

**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.**

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r. poz. 461 ze zm.), art. 19 ust.2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013r. poz.1166), § 1 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz.U. z 2004 r. Nr 16, poz. 152), § 5 pkt 4 i § 6 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. z 2004r. Nr 16, poz. 150) oraz Zarządzenia Nr 320 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 10 grudnia 2014 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2015 roku, zarządza się co następuje:

**§ 1**

Ustala się i wprowadza do użytku służbowego:

- 1) „Plan zamierzeń obronnych Gminy Miłki na rok 2015” (załącznik Nr 1);
- 2) „Wytoczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2015 r. przez Wójta Gminy Miłki i jednostki organizacyjne podległe Wójtowi Gminy” (załącznik Nr 2);
- 3) „Plan szkolenia obronnego w Gminie Miłki na rok 2015” (załącznik Nr 3).

**§ 2**

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

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą w 2015 roku.

WÓJT GMINY MIŁKI

Barbara Małgorzata Mazurczyk

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 9.2015  
Wójta Gminy Miłki  
z dnia 29 stycznia 2015 roku

**URZĄD GMINY W MIŁKACH**

**PLAN  
zamierzeń obronnych Gminy Miłki  
na rok 2015**

kryzysowym i obroną cywilną.

#### **I. W 2014 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.
3. Przeprowadzono konwersację gminnego zespołu zarządzania kryzysowego dot. działań w sytuacjach kryzysowych.

#### **II. Główny wysiłek z zakresu obronności w roku 2015 skupiony będzie na:**

1. Współdziałaniu w organizacji i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej;
2. Przygotowaniu służby stałego dyżuru na potrzeby kierowania gminą.

#### **III. Pozamilitarne przygotowania obronne w 2015 roku będą wykonywane przez:**

##### 1. Wójta Gminy poprzez:

- 1) przygotowanie gminnych zespołów zarządzania kryzysowego do wypracowania decyzji w sytuacji wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych w tym kryzysu wywołanego atakami;
- 2) przygotowanie kadry kierowniczej oraz pracowników merytorycznych do udziału w ćwiczeniach własnych lub szczebla nadrzędnego;
- 3) współdziałanie w przygotowaniu i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej na administrowanym terenie oraz prowadzenie rejestracji osób na potrzeby założenia ewidencji wojskowej;
- 4) prowadzenie prac reklamacyjnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 5) doskonalenie obiegu informacji na bazie służby stałego dyżuru w ramach prowadzonych treningów;
- 6) realizowanie zadań związanych z planowaniem świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony na administrowanym terenie w tym prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w tym zakresie oraz aktualizowanie rejestrów, planów i zestawień świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 7) współdziałanie w tworzeniu bazy sił i środków na potrzeby Punktu Kontaktowego HNS Starosty;
- 8) przygotowanie (dokumentacji, stanu osobowego, zabezpieczenia logistycznego) do uruchomienia i rozproszczenia tabletek jodowych na terenie gminy w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego, zgodnie z Zarządzeniem Nr 59 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie dystrybucji tabletek jodu w przypadku zdarzenia radiacyjnego na terenie województwa warmińsko-mazurskiego);
- 9) uzgodnienie planów szkolenia obronnego na rok 2015 oraz planów przeprowadzenia gminnych ćwiczeń obronnych (nie włączonych w system powiatowych ćwiczeń obronnych);

## WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego w 2015 roku przez Wójta Gminy Miłki  
i jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez Wójta Gminy

## WSTĘP

Wytyczne Wójta Gminy Miłki do szkolenia obronnego realizowanego w 2015 roku przez gminę oraz jednostki organizacyjne podległe Wójtowi Gminy 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 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego;
2. Programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2015-2020;
3. Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego do szkolenia obronnego realizowanego w 2015 roku.

Celem wytycznych jest:

1. Dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2014 r.;
2. Określenie głównych kierunków szkolenia w 2015 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 2014 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 2014 roku miały przede wszystkim na celu:

- 1) Sprawdzenie procedur i przedsięwzięć zarządzania kryzysowego realizowanych w czasie pokoju lub kryzysu w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych;
- 2) Wdrażanie procedur realizacji zadań operacyjnych w Gminie Miłki i jednostkach organizacyjnych podległych Wójtowi Gminy.

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

- 1) Treningów służby stałego dyżuru w ramach treningu SD;
- 2) Konwersację gminnego zespołu zarządzania kryzysowego;

3) W ramach rocznej odprawy szkoleniowo-planistycznej na 2014 r. oceniono stopień realizacji zakładanych celów.

**3. W celu podniesienia poziomu szkolenia obronnego zrealizowano przedsięwzięcia:**

1) Dokonano weryfikacji planów szkolenia obronnego, zgodnie z myślą przewodnią zawartą w „Wytocznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego do szkolenia obronnego na 2014 r.”.

**II. Cele szkoleniowe na 2015 rok i sposób ich osiągnięcia**

**1. W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego w 2015 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 2015 roku będzie:**

Przygotowanie Gminy Miłki do wykonywania zadań obronnych w ramach stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu.

Cel główny realizowany będzie poprzez:

1) sprawdzenie stopnia przygotowania podmiotów leczniczych i organów administracji samorządowej w zakresie rozprawiania tabletek jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych;

2) utrzymanie sprawności systemu obiegu informacji w ramach stałego dyżuru z udziałem podległych i nadzorowanych jednostek;

3) doskonalenie form współpracy ze służbami ratowniczymi i porządku publicznego;

4) sprawdzenie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego realizowanych w czasie pokoju lub kryzysu.

**3. W związku z ustalonymi celami głównymi szkolenia obronnego, ustaliam zasadnicze przedsięwzięcia do realizacji w 2015 roku dla:**

**1) Wójta Gminy:**

a) włączyć wszystkie jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane, które wykonują zadania obronne na administrowanym terenie do udziału w organizowanych szkoleniach;

b) przeprowadzić treningi działania systemu stałego dyżuru Wójta Gminy z udziałem podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych;

c) przeszkolić zespół stałego dyżuru w zakresie procedur przekazywania informacji;

d) brać udział w szkoleniach obronnych organizowanych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego i Starostę Giżyckiego.

**Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:**

a) udział w planowanych szkoleniach, organizowanych przez wyższe szczeble organizacyjne;

b) zapoznać pracowników merytorycznych z zadaniami i obowiązkami wykonywanymi w czasie wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych i wojny;;

c) włączenie podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych do udziału w szkoleniach i treningach;

d) preferowanie praktycznych metod szkoleniowych;

### **III. Wymagania organizacyjne**

**Organizator szkolenia – Wójt Gminy**, 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), sporządza dokumenty planistyczne, wykonawcze i sprawozdawcze utrwalające dane o realizowanym szkoleniu obronnym, a w szczególności:

a) Program szkolenia obronnego;

b) Plan szkolenia obronnego;

c) Dokumentację szkolenia obronnego;

d) Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia.

#### **1. Program szkolenia obronnego (3 letni)**



a) „Program szkolenia obronnego” opracowuje się raz na trzy lata, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych wytycznych;

- „Program..” powinien zawierać problematykę wybraną spośród ustalonej w § 7 rozporządzenia i dostosowaną treściowo do szczebla organizującego szkolenie;
- W określaniu celów szkoleniowych na kolejne lata, uwzględniać potrzebę osiągnięcia gotowości wybranych elementów systemu obronnego do udziału w przedsięwzięciach szczebla wyższego;

Włączać do „Programu szkolenia obronnego” zamierzenia wynikające z opracowanych i zatwierdzonych planów, programów i harmonogramów dotyczących przygotowań obronnych.

## **2. Plan szkolenia obronnego (roczny)**

a) Wójt Gminy jako organizator szkolenia opracowuje roczny „Plan szkolenia obronnego”;

b) Dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia;

c) „Plan..” należy doręczyć do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie do dnia 30 stycznia 2015 roku celem uzgodnienia;

d) Dyrektor Wydziału w terminie 30 dni do daty doręczenia planu, poinformuje organizatora szkoleń o dokonanym uzgodnieniu, przesyłając pisemne potwierdzenie za pośrednictwem platformy e-puap;

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

## **3. 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.

## **4. Dokumentacja ćwiczenia obronnego:**

**Na dokumentację ćwiczenia obronnego składają się w szczególności:**

a) Zarządzenia organizatora szkolenia w sprawie ćwiczenia obronnego;

b) Plan i konspekt przeprowadzenia ćwiczenia obronnego jednostki organizacyjnej;

c) Inne dokumenty wytwarzane w toku przygotowania i prowadzenia ćwiczenia obronnego,

d) Organizator szkolenia doręcza do Wydziału celem uzgodnienia na co najmniej 30 dni przed 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.**

a) Komentarz ogólny z przebiegu ćwiczenia w kontekście opracowanej koncepcji i planu przeprowadzenia ćwiczenia.

b) Uwagi uczestników ćwiczenia dotyczące jego przygotowania i przebieg zawartych porozumień niezbędnych do realizacja zadań operacyjnych;

c) Proponowane zmiany w ustawach i rozporządzeniach, zmiany w regulacjach prawnych obowiązujących w województwie, zmiany w systemie prowadzenia przygotowawczych obronnych oraz propozycje w zakresie innych spraw związanych z organizacją ćwiczeń obronnych.

#### 5. Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia (roczne)

Do 15 lutego 2015 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:

- 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;
- 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<br>(nazwa stanowiska służbowego)          | Kod grupy szkoleniowej | Podgrupy               |
|-----|--|------------------------|------------------------|
| 1.  | Wójt, Sekretarz.   | W-1                    |                        |
| 2.  | Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi Gminy.     | N-1                    |                        |
| 3.  | Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. obywatelskich i obronnych. | P- 3                   |                        |
| 4.  | Obsada służby „Stałego dyżuru” Wójta                               | SD                     | Zgodnie z Zarządzeniem |



|    | Gminy.                                    |      | 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<br>KŁ – kurier łącznik<br>K – kurier |

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

### 1. Sposób wykorzystania środków finansowych

a) Wójt Gminy jako organizator szkolenia złoży do 30 maja 2015 roku do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zapotrzebowanie na środki finansowe wraz z uzasadnieniem do zabezpieczenia szkolenia obronnego w roku następnym;

b) 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).

c) 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 2015 rok).

d) Refundacja kosztów następuje po doręczeniu do Wydziału bez zbędnej zwłoki, następujących dokumentów:

- **faktury obciążającej** (rachunek, faktura, nota księgowa) 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;

- **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.

- 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.

- **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;

c) kserokopię karty drogowej.

- **Nie podlegają refundacji koszty** poniesione przez organizatora szkolenia w związku z:

a) przeprowadzeniem zajęć szkoleniowych przez pracownika Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oddelegowanego służbowo w celu udziału w szkoleniu obronnym realizowanym przez organizatora szkolenia;

b) wynajęciem do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych pomieszczeń lub urządzeń, do władania którymi tytuł prawny posiada jednostka organizacyjna podległa lub nadzorowana przez organizatora szkolenia;

c) 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;

d) przeprowadzeniem zajęć (ćwiczeń gminnych) nie uzgodnionych z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim.

WÓJT GMINY MIŁKI  
Barbara Małgorzata Mazurczyk

WARMIŃSKO - MAZURSKIE

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 9.2015  
Wójta Gminy Miłki z dnia 29 stycznia 2015 roku

URZĄD GMINY W MIŁKACH

**ZATWIERDZAM MIŁKI**  
*Organizator szkoleń*

**PLAN  
SZKOLENIA OBRONNEGO  
GMINY MIŁKI NA 2015 ROK**

**UZGADNIAM**

.....  
/Wojewoda Warmińsko-Mazurski/

**MIŁKI 2015**

## **CZĘŚĆ I – Opisowa**

Plan szkolenia obronnego Gminy Miłki na 2015 r. sporządzono na podstawie § 6 ust. 1, pkt. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 150) oraz § 2 Zarządzenia Nr 320 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 10 grudnia 2014 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2015 roku.

### **1. Dokumenty odniesienia.**

Plan szkolenia obronnego opracowano uwzględniając postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- Planu szkolenia obronnego w województwie warmińsko-mazurskim na 2015 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 podwyższania gotowości obronnej państwa;
- Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dotyczących zasad przygotowań obronnych służby zdrowia i gotowości do działań w przypadku nadzwyczajnych zdarzeń w roku 2015;
- Zarządzenia Nr 286 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 5 listopada 2008 r. w sprawie powołania punktów kontaktowych HNS (Host Nation Support);
- Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Miłki w warunkach zewnętrznego zagrożenia i w czasie wojny.

### **2. Cele szkolenia:**

Głównym celem szkolenia obronnego jest:

Sprawdzenie sposobu przeprowadzenia i podawania tabletek jodowych na terenie gminy, utrzymanie sprawności systemu obiegu informacji w ramach stałego dyżuru z udziałem podległych i nadzorowanych jednostek oraz sprawdzenie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego realizowanych w czasie pokoju lub kryzysu.

Cele szczegółowe:

- Przygotować Wójta do wykonywania zadań obronnych po wprowadzeniu stanu wyjątkowego;
- Doskonalić wiedzę pracowników merytorycznych w zakresie wykonywania zadań obronnych;
- Sprawdzić przedsięwzięcia i procedury związane z uruchomieniem i funkcjonowaniem systemu stałych dyżurów Wójta Gminy

realizowane w czasie prowadzonego treningu na szczeblu powiatu;

- Wdrażać procedury zarządzania kryzysowego realizowane w czasie pokoju lub kryzysu.

Założone cele szkolenia obronnego osiągać poprzez:

- Udział Wójta Gminy w szkoleniach organizowanych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego;
- Uwzględnienie w przedsięwzięciach szkoleniowych zagadnień dotyczących: funkcjonowania stanowisk kierowania, zapewnienie informacji w ramach systemu stałego dyżuru, wymiany informacji w ramach funkcjonowania HNS, wdrażanie procedur zarządzania kryzysowego w ramach wprowadzania poszczególnych stopni alarmowych;
- 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.  | Szkolenie obronne: "Zadania obronne realizowane w gminie" T:8.10  | Instruktaż, wykład  | 23-24.04<br>Ośrodek szkolenia |  | Wójt (W-1)                                      | Dyrektor WBZIK                                       |       |
| 2.  | <p><b>Gminne ćwiczenie instruktazowe:</b></p> <p><b>Temat:</b> „Przygotowanie organów administracji samorządowej do funkcjonowania w czasie podwyższenia gotowości obronnej państwa”.</p> <p><b>T:5.3</b> Posiedzenie gminnego zespołu zarządzania kryzysowego.</p> <p><b>T: 13.18</b> Uruchomienie dystrybucji preparatów jodowych po zdarzeniu radiacyjnym.</p> <p><b>T: 6.5</b> Przygotowanie głównego stanowiska kierowania w zapasowym miejscu pracy, do funkcjonowania na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa.</p> <p><b>T: 10.9</b> Zabezpieczenie potrzeb Sił Zbrojnych.</p> <p><b>T:</b> Omówienie założeń do zmiany zadań obronnych określonych planie operacyjnym.</p> | <p>Zajęcia instruktazowo metodyczne</p> <p><u>Seminarium/</u> praktyczne</p> <p>Praktyczne</p> <p>Zajęcia grupowe</p> | 7-8.05<br>Ośrodek szkolenia   |  | Pracownicy ds. obronnych (P-3a)                 | Dyrektor WBZIK<br>Starostwo Powiatowe w Bartoszycach |       |
| 3.  | <b>T: 13.11</b> Koncepcja rozprawienia tabletek jodowych na terenie gminy.  | Konwersacja   | 28.05<br>UG Miłki             |  | Pracownicy ds. obronnych (P-3a)                 | Wójt (W-1)   |       |

|    |  |   |                                |   |               |  |  |                       |
|----|--|---|--------------------------------|---|---------------|--|--|-----------------------|
|    |  |   |                                |   |               |  |  |                       |
| 4. | T: 7.4 Sposób opracowywania i aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru w administracji samorządowej. | Konwersacja                             | 7.10.<br>UG Miłki              | Obsada SD<br>kierownicy<br>jednostek<br>podległych<br>D-1 | Wójt<br>(W-1) |  |  |                       |
| 5. | Uruchomienie służby Stałego Dyżuru.  | Zajęcia<br>praktyczne                   | <u>Październik</u><br>UG Miłki | Obsada SD   | Wójt<br>(W-1) |  |  |                       |
| 6. | Udział w szkoleniach i instruktażach w Starostwie Powiatowym w Gizycku.                              | Odprawa<br>szkoleniowo-<br>planistyczna | wg. planu Starosty             | Pracownicy<br>P-3a  | Starosta      |  |  | wg. planu<br>Starosty |

### CZĘŚĆ III – Wytyczne organizacyjne

#### 1. Organizacja planowania szkoleń

- "Plan szkolenia obronnego w Gminie Miłki na rok 2015" 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 2015, 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<br>(nazwa stanowiska służbowego)   | Kod grupy<br>szkoleniowej | Podgrupy   |
|-----|---|---------------------------|--|
| 1.  | Wójt, Sekretarz.  | W-1                       | W-1a   |
| 2.  | Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez wójta, kierownicy referatów, samodzielnie 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 „Stałego 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<br>KŁ – kurier łącznik<br>K – kurier |