

Bydgoszcz dnia 16.10.2008 r.

WBiZK.IV-C-0132/4/ 08

PROTOKÓŁ
z kontroli problemowej
w Urzędzie Miasta Świecie
w zakresie stanu bazy magazynowej i utrzymania
sprzętu obrony cywilnej

1. **Jednostka kontrolowana** Urząd Miasta Świecie
86-100 Świecie
REGON: 092351067
NIP: 559-10-03-606

Kierownik jednostki kontrolowanej:

p. Tadeusz Pogoda - Burmistrz

2. Kontrolę przeprowadzili:

Barbara Hadzicka Kierownik Oddziału w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego na podstawie upoważnienia do kontroli nr. 103/08 z dnia 23.01.2008. wystawionego przez Wojewodę Kujawsko – Pomorskiego.

Wiktor Molicki - st. insp. w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego na podstawie upoważnienia do kontroli Nr. 104/08 z dnia 23.01.2008 r. wystawionego przez Wojewodę Kujawsko - Pomorskiego

3. **Kontrolę przeprowadzono w dniu 16.10.2008 r. zgodnie z planem działania Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w sprawie zarządzania i reagowania kryzysowego oraz ochrony ludności na 2008 rok.**

4. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Pana Marcina Kulewskiego

5. Przedmiotowy zakres kontroli:

- 1) prowadzenie ewidencji sprzętu obrony cywilnej pod względem ilościowym i wartościowym,
- 2) prowadzenie dokumentacji przychodowo - rozchodowej sprzętu obrony cywilnej,
- 3) prowadzenie dokumentacji ewidencji magazynowej, dokumentacji użytkowania sprzętu,
- 4) stan pomieszczeń magazynowych, rozmieszczenie sprzętu w magazynie, stopień jego konserwacji, jakość składowanego sprzętu,

URZĄD MIEJSKI W ŚWIECIU	
Wpłynęło dnia	31. PAZ. 2008 <i>OC</i>
L. dz.	6194
podpis	<i>[Signature]</i>

[Signature]

[Signature]

6. Okres objęty kontrolą : od 01.01.2003 - do dnia 16.10.2008 r

I. Ocena stanu faktycznego działalności jednostki kontrolowanej stwierdzony w toku kontroli:

ad 1) Ewidencja sprzętu obrony cywilnej pod względem ilościowym i wartościowym prowadzona jest na bieżąco. Zapisy ewidencyjne dokonywane są w oparciu o dowody przychodowo jest na bieżąco. Zapisy ewidencyjne dokonywane są w oparciu o dowody przychodowo rozchodowe a stany ilościowe sprzętu są każdego roku uzgadniane między jednostką a Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

ad 2) Dokumentacja przychodowo - rozchodowa sprzętu obrony cywilnej bez zastrzeżeń.

ad 3) Dokumentacje ewidencji magazynowej i użytkowania prowadzone są wg obowiązujących zasad.

ad 4) Magazyn znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego (w piwnicy) . Składa się z jednego pomieszczenia o powierzchni 16 m2. Magazyn jest prawidłowo zabezpieczony przed włamaniem, wyposażony jest w niezbędne urządzenia pomocnicze, sprzęt p.poż. oraz odpowiednie ogrzewanie i oświetlenie. Sprzęt rozłożony na regałach wymagający konserwacji i przeglądu. Dokonano przeglądu sprzętu i zakwalifikowano do likwidacji sprzętu niespełniającego wymogów.

II. Ocena kontrolowanej działalności wynikająca z ustaleń opisanych w pkt.

Całość gospodarki ewidencyjno - magazynowej ocenia się na ocenę dobrą.

Zgodnie z § 26 ust. 1 i 2 zarządzenia Nr 100/2001 Wojewody Kujawsko - Pomorskiego z dnia 19 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli urzędu obsługującego Wojewodę Kujawsko - Pomorskiego oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewodę Kujawsko - Pomorskiego, Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej Jego pisemne upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu z kontroli, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń sprawie stanu faktycznego i prawnego, ocen, uwag i wniosków zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli.

Zgodnie z § 28 ust. 1 ww. zarządzenia Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej Jego pisemne upoważnienie przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu z kontroli złożenia w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego pisemnego wyjaśnienia tej odmowy.

Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją nr 7

Wyniki kontroli omówiono z p. - Sekretarzem



Na tym protokół zakończono sporządzając go w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują :

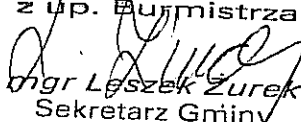
1. Burmistrz Miasta Świecie
2. Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Protokół podpisany został w dniu 16.10.2008 r. w Urzędzie Miasta Świecie


Burmistrz

Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

z up. Burmistrza


mgr Leszek Zurek
Sekretarz Gminy

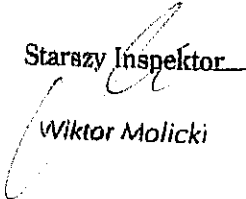
AKCEPTUJĘ:


Dyrektor
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Adam Frychowowski

Kierownik
Oddziału Logistyki

Barbara Hadzicka

Starszy Inspektor


Wiktor Molicki