

**ZARZĄDZENIE NR 6.2016
WÓJTA GMINY MIŁKI
z dnia 12 stycznia 2016 r.**

**w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Miłki
w 2016 roku.**

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2015 r., poz. 827 ze zm.), oraz Zarządzenia Nr 352 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 03 grudnia 2015 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2016 roku, zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się i wprowadza do użytku służbowego:

- 1) „Plan zamierzeń obronnych Gminy Miłki na rok 2016” (załącznik Nr 1);
- 2) „Wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2016 r. przez Wójta Gminy Miłki i jednostki organizacyjne podległe Wójtowi Gminy” (załącznik Nr 2);
- 3) „Plan szkolenia obronnego w Gminie Miłki na rok 2016” (załącznik Nr 3).

§ 2

Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się inspektorowi ds. obywatelskich, zarządzania kryzysowego i obronnych

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 9.2015 Wójta Gminy Miłki z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Miłki w 2015 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą w 2016 roku.

WÓJTA GMINY MIŁKI

Barbara Małgorzata Mazurczyk

URZĄD GMINY W MIŁKACH

**PLAN
zamierzeń obronnych Gminy Miłki
na rok 2016**

Wstęp

Interesy narodowe Rzeczypospolitej Polskiej w dziedzinie bezpieczeństwa określa art. 5 Konstytucji, w której mówi się o posiadaniu skuteczności potencjału bezpieczeństwa, silnej pozycji Polski w obszarze międzynarodowej ochronie indywidualnej i zbiorowej obywateli oraz zapewnieniu zrównoważonego rozwoju potencjału społecznego i gospodarczego państwa.

Na podstawie wniosków zawartych w Raporcie Komisji SPBN i Białej Księdze Bezpieczeństwa Narodowego RP Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej podpisał nową Strategię Bezpieczeństwa Narodowego.

Strategia Bezpieczeństwa Narodowego jest punktem wyjścia do dalszego planowania obronnego na wszystkich szczeblach administracji publicznej i przedsiębiorstwach wykonujących przedsięwzięcia z zakresu polityki obronności. Polska powinna dysponować, odpowiednio na wysokim poziomie, potencjałem obronnym, społecznym, gospodarczym i transportowym, tak aby zagwarantować funkcjonowanie organów administracji rządowej i samorządowej oraz podmiotów gospodarczych

w sytuacji wewnętrznego i zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa. W ramach przygotowań obronnych, w czasie pokoju, organy państwowe i instytucje wykonują przedsięwzięcia planistyczno-organizacyjne i sprawdzające mające za zadanie przygotować wszystkie organy administracji publicznej, przedsiębiorców i obywateli do ich realizacji w sytuacji wprowadzenia określonych stanów nadzwyczajnych. Obecnie coraz częściej są podejmowane działania integrujące podmioty funkcjonujące w systemie pozamilitarnych przygotowań obronnych na rzecz przedsięwzięć wspomagających system militarny. Coraz bardziej są uwidocznione aspekty zagrożeń kryzysowych wywoływanych działaniami terrorystycznymi co w konsekwencji może doprowadzić do działań wojennych w globalnym wymiarze.

Jednym z głównych dokumentów do planowania obronnego na wszystkich szczeblach zarządzania bezpieczeństwem narodowym jest planowanie operacyjne wynikające ze Strategii Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej²⁾ oraz Polityczno-Strategicznej Dyrektywy Obronnej Rzeczypospolitej Polskiej. Zadania operacyjne zawarte w odpowiednich planach operacyjnych funkcjonowania administracji publicznej i przedsiębiorców w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny są z kolei bazą wyjściową do określenia zadań rzeczowo-finansowych realizowanych w czasie pokoju.¹

I. W 2015 roku zrealizowano następujące przedsięwzięcia obronne:

1. Przygotowano i przeprowadzono kwalifikację wojskową w gminie zgodnie z obowiązującym prawem i ustalonym harmonogramem;
2. Uruchomiono i sprawdzono system stałego dyżuru w gminie. Powyższe przedsięwzięcia wykazały, że system stałego dyżuru Wójta Gminy jest sprawny i funkcjonuje właściwie.

¹ Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 352 Wojewody Warmińsko-Warmińskiego z dnia 3 grudnia 2015 roku

II. Główny wysiłek z zakresu obronności w roku 2016 skupiony będzie na:

1. Współdziałaniu w organizacji i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej;
2. Przygotowaniu służby stałego dyżuru na potrzeby kierowania gminą.
3. Przygotowaniu, opracowaniu i uzgodnieniu planów operacyjnych funkcjonowania gminy na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

III. Pozamilitarne przygotowania obronne w 2016 roku będą wykonywane przez:

1. Wójtą Gminy poprzez:

- a) opracowanie planu operacyjnego funkcjonowania Gminy zgodnie z wytycznymi Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w sprawie sporządzenia ww. planów,
- b) przekazanie zadań operacyjnych podległym i nadzorowanym jednostkom oraz prowadzenie nadzoru nad sporządzeniem kart realizacji zadań,
- c) współudział w opracowywaniu sprawozdania z realizacji zadań obronnych za 2015r. na potrzeby NKPPO,
- d) prowadzenie rejestracji osób na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej,
- e) włączenie kadry kierowniczej oraz pracowników merytorycznych do udziału w ćwiczeniach własnych lub szczebla nadrzędnego,
- f) prowadzenie prac reklamacyjnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- g) uzgodnienie planów szkolenia obronnego na rok 2016 oraz planów przeprowadzenia gminnych ćwiczeń obronnych (nie włączonych w system powiatowych ćwiczeń obronnych)
- h) doskonalenie obiegu informacji pomiędzy jednostkami w ramach prowadzonych treningów lub ćwiczeń powiatowych,
- i) prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanych,
- j) przygotowanie gminnych zespołów zarządzania kryzysowego do wypracowania decyzji wójta w sytuacji wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych w tym kryzysu wywołanego atakami terrorystycznymi,
- k) współudział w przygotowaniu i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej na administrowanym terenie oraz prowadzenie rejestracji osób na potrzeby założenia ewidencji wojskowej,
- l) współudział w uzupełnianiu danych „Bazy sił i środków” na potrzeby HNS Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.,
- m) bieżącą realizację zadań obronnych wynikających z kompetencyjnego zakresu obowiązków.

2. Jednostki organizacyjne i nadzorowane przez Wójtą Gminy poprzez:

- 1) zaktualizowanie dokumentacji planistycznej w jednostkach przewidzianych do militaryzacji;
- 2) włączenie się jednostek w system stałych dyżurów i sprawdzenie ich działania w ramach

treningów i ćwiczeń obronnych;

3) uczestniczenie w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych organizowanych przez organy założycielskie (nadzorujące).

WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego w 2016 roku przez Wójta Gminy Miłki
i jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez Wójta Gminy

WSTĘP

Wytyczne Wójta Gminy Miłki do szkolenia obronnego realizowanego w 2016 roku przez gminę oraz jednostki organizacyjne podległe Wójtowi Gminy Miłki wykonujące zadania obronne, sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych na terenie Gminy Miłki oraz określenia sposobu ich realizacji.

Wytyczne uwzględniają postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

1. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 08 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego;
2. Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego do szkolenia obronnego realizowanego w 2016 roku.

Celem wytycznych jest:

1. Dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2015 r.;
2. Określenie głównych kierunków szkolenia w 2016 r.;
3. Określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego w Gminie Miłki i jednostkach organizacyjnych podległych Wójtowi Gminy;
4. Wskazanie przedsięwzięć szkoleniowych organizowanych przez Wójta Gminy, które powinny zostać uwzględnione w planowaniu i realizacji szkolenia przez organizatorów szkolenia.

I. Ocena stanu realizacji szkolenia obronnego

W 2015 roku szkolenie obronne ukierunkowane było na przygotowaniu służby stałego dyżuru na potrzeby kierowania gminą oraz przygotowaniu gminnego zespołu zarządzania kryzysowego do działań w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa państwa.

1. Przedsięwzięcia szkoleniowe zrealizowane w 2015 roku miały przede wszystkim na celu:

1. Przygotowaniu służby stałego dyżuru na potrzeby kierowania gminą
2. Koncepcja rozprawienia tabletek jodowych na terenie gminy;

2. Zakładane cele szkoleniowe osiągnano m.in. w ramach:

1. Treningów służby stałego dyżuru w ramach treningu SD,
2. Konwersację gminnego zarządzania kryzysowego,

3. W ramach rocznej odprawy szkoleniowo-planistycznej na 2016 r. oceniono stopień realizacji zakładanych celów w roku 2015.

II. Cele szkoleniowe na 2016 rok i sposób ich osiągnięcia

1. W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego w 2016 r. główną uwagę zwrócić na:

- 1) Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w taki sposób, aby można było dzięki tej dokumentacji ocenić jakość jego prowadzenia, dyscyplinę zajęć, wyniki szkolenia, treningów, gier i ćwiczeń;
- 2) Dobór odpowiedniej tematyki i problematyki oraz form szkolenia w zależności od przygotowania szkolonych do wykonywania powierzonych im zadań obronnych;
- 3) W procesie szkolenia preferować metody praktyczne i formy aktywizujące (treningi, gry decyzyjne, gry kierownicze, ćwiczenia grupowe);
- 4) Stosować zasadę stopniowego dochodzenia do najważniejszych przedsięwzięć szkoleniowych z uwzględnieniem kolejności: zajęcia teoretyczne → gry, treningi → ćwiczenia;
- 5) Organizować wspólne przedsięwzięcia szkoleniowe (na bazie jednego powiatu, gminy, przedsiębiorcy itp.) służące wymianie doświadczeń, integrowaniu jednostek organizacyjnych realizujących podobne zadania obronne;
- 6) Zapewnić udział w szkoleniu przedstawicieli podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne, a w razie konieczności organizować dla nich specjalistyczne szkolenia;
- 7) Każdorazowo po przeprowadzeniu treningu dokonać ich oceny oraz opracować harmonogram realizacji wniosków i zaleceń wynikających z tej oceny.

2. Głównym celem szkolenia obronnego w 2016 roku będzie:

Przygotowanie Gminy Miłki do wykonywania zadań obronnych w ramach stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu oraz współdziałanie zespołów zadaniowych administracji publicznej i wojskowej.

Założone cele szkolenia obronnego osiągnąć poprzez:

- 1) Udział wójtów i pracowników merytorycznych jednostek samorządu terytorialnego w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych,
- 2) Udział w instruktażu pracowników merytorycznych w zakresie sposobu opracowania planów operacyjnych funkcjonowania gminy i kart realizacji,
- 3) Zaangażowanie grup zadaniowych w treningach i ćwiczeniach prowadzonych przez organy administracji wojskowej.

- 4) Utrzymanie sprawności systemu obiegu informacji w ramach stałego dyżuru z udziałem podległych i nadzorowanych jednostek;
- 5) Doskonalenie form współpracy ze służbami ratowniczymi i porządku publicznego;

3. W związku z ustalonymi celami głównymi szkolenia obronnego, ustalam zasadnicze przedsięwzięcia do realizacji w 2016 roku :

Wójt Gminy:

- 1) Sprawdzić przygotowanie zespołów kierowania i grup zadaniowych do wykonywania zadań obronnych w ramach podwyższania stanu gotowości obronnej państwa kryzysu, wywoływanego działaniami terrorystycznymi,
- 2) Włączyć wszystkie jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane, które wykonują zadania obronne na administrowanym terenie do udziału w organizowanych szkoleniach,
- 3) Przeprowadzić treningi działania systemu stałego dyżuru Wójta Gminy z udziałem podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych,
- 4) Sprawdzić stan przygotowania do funkcjonowania głównego stanowiska kierowania(w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy) po wprowadzeniu wyższych stanów gotowości,
- 5) Angażować służby zabezpieczające, porządkowo-ratownicze i inne będące w systemie kierowania wójta do udziału w przedsięwzięciach szkoleniowych w tym w ćwiczeniach obronnych,
- 6) Doskonalić system współdziałania organów administracji samorządowej z organami administracji wojskowej w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych,
- 7) Sprawdzić sposób rozprawiania i podawania tabletek jodowych na terenie gminy,
- 8) W ramach prowadzonych szkoleń obronnych uwzględnić zagrożenia wynikające ze zmożonej migracji ludności z rejonów dotkniętych wojną,
- 9) Ocenić możliwość ewakuacji ludności cywilnej z terenów zagrożonych działaniami militarnymi,
- 10) W ramach zaplanowanych treningów sprawdzić aktualność dokumentacji planistycznej oraz procedury rozwinięcia akcji kurierskiej na administrowanym terenie,
- 11) Brać udział w szkoleniach obronnych organizowanych przez Wojewodę warmińsko-mazurskiego i Starostę Giżyckiego.

Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:

- 1) Udział w planowanych szkoleniach, organizowanych przez wyższe szczeble organizacyjne organizacyjne;
- 2) Zapoznać pracowników merytorycznych z zadaniami i obowiązkami wykonywanymi w czasie wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych i wojny;
- 3) Włączenie podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych do udziału w szkoleniach i treningach;

- 4) Preferowanie praktycznych metod szkoleniowych.

III. Wymagania organizacyjne

Organizator szkolenia – Wójt Gminy, wypełniając obowiązki ustalone w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1829), sporządza dokumenty planistyczne, wykonawcze i sprawozdawcze utrwalające dane o realizowanym szkoleniu obronnym, a w szczególności:

- 1) Program szkolenia obronnego;
- 2) Plan szkolenia obronnego;
- 3) Dokumentację szkolenia obronnego;
- 4) Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia.

1. Program szkolenia obronnego (3 letni)

2. „Program szkolenia obronnego” opracowuje się raz na trzy lata, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych wytycznych;
3. „Program..” powinien zawierać problematykę wybraną spośród ustalonej w § 7 rozporządzenia i dostosowaną treściowo do szczebla organizującego szkolenie;
4. W określaniu celów szkoleniowych na kolejne lata, uwzględniać potrzebę osiągnięcia gotowości wybranych elementów systemu obronnego do udziału w przedsięwzięciach szczebla wyższego;
5. Włączać do „Programu szkolenia obronnego” zamierzenia wynikające z opracowanych i zatwierdzonych planów, programów i harmonogramów dotyczących przygotowań obronnych;

1. Plan szkolenia obronnego (roczny)

- A) Wójt Gminy jako organizator szkolenia opracowuje roczny „Plan szkolenia obronnego”; dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia; „Plan..” należy doręczyć **(za pośrednictwem platformy e-puap)** do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie do dnia 30 stycznia 2016 roku w celu uzgodnienia. **O uzgodnieniu Planu.. organizatorzy szkoleń zostaną poinformowani również za pośrednictwem poczty elektronicznej.**

Dyrektor Wydziału w terminie 30 dni od daty doręczenia planu, poinformuje organizatora szkoleń o dokonanym uzgodnieniu, przesyłając pisemne potwierdzenie **za pośrednictwem platformy e-puap.**

„Plany..” nadesłane po wskazanym terminie wymagają podania uzasadnienia zwłoki.

2. Dokumentacja szkolenia obronnego:

- A) Dla każdego ze szkoleń ujętych w „Planie szkolenia obronnego” 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.

- B) Lista obecności uczestników szkolenia;
- C) Dokumentacja organizacyjno-planistyczna szkoleń tj. konspekty zajęć szkoleniowych, prezentacje tematów utrwalone w zapisie elektronicznym oraz inne dokumenty opisujące treści przekazane w ramach szkolenia;
- D) Umowy zawierane przez organizatora szkolenia z osobami prowadzącymi zajęcia szkoleniowe lub podpisywane w innym celu niezbędnym do realizacji szkolenia obronnego;
- E) Rozliczenie danego przedsięwzięcia szkoleniowego (ksero rachunków, faktur, umów itp.);
- F) Na bieżąco należy odnotowywać w programie oraz w planie szkolenia obronnego realizację przeprowadzonych zajęć.

3. Dokumentacja ćwiczenia obronnego

Dokumentacja ćwiczenia obronnego powinna być zgodna z ustaleniami uwzględnionymi w „Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2011-2016 z 26.01.2011r.

Na dokumentację ćwiczenia obronnego składają się w szczególności:

- 1) Zarządzenia organizatora szkolenia w sprawie przygotowania ćwiczenia obronnego,
- 2) Plan i koncepcja przeprowadzenia ćwiczenia obronnego jednostki organizacyjnej,
- 3) Inne dokumenty wytwarzane w toku przygotowania i prowadzenia ćwiczenia obronnego,
- 4) Organizator szkolenia doręcza do Wydziału celem uzgodnienia na co najmniej 30 dni przed ustaloną datą ćwiczenia obronnego, plan przeprowadzenia ćwiczenia. Do wglądu należy dostarczyć także inne dokumenty sporządzone na potrzeby ćwiczenia tj. „koncepcję..” „ćwiczebny plan działania..(wyciąg zadań operacyjnych)”, „zarządzenie..”

Sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia powinno zawierać m.in.:

- 1) Komentarz ogólny z przebiegu ćwiczenia w kontekście opracowanej koncepcji i planu przeprowadzenia ćwiczenia.
- 2) Uwagi uczestników ćwiczenia dotyczące jego przygotowania i przebieg zawartych porozumień niezbędnych do realizacji zadań operacyjnych;
- 3) Proponowane zmiany w ustawach i rozporządzeniach, zmiany w regulacjach prawnych obowiązujących w województwie , zmiany w systemie prowadzenia przygotowań obronnych oraz propozycje w zakresie innych spraw związanych z organizacją ćwiczeń obronnych.

4. Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia (roczne)

Do 15 lutego 2016 r. Wójt Gminy jako organizator szkolenia doręczy do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdanie z realizacji „Planu szkolenia obronnego” (rocznego) w roku poprzednim. Sprawozdanie to powinno zawierać:

1. Nazwę jednostki samorządu terytorialnego i oznaczenie roku, którego dotyczy;
2. Ocenę realizacji planu szkolenia i stopnia osiągnięcia zakładanych celów;
3. W przypadku niepełnego wykonania planu szkolenia – informację dotyczącą przyczyn niewykonania;

4. Liczbę osób uczestniczących w szkoleniach (łącznie w ciągu roku) ze wskazaniem grup szkoleniowych;
 5. Ilość godzin przeprowadzonego szkolenia obronnego;
 6. Kwotę wydatków poniesionych w związku z przeprowadzeniem szkoleń obronnych;
 7. Uwagi i wnioski w zakresie doskonalenia systemu szkolenia obronnego.
-

IV. Grupy szkoleniowe w organach administracji samorządowej

Ustala się następujące grupy szkoleniowe:

Lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowej	Podgrupy
1.	Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz	W-1	
2.	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi Gminy	N-1	
3.	Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. obronnych	P-3	
4.	Obsada służby „Stałego dyżuru” Wójta Gminy	SD	Zgodnie z Zarządzeniem Wójta
5.	Obsada stanowiska kierowania Wójta Gminy	SK	Zgodnie z dokumentacją SK Wójta
6.	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego	GZZK	
7.	Pracownik UG odpowiedzialny za pobór	POB	
8.	Zespół kontrolny Wójta Gminy	ZK	Określony zarządzeniem Wójta Gminy
9.	Zespół kierowania akcją kurierską	AK	KW – kurier wykonawca KŁ – kurier łącznik K – kurier

V. Środki finansowe przeznaczone na realizację szkolenia obronnego i sposób ich wykorzystania

1. Sposób wykorzystania środków finansowych:

- 1) Wójt Gminy jako organizator szkolenia złoży do 30 stycznia 2016 roku do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zapotrzebowanie na środki finansowe wraz z uzasadnieniem do zabezpieczenia szkolenia obronnego w roku następnym;
- 2) Zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe (ćwiczenia gminne, szkolenie będą finansowane z działu 752 (Obrona Narodowa) zgodnie z Programem Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2013-2022 oraz z działu 754 (Bezpieczeństwo Publiczne i Ochrona Przeciwpożarowa).
- 3) Szkolenia obronne z Działu 752 Obrona Narodowa będą finansowane z budżetu Wojewody w formie refundacji tj. budżetu zadaniowego (opłacania zadań ujętych i zrealizowanych w rocznych planach szkolenia obronnego województwa na 2016 rok).
- 4) Refundacja kosztów następuje po doręczeniu do Wydziału bez zbędnej zwłoki, następujących dokumentów:

- **faktury obciążającej** (rachunek, faktura, nota księgową) 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 np. „Wójt Gminy ...”, na fakturze powinien być zamieszczony dowód opłacenia faktury;
- **kserokopii dowodów pierwotnych** 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, na re-fakturze powinien być zamieszczony dowód opłacenia;
- **kserokopii umów** podpisanych przez organizatora szkolenia w celu realizacji przedsięwzięć niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;
- **sprawozdania merytorycznego** 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 miast i gmin wraz z ww. dokumentami przesyłają także do wglądu m.in. **zarządzenia, plany przygotowania** i przeprowadzenia epizodu ćwiczenia;
- rezygnacja z przyznanych środków finansowych na przeprowadzenie ćwiczenia nie zwalnia organizatorów ćwiczeń z obowiązku przesłania dokumentów, zarządzeń planów wytwarzanych na potrzeby ćwiczenia do Wojewody, wymaga natomiast uzasadnienia

zaistniałej sytuacji.

5) Wysokość zrefundowanej kwoty nie może przekraczać limitu przyznanych środków finansowych oraz sumy kwot wydatków widniejących na fakturach, na podstawie których organizator szkolenia poniósł jego koszty.

6) Refundacja kosztów przez Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki nastąpi w terminie 21 dni od daty

2. Przydzielone środki finansowe mogą być wydatkowane na:

- zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia ćwiczenia (np. papier ksero, notatniki, długopisy, flamastry do map, zakreślacze, tabliczki informacyjne, teczki dla uczestników szkolenia), również dla zespołów zadaniowych biorących udział w cyklu szkoleniowym poprzedzającym ćwiczenie.
- zakup publikacji o tematyce obronnej (np. dla zespołów zadaniowych biorących udział w cyklu szkoleniowym poprzedzającym ćwiczenie obronne);
- przygotowanie pomieszczeń i miejsc do ćwiczeń;
- zakwaterowanie i wyżywienie (usługę cateringową) uczestników szkolenia w tym wyznaczonych do ćwiczenia rozjemców;
- opłacenie wykładowców prowadzących szkolenie w ramach cyklu szkoleniowego poprzedzającego ćwiczenie w oparciu o podpisaną umowę. (Wymagane jest przyjęcie przez organizatora szkolenia/ćwiczenia zasad przyznawania stawki godzinowej za przeprowadzenie szkolenia);
- zabezpieczenie logistyczne przeprowadzonych ćwiczeń (amortyzacja sprzętu, paliwo, usługi transportowe). Paliwo można zakupić w związku z praktyczną realizacją epizodów ćwiczenia. W przypadku zakupu paliwa na zabezpieczenie ćwiczenia gminnego należy dołączyć:
 - a. dokumenty stwierdzające fakt zużycia paliwa (faktura za paliwo);
 - b. umowę (porozumienie) z jednostką organizacyjną, dla której będzie zakupione paliwo np. z Policją, Strażą itp., określającą potrzeby (w porozumieniu można odwołać się do regulaminów czy zarządzeń obowiązujących w ww. jednostkach);
 - c. kserokopię karty drogowej.

3. Nie podlegają refundacji koszty poniesione przez organizatora szkolenia w związku z:

- 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 urzędów, 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 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94)
w jednostce podległej lub nadzorowanej przez organizatora szkolenia;
- przeprowadzeniem zajęć (ćwiczeń gminnych) nie uzgodnionych z Wojewodą
Warmińsko-Mazurskim.

WARMIŃSKO - MAZURSKIE

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 6.2016
Wójta Gminy Miłki z dnia 12 stycznia 2016 roku

URZĄD GMINY W MIŁKACH

ZATWIERDZAM PLAN
SZKOLENIA OBRONNEGO
GMINY MIŁKI NA 2016 ROK
Barbara Malinowska Mazurczyk
/organizator szkolenia/

**PLAN
SZKOLENIA OBRONNEGO
GMINY MIŁKI NA 2016 ROK**

UZGADNIAM

.....
/Wojewoda Warmińsko-Mazurski/

MIŁKI 2016

CZĘŚĆ I – Opisowa

Plan szkolenia obronnego Gminy Miłki na 2016 r. sporządzono na podstawie § 8, pkt. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 08 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1829) oraz § 2 Zarządzenia Nr 352 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 03 grudnia 2015 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2016 roku.

1. Dokumenty odniesienia.

Plan szkolenia obronnego opracowano uwzględniając postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- Planu szkolenia obronnego w województwie warmińsko-mazurskim na 2016 rok;
- Zarządzenia Nr 243 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa;
- Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Miłki w warunkach zewnętrznego zagrożenia i w czasie wojny.

2. Cele szkolenia:

Głównym celem szkolenia obronnego jest:

- Utrzymanie sprawności systemu obiegu informacji w ramach stałego dyżuru z udziałem podległych i nadzorowanych jednostek.
- Sprawdzenie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego realizowanych w czasie pokoju lub kryzysu.
- Przygotowanie kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych gminy do realizacji zadań w warunkach wprowadzenia gotowości obronnej państwa czasu kryzysu wywołanego działaniami terrorystycznymi.
- Zapoznanie się ze zmianami wynikającymi z nowego rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szkolenia obronnego.

Cele szczegółowe:

- Przygotować Wójta do wykonywania zadań obronnych po wprowadzeniu stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu.
- Doskonalić wiedzę pracowników pracowników merytorycznych w zakresie wykonywania zadań obronnych;
- Sprawdzić przedsięwzięcia i procedury związane z uruchomieniem i funkcjonowaniem systemu stałych dyżurów Wójta Gminy.
- Wdrażać procedury zarządzania kryzysowego realizowane w czasie pokoju lub kryzysu.
- Zapoznać organizatorów szkoleń obronnych z planowaniem i realizowaniem szkoleń, zgodnie z ustaleniami wynikającymi z nowego rozporządzenia.

Założone cele szkolenia obronnego osiągnąć poprzez:

- Udział Wójta Gminy, kadry kierowniczej, zespołów zadaniowych Urzędu Gminy oraz pracowników merytorycznych w szkoleniach obronnych określonych w harmonogramie planu szkolenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.
- Uczestnictwo grup zadaniowych w treningach i ćwiczeniach prowadzonych przez organy administracji wojskowej szczebla centralnego i wojewódzkiego.
- Zapewnienie informacji w ramach systemu stałego dyżuru, wdrażanie procedur zarządzania kryzysowego w ramach wprowadzania poszczególnych stopni alarmowych.
- Udział pracowników JST w instruktazu dotyczącego sposobu opracowania planów operacyjnych funkcjonowania gminy.
- Udział pracowników merytorycznych w szkoleniach organizowanych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego oraz Starostę Giżyckiego

CZĘŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin		Uczestnicy szkolenia (numer grupy szkoleniowej)	Odpowiedzialny	Uwagi
			Miejsce				
1.	<p>Ćwiczenie epizodyczne:</p> <p>T: „Doskonalenie praktycznych umiejętności indywidualnych żołnierzy i pracowników wojska wchodzących w skład PK WKU w realizacji zadań wynikających ze sprawowania funkcji państwa gospodarza oraz zadań związanych z uzupełnieniem wojsk w wyniku strat ponoszonych podczas prowadzenia operacji obronnej. Doskonalenie współdziałania z ogniwami układu pozamilitarnego w realizacji zadań w zakresie HNS”.</p>	<p>Ćwiczenie epizodyczne</p>	<p><u>marzec</u> WKU Giżycko</p>	<p>- WKU Giżycko - SP Giżycko - P - 3a</p>	<p>Komendant Wojskowej Komendy Uzupełnień w Giżycku</p>		
2.	<p>T: Zasady wypracowania decyzji przez zespół zarządzania kryzysowego w trakcie posiedzeń zespołu.</p>	<p>Konwersacja</p>	<p><u>marzec</u> UG Miłki</p>	<p>- W - 1 - P – 3a GZZK</p>	<p>Wójt</p>		
3.	<p>T: „Sposób przygotowania i opracowania dokumentacji głównych stanowisk kierowania w zapasowym miejscu pracy w tym jego obsada, system łączności, ochrona i zapewnienie funkcjonowania ZMP oraz porządek publiczny w jego rejonie.”</p>	<p>Konwersacja</p>	<p><u>kwiecień</u> UG Miłki</p>	<p>- W - 1 - P - 3a - D – 1</p>	<p>Wójt</p>		
4.	<p>Szkolenie obronne:</p>		<p><u>22-23.09</u></p>	<p>-W - 1</p>	<p>Dyrektor</p>		

	T: „Zadania obronne realizowane w gminie.: T:1.3, T:5.3, T:7.12, T:7.14, T:8.7, T:8.10, T:10.9, T:16.3, T:18.4	Teoretyczne, praktyczne	<u>Ośrodek szkolenia</u>	Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	
5.	Ćwiczenie epizodyczne: T: „Doskonalenie umiejętności oraz sposobu postępowania stanu osobowego w czasie zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych”.	Ćwiczenie epizodyczne	<u>Październik</u> WKU Giżycko	- WKU Giżycko - SP Giżycko - P - 3a	
6.	T: „Uruchomienie służby Stałego Dyżuru”	Zajęcia praktyczne	<u>Październik</u> UG Miłki	Wójt	
7.	Udział w szkoleniach i instruktażach w Starostwie Powiatowym w Giżycku	Odprawa szkoleniowo-planistyczna	wg. planu Starosty	Starosta	wg. planu Starosty

CZĘŚĆ III – Wytyczne organizacyjne

1. Organizacja planowania szkoleń

- "Plan szkolenia obronnego w Gminie Miłki na rok 2016" uwzględnia 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

- Odpowiedzialnym za realizację przedsięwzięć szkoleniowych ujętych w w/w planie jest inspektor UG;
- W szkoleniach organizowanych przez Wojewodę uczestniczą osoby zgodnie z ustalonymi grupami szkoleniowymi. Włączanie do poszczególnych szkoleń innych grup niż zaplanowane, wymaga uzgodnienia z organizatorami szkolenia oraz aktualizację planu;
- W szkoleniach organizowanych przez Starostę 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 przez Wojewodę Planu szkolenia obronnego Gminy Miłki na rok 2016, wszelkie zmiany i aktualizacja zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych wymagają ponownego uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Tabela Nr 1 - Grupy szkolenia obronnego

Lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowej	Podgrupy
1.	Wójt, Sekretarz.	W-1	W-1a
2.	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez wójta , kierownicy referatów, samodzielni pracownicy.	D -1	zgodnie z potrzebami
3.	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy obronne w gminie	P-3	P-3a
4.	Obsada służby „Stalego Dyżuru”.	SD	
5.	Obsada stanowiska kierowania.	SK	
6.	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.	GZZK	
7.	Pracownicy urzędu gminy odpowiedzialni za kwalifikację.	POB - 1	
8.	Zespół kontrolny.	ZK	Określony zarządzeniem Wójta.
9.	Zespół kierowania akcją kurierską.	AK	KW – kurier wykonawca KŁ – kurier łącznik K – kurier

