

BIN.1711.1.2018

## PROTOKÓŁ

kontroli problemowej stanu realizacji zadań obronnych  
i obrony cywilnej przeprowadzonej  
w Szkole Podstawowej nr 1 w Inowrocławiu

1. **Jednostka kontrolowana** - Szkoła Podstawowa nr 1  
ul. Toruńska 46-48  
88-100 Inowrocław
2. **Kierownik jednostki kontrolowanej:** Hanna Pietrzak – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Inowrocławiu.
3. **Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:**
  - Beata Roszak – przewodnicząca – inspektor w Biurze Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych Urzędu Miasta Inowrocławia, upoważnienie nr WOI-I.0052.110.2018 z dnia 23 maja 2018 r., wystawione przez Prezydenta Miasta Inowrocławia oraz upoważnienie nr WOI-I.0052.104.2018 z dnia 24 maja 2018 r., wystawione przez Prezydenta Miasta Inowrocławia.
  - Agnieszka Czapplewska – członek – inspektor w Biurze Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych Urzędu Miasta Inowrocławia, upoważnienie nr WOI-I.0052.108.2018 z dnia 23 maja 2018 r., wystawione przez Prezydenta Miasta Inowrocławia oraz upoważnienie nr WOI-I.0052.106.2018 z dnia 24 maja 2018 r., wystawione przez Prezydenta Miasta Inowrocławia.
4. Kontrolę przeprowadzono 28 maja 2018 r. na podstawie zarządzenia nr 130/2018 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli problemowej w zakresie realizacji zadań obronnych, oraz zarządzenia nr 128/2018 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli problemowej w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej.
5. **Kontrolę przeprowadzono w obecności pracownika prowadzącego sprawy obronne i obrony cywilnej.**
6. **Kontrolą objęto następujące dokumenty:**
  - 1) Zakresy działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju.
  - 2) Dokumentacja stałego dyżuru.
  - 3) Dokumentacja w zakresie realizacji zadań obronnych.
  - 4) Dokumentacja w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej.



## 7. Ocena stanu faktycznego stwierdzona w toku kontroli:

Ad. 1) Regulaminem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 wprowadzono zakresy działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju. Dokumentacja została uzgodniona z pracownikiem Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych oraz zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Inowrocławiu. Zakresy działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju prowadzone są poprawnie i na bieżąco aktualizowane.

Ad. 2) Dokumentacja stałego dyżuru została uzgodniona z pracownikiem Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych oraz zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Inowrocławiu. Dokumentacja stałego dyżuru, w tym Instrukcja w sprawie organizacji i działania stałego dyżuru wraz z załącznikami, jest prawidłowo opracowana oraz na bieżąco aktualizowana.

Ad. 3) Dokumentacja w zakresie realizacji zadań obronnych obejmuje poprawność wykonania Planu działania w zakresie realizacji zadań obronnych na 2018 r. oraz Planu szkolenia obronnego na 2018 r. Dokumentacja jest prowadzona poprawnie.

Ad. 4) Dokumentacja w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej obejmuje poprawność wykonania Planu działania w zakresie zarządzania i reagowania kryzysowego oraz ochrony ludności na 2018 rok oraz Planu szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej na 2018 r. Plan szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej na 2018 r. uzgodniony został z pracownikiem Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych. Dokumentacja jest prowadzona poprawnie.

## 8. Wnioski komisji z kontroli:

Całokształt realizacji zadań w zakresie realizacji zadań obronnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Inowrocławiu oceniono **pozytywnie**. Zadania obronne oraz zadania obrony cywilnej realizowane są zgodnie z obowiązującym przepisami, zatem nie zachodzi potrzeba wydania zaleceń pokontrolnych.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłoszenia zastrzeżeń co do treści protokołu. Zastrzeżenia należy zgłaszać na piśmie Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Miasta Inowrocławia w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych pisemnego wyjaśnienia odmowy.

Na tym protokół zakończono.



Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Inowrocławiu;
- 2) Naczelnik Wydziału Oświaty i Sportu;
- 3) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Miasta Inowrocławia.

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 1  
w Inowrocławiu

DYREKTOR SZKOŁY

*H. Pietrzak*  
mgr Hanna Pietrzak

Biuro Ochrony Informacji  
Niejawnych, Obrony Cywilnej  
i Spraw Wojskowych  
Urzędu Miasta Inowrocławia

Beata Roszak

*Beata Roszak*  
INSPEKTOR  
w Biurze Ochrony Informacji Niejawnych,  
Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1  
im. Św. Wojciecha  
88-100 INOWROCŁAW  
ul. Toruńska 46-48  
tel./fax 52 357-41-82 tel. 52 357-19-84

Agnieszka Szapiewska

*Agnieszka Szapiewska*  
INSPEKTOR  
w Biurze Ochrony Informacji Niejawnych,  
Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych

Akceptuję

WOJCIECH PINIEWSKI

Zastępca Prezydenta Miasta  
wz. Prezydenta Miasta

*Wojciech Piniewski*  
22.06.