
URZĄD MIEJSKI w SĘPOPOLU
STANOWISKO ds. OBRONY CYWILNEJ, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ

Irena Wołosz

.....
Burmistrz Sępola

Załącznik nr 3
Do zarządzenia nr 203/20
Burmistrza Sępola
z dnia 27.02.2020r.

PLAN

**SZKOLENIA OBRONNEGO
GMINY SĘPOL NA 2020 ROK**

UZGODNIONO

.....

SĘPOL 2020

CZĘŚĆ I – Opisowa

Plan szkolenia obronnego urzędu miejskiego na 2020 rok sporządzono na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego.

1. Dokumenty odniesienia:

- 1) Zarządzenia Nr 376 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 grudnia 2019 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2020 roku;
- 2) Zarządzenia nr 243 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemów stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 3) Zarządzenia Nr 293 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 października 2007 roku w sprawie organizacji dotarczenia dokumentów powołania na terenie województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 4) Zarządzenia Nr 286 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 5 listopada 2008 r. w sprawie powołania punktów kontaktowych HNS (Host Nation Support);
- 5) Planu przygotowań publicznej i niepublicznej podmiotów leczniczych gminy Sępólno na potrzeby obronne państwa;
- 6) Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Sępólno;
- 7) Planu Akcji Kurierskiej Gminy Sępólno;
- 8) Instrukcji funkcjonowania Stałego Dyżuru Burmistrza;

2. Cele szkolenia:

Cel główny:

Przygotowanie kadry kierowniczej, zespołów zadaniowych/grup operacyjnych wchodzących w skład komórek organizacyjnych wykonujących zadania obronne.

Cele szczegółowe:

1. Przygotowanie kadry kierowniczej, zespołów zadaniowych/grup operacyjnych wchodzących w skład komórek organizacyjnych wykonujących zadania obronne.
2. Aktualizacja dokumentacji Akcji Kurierskiej urzędu miejskiego we współudziale Starostwa, Policji i WKU
3. Zgrywać obsady stanowiska kierowania i stałych dyżurów w gminie Sępól w czasie podwyższania gotowości obronnej;
4. Doskonalić współdziałanie z wojskową komendą uzupełnień w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych w ramach treningu akcji kurierskiej, nakładania świadczeń na rzecz obrony oraz tworzenia bazy danych na potrzeby HNS;
5. Doskonalić wiedzę pracowników urzędu miejskiego w Sępólnie i jednostek podległych z zakresu spraw obronnych w ramach zadania wspólnego określonego Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego.

Zespoły zadaniowe:

1. Obsada stałego dyżuru;
2. Zespół kierowania akcją kurierską;
3. Zespół zabezpieczenia łączności;
4. Zespół zabezpieczenia medycznego;
5. Zespół kontaktowy HNS;

6. Grupa operacyjna burmistrza;

CZĘŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Lp	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin Miejsce	Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny współodpowiedzialny	Uwagi
Udział w odprawie szkoleniowo – planistycznej na 2020r.						
1.	Część I – przygotowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej w 2020 r. Część II – ocena realizacji zadań obronnych w 2019r. Część III – planowanie pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa na 2019 r. Część IV – zasadnicze zadania na rok 2020 w zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej.	Odprowa szkoleniowo- planistyczna	styczeń Sala konferencyjna	Pracownicy ds. obronnych: powiatu, miast/gmin, (P-2d, P-3d)	Stanowisko Zarządzania Kryzysowego	wg Planu Starosty, cz. I wspólnie z WKU
Luty						
2.	Szkolenie instruktazowe: Realizacja zadań z zakresu przygotowania i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w jst w 2020 roku. Wnioski i doświadczenia.	Instruktaż	18 lutego Sala konferencyjna Starostwa	Pracownicy ds. obronnych: powiatu, miast/gmin, (P-2d, P-3d)	Stanowisko Zarządzania Kryzysowego Przedstawiciele WKU	
Marzec						
3.	Treningi stałego dyżuru T. Sprawdzenie procedur przekazywania zadań operacyjnych i obiegu informacji.	Trening	Marzec W-M UW	- SD starosty powiatu - SD burmistrza - SD jedn. Org. Gm.	Starosta Burmistrz	
Czerwiec						
4.	Treningi stałego dyżuru T. Sprawdzenie procedur przekazywania zadań operacyjnych i obiegu informacji.	Trening	Czerwiec W-M UW	- SD starosty powiatu - SD burmistrza - SD jedn. Org. Gm.	Starosta Burmistrz	

Lp	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin Miejsce	Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny współodpowiedz ialny	Uwagi
5.	Instruktaż szkoleniowo-planistyczny: T. „Opracowanie koncepcji pozamilitarnych przygotowań obronnych w samorządzie terytorialnym”.	Zajęcia instruktażowe - warsztaty	<u>Czerwiec</u>	- Pracownicy ds. obronnych urzędów miast i gmin	Starosta, Stanowisko Zarządzania Kryzysowego	
6.	Instruktaż szkoleniowo-planistyczny: T. Punkty kontaktowe HNS w województwie – aktualizacja bazy danych	Zajęcia instruktażowe - warsztaty	<u>czerwiec</u> <u>Sala</u> <u>konferencyjna</u> <u>starostwa</u>	Pracownicy ds. obronnych: powiatu, miast/ gmin,	Starosta, Stanowisko zarządzania kryzysowego	Odprowa pótroczna
7.	Szkolenie obronne; 1. Przygotowanie kadry kierowniczej, zespołów zadaniowych/grup operacyjnych wchodzących w skład komórek organizacyjnych wykonujących zadania obronne do opracowania kolejnej edycji dokumentacji planowania operacyjnego. 2. Zagrożenia terrorystyczne oraz zagrożenia cyberprzestrzeni. 3. Ćwiczenia gminne - gra kierownicza lub trening decyzyjny (aplikacje: sprawdzenie funkcjonowania systemu dystrybucji preparatu jadowego w gminie Sępól)	Zajęcia instruktażowe – warsztaty	<u>Czerwiec</u> <u>Sala</u> <u>konferencyjna</u> <u>gminy</u>	Kadra kierownicza, Zespoły zadaniowe, POADA	Burmistrz, Stanowisko zarządzania kryzysowego, Grupa zadaniowa	Ćwiczenie aplikacyjne. Sprawdzenie funkcjonowa nia procedury dystrybucji preparatu jadowego
Wrzesień						
8.	Treningi stałego dyżuru T. Sprawdzenie procedur przekazywania zadań operacyjnych i obiegu informacji.	Trening	<u>wrzesień</u> <u>W-M UW</u>	- SD starosty powiatu - SD burmistrza - SD jedn. Org. Gm.	Starosta Burmistrz	
Listopad						
9.	Treningi stałego dyżuru T. Sprawdzenie procedur przekazywania zadań operacyjnych i obiegu informacji.	Trening	<u>Listopad</u>	- SD starosty powiatu - SD burmistrza - SD jedn. Org. Gm.	Starosta Burmistrz	

Lp	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin Miejsce	Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny współodpowiedz ialny	Uwagi
Odprowa szkoleniowo-planistyczna na 2021						
10.	Część I – ocena realizacji zadań obronnych w 2020r. Część II – planowanie pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa na 2021r.	Odprowa szkoleniowo - planistyczna	II połowa grudnia Sala konferencyjna	Pracownicy ds. obronnych gmin (P-3)	Stanowisko zarządzania kryzysowego	

CZEŚĆ III – Wytyczne organizacyjne

1. Organizacja planowania szkoleń

- Tematy uwzględnione w planie szkolenia są tematami zasadniczymi, które będą uzupełniane w trakcie tworzenia tematycznego planu przeprowadzania ćwiczeń.
- Plan przeprowadzenia ćwiczeń 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 WBiZK;
- Plan szkolenia obronnego na 2020 rok uwzględnić 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 Bezpieczeństwo Publiczne i ppoz. (754).

2. Ustalenia dodatkowe

- Dla każdego ze szkoleń ujętych w Planie szkolenia obronnego należy opracować Tematyczny program realizacji tego szkolenia;
- W szkoleniach organizowanych przez burmistrza uczestniczą osoby zgodnie z ustalonymi grupami szkoleniowymi. Osoby wymienione w pkt IV winny zapoznać się z planem.

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

- G-2d - Burmistrz
- G-3d - Z-ca Burmistrza
- G-4d - Sekretarz Gminy/ Pełnomocnik ds. informacji niejawnych
- GO-1c - Grupa Operacyjna Burmistrza

- P-4d - Inspektor ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych
- D-2c - Dyrektor ZGMiUK
- D-3c - Kierownik MOPS w Sępólnie
- D-4c - Dyrektor MGOK w Sępólnie
- D-5c - Skarbnik gminy
- D-6c - Naczelnik Wydziału Gospodarki i Infrastruktury
- D-7c - Kierownik Pionu Informacji Niejawnych
- KJ-1a - Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sępólnie
- KJ-2b - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wiatrowcu
- KJ-3c - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Ponikach
- KJ-3d - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Dietrzychowcu
- SK - Obsada stanowiska kierowania
- KJ - Pozostali pracownicy administracji samorządowej gminy, jednostek organizacyjnych i pomocniczych.

V. Zespoły zadaniowe - GRUPA OPERACYJNA

Lp.	Stanowisko służbowe	Symbol szkoleniowy	Uwagi
1.	Burmistrz	GO - 1c	
2.	Z-ca Burmistrza	GO - 1c	
3.	Sekretarz Gminy	GO - 1c	
4.	Skarbnik Gminy	GO - 1c	
5.	Inspektor ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych	GO - 1c	
6.	Naczelnik wydziału Gospodarki i Infrastruktury	GO - 1c	
7.	Kierownik MGOPS	GO - 1c	
8.	Dyrektor ZGMiUK	GO - 1c	