

WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego w 2012 roku przez Burmistrza Olecka i jednostki organizacyjne nadzorowane przez Burmistrza Olecka na terenie gminy Olecko

WSTĘP

Wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2012 roku sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego oraz sposobu ich realizacji.

Wytyczne uwzględniają postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego;
- Wytycznych Ministra Obrony Narodowej dla ministrów i wojewodów do szkolenia obronnego realizowanego w latach 2011-2016;
- Programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2011 – 2016.
- Programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2010 – 2012.

Celem wytycznych jest:

- dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2011 r.;
- wytyczenie głównych kierunków szkolenia w 2012 r.;
- określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego w jednostkach samorządu terytorialnego i przedsiębiorców;

I. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

Główny wysiłek szkoleniowy w 2011 roku skupiony został na przygotowaniu kadry kierowniczej organów administracji samorządowej do wykonywania zadań obronnych w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa oraz kierowanie obroną w powiecie i gminie w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny.

1. Przedsięwzięcia szkoleniowe zrealizowane w 2011 roku miały przede wszystkim na celu:

- sprawdzić praktyczne procedury związane z uruchomieniem służby stałego dyżuru oraz wymianę informacji, zgodnie z ustalonymi zasadami postępowania;

2. Zakładane cele szkoleniowe osiągnano m.in. w ramach:

- udziału służby stałego dyżuru Burmistrza w treningu organizowanym przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego;
- udziału w instruktazu dla pracowników ds. obronnych urzędu marszałkowskiego, starostw powiatowych, urzędów miast i gmin województwa warmińsko - mazurskiego w zakresie przygotowania zespołów kierowania Starosty, Burmistrza, Wójta do funkcjonowania w czasie zdarzeń nadzwyczajnych,
- udziału pracownika prowadzącego sprawy obronne jako obserwator w ćwiczeniach organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Ełku,
- w czasie rocznej odprawy szkoleniowo-planistycznej na 2011r. oceniono stopień realizacji zakładanych celów.

3. W celu podniesienia poziomu szkolenia obronnego zrealizowano przedsięwzięcia:

- dokonano weryfikacji planów szkolenia obronnego, zgodnie z myślą przewodnią zawartą w „*Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego do szkolenia obronnego na 2011r.*”;

II. CELE SZKOLENIOWE NA 2012 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA

W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego w 2012 r. główną uwagę zwrócić na:

- sprawdzenie praktycznie procedury związanej ustaleń uruchomieniem służby stałego dyżuru oraz wymianę informacji, zgodnie ustaleń ustalonymi zasadami postępowania;

Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:

- udział w planowanych szkoleniach, organizowanych przez wyższe szczeble organizacyjne;
- preferowanie praktycznych metod szkoleniowych.

1. Głównym celem szkolenia obronnego w 2012 roku będzie:

Przygotowanie kadry kierowniczej organu administracji samorządowej do wykonywania zadań obronnych w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu.

Cel główny realizowany będzie poprzez przygotowanie kadry kierowniczej wykonując zadania obronne w zakresie wykonywania zadań w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa.

W celu właściwego przygotowania się do uczestnictwa w realizacji celu głównego należy doskonalić zespół kierowniczy Burmistrza w kierunku realizacji zadań na administrowanym terenie.

2. W związku z ustalonymi celami głównymi szkolenia obronnego, ustalam zasadnicze przedsięwzięcia do realizacji w 2012 roku dla:

- przygotować kadrę kierowniczą urzędu, podległych i nadzorowanych jednostek w zakresie wykonywania zadań obronnych w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu,.
- sprawdzić praktycznie procedury związane z uruchomieniem służby stałego dyżuru oraz zadań obronnych ujętych w planach operacyjnych;
- przygotować obsady głównych stanowisk kierowania do funkcjonowania w czasie zagrożenia bezpieczeństwa;
- integrować jednostki szczebla gminnego poprzez ich udział w prowadzonych ćwiczeniach obronnych;
- we wszystkich szkoleniach teoretycznych i praktycznych uwzględnić problematykę związaną z ewakuacją ludności cywilnej z rejonów zagrożonych;

Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:

- udział w planowanych szkoleniach, organizowanych przez wyższe szczeble organizacyjne;
- realizowanie przedsięwzięć zawartych w „*Wytocznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2011-2016*”.

III. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

Burmistrz 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.

1. Program szkolenia obronnego (3 letni)

- „Program szkolenia obronnego” opracowuje się raz na trzy lata, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych wytycznych;
- „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 osiągania 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.

2. Plan szkolenia obronnego (roczny)

- Burmistrz opracowuje roczny „Plan szkolenia obronnego”.
- Dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia.
- „Plan” należy dostarczyć (w dwóch egzemplarzach) do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie do dnia 30 stycznia 2012 r. w celu uzgodnienia.
- Dyrektor Wydziału, po dokonaniu uzgodnienia, określa organizatorowi szkolenia 1 egzemplarz planu szkolenia w terminie 30 dni od daty doręczenia.

3. Dokumentacja szkolenia obronnego:

- dla każdego ze szkoleń ujętych w „Planie szkolenia obronnego” należy opracowywać „Tematyczny program 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.

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;
- ćwiczebny plan działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zawierający wyciąg z zadań operacyjnych z POFG, które będą uruchamiane w czasie trwania ćwiczenia;
- inne dokumenty wytwarzane w toku przygotowania i prowadzenia ćwiczenia obronnego;
- organizator szkolenia doręcza do Wydziału celem uzgodnienia, na co najmniej 30 dni przed ustaloną datą ćwiczenia obronnego, plan przeprowadzenia ćwiczenia. Do wglądu należy także dostarczyć inne dokumenty sporządzone na potrzeby ćwiczenia tj. „*koncepcję..*”, „*ćwiczebny plan działania..(wyciąg zadań operacyjnych)*”, „*zarządzenie..*”.
- razem z planem przeprowadzenia ćwiczenia organizator doręcza do Wydziału „Plan podawania zadań, poleceń”. Wspomniane zadania, polecenia, będą przekazywane przez służbę stałego dyżuru Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w trakcie trwania ćwiczeń.
- 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;
 - c) proponowane zmiany w ustawach i rozporządzeniach, zmiany w regulacjach prawnych obowiązujących w województwie, zmiany w systemie prowadzenia przygotowań obronnych oraz propozycje w zakresie innych spraw związanych z organizacją ćwiczeń obronnych.
- ćwiczenia powiatowe przygotowywać w oparciu o „*Wytyczne Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń powiatowych, finansowanych z budżetu Wojewody w latach 2011-2016*” oraz „*Metodykę przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP*” wyd. Towarzystwa Wiedzy Obronnej.

5. Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia (roczne)

Do 15 lutego 2012 r. organizator szkolenia 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.

IV. GRUPY SZKOLENIOWE W ORGANACH ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ

Ustala się następujące grupy szkoleniowe w organach administracji samorządowej

<i>lp.</i>	<i>Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)</i>	<i>Kod grupy szkoleniowej</i>	<i>podgrupy</i>
1.	Burmistrz i ich zastępca oraz sekretarz	G-1	G-1a Burmistrz G-1b z-ca Burmistrza G-1c Sekretarz
2.	Kierownicy Wydziałów Urzędu Miejskiego,	D-1c	
3.	Kadra kierownicza przedsiębiorstw wykonujących zadania obronne	B-1	B-1 (Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji)
4.	Pracownicy wytypowani przez przedsiębiorców wykonujących zadania obronne	B-2	B-2 (Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji)
5.	Obsada służby „Stałego dyżuru”	SD	Zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza
6.	Obsada stanowiska kierowania Burmistrza	SK	

<i>lp.</i>	<i>Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)</i>	<i>Kod grupy szkoleniowej</i>	<i>podgrupy</i>
7.	Pracownicy urzędu odpowiedzialni za kwalifikację wojskową	POB - 1	
8.	Zespół kierowania akcją kurierską	AK	KW – kurier wykonawca KŁ – kurier łącznik K – kurier

V. ŚRODKI FINANSOWE PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ SZKOLENIA OBRONNEGO I SPOSÓB ICH WYKORZYSTANIA

a) *Sposób wykorzystania środków finansowych*

Organizatorzy szkolenia obronnego mogą złożyć do **30 września 2012 roku** do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, zapotrzebowanie na środki finansowe wraz z uzasadnieniem do zabezpieczenia szkolenia obronnego w roku następnym.

b) *Wysokość przyznanych środków finansowych w 2011r.:*

Burmistrz nie otrzymał od Wojewody środków finansowych na szkolenie obronne. W budżecie gminy nie zaplanowano środków finansowych na realizację zadań obronnych.

BURMISTRZ
Wacław Olszowski