 do Zarządzania Nr 2/10
Starosty Nidzickiego – Szefa
Obrony Cywilnej Powiatu
z dnia 07 stycznia 2010 r.

ZATWIERDZAM

.....
(organ zarządzający kontrolę)

PROTOKÓŁ

z przeprowadzenia kontroli realizacji zadań w
zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego
w

.....
W dniach od..... do..... zespół kontrolny
przeprowadził kontrolę realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej
i zarządzania kryzysowego w:

.....
I. Skład zespołu kontrolnego:

.....
II. Organy i jednostki organizacyjne objęte kontrolą:

.....
III. Stan realizacji zadań przedstawia się następująco:

- a) w zakresie obrony cywilnej;
- b) w zakresie zarządzania kryzysowego;

W kolejnych punktach treść przedstawia się w formie syntetycznej, zwłaszcza problemy przygotowań obronnych i fakty stanowiące podstawę do oceny działalności kontrolowanego, w tym nieprawidłowości i uchybienia, ich przyczyny i skutki.

W końcowej fazie protokołu przedstawia się ogólną ocenę kontrolowanego oraz wnioski i zalecenia pokontrolne.

.....
(przewodniczący zespołu kontrolnego)

Załącznik Nr 3 do Zarządzania Nr 2/10
Starosty Nidzickiego – Szefa
Obrony Cywilnej Powiatu
z dnia 07 stycznia 2010 r.

W Z Ó R

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie Zarządzenia Starosty Nidzickiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Nr .../09 z dnia 05 marca 2009 r. w sprawie: prowadzenia kontroli z realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Powiecie Nidzickim

upoważniam:

do kontroli stanu realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w

.....
niżej wymienione osoby:

LP	Nazwisko, imię, nr dowodu tożsamości, instytucja delegująca	Zakres uprawnienia do prowadzenia kontroli	Uwagi
1.			
2.			
3.			

.....
organ zarządzający kontrolę