

## WYTYCZNE

### do szkolenia obronnego realizowanego w 2010 roku na terenie gminy Olecko.

#### WSTĘP

Wytyczne Burmistrza Olecka do szkolenia obronnego realizowanego w 2010 roku sporządzono w celu ujednoczenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych na obszarze gminy Olecko.

Wytyczne uwzględniają postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie szkolenia obronnego;
- programu szkolenia obronnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2009 – 2014;
- aneksu do programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2009 – 2014,
- programu szkolenia obronnego gminy Olecko na lata 20010 – 2012.

#### Celem wytycznych jest

- wytyczenie głównych kierunków szkolenia w 2010 r.;
- określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego w gminie Olecko,
- wskazanie przedsięwzięć szkoleniowych organizowanych przez Burmistrza, które powinny zostać uwzględnione w planowaniu i realizacji szkolenia przez organizatorów szkolenia;

#### I. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

Główny wysiłek szkoleniowy w 2009 roku skupiony został na przygotowaniu kadry kierowniczej urzędu oraz członków zespołu zarządzania kryzysowego do działania w sytuacji bezpośrednich zagrożeń terrorystycznych.

##### 1. Przedsięwzięcia szkoleniowe zrealizowane w 2009 roku miały przede wszystkim na celu:

- przygotowanie pracowników urzędu do wykonywania zadań obronnych określonych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy...;
- szkolenie członków „stałego dyżuru”,
- szkolenie kurierów AK.

## **2. Zakładane cele szkoleniowe osiągnąć w ramach:**

- praktycznego uruchomienia służby stałego dyżuru”,
- przeprowadzenia szkolenia obsad stałego dyżuru Burmistrza Olecka,
- udziału gminy w powiatowym ćwiczeniu obronnym, w zakresie realizacji zadań obronnych, w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu z czynnym udziałem administracji wojskowej z uwzględnieniem treningu akcji kurierskiej.

## **II. CELE SZKOLENIOWE NA 2010 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA**

W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego w 2010 r. główną uwagę zwrócić na:

- zgodność ustaleń ujmowanych w planie szkolenia obronnego z programem szkolenia obronnego na lata 2010-2012, który ma być tożsamy z zakresem zadań obronnych realizowanym na poziomie organizatora szkolenia obronnego;
- formy szkolenia dobierać w oparciu o kryteria nabywania/dostosowywania praktycznych umiejętności realizacji zadań obronnych (preferować treningi, gry decyzyjne, ćwiczenia grupowe);
- każdorazowo po przeprowadzeniu ćwiczenia lub treningu dokonać ich oceny oraz opracować harmonogram realizacji wniosków i zaleceń wynikających z tej oceny.

### **1. Głównym celem szkolenia obronnego w 2009 roku będzie przygotowanie się do realizacji zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych oraz doskonalenie form współpracy z organami administracji wojskowej w ramach prowadzonych szkoleń obronnych, w tym ćwiczeń.**

Powyższy cel zamierza się osiągnąć poprzez realizację celów szczegółowych:

- doskonalenie w realizacji zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych;
- doskonalenie współdziałania gminy z organami administracji wojskowej w zakresie zapewnienia potrzeb sił zbrojnych;

### **2. W związku z ustalonymi celami szkolenia obronnego, ustalam zasadnicze Przedsięwzięcia do realizacji w 2010 roku dla:**

#### **a) Burmistrza:**

- przygotować kadrę kierowniczą urzędu i podległych i nadzorowanych jednostek do udziału w zaplanowanym ćwiczeniu w zakresie systemu kierowania;
- przygotować obsadę głównego stanowiska kierowania Burmistrza do funkcjonowania w czasie zagrożenia bezpieczeństwa;
- doskonalić funkcjonowanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie przedsięwzięć związanych z działaniem w sytuacjach nadzwyczajnych;
- brać udział w ćwiczeniach organizowanych przez powiat.

Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:

- udział w planowanych szkoleniach organizowanych przez wyższe szczeble organizacyjne;
- prowadzenie szkoleń z kadrą kierowniczą Urzędu i obsadą stałego dyżuru;
- prowadzenie szkoleń w ramach których doskonalić praktyczne umiejętności realizowania zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych;

### III. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

**Organizator szkolenia** 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;

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

- Program szkolenia obronnego na lata 2010-2012; należy aktualizować zgodnie z „Aneks do programu szkolenia obronnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie na lata 2009-2014”;
- „Program...” powinien zawierać problematykę wybraną i dostosowaną treściowo do szczebla organizującego szkolenie
- włączać do „Programu szkolenia obronnego” zamierzenia wynikające z opracowanych i zatwierdzonych planów, programów i harmonogramów dotyczących przygotowań obronnych;

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

- Burmistrz jako organizator szkolenia opracuje roczny „Plan szkolenia obronnego”
- dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia;
- „Plan...” należy doręczyć (w dwóch egzemplarzach) do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie do dnia 30 stycznia 2010r.;

#### 3. Dokumentacja szkolenia obronnego:

- 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.
- lista obecności uczestników szkolenia;
- dokumentacja organizacyjno-planistyczna szkoleń tj. konspekty zajęć szkoleniowych, 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.);

#### 4. Dokumentacja ćwiczenia obronnego

Na dokumentację ćwiczenia obronnego składają się w szczególności:

- zarządzenie organizatora szkolenia w sprawie przygotowania ćwiczenia obronnego;
- plan i koncepcja przeprowadzenia ćwiczenia obronnego jednostki organizacyjnej;
- inne dokumenty wytwarzane w toku przygotowania i prowadzenia ćwiczenia obronnego;
- organizator szkolenia doręcza do Wydziału celem uzgodnienia, na co najmniej 30 dni przed ustaloną datą ćwiczenia obronnego, plan przeprowadzenia ćwiczenia.

#### 5. Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia

Do 15 lutego 2010 roku Burmistrz doręczy do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdanie z realizacji „Planu szkolenia obronnego”(rocznego) w roku poprzednim. Sprawozdanie to powinno zawierać:

- ocenę realizacji planu szkolenia i stopnia osiągnięcia celów;
- w przypadku niepełnego wykonania planu szkolenia – informację dotyczącą przyczyn niewykonania;
- liczbę osób uczestniczących w szkoleniach ze wskazaniem grup szkoleniowych,
- ilość godzin przeprowadzenia 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 w organach administracji samorządowej

lp.	<i>Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)</i>	<i>Kod grupy szkoleniowej</i>	<i>podgrupy</i>
1.	Burmistrz i ich zastępca oraz sekretarz	G-1a	
2.	Kierownicy Wydziałów Urzędu Miejskiego,	D-1c	
3.	Kadra kierownicza przedsiębiorstw wykonujących zadania obronne	B-1	B-1 (Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji)
4.	Pracownicy wytypowani przez przedsiębiorców wykonujących zadania obronne	B-2	B-2 (Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji)
5.	Obsada służby „Stałego dyżuru”	SD	Zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza
6.	Obsada stanowiska kierowania Burmistrza	SK	

<i>lp.</i>	<i>Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)</i>	<i>Kod grupy szkoleniowej</i>	<i>podgrupy</i>
7.	Pracownicy urzędu odpowiedzialni za kwalifikację wojskową	POB	
8.	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

##### A) Sposób wykorzystania środków finansowych

Organizatorzy szkolenia obronnego wykonujący zadania obronne złożą do 30 września 2010 roku do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, zapotrzebowanie na środki finansowe wraz z uzasadnieniem do zabezpieczenia szkolenia obronnego w roku następnym;

##### B) Wysokość przyznanych środków finansowych:

Burmistrz Olecka nie otrzymał środków finansowych na szkolenie obronne z Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

BURMISTRZ  
  
Wacław Olszewski