

URZĄD MIEJSKI W SĘPOLU

ZATWIERDZAM

.....
BURMISTRZ SĘPOLA

P L A N
SZKOLENIA OBRONNEGO
w gminie Sępol na 2013 rok

UZGODNIONO

OPRACOWAŁ
K. Lipiejko

S Ę P O P O L

2013

CZĘŚĆ I – Opisowa

Plan szkolenia obronnego Gminy Sępól na 2013 r. sporządzono na podstawie § 6 ust. 1, pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego.

1. Dokumenty odniesienia.

Plan szkolenia obronnego opracowano uwzględniając postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- 1) Zarządzenie Nr 339 Wojewody Warmińsko Mazurskiego z dnia 12 grudnia 2012 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2013 roku ;
- 2) Zarządzenie Nr 36 Starosty Bartoszyckiego z dnia 28 grudnia 2012 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w powiecie bartoszyckim w 2013 roku;
- 3) Program szkolenia obronnego powiatu bartoszyckiego na 2011-2013 rok;
- 4) Program szkolenia obronnego powiatu bartoszyckiego na 2011-2016 rok;
- 5) Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Sępól w warunkach zewnętrznego zagrożenia i w czasie wojny;
- 6) Zarządzenie Burmistrza Sępola w sprawie organizacji służby „Stałego dyżuru” na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w gminie Sępól;
- 7) Założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie gminy Sępól;
- 8) Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Sępolu;
- 9) Metodyka przygotowań i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP.

2. Cele szkolenia:

Głównym celem szkolenia obronnego w 2013 roku będzie:

Doskonalenie pozamilitarnego systemu obronnego gminy w tym przygotowanie zespołów zadaniowych gminy Sępól do wykonania zadań obronnych w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu.

Cele szczegółowe :

- Przygotować merytorycznie pracowników Urzędu oraz instytucji gminnych do realizacji zadań wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Sępól w warunkach zewnętrznego zagrożenia i w czasie wojny;
- Sprawdzić praktyczne procedury związane z uruchomieniem służby stałego dyżuru oraz zadań obronnych ujętych w gminnych planach operacyjnych;
- Sprawdzić zespoły zadaniowe wchodzące w skład systemu kierowania w gminie w tym: zespoły stanowisk kierowania , i obsady służby stałego dyżuru ;
- Doskonalić współdziałanie administracji rządowej i samorządowej w gminie z organami administracji wojskowej w zakresie zapewnienia potrzeb sił zbrojnych;
- Doskonalić organy samorządowe gminy w realizacji zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych;
- Zgrywać gminne służby, straże i inspekcje w zakresie współdziałania w realizacji zadań obronnych;
- Przygotować merytorycznie pracowników gminy oraz instytucji gminnych do treningu powiatowego w 2014 roku.

Część II - Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia (numer grupy szkoleniowej)	Odpowiedzialny	Uwagi
			Miejsce			
1.	Szkolenie obronne: „Organizacja i finansowanie ćwiczeń powiatowych i gminnych w tym treningów akcji kurierskiej. Działanie zespołów kierowania w czasie wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych” T: 18.4 T: 7.16	Instruktaż	<u>24.01</u> W-M UW	- D-3 - P-2 - P-3	Dyrektor WBiZK	
2.	Szkolenie obronne: „Zadania obronne realizowane w gminie”. T:8.10.,	Instruktaż Wykład	24-26.04 Ośrodek szkolenia	Pracownicy urzędów miast i gmin nowozatrudnieni (P-2, P-3).	Dyrektor WBiZK	
4.	T: 18.1 Zasady przygotowania powiatowych ćwiczeń obronnych i treningów sztabowych. T:8.11 Nakładanie zadań obronnych na podległe i nadzorowane komórki organizacyjne (załącznik C) T:8.8-określenie procedur dla koordynatorów realizacji zadań operacyjnych; T: 13.11 Koncepcja rozprowadzenia tabletek jodowych na terenie województwa.	Instruktaż Konwersacja Seminarium	22.05 <u>8.00-14.00</u> PCZK	- Pracownicy ds. obronnych powiatu, gmin, / P-2d, P-3d/	Starosta	
5.	Zajęcia praktyczne: T:7.9. Uruchomienie służby stałego dyżuru ; - zasady przygotowania i funkcjonowania SK; - dokumentacja i wyposażenie SK .	Ćwiczenie praktyczne	<u>czerwiec</u> SK Starosty i jednostek	- SD Starosty - SD jednostek zgodnie z planem operacyjnym –SK zgodnie z planem operacyjnym	Starosta	

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia (numer grupy szkoleniowej)	Odpowiedzialny	Uwagi
			Miejsce			
6.	Szkolenie obronne: Ochrona informacji niejawnych. T.16.2 T.16.3 T.16.4	Wykład	wrzesień III dek. <u>9.00-13.00</u> GCZK	Dyrektorzy, Kierownicy Naczelnik G-4d, P-4d,D-2c, D-3c, D-4c, D-5c,D-6c,D-7c, KJ-1a,KJ-2b,KJ-3c,KJ- 3b, KJ.	Pełnomocnik ds .informacji niejawnych Kierownik Pionu Informacji Niejawnych	
7.	Szkolenie obronne: Szkolenie kierowniczej kadry Gminy Sępól: T: 6.5 T.7.13 T:7.14 T:7.15	Wykład Seminarium Dyskusja problemowa Konwersacja	listopad II dek. <u>9.00-13.00</u> GCZK	Dyrektorzy, Naczelnicy wydziałów i Kierownicy referatów G-2d, G-3d, G-4d, GO-1c, P-4d, D-2c, D-3c,D-4c, D-5c,D- 6c, D-7c, KJ-1a, KJ-2b, KJ-3c,KJ-3d, KJ	Burmistrz	
8.	Szkolenie obronne: Realizacja zadań na rzecz sił zbrojnych i wojsk sojusznich. T.10.5 T.10.6	Wykład Konwersacja	listopad III dek. GCZK	Kurier łącznik- KŁ Kurier wykonawca-KW Kurier - K	Burmistrz	

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia (numer grupy szkoleniowej)	Odpowiedzialny	Uwagi
			Miejsce			
10.	Odprawa szkoleniowo-planistyczna na 2014 r. Część I -ocena realizacji zadań obronnych w 2013 r. Część II- planowanie poza militarnych przygotowań obronnych powiatu na 2014 r.	Odprawa szkoleniowo-planistyczna	<u>20.12.13</u> PCZK	- Pracownicy ds. obronnych powiatu, gmin, / P-2d, P-3d/	Starosta	wg planu Starosty

CZĘŚĆ III – Wytyczne organizacyjne

1. Organizacja planowania szkoleń

- **Plany przeprowadzenia ćwiczeń powiatowych i gminnych należy uzgadniać** z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego co najmniej miesiąc przed jego realizacją. Po zakończeniu szkoleń (ćwiczeń powiatowych i gminnych, treningów) sporządzić **w terminie 14 dni sprawozdanie z ich przebiegu** i przesłać do WB i ZK w Olsztynie;
- Plan szkolenia obronnego na 2013 rok uwzględnia przedsięwzięcia szkoleniowe z zakresu obronności. Każde szkolenie (teoretyczne i praktyczne) będzie uwzględniało również problematykę Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego, według odrębnych planów. Finansowanie szkoleń będzie odbywać się z działu Obrona Narodowa (712) oraz Bezpieczeństwo Publiczne i ppoż. (754).

2. Ustalenia dodatkowe

- Dla każdego ze szkoleń ujętych w Planie szkolenia obronnego należy opracować Tematyczny program realizacji tego szkolenia;
- Odpowiedzialnym za realizację przedsięwzięć szkoleniowych ujętych w planie jest pracownik Zarządzania Kryzysowego Burmistrz;
- **Do 15 lutego 2013 r. Starosta, Wójt, Burmistrz dostarczy do WB i ZK w Olsztynie sprawozdanie z realizacji Planu szkolenia obronnego za 2012 r. (co powinno zawierać Sprawozdanie ujęte jest w cz. 3 pkt 5 Wytycznych Wojewody do szkolenia obronnego na 2013 r.);**
- W szkoleniach organizowanych przez wojewodę uczestniczą osoby zgodnie z ustalonymi grupami szkoleniowymi. Osoby wymienione w tabeli Nr 1 winny zapoznać się z planem i uwzględnić terminy poszczególnych szkoleń w swoich planach szkolenia. Włączanie do poszczególnych szkoleń innych grup niż zaplanowane wymaga uzgodnienia z organizatorami szkolenia oraz aktualizację planu;
- Po zatwierdzeniu planów szkolenia obronnego na rok 2013, sporządzonych przez Starostów, Wójtów, Burmistrzów wszelkie zmiany i aktualizacja zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych wymagają ponownego uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego;

IV. Ustala się następujące kody dla grup szkoleniowych w gminie:

G -2d	-	Burmistrz Sępopola
G -3d	-	Z-ca Burmistrza
G -4d	-	Sekretarz Gminy/ Pełnomocnik ds. informacji niejawnych
GO-1c	-	Grupa Operacyjna w Gminie
P- 4d	-	Inspektor ds. zarządzania
D- 2c	-	Dyrektor ZGMIUK
D- 3c	-	Kierownik MOPS w Sępopolu
D -4c	-	Dyrektor MGOK w Sępopolu
D-5c	-	Skarbnik
D-6c	-	Naczelnik Wydziału Gospodarki i Infrastruktury
D-7c	-	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego/Kierownik Pionu Informacji Niejawnych
KJ-1a	-	Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sępopolu
KJ-2b	-	Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wiatrowcu
KJ-3c	-	Dyrektor Szkoły Podstawowej w Ponikach
KJ-3d	-	Dyrektor Szkoły Podstawowej w Dietrichowie
KJ	-	Pozostali pracownicy administracji samorządowej gminy

Pozostałe kody zastosowane w planie wynikają z ustaleń szczebla powiatowego bądź wojewódzkiego.