

ZARZĄDZENIE Nr 149/12

WÓJTA GMINY MRĄGOWO
z dnia 18 stycznia 2012 roku

**w sprawie : realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych
w gminie w 2012 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241,poz. 2416 z późn. zm.); § 1 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004r. Nr 16,poz.152); 5 pkt 3 i § 6 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2004r. Nr 16,poz.150); § 5,ust.1,pkt 4,6,8, § 9 ust.1,pkt 3,lit.c i § 12, ust.1, pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004roku w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2004r. Nr 152,poz.1599).

zarządza się co następuje :

§ 1.

Ustala się i wprowadza do użytku służbowego :

- 1.1 Plan zamierzeń obronnych gminy Mrągowo na rok 2012 -załącznik Nr 1 ;
- 1.2 Wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2012 r. - załącznik Nr 2
- 1.3 Plan szkolenia obronnego w gminie Mrągowo na rok 2012 - załącznik Nr 3

§ 2.

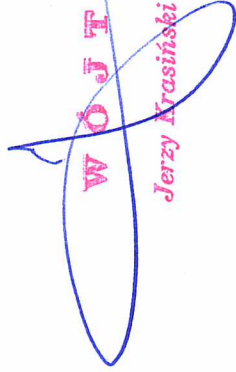
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJTA
Jerzy Krosiński

URZĄD GMINY W MRAĞOWIE

"ZATWIERDZAM"

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 149
Wójta Gminy Mrągowo
z dnia 18 stycznia 2012 r.


WÓJT
Jerzy Krasinski

KALENDARZOWY PLAN ZAMIERZEŃ OBRONNYCH GMINY MRAĞOWO W 2012 ROKU.

MRAĞOWO - STYCZEŃ - 2012 - ROK

[illegible]

Lp	Zadanie – temat	Podstawa działania	Wykonawca współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi		
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał					
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
I	2	3	4	SYSTEM KIEROWANIA BEZPIECZEŃSTWEM NARODOWYM												17		
REALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘĆ ORGANIZACYJNO-RZECZOWYCH ZWIĄZANYCH Z PRZYGOTOWANIEM STANOWISK KIEROWANIA DO FUNKCJONOWANIA W RAZIE ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I WOJNY.																		
III.	Przedsięwzięcia: 1. Prace przygotowawcze do ustalenia regulaminu i instrukcji pracy na stanowisku kierowania. 2. Aktualizacja planów GSK w stałej siedzibie oraz ZMP w zakresie: infrastruktury, stanu osobowego, ochrony. 3. Wdrożenie harmonogramu realizacji przygotowań stanowiska kierowania.	Hamonogram przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym/zatwierdzony przez prezesa Rady Ministrów Rozporządzenie RM z dnia 27 .04.04 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym /Dz. U. Nr 98 poz. 987/	Wójt podinspektor ref. OA				x											
																x		
PRZYGOTOWANIE SŁUŻBY STAŁEGO DYZURU NA POTRZEBY FUNKCJONOWANIA URZĘDU																		
	Przedsięwzięcia własne: 1.Aktualizacja dokumentacji służby stałego dyżuru na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny. 2. Uruchomienie służby stałego dyżuru.	Rozporządzenie RM z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa / Dz. U. Nr 219 poz. 2218/	Wójt podinspektor ref. OA				x											
	na bieżąco wg potrzeb, w ramach treningu powiatowego																	
PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA MEDYCZNEGO																		
IV.	Przedsięwzięcia własne: 1. Aktualizacja planu dystrybucji tabletek jodowych.	Rozporządzenie w sprawie warunków sposobu przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach /Dz. U. Nr 143, poz. 1515 i 2009 r. Nr 202, poz. 1555/	Wójt podinspektor ref. OA															
ŚWIADCZENIA NA RZECZ OBRONY																		
V.	Przedsięwzięcia własne: Opracowanie zestawień świadczeń osobistych i rzeczowych oraz zbiorczego planu wydatków finansowych związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony i przesłanie do starostwa.	Zarządzenie Wojewody W-M Nr 27 z dnia 7 lutego 2005 r. w sprawie świadczeń na rzecz obrony	Wójt podinspektor ref. OA													x		

Lp	Zadania – temat	Dodatkowe działania	Wykonawca	Termin realizacji												Uwagi
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
VI.	2. Aktualizacja planów świadczeń rzeczowych i osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Rozporządzenie Rady Ministrów zmieniające rozporządzenie w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju z dnia 11.09.07 r. /Dz. U. z 2007 r. Nr 175, poz. 1224/ Rozporządzenie Rady Ministrów zmieniające rozporządzenie w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju z dnia 11.09.2007 r. /Dz. U. z 2007 r. Nr. 175, poz. 1223/	Wójt podinspektor ref. OA	na bieżąco wg potrzeb												
	3. Bieżące wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych oraz prowadzenie na bieżąco rejestru wydanych decyzji.			na bieżąco wg potrzeb												
	4. Opracowanie rocznego planu świadczeń osobistych oraz rocznego planu świadczeń rzeczowych, które mają być wykonywane w następnym roku kalendarzowym /jeżeli napłynęły wnioski/.			do 31 grudnia jeśli napłynęły wnioski												
	ZADANIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA POTRZEB REZERW OSOBOWYCH WOJEWÓDZTWA															
	REJESTRACJA I KWALIFIKACJA WOJSKOWA															
VI.	1. Przygotowanie, wezwanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej rocznika 1993, roczników starszych i kobiet	Art.32 ustawy z dnia 21 listopada o powszechnym obowiązku obrony RP /Dz.U. z 2004 r Nr 241, poz. 2416 z późn.zm./	Wójt podinspektor ref. OA	x	x											
	2. Rozliczenie stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej i wykonanie sprawozdania ze stawiennictwa				x											
	3. Opracowanie i przesłanie do starostwa propozycji do wojewódzkiego planu kwalifikacji wojskowej															x
	4. Sprawdzenie tożsamości osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej, prowadzenie listy stawiennictwa				x											
	5. Przeprowadzenie rejestracji															
	6. Wykonanie i przesłanie wojewodzie sprawozdania z rejestracji.															
VII.	REKLAMACJE															
	Przedsięwzięcia własne: Prowadzenie prac reklamacyjnych	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny /Dz. U. Nr 210 poz. 2136 z późn.zm./	Podinspektor ref. OA	praca ciągła wg. potrzeb												

	I	2	3	4	I kwartał					II kwartał					III kwartał					IV kwartał				
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII								
																	5	6	7	8	9	10	11	12
SKOLENIE OBRONNE																								
VIII.	Przedsięwzięcia własne:				Rozporządzenia RM z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 16 poz. 150)				x															
	1. Opracowanie i uzgodnienie z Dyrektorem WBiZK W-M UW „Planu szkolenia obronnego na 2012 rok”																							
	2. Sporządzenie „Sprawozdania z realizacji rocznego planu szkolenia obronnego za 2011 r.” i przesłanie do Dyrektora WBiZK W-M UW.				Wójt podinspektor ref. OA				x															
	3. Aktualizacja „Programu szkolenia obronnego na lata 2010-2012”.				Rozporządzenia RM z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 16 poz. 150)												w miarę potrzeby b							
OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH																								
IX.	Przedsięwzięcia własne:								kierownik kancelarii				Praca ciągła											
	1. Bieżąca praca kancelarii informacji niejawnych - wykonywanie pism niejawnych - prowadzenie dzienników ewidencyjnych - przesyłanie dokumentów - gromadzenie i przechowywanie dokumentów																							
	2. Roczna kontrola kancelarii								pełnomocnik ds. ochrony				X											
	3. Archiwizacja dokumentów								kierownik kancelarii								X							
KONTROLE PROBLEMOWE																								
X.	Przedsięwzięcia własne:				Rozporządzenie RM w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju z dnia 3.08.2004 r. (Dz. U. Nr 181, poz. 1872.)				przedstawiciel WKU				wg planu ogólnego środków transportowych WKU Giżycko.											
	1. Wykonanie oględzin stanu technicznego środków transportowych przeznaczonych na świadczenia obronne								przedstawiciel JW. podinspektor ref. OA															

1. Uwaga: Karty realizacji zadań należy opracować lub zaktualizować w przypadku otrzymania nowych lub zmienionych zadań operacyjnych.

Sporządził i wykonał

Z up. WÓJTA
PODINSPEKTOR
Edward Turak

WYTYCZNE WÓJTA GMINY MRĄGOWO do szkolenia obronnego realizowanego w 2012 roku.

Wstęp

1. Wytyczne Wójta Gminy Mrągowo do szkolenia obronnego na rok 2012, sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych oraz sposobu ich realizacji.
2. Wytyczne uwzględniają postanowienia wynikające z następujących dokumentów:
 - a) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U.04.16.150 z póź. zm.);
 - b) Wytyczne Wojewody Warmińsko-Mazurskiego do szkolenia obronnego realizowanego w 2012 roku;
 - c) Wytyczne Starosty Mrągowskiego do szkolenia obronnego realizowanego w 2012 roku;

Celem wytycznych jest określenie kierunków szkolenia obronnego w 2012 r. realizowanego na terenie gminy Mrągowo.

I. Ocena stanu realizacji szkolenia obronnego

Głównym celem szkolenia obronnego w 2011 roku było przygotowanie kadry kierowniczej gminy do kierowania realizacją zadań obronnych w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa.

Ponadto:

- w ramach ćwiczeń gminnych szkolono obsadę służby „Stałego dyżuru”;
- doskonalono obsadę osobowe, przeznaczone do wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów

powołania do czynnej służby wojskowej;

Zaplanowane szkolenie obronne w gminie zostało zrealizowane w 100%. Tematykę szkolenia dobrano w zależności od potrzeb danej grupy szkoleniowej.

II. Cele szkoleniowe na 2012 rok:

Głównym celem szkolenia obronnego będzie:

Wykonywanie zadań obronnych przez kadrę kierowniczą Urzędu Gminy oraz podległe jednostki administracyjne w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu.

Cele szczegółowe:

- Przygotowanie kadry kierowniczej Urzędu Gminy i pracowników merytorycznych do wykonywania zadań ujętych w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy”,
- Przygotować skład osobowy „Stalego Dyżuru”, Akcji Kurierskiej oraz pracowników Urzędu do działania w poszczególnych stanach gotowości obronnej
- Przygotowanie stanowiska kierowania w dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy.

Założone cele szkoleniowe obronne osiągać poprzez:

- Udział Wójta Gminy w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych organizowanych przez Wojewodę Warmińsko Mazurskiego
- Przeprowadzenie instruktażu dotyczących działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie podejmowania decyzji w czasie wystąpienia w czasie stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu.
- Udział w treningu wojewódzkim służby „Stalego Dyżuru” w zakresie sprawdzenia obiegu informacji z wykorzystaniem posiadanych środków łączności
- współdziałanie z administracją wojskową w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP w ramach szkolenie i treningu akcji kurierskiej;

III. Sposób realizacji szkolenia obronnego:

1. Szkolenie obronne w gminie w większości realizowane będzie przez Wójta w różnej formie zarówno teoretycznej jak i praktycznej – szczegóły w planie szkolenia.
2. Szkolenia obsad Akcji Kurierskiej, służby Stałego Dyżuru oraz przygotowanie Głównego Stanowiska Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy prowadzić w formie treningu.

Grupy szkolenia obronnego Gminy Mrągowo:

Grupy szkolenia obronnego:

L p.	Skład grupy szkoleniowej(nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy	Podgrupy
1.	Wójt - Sekretarz	W - 1	W – 1b
2.	Pracownik prowadzący sprawy obronne i odpowiedzialny za pobór, kierownicy referatów, kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych	POB	POB - 2
3.	Stały Dyżur Urzędu	SD	
4.	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego	GZZK	
5.	Kierujący Akcją Kurierską, wykonawcy, łącznicy, kurierzy akcji kurierskiej	AK	KW – kurier wykonawca

IV. Inne przedsięwzięcia szkoleniowe:

Pozostałe przedsięwzięcia szkoleniowe w których uczestniczą pracownicy Urzędu podane zostały w „Planie zamierzeń obronnych na 2012 rok.”.

Plan szkolenia obronnego

Część I – opisowa:

- dokumenty odniesienia;
- cel szkolenia na dany rok;
- grupy szkoleniowe.

Część II – tematyka szkoleniowa:

- szczegółowe tematy szkolenia;
- uczestnicy szkolenia (grupy szkoleniowe);
- zakładane formy realizacji szkolenia;
- ilość godzin.

Część III plan szkolenia:

- udział w przedsięwzięciach szczebla nadrzędnego;
- przedsięwzięcia własne;
- uczestnicy szkolenia (grupy szkoleniowe);
- termin i miejsce szkolenia;
- odpowiedzialnego za realizację.

1. Ewidencjonowanie szkolenia

- szkolenie obronne powinno być ewidencjonowane w dziennikach lekcyjnych lub listach obecności według grup szkoleniowych.

2. Sprawozdawczość:

Do 15 lutego 2012 r. należy przesłać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego sprawozdanie ze szkolenia obronnego podając:

- liczbę godzin szkolenia (teoretycznego, treningów i ćwiczeń);
- ilość osób uczestniczących w szkoleniu z podziałem na grupy;
- ogólną ocenę szkolenia.

3. Finansowanie szkolenia obronnego:

Finansowanie szkoleń będzie odbywać się z działu Obrona Narodowa (712) oraz z działu Bezpieczeństwo Publiczne i p.poż. (754).

WÓJT
Jerzy Krosiński

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 149/12
Wójta Gminy Mragowo
z dnia 18 stycznia 2012 roku

URZĄD GMINY MRAGOWO

ZATWIERDZAM

WÓJT
Jerzy Kosiński

PLAN SZKOLENIA OBRONNEGO GMINY MRAGOWO NA 2012 ROK

UZGODNIONO:
WM UW w Olsztynie
Wydz. Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

OPRACOWAŁ:

**Z up. WÓJTA
PODINSPEKTOR**
Edward Turek

MRAGOWO - STYCZEŃ - 2012 – ROK

CZĘŚĆ I – Opisowa

Plan szkolenia obronnego na 2012 r. sporządzono na podstawie § 6 ust. 1, pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego

Dokumenty odniesienia.

Plan szkolenia obronnego opracowano uwzględniając postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- 1) Zarządzenie Nr 368 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 5 grudnia 2011 r. w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko- mazurskim w 2012 r.
- 2) Zarządzenia Nr 149/12 Wójta Gminy Mrągowo z dnia 18 stycznia 2012 r. w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie w 2012 r.
- 3) Zarządzenia Nr 84 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 20 maja 2006 r. w sprawie organizacji służby „Stałego dyżuru” na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w województwie warmińsko-mazurskim;
- 4) Zarządzenia Nr 377/06 Wójta Gminy Mrągowo z dnia 6 września 2006 r. w sprawie organizacji służby „ Stałego Dyżuru ” na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
- 5) Założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa warmińsko - mazurskiego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 293 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 października 2007 r.;
- 6) Planu akcji kurierskiej Gminy Mrągowo;
- 7) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Mrągowie;
- 8) Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Mrągowo;

1. Cele szkolenia:

Głównym celem szkolenia obronnego:

Wykonywanie zadań obronnych przez kadrę kierowniczą Urzędu Gminy oraz podległe jednostki administracyjne w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu.

Cele szczegółowe:

- Przygotowanie kadry kierowniczej Urzędu Gminy i pracowników merytorycznych do wykonywania zadań ujętych w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy”,
- Przygotować skład osobowy „Stałego Dyżuru”, Akcji Kurierskiej oraz pracowników Urzędu do działania w poszczególnych stanach gotowości obronnej
- Przygotowanie stanowiska kierowania w dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy.

Założone cele szkoleniowe obronne osiągać poprzez:

- Udział Wójta Gminy w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych organizowanych przez Wojewodę Warmińsko Mazurskiego
- Przeprowadzenie instruktażu dotyczących działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie podejmowania decyzji w czasie wystąpienia w czasie stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu.
- Udział w treningu wojewódzkim służby „Stałego Dyżuru” w zakresie sprawdzenia obiegu informacji z wykorzystaniem posiadanych środków łączności
- współdziałanie z administracją wojskową w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP w ramach szkolenie i treningu akcji kurierskiej;

CZĘŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin		Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny	Uwagi
				Miejsce			
Przedsięwzięcia na szczeblu wojewódzkim :							
1.	Szkolenie obronne: „Wykonywanie zadań obronnych przez organy samorządu terytorialnego w stanie gotowości obronnej czasu kryzysu” T:7.13, T7.14, T7. 15, T:7.16	Wykład instruktaż seminarium	<u>15-16.03</u> Ośrodek szkolenie		Wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast (W-1,G-1)	Dyrektor WBZK	
2.	Szkolenie obronne: „Uruchomienie służby Stałego Dyżuru” T:7.9	Trening	<u>Październik</u> CZK Wojewody		- SD Wojewody -SD Samorządów	Dyrektor WBZK	
Przedsięwzięcia na szczeblu powiatu							
1.	Orzekanie o zdolności osób podlegających kwalifikacji wojskowej	Instruktaż	<u>27.01.2012</u> 8.00-11.35		PKL –przewodniczący PKL- członkowie	Naczelnik CZK Sekretarz PKLek.	

P17/T17.1 Zasady wydawania orzeczeń przez komisje lekarską w sprawie orzekania o zdolności osób podlegających kwalifikacji wojskowej		Sala Nr 8 Starostwo Powiatowe	POB – pracownicy miast i gmin odpowiedzialni za kwalifikację	Kierownik CZK	
P17/T17.2 Stosowanie postępowania egzekwującego w administracji w stosunku do osób podlegających kwalifikacji wojskowej, którzy nie stawili się do kwalifikacji bez uzasadnionej przyczyny					
P17/T17.3					
Koncepcja przygotowania SD na potrzeby kierowania powiatem w tym :ujęcie w planach operacyjnych, organizacja powiadamiania osób funkcyjnych, uruchomienie systemu kierowania	Wykład	<u>28.06.2012</u> 9.00-13.00 Sala 206 CZK	SD - Starosty SD – wójtów	Naczelnik CZK	
P7/T7.6.					
2. Uruchomienie Służby SD	Ćwiczenie praktyczne				
P7/T7.9					
Koncepcja systemu kierowania powiatu	Wykład		SK –obsady stanowisk kierowania Starosty	Sekretarz powiatu	
P7/T7.12					
3. Odprawa szkoleniowo-planistyczna - ocena realizacji zadań w 2012 i plan zadań na 2013	Odprawa	<u>28.12.2012</u>			

Przedsięwzięcia własne

1	Ćwiczenie praktyczne uruchomienia służby Stałego Dyżuru	Ćwiczenie, trening	<u>październik</u> Sekretariat UG	W - 1 SD	Sekretarz Gminy	
2	Przygotowanie kadry kierowniczej urzędu do przeciwdziałania skutkom działań terrorystycznym w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu	Instruktaż	<u>wrzesień</u> Sala narad UG	GZZK W -1	Sekretarz Gminy	
3	Zasady doręczania kart powołania do UG i organizacja doręczania dokumentów powołania żołnierzom rezerwy	Instruktaż	<u>listopad</u> Sala narad UG	W -1 KW AK	Sekretarz Gminy	
4.	Koncepcja rozprawienia tabletek jodowych na terenie gminy	Wykład	<u>grudzień</u> Sala narad UG	W-1 POB	Kierownik referatu OA	

Opracował: Edward Turek podinspektor tel.897412924

Tabela Nr 1

Grupy szkolenia obronnego

L p.	Skład grupy szkoleniowej(nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy	Podgrupy
1.	Wójt - Sekretarz	W - 1	W – 1b
2.	Pracownik prowadzący sprawy obronne i odpowiedzialny za pobór, kierownicy referatów, kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych	POB	POB - 2
3.	Stały Dyżur Urzędu	SD	
4.	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego	GZZK	
5.	Kierujący Akcją Kurierską, wykonawcy, łącznicy, kurierzy akcji kurierskiej	AK	KW – kurier wykonawca

CZĘŚĆ III – Wytyczne organizacyjne

1. Organizacja planowania szkoleń

- "Plan szkolenia obronnego Gminy Mrągowo na rok 2012" uwzględnia jedynie przedsięwzięcia szkoleniowe z zakresu obronności. Każde szkolenie (teoretyczne i praktyczne) będzie uwzględniało również problematykę Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego, według odrębnych planów.

2. Ustalenia dodatkowe

- Szkolenia obronne organizowane przez Wójta Gminy będą odbywały się w Urzędzie Gminy;
- Kierownik referatu OA jest odpowiedzialnym za realizację przedsięwzięć szkoleniowych ujętych w w/w planie;
- W szkoleniach organizowanych przez Wójta uczestniczą osoby zgodnie z ustalonymi grupami szkoleniowymi (tabela Nr 1);
- Po zatwierdzeniu planu szkolenia obronnego na rok 2012 wszelkie zmiany i aktualizacja zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych wymagają ponownego uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego;

Opracował:

Podinspektor

Edward Turek

Tel.897412924 w. 209