

WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego w 2017 roku przez Urząd Gminy Biskupiec oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy

WSTĘP

Wytyczne Wójta Gminy Biskupiec do szkolenia obronnego realizowanego w 2017 roku przez Urząd Gminy Biskupiec oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy Biskupiec, sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych w Gminie Biskupiec oraz sposobu ich realizacji.

Wytyczne uwzględniają postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego;
- Zarządzenia nr 332 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 19 grudnia 2016 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2017 roku.
- Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2017-2026.
- Programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2017 – 2022.
- Programu szkolenia obronnego Gminy Biskupiec na lata 2017-2019”.

Celem wytycznych jest:

- dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2016 roku,
- określenie głównych kierunków szkolenia obronnego realizowanego w 2017 roku,
- określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego w Urzędzie Gminy oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych,
- wskazanie przedsięwzięć szkoleniowych, które powinny zostać uwzględnione w planowaniu i realizacji szkolenia.

I. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

Celem głównym szkolenia obronnego w 2016 r. było przygotowanie kadry kierowniczej Urzędu Gminy Biskupiec i zespołów zadaniowych do realizacji zadań w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, zgrywanie elementów systemu kierowania w sprawnym współdziałaniu z organami administracji wojskowej, oraz doskonalenie procedur działania w zakresie zabezpieczenia medycznego na potrzeby obronne państwa przez samorząd gminny we współdziałaniu z organami wojskowymi.

Przedsięwzięcia obronne zaplanowane do wykonania w roku ubiegłym starano się realizować zgodnie z planem zamierzeń i wytycznymi w tym zakresie.

I.1. Przedsięwzięcia szkoleniowe zrealizowane w 2016 r. miały przede wszystkim na celu:

- przygotować kadrę kierowniczą Urzędu Gminy do wykonywania zadań obronnych w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa,
- doskonalic wiedzę pracowników merytorycznych w zakresie wykonywania zadań obronnych,
- wdrazac procedury systemu zarzadzania kryzysowego w obszarze zabezpieczenia medycznego, zawarte w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Wojewodztwa,
- przygotowac do udzialu w cwiczeniach powiatowych obronnych realizowanych na terenie powiatu nowomiejskiego.
- utrzymywac sprawnosc systemu obiegu informacji w ramach systemu Stalego Dyżuru

I.2. Założone cele osiągnięto przez:

- szkolenie obsady etatowej Akcji Kurierskiej Urzędu Gminy Biskupiec,
- szkolenie składu etatowego Stalego Dyżuru Urzędu Gminy Biskupiec,
- udzial pracownika merytorycznego ds. obronnych w szkoleniach organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście.
- udzial pracownika ds. obronności w zajeciach teoretycznych polaczonych z warsztatami podczas, których uczestniczy pracowali na dokumentach tworzących plan akcji kurierskiej,
- współdziałal w organizowaniu i przygotowaniu terenowych powiatowych cwiczeń obronnych z włączeniem jednostek organizacyjnych gminy,
- trening Służby Stalego Dyżuru,
- trening Akcji Kurierskiej.

- sprawdzenie gotowości do rozwinięcia zastępczych miejsc szpitalnych na terenie Gimnazjum w Bielicach,
- sprawdzenie sposobu rozprowadzania i podawania tabletek jodowych na terenie gminy i dokonanie oceny stanu przygotowania dystrybucji tabletek,

II. CELE SZKOLENIOWE NA 2017 ROK

1. Głównym celem szkolenia obronnego w 2017 roku będzie:

- Przygotowanie kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych gminy do działania w sytuacji wystąpienia zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa.
- Doskonalenie elementów systemu kierowania we współdziałaniu z organami administracji wojskowej w warunkach wprowadzenia gotowości obronnej państwa czasu kryzysu wywołanego konfliktem hybrydowym.

W związku z ustalonymi celami głównymi szkolenia obronnego, ustaliam zadania do realizacji w 2017 roku dla Urzędu Gminy Biskupiec i gminnych jednostek organizacyjnych:

- Sprawdzić przedsięwzięcia i procedury związane z uruchomieniem i funkcjonowaniem systemu stałych dyżurów Wójta Gminy realizowane w czasie prowadzonego treningu.
- Doskonalić organizację doręczenia dokumentów w trybie Akeji Kurierskiej.
- Doskonalić wiedzę pracowników merytorycznych w zakresie wykonywania zadań obronnych.

II. DOKUMENTACJA ZE SZKOLENIA OBRONNEGO

Na potrzeby szkolenia sporządza się dokumenty planistyczne, wykonawcze i sprawozdawcze utrwalające dane o realizowanym szkoleniu obronnym, a w szczególności:

- Program szkolenia obronnego;
- Plan szkolenia obronnego – należy doręczyć za pośrednictwem platformy ePUAP do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie do 30 stycznia 2017r. w celu uzgodnienia;
- Dokumentację szkolenia obronnego;
- Dokumentację ćwiczenia obronnego;
- Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia.

III. GRUPY SZKOLENIOWE

Ustala się następujące grupy szkoleniowe w Gminie Biskupiec

Lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowej	podgrupy
1.	Wójt Gminy oraz sekretarz	W- 1	
2.	Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Wójta - dyrektorzy szkół - pozostali kierownicy jednostek gminnych	B-1	B-1a B-1b
3	Pracownicy urzędu gminy jednostek odpowiedzialni za realizację spraw obronnych	P-3	
4	Obsada stanowiska kierowania Wójta Gminy Biskupiec	SK	
5.	Skład osobowy służby Stałego Dyżuru Urzędu Gminy Biskupiec	SD	SD1- obsada służby stałego dyżuru urzędu gminy SD2- obsada służby stałego dyżuru gminnych jednostek organizacyjnych

Lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowej	podgrupy
6	Skład osobowy akcji kurierskiej Urzędu Gminy Biskupiec	AK	KW – kurier KŁ- kurier łącznik K- kurier
7.	Kierownicy referatów oraz samodzielne stanowiska pracy	D- 1	
8.	Pozostali pracownicy Urzędu Gminy Biskupiec	D -2	

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

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

Sposób planowania środków finansowych:

- a) Wójt składa zapotrzebowanie finansowe na szkolenie obronne do Wojewody zgodnie z §14 ust. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego.
 - b) Refundacja kosztów następuje po doręczeniu do Wydziału bez zbędnej zwłoki, następujących dokumentów:
 - **faktury obciążającej** (rachunek, faktura) Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki. Na fakturze (lub rachunku) – w nagłówku musi być pełna nazwa organu, który wystawił tę fakturę czy rachunek (łącznie z adresem, regonem itp.) nie może być natomiast sama pieczęć w nagłówku np. „Wójt Gminy ...” na fakturze powinien być zamieszczony dowód opłacenia faktury;
 - **kserokopii dowodów pierwotnych (refaktur)** opisanych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym potwierdzonych za zgodność z oryginałem (uwierzytelnionych). Kserokopie dowodów pierwotnych nie mogą być wystawione po terminie, w którym odbyło się ćwiczenie;
 - **kserokopii umów** podpisanych przez organizatora szkolenia w celu realizacji przedsięwzięć niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;
 - **sprawozdania** z przebiegu ćwiczenia (szkolenia) uwzględniającego m.in. plan szkolenia, listę obecności uczestników (w liście obecności nie może być luk. W przypadku braku podpisu należy złożyć adnotację np. nieobecny usprawiedliwiony). Zarządzenia, plany dołączone do dokumentacji powinny być zatwierdzone (podpisane przez kierownika jednostki organizacyjnej) – w przypadku kserokopii powinny być opatrzone pieczęcią „za zgodność z oryginałem”;
 - urzędy gmin wraz z ww. dokumentami przesyłają także do wglądu m.in. **zarządzenia, plany przygotowania** i przeprowadzenia epizodu ćwiczenia;
- **Przydzielone środki finansowe mogą być wydatkowane na:**
 - zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń/ćwiczeń (np. papier ksero, notatniki, długopisy, flamastry do map, zakreślacze, tabliczki informacyjne, teczki dla uczestników szkolenia, również dla zespołów zadaniowych biorących udział w cyklu szkoleniowym,
 - zakup publikacji o tematyce obronnej (np. dla zespołów zadaniowych biorących udział w szkoleniu),
 - koszty związane z zabezpieczeniem pomieszczeń i miejsc do szkoleń,
 - zakwaterowanie i wyżywienie (usługę cateringową) uczestników szkolenia w tym wyznaczonych do ćwiczeń rozjemców,
 - opłacenie wykładowców prowadzących szkolenie w ramach cyklu szkoleniowego, w oparciu o podpisaną umowę. (Wymagane jest przyjęcie przez organizatora szkolenia/ćwiczenia zasad przyznawania stawki godzinowej za przeprowadzenie szkolenia),
 - w przypadku innych niż ww. potrzeb związanych z przeprowadzeniem szkolenia, należy kontaktować się z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zrządzania Kryzysowego.
 - **Nie podlegają refundacji koszty poniesione przez organizatora szkolenia w związku:**
 - 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 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94) w jednostce podległej lub nadzorowanej przez organizatora szkolenia,
- przeprowadzeniem zajęć nie uzgodnionych z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim,
- przeznaczeniem ich na cele nie związane z zadaniami obronnymi.

WÓJT
mgr inż. Arkadiusz Dobek