

WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku.

Wytyczne Burmistrza Sępola do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych na terenie 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,
- Zarządzenie Nr 275 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 19 grudnia 2013 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2014 roku,
- Programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2011 – 2016.

Celem wytycznych jest:

- Określenie głównych kierunków szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku,
- Wskazanie przedsięwzięć szkoleniowych organizowanych przez wojewodę, które powinny zostać uwzględnione w planowaniu i realizacji szkolenia przez organizatorów szkolenia.

1. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

W 2013 roku szkolenie obronne ukierunkowane było na przygotowaniu zespołów kierowania i grup zadaniowych gminnej administracji samorządowej do wykonywania zadań obronnych w ramach stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu oraz realizacji przedsięwzięć organów administracji samorządowej w zakresie zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych i wojsk sojuszniczych w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych.

2. CELE SZKOLENIOWE NA 2014 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA

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

- Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w taki sposób, aby można było dzięki tej dokumentacji ocenić jakość jego prowadzenia, dyscyplinę zajęć, wyniki szkolenia, treningów, gier i ćwiczeń;
- Planowanie udziału przedstawicieli terenowych organów administracji wojskowej w organizowanych szkoleniach ćwiczeniach;
- Należy 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;
- 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;
- Przestrzeganie zasad dyscypliny szkoleniowej w ramach zamierzeń organizowanych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego oprócz na:
 - obowiązkowym udziale w zamierzeniu osób, dla których organizowane jest dane szkolenie w ramach określonej grupy szkoleniowej;
- W procesie szkolenia w dalszym ciągu preferować metody praktyczne i formy aktywizujące (treningi, gry decyzyjne, gry kierownicze, ćwiczenia grupowe);
- Stosować zasadę stopniowego dochodzenia do najważniejszych przedsięwzięć szkoleniowych z uwzględnieniem kolejności: zajęcia teoretyczne → gry, treningi → ćwiczenia;
- Organizować wspólne przedsięwzięcia szkoleniowe (na bazie jednego powiatu, gminy, przedsiębiorcy itp.) służące wymianie doświadczeń, integrowaniu jednostek organizacyjnych realizujących podobne zadania obronne;
- Zapewnić udział w szkoleniu przedstawicieli przedsiębiorców, podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne, a w razie konieczności organizować dla nich specjalistyczne szkolenia;
- Przygotowywać zespoły zadaniowe (grupy operacyjne) do udziału w organizowanych ćwiczeniach obronnych, poprzez włączenie ich do udziału w różnych formach szkoleniowych poprzedzających ćwiczenie;

- Każdorazowo po przeprowadzeniu ćwiczenia lub treningu dokonać ich oceny oraz opracować harmonogram realizacji wniosków i zaleceń wynikających z tej oceny;

2.2 Głównym celem szkolenia obronnego w 2014 roku będzie:

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

Doskonalenie elementów systemu obronnego realizowanych na szczeblu gminnym we współdziałaniu z organami administracji wojskowej. Sprawdzenie procedur działania w zakresie zabezpieczenia medycznego na potrzeby obronne państwa.

Cel główny realizowany będzie poprzez:

- Sprawdzenie stopnia przygotowania podmiotów leczniczych i organów administracji samorządowej w zakresie rozprawienia tabletek jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych;
- Uruchamianie zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb sił zbrojnych realizowanych przez administrację publiczną tj. treningi akcji kurierskiej,
- Sprawdzenie wdrożenia procedur realizacji zadań operacyjnych w wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej;
- Udział służb ratowniczych i porządku publicznego w prowadzonych ćwiczeniach obronnych na szczeblu powiatowym i gminnym;
- Utrzymywanie sprawności systemu obiegu informacji w ramach systemu stałego dyżuru;
- Sprawdzenie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego realizowanych w czasie kryzysu w ramach prowadzonych powiatowych i gminnych ćwiczeń obronnych;
- Sprawdzenie stanu przygotowania zespołów kierowania organów administracji samorządowej i zespołów zadaniowych w ramach prowadzonych terenowych ćwiczeń obronnych.

W celu właściwego przygotowania się do uczestnictwa w realizacji celu głównego należy:

- Doskonalić umiejętności zespołów kierowania Burmistrza Sępola w kierowaniu realizacją zadań na administrowanym terenie;
- Zaangażować zespoły zadaniowe funkcjonujące w organach gminnych

w prowadzonych ćwiczeniach obronnych PSP.

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

- 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;
- Doskonalić system współdziałania Policji, Państwowej Straży Pożarnej w tym OSP gminy oraz organów administracji wojskowej
- Uwzględnić udział zespołów zadaniowych w prowadzonych powiatowych ćwiczeniach obronnych;
- Sprawdzić sposób rozproszczenia i podawania tabletek jodowych na terenie miasta/gminy i dokonać oceny stanu przygotowania;
- Ocenić możliwość ewakuacji ludności cywilnej z terenów zagrożonych działaniami militarnymi;
- Utrzymać na wysokim poziomie procedury rozwinięcia akcji kurierskiej na administrowanym terenie;
- 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 powiecie i gminie;

- W organizowanych szkoleniach obronnych uwzględniać praktyczne metody szkoleniowe tj. treningi, gry, ćwiczenia zgrywające;

2.4 Organizator szkolenia - 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), 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.

2.5 Dokumentacja szkolenia obronnego:

- Dla każdego ze szkoleń ujętych w „*Planie szkolenia obronnego (rocznego)*”, 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. Wzór „*Tematycznego planu ..*” stanowi tabela nr 3 wytycznych wojewódzkich.
- 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.

2.6 Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia (roczne)

Do 15 lutego 2014 r. organizator szkolenia - Burmistrz, 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.

3.GRUPY SZKOLENIOWE W ORGANACH ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ

Zachowuje się następujące grupy szkoleniowe ustalone przez urząd wojewódzki dla urzędów gmin.

Lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowej	Podgrupy
1	2	3	4
1.	Burmistrzowie, zastępcy burmistrzów, sekretarze.	G – 1	G – 1d (powiaty: braniewski, lidzbarski, bartoszycki, elbląski, miasto Elbląg).

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.	Pracownicy wytypowani przez przedsiębiorców wykonujących zadania obronne.	B – 2	B – 2a podmioty lecznicze), B – 2b (obiekty podlegające szczególnej ochronie na terenie powiatu)
4.	Obsada stałego dyżuru	SD	
5.	Obsada stanowiska kierowania	SK	SK – 1 (grupy organizacyjno – administracyjna),
6.	Grupa operacyjna	GO	GO – 1b (grupa operacyjna w Starostwie), GO – 1c (grupa operacyjna w gminie, ustalana decyzją – według potrzeb.
7.	Zespół kierowania akcją kurierską	AK	KŁ – kurier -łącznik, KW – kurier- wykonawca, K – kurier.
8.	Powiatowe komisje lekarskie orzekające o zdolności osób do czynnej służby wojskowej	PKL - 2	PKL– 2a (przewodniczący), PKL – 2b (sekretarz).

9.	Zespół kontrolny (Marszałek, Starosta, Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta)	ZK	Powołany Zarządzeniem Marszałka, Starosty, Wójta, Burmistrza, Prezydenta Miasta
10.	Starostowie, wicestarostowie, sekretarze	S – 1	S – 1a (starostowie), S – 1b (wicestarostowie), S – 1c (sekretarze powiatu).

Grupy gminne ustalono w "Planie szkolenia obronnego."

.....