Prezydent Miasta Słupska
pl. Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk

Słupsk, dn. 19.04.2017 r.

RBiZK-I.1711.2.2017

Sz.P. **Jan GURGUN**
PREZES ZARZĄDU
Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej
Sp. z o.o.
ul. Szczecińska 112
76-200 Słupsk

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie § 13 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 151, z późn. zm.), § 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 96, poz. 850) oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209), upoważnieni pracownicy Samodzielnego Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Urzędu Miejskiego w Słupsku:

- Jerzy Janiak, Kierownik Referatu;
- Daniel Pypczyński, inspektor ds. planowania i szkolenia;
- Zbigniew Perzyna, inspektor ds. planowania, szkolenia i realizacji zadań obronnych;

w dniu 28.03.2017 r. przeprowadzili w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Spółce z o.o. w Słupsku kontrolę w zakresie prawidłowości realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz ich zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Okres objęty kontrolą: Dotychczasowa działalność do dnia 28.03.2017 r.
Kierownik jednostki kontrolowanej: Prezes Zarządu Pan Jan GURGUN.
Ocena skontrolowanej działalności: Ocena pozytywna, z zastrzeżeniami. Oceniam pozytywnie funkcjonowanie jednostki kontrolowanej w obszarze zakreślonymi celami kontroli.

Uzasadnienie oceny: Ocenę pozytywną uzasadniają dokonane w czasie kontroli ustalenia faktyczne, w oparciu o przedstawioną dokumentację, przeprowadzone rozmowy wyjaśniające oraz dotychczasowa współpraca z Samodzielnym Referatem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Słupsku.

Wnioski:

W Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Spółce z o.o. w Słupsku zadania podlegające kontroli realizowane są na poziomie dobrym, z zastrzeżeniami. Powyższe sprawy realizuje od połowy 2014 r. Kierownik Działu Organizacji i Zarządzania,
Wymieniony pracownik aktywnie uczestniczy w prowadzonych szkoleniach i ćwiczeniach.

W „Karcie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności", w rozdziale VII pkt. 12 wpisane zostały ww. pracownikowi zadania obrony cywilnej, wynikające z art. 137 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej, wynikające z ustawy z dnia 26 września 1974 r. Kodeks pracy.

Przypisanie pracownikowi wszystkich zadań obrony cywilnej, wynikających z ustawy jest niezasadne i nierealne.

W zakresie obowiązków nie uwzględniono realizacji zadań obronnych i zarządzania kryzysowego, które rzeczywiście pracownik prowadzi.

Poprzednia kontrola realizacji zadań przeprowadzona była przez Komisję Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w dniu 17 maja 2012 r. Ocena przeprowadzonej kontroli oraz wnioski końcowe zostały zawarte w protokole Nr 3/OC/2012 - Ldz. Nr BiZK.II.1711.2.2012 z dnia 18.05.2012 r. Kontrola nie stwierdziła nieprawidłowości w realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej oraz spraw obronnych.

Sprawy obronne, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Spółce przez okres ostatnich lat prowadziło wiele osób, jednak w przypadku przejęcia powyższych zadań nie był sporządzany stosowny protokół przekazania obowiązków, przejęcia sprzętu i materiałów obrony cywilnej oraz dokumentacji realizowanych spraw.

Spowodowało to, między innymi, zaginięcie wielu dokumentów, które istniały podczas kontroli w 2012 r.

Bieżący zakres oceny poszczególnych zagadnień przedstawia się następująco:

1. Realizacja zadań obronnych:

Stały Dyżur.

Utworzenie systemu stałego dyżuru na terenie Spółki określa zarządzenie Nr 25/2016 Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Słupsku z dnia 30.08.2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Spółce z o.o. w Słupsku.

Powyższe zarządzenie wydano na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Słupska Nr 585/RBiZK/2016 z dnia 3 sierpnia 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie miasta Słupska oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Słupska Nr 662/RBiZK/2016 z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany zarządzenia Prezydenta Miasta Słupska Nr 585/RBiZK/2016 z dnia 3 sierpnia 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie miasta Słupska.

Na podstawie ww. zarządzenia właściwie opracowano dokumentację stałego dyżuru oraz kartę stałego dyżuru.

Opracowana w dniu 7 grudnia 2016 r. karta stałego dyżuru jest prawidłowa i aktualna.

Zadania operacyjne.

W ramach „Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Słupska w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny" Spółka realizuje 13 zadań operacyjnych ujętych w „Tabeli realizacji zadań". Karty są aktualne i opracowane właściwie.

Stanowisko Kierowania.

Stanowisko Kierowania Prezesa Zarządu na wypadek podwyższania stanów gotowości obronnej państwa przygotowano w oparciu o pomieszczenia Prezesa i Asystenta.

Reklamowanie.

Nie prowadzono prac reklamacyjnych na wniosek, wynikających z art. 116 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534, z późn. zm.), w stosunku do osób, których powołanie do czynnej służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, groziłoby zaprzestaniem działalności gospodarczej Spółki, niezbędnej dla zapewnienia obrony lub bezpieczeństwa państwa.

Świadczenia rzeczowe na rzecz obrony.

Spółka wydziela w ramach świadczeń rzeczowych 2 pojazdy na potrzeby realizacji zadań obrony cywilnej oraz 1 pojazd z przeznaczeniem dla potrzeb Sił Zbrojnych .
W powyższej sprawie dokumentacja zawiera stosowne decyzje administracyjne.

Inne zadania obronne:

Opracowane zestawienie pojazdów i sprzętu nie zawiera udokładnienia dla czyich potrzeb są wydzielane.
W dokumentacji brak również szczegółowego rozliczenia posiadanych sił i środków, które pozostaną do wykorzystania na potrzeby miasta i Spółki w przypadku mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych.

2. Realizacja zadań obrony cywilnej:

Planowanie przedsięwzięć:

Spółka posiada opracowany „Harmonogram zamierzeń w dziedzinie obrony cywilnej na terenie Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej w 2017 r." zatwierdzony przez Prezesa, który został uzgodniony z Samodzielnym Referatem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UM w Słupsku w dniu 28 marca 2017 r.

Formacje obrony cywilnej:

Na terenie Spółki formowane są dwie formacje obrony cywilnej: samodzielna drużyna likwidacji skażeń (etat 20 ratowników) oraz samodzielna drużyna odkażania terenu (etat 20 ratowników).
Wymienione formacje zostały powołane zgodnie z decyzją Prezydenta Miasta Słupska z dniem 1 września 1997 r.
Dla powyższych drużyn była opracowana stosowna dokumentacja, która nie została przedstawiona podczas kontroli (prawdopodobnie zaginęła).
Plany działania poszczególnych formacji obrony cywilnej były opracowane, co zostało stwierdzone podczas kontroli w dniu 17 maja 2012 roku.
Ze względu na zagubienie dokumentacji, nie można ustalić stopnia ukompletowania powyższych drużyn.

Nie realizowano zadań wynikających z art. 143 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534, z późn. zm.) oraz § 2 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia kategorii żołnierzy rezerwy, których przeznaczenie do służby w obronie cywilnej wymaga zgody wojskowego komendanta uzupełnień (Dz. U. z 2006 r. Nr 83, poz. 576).

Magazyn sprzętu i materiałów obrony cywilnej:

Na terenie Zakładu znajduje się „Magazyn sprzętu i materiałów obrony cywilnej". Sprzęt obrony cywilnej jest przechowywany i konserwowany zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja ewidencyjna sprzętu i materiałów obrony cywilnej prowadzona jest na bieżąco.

Na podstawie zarządzenia wewnętrznego Nr 35/2016 Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Słupsku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu i materiałów obrony cywilnej znajdującego się w magazynie PGK Spółka z o.o. w Słupsku, w dniu 15 grudnia 2016 roku dokonano inwentaryzacji sprzętu i materiałów OC znajdujących się na terenie zakładu oraz sporządzono spis z natury magazynu sprzętu obrony cywilnej.

W magazynie znajduje się stary, nieprzydatny sprzęt, niebędący na ewidencji i wyposażeniu. Na półkach stwierdzono stare i nieaktualne dokumenty, które nie mają żadnego związku z magazynem i posiadanym sprzętem.

Karty Przydziału do Formacji Obrony Cywilnej:

W dniu 24.02.2014 roku, karty przydziału do formacji obrony cywilnej (od nr 361 do nr 410), które są drukami ścisłego zarachowania wydanymi przez Wojewodę Pomorskiego, zostały pobrane za potwierdzeniem przez pracownika PGK Pana Jacka Klimowicza. Podczas kontroli stwierdzono brak w/w kart.

System wczesnego ostrzegania i system wczesnego alarmowania:

Na terenie miasta Słupska obowiązuje zarządzenie Prezydenta Miasta Słupska – Szefa Obrony Cywilnej Miasta Nr 782/SOiB/2015 z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania (SWO) oraz systemu wykrywania i alarmowania (SWA).

W skład miejskiego SWO i SWA zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 8 oraz § 5 ust. 2, wchodzi Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej. Zgodnie z § 7 zarządzenia, kierownicy jednostek organizacyjnych wchodzących w skład SWO i SWA, w tym PGK mieli obowiązek opracować własne zarządzenie w dotyczącym ich zakresie.

Na terenie PGK opracowano zarządzenie wewnętrzne Nr 10/2017 Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Słupsku z dnia 27.03.2017 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania (SWO) oraz systemu wykrywania i alarmowania (SWA) na terenie miasta Słupska.

Wymienione zarządzenie opracowano z dużym opóźnieniem.

Spółka nie posiada aktualnej tablicy „Rodzajów alarmów, sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych" na wypadek zagrożeń oraz sposób postępowania po ich usłyszeniu, zgodnej z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r. poz. 96). W magazynie obrony cywilnej widnieją stare tablice z 2006 i 2010 r.

3. Realizacja zadań zarządzania kryzysowego:

Współpraca.

Współpraca Spółki poprzez wytypowane elementy struktury organizacyjnej i osoby z Samodzielnym Referatem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, w tym z Miejskim Centrum Zarządzania Kryzysowego w Słupsku przebiega bez zastrzeżeń.

Szczególnie współpraca ta dotyczy Zakładu Robót Porządkowych, z którym na co dzień współpracuje MCZK w Słupsku, poprzez wymianę informacji o powstałych zagrożeniach.

Bezpieczeństwo przeciwpożarowe:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109 poz. 719) wymagane jest posiadanie przez Spółkę „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego".

„Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego dla Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o." została opracowana zgodnie z przepisami.

Jednakże w/w instrukcja nie zawiera wykazu osób funkcyjnych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo przeciwpożarowe. Brak daty oraz podpisu Prezesa, który zatwierdza dokumentację oraz wprowadza do użytku na terenie zakładu.

Drogi ewakuacyjne zostały oznaczone w sposób wyraźny i trwały, jednak zaleca się ich uzupełnienie (brak znaków „Miejsce zbiórki do ewakuacji") .

Podczas kontroli stwierdzono również brak znajomości Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego przez pracowników Spółki min.:

- brak wiedzy na temat sposobu ogłaszania o pożarze;
- gdzie znajduję się miejsce zbiórki po ewakuacji.

Powyższe zagadnienia powinny być omawiane podczas szkoleń przeciwpożarowych, okresowych BHP jak również szkoleń wstępnych wykonywanych przez pracowników służby BHP.

Zgodnie z przepisami prawa, Spółka ma obowiązek przeprowadzania ćwiczebnej ewakuacji. Obowiązek sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji wynika z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

Według przekazanej informacji na terenie Spółki, zgodnie z ww. przepisami organizuje się próbne ewakuacje, niemniej jednak podczas kontroli nie przedstawiono stosownej dokumentacji (notatek czy protokołów z przeprowadzonych ćwiczeń).

Dbając o bezpieczeństwo przeciwpożarowe, teren zakładu wyposażono w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Regularnie przeprowadza się konserwację i naprawę sprzętu oraz urządzeń ppoż., co zostało potwierdzone odpowiednimi protokołami.

Przygotowanie i reagowanie na powstałe sytuacje kryzysowe:

Podczas kontroli nie przedstawiono „Planu reagowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń". Plan ten był opracowany wcześniej, co zostało stwierdzone podczas kontroli w dniu 17 maja 2012 roku.

Stwierdzono brak Planu i procedur związanych z wprowadzeniem na terenie PGK stopni alarmowych oraz stopni alarmowych CRP, w zależności od skali zagrożenia atakiem o charakterze terrorystycznym .

Przesyłane komunikaty ostrzegawcze z Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego są rozpowszechniane na terenie Spółki, niemniej jednak należy dopracować procedury przesyłania komunikatów i ostrzeżeń drogą elektroniczną, do jak największej grupy odbiorców.
Sekretariat Spółki nie posiada dokumentacji pomocniczej na wypadek możliwego zagrożenia (procedura postępowania na wypadek informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego, w przypadku otrzymania niebezpiecznej przesyłki, wykaz telefonów alarmowych, itp.). W powyższej sprawie nie został przeszkolony pracownik Sekretariatu oraz pracownicy Biura Obsługi Klienta.
Stosowne materiały były przedstawiane na szkoleniach oraz zostały udostępnione również na stronie internetowej miasta, w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce bezpieczeństwo i porządek publiczny.

Zalecenia pokontrolne

1. Należy uzupełnić „Kartę obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności" pracownika o realizację zadań obronnych i zarządzania kryzysowego oraz sprecyzować realizację zadań obrony cywilnej - **niezwłocznie.**

2. Zagubione „Plany formowanych drużyn formacji obrony cywilnej i ich działania" należy odszukać i dostarczyć niezwłocznie do sprawdzenia, do Samodzielnego Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego lub opracować nowe na podstawie Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju - **do dnia 31.05.2017 r.**

3. Podjąć prace reklamacyjne od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny osób funkcyjnych Spółki zapewniających jej prawidłowe funkcjonowanie - **niezwłocznie.**

4. Opracować stosowne zestawienie sił i środków Spółki, które pozostaną po mobilizacyjnym rozwinięciu Sił Zbrojnych, powołaniu do czynnej służby wojskowej żołnierzy rezerwy oraz wykonaniu świadczeń osobistych i rzeczowych, a także wykorzystaniu ich na potrzeby obrony cywilnej - **do dnia 31.05.2017 r.**

5. Zagubiony „Plan reagowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń" należy odszukać i dostarczyć niezwłocznie do sprawdzenia, do Samodzielnego Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego lub opracować nowy - **do dnia 31.05.2017 r.**

6. Zagubione „Karty przydziału do formacji obrony cywilnej"należy niezwłocznie odszukać i poinformować o ich odnalezieniu Samodzielny Referat Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, a w przypadku nieodnalezienia sporządzić protokół zagubienia, kradzieży, itp. - **niezwłocznie.**

7. Należy uporządkować magazyn sprzętu i materiałów obrony cywilnej – **do dnia 28.04.2017 r.**

8. Należy uzupełnić „Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego ", w tym plan ewakuacji oraz zapoznać z nim 100 % pracowników - **niezwłocznie.**

9. Wyposażyć sekretariat Spółki w niezbędne dokumenty pomocnicze zawierające właściwe procedury zarządzania kryzysowego. Przeszkolić w tym zakresie pracownika Sekretariatu oraz Biura Obsługi Klienta - **niezwłocznie.**

10. Opracować plan i procedury związane z wprowadzeniem na terenie Spółki stopni alarmowych w zależności od skali zagrożenia atakiem o charakterze terrorystycznym - **do dnia 31.05.2017 r.**

11. Sprawdzić możliwości formowania na terenie Spółki formacji obrony cywilnej i ukompletować je w miarę możliwości w 100 % - **do dnia 31.05.2017 r.**

12. W stosunku do pracowników podlegających obowiązkowi służby wojskowej, a wytypowanych do nadania przydziału organizacyjno-mobilizacyjnego do formacji obrony cywilnej, należy wystąpić do Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Słupsku w sprawie zgody na przeznaczenie do służby w obronie cywilnej – **do dnia 28.04.2017 r.**

13. Każde przyjęcie i przekazanie obowiązków przez nowego pracownika, któremu powierzono zadania obronne, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, należy dokonywać protokólarnie.

Powyższe zalecenia należy zrealizować zgodnie z podanymi terminami, a stosowny meldunek o realizacji zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Prezydenta Miasta Słupska, za pośrednictwem Kierownika Samodzielnego Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, do dnia 9 czerwca 2017 r.

Z up. PREZYDENTA
mgr inż. Jerzy Janiak
KIEROWNIK
Samodzielnego Referatu Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego