

## WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku przez Wójta Gminy oraz jednostki organizacyjne wykonujących zadania obronne na terenie Gminy Dubeninki

### WSTĘP

Wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku przez Wójta Gminy oraz jednostki organizacyjne wykonujące zadania obronne, sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych na obszarze Gminy oraz sposobu ich realizacji.

Wytyczne opracowano z uwzględnieniem ustaleń wynikających z następujących dokumentów:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego;
- Programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2011 – 2016;
- Wytycznych wojewody warmińsko-mazurskiego do realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej.

Celem wytycznych jest:

- Dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2013 r.;
- Określenie głównych kierunków szkolenia obronnego realizowanego w 2014 r.;
- Określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego w jednostkach samorządu terytorialnego.

## 1. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

W 2013 roku szkolenie obronne ukierunkowane było na przygotowaniu zespołów kierowania i grup zadaniowych do wykonywania zadań obronnych w ramach stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu oraz w sytuacjach nadzwyczajnych w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych.

### 1.1 Przedsięwzięcia szkoleniowe zrealizowane w 2013 roku miały przede wszystkim na celu:

- Przygotowanie kadry kierowniczej oraz pracowników merytorycznych wykonujących zadania obronne w Urzędzie do prowadzenia ćwiczeń obronnych,

- Doskonalenie form współpracy ze służbami ratowniczymi i porządku publicznego w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych;
- Sprawdzenie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego realizowanych w czasie pokoju lub kryzysu w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych;
- Doskonalenie sposobu uruchamiania i obiegu informacji w pracy służby Stałego Dyżuru Wójta Gminy w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa czasu kryzysu,
- Doskonalenie koncepcji rozprawiania tabletek jodowych na terenie Gminy.

### **1.2 Zakładane cele szkoleniowe osiągną m.in. w ramach:**

- Przeprowadzonych ćwiczeń obronnych z zakresu obrony cywilnej i ochrony ludności; ewakuacja szkoły, udział w treningach SWA,
- treningów stałego dyżuru prowadzonych w ramach ćwiczeń obronnych;
- szkolenia kadry i pracowników w zakresie przygotowania do działania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa;
- szkolenie składu DWA z zakresu posługiwania się mapami i opracowanie meldunków,
- W ramach rocznej odprawy szkoleniowo-planistycznej na 2014 r. oceniono stopień realizacji zakładanych celów.

## **2. CELE SZKOLENIOWE NA 2014 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA**

### **2.1 W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego główną uwagę zwrócić na:**

- zapewnić merytoryczną spójność własnego planu szkolenia obronnego na 2014 rok z opracowanym własnym trzyletnim programem szkolenia obronnego uwzględniającym przedsięwzięcia ujęte w Programie szkolenia obronnego na lata 2011-2016 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego oraz Starosty Gołdapskiego;
- zapewnić dobór odpowiedniej problematyki i tematyki oraz form szkolenia w zależności od przygotowania szkolonych do wykonywania powierzonych im zadań obronnych oraz wniosków wynikających z analizy przeprowadzonych kontroli problemowych;
- W procesie szkolenia preferować metody praktyczne i formy aktywizujące (treningi, gry decyzyjne, gry kierownicze, ćwiczenia grupowe);
- organizować wspólne przedsięwzięcia szkoleniowe (na bazie jednego powiatu, gminy, przedsiębiorcy itp.) służące wymianie doświadczeń, integrowaniu jednostek organizacyjnych realizujących podobne zadania obronne;

### **2.2 Głównym celem szkolenia obronnego w 2014 roku będzie:**

Przygotowanie kadry kierowniczej Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa.

Doskonalenie elementów systemu obronnego we współdziałaniu z organami administracji wojskowej.

### **2.3. W związku z ustalonymi celami głównymi szkolenia obronnego, ustalam zasadnicze przedsięwzięcia do realizacji w 2014 roku:**

- Sprawdzić przygotowanie zespołów kierowania i grup zadaniowych na szczeblu Gminy do wykonywania zadań obronnych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa.
- Włączyć wszystkie jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane, które wykonują zadania obronne na administrowanym terenie do udziału w organizowanych szkoleniach/ćwiczeniach;
- Uwzględnić w ćwiczeniach rozwinięcie systemu obiegu informacji w ramach stałego dyżuru z udziałem podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych;
- Doskonalić system współdziałania z Policją, Państwową Strażą Pożarną oraz organami administracji wojskowej w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych;
- Uwzględnić udział zespołów zadaniowych w prowadzonych powiatowych ćwiczeniach obronnych;
- Sprawdzić sposób rozproszczenia i podawania tabletek jodowych na terenie Gminy i dokonać oceny stanu przygotowania;
- Ocenić możliwość ewakuacji ludności cywilnej z terenów zagrożonych działaniami militarnymi;
- Przeszkolić zespoły zadaniowe głównego stanowiska kierowania do funkcjonowania w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa;
- Gminne ćwiczenia obronne przygotowywać zgodnie z „Metodyką przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP” z uwzględnieniem „Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2011-2016”.

#### Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:

- Udział w planowanych szkoleniach (ćwiczeniach), organizowanych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego i Starostę według planów i programów szkolenia obronnego;
- Przygotowanie zespołów zadaniowych i grup operacyjnych do udziału w ćwiczeniach obronnych w gminie;
- W organizowanych szkoleniach obronnych uwzględniać praktyczne metody szkoleniowe tj. treningi, gry, ćwiczenia zgrywające;

### 3. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

**Organizator szkolenia – Wójt**, wypełniając obowiązki ustalone w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 150 oraz z 2005 r. Nr 92, poz. 768), sporządza dokumenty planistyczne, wykonawcze i sprawozdawcze utrwalające dane o realizowanym szkoleniu obronnym, a w szczególności:

- Program szkolenia obronnego;
- Plan szkolenia obronnego;
- Dokumentację szkolenia obronnego;
- Dokumentację ćwiczenia obronnego;
- Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia.

#### 3.1 Program szkolenia obronnego (3 letni)

- „*Program szkolenia obronnego*” opracowuje się raz na trzy lata;
- „*Program..*” powinien zawierać problematykę wybraną spośród ustalonej w § 7 rozporządzenia i dostosowaną treściowo do szczebla organizującego szkolenie;
- W określaniu celów szkoleniowych na kolejne lata, uwzględniać potrzebę osiągnięcia gotowości wybranych elementów systemu obronnego do udziału w przedsięwzięciach szczebla wyższego;
- Włączać do „*Programu szkolenia obronnego*” zamierzenia wynikające z opracowanych i zatwierdzonych planów, programów i harmonogramów dotyczących przygotowań obronnych;

#### 3.2 Plan szkolenia obronnego (roczny)

- Organizator szkolenia - Wójt, **opracowuje roczny** „*Plan szkolenia obronnego*” ;
- Dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia;
- „*Plan..*” należy doręczyć (**w dwóch egzemplarzach**) do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie do dnia 30 stycznia 2014 roku w celu uzgodnienia;
- Dyrektor Wydziału, po dokonaniu uzgodnienia, odeśle organizatorowi szkolenia 1 egzemplarz planu szkolenia w terminie 30 dni od daty doręczenia;
- „*Plany..*” nadesłane po wskazanym terminie wymagają podania uzasadnienia zwłoki.

#### 3.3 Dokumentacja szkolenia obronnego:

- Dla każdego ze szkoleń ujętych w „*Planie szkolenia obronnego (rocznego)*”, **należy opracowywać** „*Tematyczny pogram realizacji szkolenia obronnego*” z uwzględnieniem daty i miejsca przeprowadzenia

szkolenia obronnego, tematu zajęć, głównych zagadnień, czasu realizacji oraz osoby prowadzącej dany temat.

- Lista obecności uczestników szkolenia;
- Dokumentacja organizacyjno-planistyczna szkoleń np. materiały szkoleniowe uwzględniające realizowaną tematykę, prezentacje tematów utrwalone w zapisie elektronicznym oraz inne dokumenty opisujące treści przekazane w ramach szkolenia;
- Umowy zawierane przez organizatora szkolenia z osobami prowadzącymi zajęcia szkoleniowe lub podpisywane w innym celu niezbędnym do realizacji szkolenia obronnego;
- Rozliczenie danego przedsięwzięcia szkoleniowego (ksero rachunków, faktur, umów itp.);
- Na bieżąco należy odnotowywać w programie oraz w planie szkolenia obronnego realizację przeprowadzonych zajęć.

#### 3.4 Dokumentacja ćwiczenia obronnego

Na dokumentację ćwiczenia obronnego składają się w szczególności:

- Zarządzenie organizatora szkolenia w sprawie przygotowania ćwiczenia obronnego;
- Plan i koncepcja przeprowadzenia ćwiczenia obronnego jednostki organizacyjnej;
- Inne dokumenty wytwarzane w toku przygotowania i prowadzenia ćwiczenia obronnego.
- Sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia, zawierające m. in.:
  - a) Komentarz ogólny z przebiegu ćwiczenia w kontekście opracowanej Koncepcji i Planu przeprowadzenia ćwiczenia;
  - b) Uwagi uczestników ćwiczenia dotyczące jego przygotowania i przebiegu, zawartych porozumień niezbędnych do realizacji zadań operacyjnych.

#### 3.5. Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia (roczne)

**Do 15 lutego 2014** r. organizator szkolenia - Wójt, doręczy do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego **sprawozdanie z realizacji „Planu szkolenia obronnego” (rocznego)** w roku poprzednim. **Sprawozdanie to powinno zawierać:**

- Nazwę jednostki samorządu terytorialnego i oznaczenie roku, którego dotyczy;
- Ocenę realizacji planu szkolenia i stopnia osiągnięcia zakładanych celów;
- W przypadku niepełnego wykonania planu szkolenia – informację dotyczącą przyczyn niewykonania;
- Liczbę osób uczestniczących w szkoleniach (łącznie w ciągu roku) ze wskazaniem grup szkoleniowych;
- Ilość godzin przeprowadzonego szkolenia obronnego;
- Kwotę wydatków poniesionych w związku z przeprowadzeniem szkoleń obronnych oraz w przypadku niewykorzystania przydzielonych na realizację szkolenia obronnego środków finansowych – ocenę wpływu

tego faktu na uzyskane efekty szkoleniowe i uzasadnienie powodów niewykorzystania środków;

- Uwagi i wnioski w zakresie doskonalenia systemu szkolenia obronnego.

#### **4.GRUPY SZKOLENIOWE W ORGANACH ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ**

Ustala się następujące grupy szkoleniowe w organach administracji samorządowej

<b>lp.</b>	<b>Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)</b>	<b>Kod grupy szkoleniowe</b>	<b>podgrupy</b>
1	Wójtowie, zastępcy wójtów, sekretarze.	<b>W – 1</b>	W – 1a (powiaty: ełcki, olecki, gołdapski, giżycki, piski, węgorzewski);
2	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez wójta (burmistrza), kierownicy referatów, samodzielni pracownicy, specjaliści urzędów miast i gmin Powiatu.	<b>D – 1c</b>	Zgodnie z potrzebami.
3	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonaniem zadań obronnych w innych państwowych jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania obronne.	<b>P – 3</b>	P – 3a (starostw powiatowych, miast i gmin powiatów: ełckiego, oleckiego, gołdapskiego, giżyckiego, piskiego, węgorzewskiego);
4	Obsada stałego dyżuru	<b>SD</b>	
5	Obsada stanowiska kierowania	<b>SK</b>	SK – 1 (grupy organizacyjno – administracyjna)

6	Grupa operacyjna	<b>GO</b>	GO – 1c (grupa operacyjna w Gminie), ustalana decyzją – według potrzeb.
7	Zespół kierowania akcją kurierską.	<b>AK</b>	KŁ – kurier łącznik;  KW – kurier wykonawca;  K – kurier.
8	Powiatowe komisje lekarskie orzekające o zdolności osób do czynnej służby wojskowej.	<b>PKL - 2</b>	PKL– 2a (przewodniczący)  PKL – 2b (sekretarz).
9	Zespół kontrolny Starosta, Wójt	<b>ZK</b>	Powołany Zarządzeniem Wójta

**Uwaga.** Grupy można łączyć lub dzielić na podgrupy w zależności od potrzeb szkoleniowych oraz tworzyć własne grupy.