

WYTYCZNE WÓJTA GMINY MRĄGOWO

do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku

WSTĘP

Wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2009 roku sporządzono w celu ujednolicenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych w Gminie Mrągowo.

Wytyczne uwzględniają postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego;
- Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2009-2018;
- programu szkolenia obronnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2009 – 2014;
- programu szkolenia obronnego Starostwa Powiatowego w Mrągowie na lata 2009-2014

Celem wytycznych jest:

- dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2008 r.;
- wytyczenie głównych kierunków szkolenia w 2009 r. i określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego w gminie;
- wskazanie przedsięwzięć szkoleniowych, które powinny zostać uwzględnione w planowaniu i realizacji szkolenia przez organizatorów szkolenia;
- właściwe wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków finansowych przeznaczonych na realizację szkolenia obronnego.

I. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

Główny wysiłek szkoleniowy w 2008 roku został skierowany na przygotowaniu kadry kierowniczej Urzędu i kierowników jednostek podległych i podporządkowanych radzie gminy oraz pracowników urzędu

do działania zgodnie z Planem Operacyjnym Funkcjonowania Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia i w czasie wojny.

1. Przedsięwzięcia szkoleniowe zrealizowane w 2008 roku miały przede wszystkim na celu:

- Doskonalenie kadry kierowniczej oraz pracowników, na których zostały nałożone świadczenia osobiste w zakresie doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej;
- Szkolenie obsady personalnej stałego dyżuru w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji;
- kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji w sytuacjach zdarzeń nadzwyczajnych.

2. Zakładane cele szkoleniowe osiągnano w ramach:

- szkolenia i praktycznego uruchomienia służby stałego dyżuru;
- szkolenia obronnego zorganizowanego w dniach: 04-04-2008 r. i 21.11.2008 r.
- szkoleń zorganizowanych przez Starostwo powiatowe w Mragowie skierowanych dla pracowników prowadzących sprawy obronne;
- rocznej odprawy szkoleniowo planistycznej na 2009 r.

II. CELE SZKOLENIOWE NA 2009 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA

W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego w 2009 r. główną uwagę zwrócić na:

- zgodność ustaleń ujmowanych w planie szkolenia obronnego z programem szkolenia obronnego na lata 2007-2009, **który ma być tożsamy z zakresem zadań obronnych realizowanym na poziomie organizatora szkolenia obronnego;**
- formy szkolenia dobierać w oparciu o kryteria nabywania/dostosowywania praktycznych umiejętności realizacji zadań obronnych (preferować treningi, gry decyzyjne, ćwiczenia grupowe);
- każdorazowo po przeprowadzeniu ćwiczenia lub treningu dokonać ich oceny oraz opracować harmonogram realizacji wniosków i zaleceń wynikających z tej oceny.

1. Głównym celem szkolenia obronnego w 2009 roku będzie przygotowanie Urzędu Gminy do realizacji zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych oraz doskonalenie form współpracy

z organami administracji wojskowej w ramach prowadzonych szkoleń obronnych.

Powyższy cel zamierza się osiągnąć poprzez realizację celów szczegółowych:

- Przygotowanie kadry kierowniczej i kierowników jednostek podległych i nadzorowanych oraz pracowników urzędu do udziału w ćwiczeniu powiatowym
- Doskonalenie w realizacji zadań obronnych wynikających z planu operacyjnego;
- Doskonalenie współdziałania gminy z Wojskową Komendą Uzupelnień w zakresie zapewnienia potrzeb sił zbrojnych;

2. Biorąc pod uwagę ocenę szkolenia obronnego w gminie ustalam na 2009 rok cele szczegółowe:

- Przygotować kadrę kierowniczą urzędu, podległych i nadzorowanych jednostek, na które nałożono zadania operacyjne w zakresie realizacji zadań obronnych;
- Zapoznać kadrę kierowniczą urzędu z koncepcją systemu kierowania gminy w różnych stanach gotowości obronnej;
- W ćwiczeniach obronnych przewidzieć realizację następujących zagadnień szkoleniowych:
 - Sprawdzić funkcjonowanie systemu kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy,
 - Sprawdzić praktycznie realizację zadań na potrzeby Sił Zbrojnych zwracając szczególną uwagę na funkcjonowanie akcji kurierskiej,
- Integrować jednostki szczebla gminnego poprzez ich udział w prowadzonych ćwiczeniach obronnych;
- Ćwiczenia obronne przygotowywać zgodnie z „Metodyką przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP”;

Powyższe cele osiągnąć poprzez:

- udział w przedsięwzięciach szkoleniowych organizowanych przez wyższe szczeble organizacyjne;
- przygotowanie kadry kierowniczej do udziału w ćwiczeniach obronnych poprzez instruktaże, gry, treningi prowadzone we własnym zakresie;
- prowadzenie szkoleń i ćwiczeń w ramach, których doskonalic praktyczne umiejętności realizowania zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych;
- systematyczne szkolenie składu osobowego służby stałego dyżuru do realizacji zadań wynikających z Planu Operacyjnego

- Zapoznać kadrę kierowniczą urzędu z procedurami uruchamiania zadań obronnych przewidzianych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy;
- Zaplanować i realizować szkolenie z uwzględnieniem następujących zagadnień:
 - doskonalenie obiegu informacji w tym funkcjonowanie stałego dyżuru;
 - realizacja zadań na potrzeby Sił Zbrojnych;
 - przygotowanie decyzji wójta do realizacji zadań obronnych
- przeszkolić kierowników jednostek podporządkowanych i nadzorowanych przez wójta, w zakresie wykonania zadań obronnych ujętych w planach operacyjnych;
- organizowanie dodatkowych przedsięwzięć szkoleniowych we własnym zakresie;

III. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

Organizatorzy 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), sporządzają 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)

- w roku 2009 należy opracować 3 letniego „Programu szkolenia..” na lata 2010-2012, zgodnie zobowiązującymi wzorami i przepisami.
- 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)

- Organizator szkolenia Wójt - opracuje 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 2009 roku w celu uzgodnienia;

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 tj. konspekty zajęć szkoleniowych, 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;
- 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.

5. Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia

Do 15 lutego 2009 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 – wyjaśnienia dotyczące 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

lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowej	podgrupy
1.	Wójtowie, zastępcy wójtów, sekretarze.	W – 1	W – 1b (powiat: kętrzyński, mławowski, szczycieński, olsztyński, miasto Olsztyn);
2	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez wójta (burmistrza), kierownicy referatów, samodzielni pracownicy, specjaliści urzędów miast i gmin Powiatu.	D – 1c	Zgodnie z potrzebami.
3	Obsada służby „Stałego dyżuru”	SD	
4	Grupa operacyjna	GO	GO – 1a (grupa operacyjna Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Marszałkowskiego); GO – 1b (grupa operacyjna w Starostwie) GO – 1c (grupa operacyjna w Gminie), ustalana decyzją

			– według potrzeb.
5	Zespół kierowania akcją kurierską.	AK	KŁ – kurier łącznik; KW – kurier wykonawca; K – kurier.
6	Pracownicy urzędów miast i gmin odpowiedzialnych za pobór.	POB	POB – 2 (miasta i gminy powiatów: kętrzyńskiego, mragowskiego, szczycieńskiego, olsztyńskiego, miasta Olsztyn);
19	Zespół kontrolny (Marszałek, Starosta, Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta).	ZK	Powołany Zarządzeniem Marszałka, Starosty, Wójta, Burmistrza, Prezydenta Miasta

Uwaga Grupy można łączyć lub dzielić na podgrupy w zależności od potrzeb szkoleniowych.

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

A) Sposób wykorzystania środków finansowych

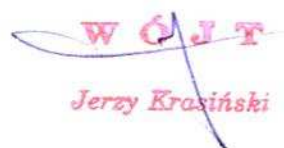
- Organizatorzy szkolenia obronnego - wójt złożą do **30 września 2009 roku** do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, zapotrzebowanie na środki finansowe wraz z uzasadnieniem do zabezpieczenia szkolenia obronnego w roku następnym.
- Zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe (ćwiczenia powiatowe, będą finansowane z działu 752 (Obrona Narodowa) zgodnie z Programem Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2007-2012 oraz z działu 754 (Bezpieczeństwo Publiczne i Ochrona Przeciwpowodzi).
- Szkolenia obronne z Działu 752 Obrona Narodowa będą

finansowane z budżetu Wojewody w formie refundacji tj. **budżetu zadaniowego** (opłacania zadań ujętych i zrealizowanych w rocznych planach szkolenia obronnego województwa na 2009 rok);

- Refundacja kosztów następuje po doręczeniu do Wydziału w terminie dwóch tygodni po upływie ostatniego dnia przeprowadzonego szkolenia obronnego następujących dokumentów:
 - faktury (rachunek, faktura);
 - kserokopii dowodów pierwotnych opisanych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym potwierdzonych za zgodność z oryginałem;
 - kserokopii umów podpisanych przez organizatora szkolenia w celu realizacji przedsięwzięć niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;
 - sprawozdania z przebiegu szkolenia uwzględniającego m.in. plan szkolenia, listę obecności uczestników;
- Wysokość zrefundowanej kwoty nie może przekraczać limitu przyznanych środków finansowych oraz sumy kwot wydatków widniejących na fakturach, na podstawie, których organizator szkolenia poniósł jego koszty;
- **Przydzielone środki finansowe mogą być wydatkowane na:**
 - zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia ćwiczenia;
 - przygotowanie pomieszczeń i miejsc do ćwiczeń;
 - zakwaterowanie i wyżywienie uczestników szkolenia;
 - opłacenie wykładowców prowadzących szkolenie;
 - zabezpieczenie logistyczne przeprowadzonych ćwiczeń (amortyzacja sprzętu, paliwo, usługi transportowe);
- **Nie podlegają refundacji koszty** poniesione przez organizatora szkolenia w związku z:
 - przeprowadzeniem zajęć szkoleniowych przez pracownika Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oddelegowanego służbowo w celu udziału w szkoleniu obronnym realizowanym przez organizatora szkolenia;
 - wynajęciem do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych pomieszczeń lub urządzeń, do władania, którymi tytuł prawny posiada jednostka organizacyjna podległa lub nadzorowana przez organizatora szkolenia;
 - przeprowadzeniem zajęć szkoleniowych przez osobę zatrudnioną na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94) w jednostce podległej lub nadzorowanej przez organizatora szkolenia;

B) Wysokość przyznanych środków finansowych:

- Przewiduje się zrefundowanie z Działu 752 (Obrona Narodowa) Rozdziału 75212 (pozostałe wydatki obronne) środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z **organizacją treningu akcji kurierskiej** 1000 zł w Urzędzie Gminy Mrągowo


WÓJT
Jerzy Krasinski