

Teatr im. Wilama Horzycy w Toruniu
Data wpływu 9.04.2021
L. dz. 1115 / 2021

Toruń, dnia 30.08.2021 r.

**PROTOKÓŁ Nr 3/2021
z kontroli problemowej Teatru im. Wilama Horzycy w Toruniu**

w zakresie prawidłowości wykonywania zadań obronnych, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej

Jednostka kontrolowana: - Teatr im. Wilama Horzycy, Plac Teatralny 1, 87-100 Toruń.

1. **Kierownik jednostki kontrolowanej:** Pan Andrzej Churski – dyrektor.
2. **Kontrole przeprowadził:** Eugeniusz Lala – kierownik Biura Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego, numer upoważnienia OR-II-P.087.56.2021 wystawionego przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego i Anna Rzemkowska – st. inspektor Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. **Kontrolę przeprowadzono w dniu 4.08.2021 r.** zgodnie z „Planem Działania Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie zarządzania, reagowania kryzysowego oraz ochrony pracowników na 2021rok”.
4. **Kontrolę przeprowadzono w obecności** Pana Macieja Orczykowskiego – inspektora ds. BHP, ppoż. i OC.
5. **Przedmiotowym zakresem kontroli było sprawdzenie stanu faktycznego w zakresie realizacji następujących przedsięwzięć:**
 - 1) sporządzanie aktów prawnych dyrektora (zarządzeń);
 - 2) realizacja Planu Działania Marszałka Województwa;
 - 3) sporządzanie i wykonywanie dokumentacji podstawowej oraz instrukcji i procedur postępowania w sytuacjach zdarzeń kryzysowych;
 - 4) planowanie operacyjne (tabela zadań operacyjnych, karty realizacji zadań operacyjnych);
 - 5) system szkolenia oraz jego dokumentacja;
 - 6) system ochrony obiektu.

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

ad 1) Jednostka posiada opracowane wymagane akty prawne dyrektora (zarządzenia). Część z nich opracowana w 2006, 2007 r. wymaga aktualizacji zgodnie z uwagami przekazanymi podczas kontroli.

ad 2) W Teatrze opracowano dokument planistyczno-szkoleniowy - Plan Działania Dyrektora w zakresie realizacji spraw obronnych, zarządzania, reagowania kryzysowego oraz ochrony

pracowników na rok 2021 wraz z załącznikami dotyczącymi szkolenia pracowników. Poprawy wymaga skład grup szkoleniowych.

ad 3) Z dokumentacji podstawowej jednostka posiada:

- 1) „Zakres Działania w dziedzinie obronności państwa czasu pokoju” uzgodniony z Departamentem Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego;
- 2) Instrukcję „Punktu Alarmowania” dla sekretariatu.
- 3) Plan ewakuacji zawarty w Planie Obrony Cywilnej – wymaga on bieżącej aktualizacji;
- 4) Plan Ochrony Zabytku uzgodniony z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków oraz zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Torunia;

ad 4)) Na podstawie otrzymanego z Urzędu Marszałkowskiego Wyciągu z tabeli realizacji zadań operacyjnych w kontrolowanej jednostce opracowano:

- tabelę realizacji zadań operacyjnych własnych,
- karty realizacji zadań operacyjnych,
- regulamin organizacyjny Teatru na czas wojny.

Niektóre karty realizacji przydzielonych zadań operacyjnych niepełne, posiadają bardzo ogólne procedury realizacji, brak zastępców, korekty wymagają czasu realizacji zadań. Wskazane uwagi winny być uwzględnione podczas wykonywania dokumentacji w ramach trwającej obecnie nowej edycji planowania operacyjnego.

ad 5) Szkolenie pracowników jednostki opiera się na opracowanym planie szkolenia oraz na zawartych w nim tematach szkoleń. Szkolenie w Teatrze planowane w wyznaczonych grupach szkoleniowych (zawieszono w okresie trwania pandemii z uwagi na wprowadzone ograniczenia). Skład niektórych grup szkoleniowych (grupa ewakuacyjna) wymaga aktualizacji. W kontrolowanej jednostce w 2019 r. przeprowadzono ćwiczenie ewakuacyjne (w budynkach zaplecza teatru) z udziałem 2 jednostek PSP. Ćwiczenie przeprowadzono w oparciu o Plan ćwiczenia uzgodniony z KM PSP, po jego realizacji dokonano stosownego omówienia.

ad 6) Budynek Teatru chroniony jest całodobowo: w godzinach służbowych przez pracowników teatru i portiera, po godzinach służbowych elektronicznie za pomocą kamer wizyjnych, zewnętrznych i wewnętrznych.

II. Ocena kontrolowanej działalności wynikająca z ustaleń opisowych w pkt I:

- 1) – 4.00
- 2) – 4.00
- 3) – 4.00
- 4) – 4.00

5) – 4.00

6) – 4.00

Ocena średnia za poszczególne działy: 4.00

Ocena ogólna: dobra

III. Wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości:

1. Dokonać aktualizacji dokumentacji wykonanej w jednostce uwzględniając uwagi przekazane podczas kontroli.
2. W wykonywanej dokumentacji dotyczącej zadań operacyjnych (termin wykonania 15.11.2021 r.) uwzględnić zalecenia dotyczące procedur, wykonawców, czasów realizacji zadań operacyjnych.
3. W szkoleniu uwzględniać tematy szkoleniowe na dane lata wynikające z Planu szkolenia Urzędu Marszałkowskiego WK-P, dokonać przeglądu grup szkoleniowych i zaktualizować ich skład.

Nieprawidłowości należy usunąć do dnia 30 listopada 2021 r., informację o tym przekazać do Biura Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego Urzędu Marszałkowskiego w sprawozdaniu rocznym z realizacji zadań obronnych.

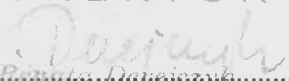
Na tym protokół zakończono, sporządzając go w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Dyrektor jednostki.
2. Biuro Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego Urzędu Marszałkowskiego.

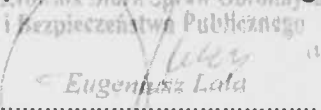
Protokół podpisany został w dniu 2021 r.

Dyrektor Jednostki

DYREKTOR


.....
Podpis osoby kontrolowanej

**Biuro Spraw Obronnych
i Bezpieczeństwa Publicznego**

i Bezpieczeństwa Publicznego

.....
Podpis osoby kontrolującej

AKCEPTUJĘ;

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Piotr Calbecki

E-ca Dyrektora

Departamentu Organizacyjnego

(2)

