

ZARZĄDZENIE NR 62 /2019

WÓJTA GMINY ŁUKTA

z dnia 31.12.2019 r.

w sprawie: realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Łukta w 2020 r.

Na podstawie art. 18 ust 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej ((Dz. U. z 2019 roku, poz. 1541), § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004r. nr 16, poz. 152 ze zmianami); § 8 pkt. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego. (Dz. U. z 2015r. poz.1829), 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. **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się do użytku służbowego:

1. „Plan zamierzeń obronnych Gminy Łukta na rok 2020” stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. „Plan szkolenia obronnego Gminy Łukta na rok 2020” z wytycznymi Wójta Gminy Łukta stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2


Dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kierownicy zakładów pracy zapoznać się planem zamierzeń obronnych i planem szkolenia z wytycznymi oraz uwzględnić je w planowaniu działalności na 2019r.

§ 3

Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się inspektorowi ds. obrony cywilnej Urzędu Gminy w Łukcie

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 roku.

WÓJT

mgr inż. Robert Malinowski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 62
Wójta Gminy Łukta
z dnia 31 grudnia 2019 roku

URZĄD GMINY ŁUKTA
INSPEKTOR OBRONY CYWILNEJ

ZATWIERDZAM

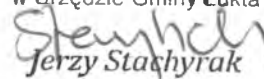
.....WÓJT.....


mgr inż. Robert Malinowski

PLAN
zamierzeń obronnych Gminy Łukta
na rok 2020

Łukta - 2019

.....
INSPEKTOR
ds. obronnych
w Urzędzie Gminy Łukta


Jerzy Stachyrak

Zadanie - temat	Podstawa działania	Wykonawca /współwykonawca/	Termin realizacji												Uwagi
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2. Opracowanie planów akcji kurierskiej w oparciu o nowy schemat i nowe założenia akcji kurierskiej	trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej /Dz. U. z 2014 poz. 3./	Wójt Insp.OC					X	X							Plany AK i egz. przekazać do Starosty
WSPARCIE PAŃSTWA GOSPODARZA /HNS/															
1. Aktualizacji bazy danych HNS	Ustawa z dnia 23.09.1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej... (Dz. U. z 2004 r. poz. 1077)	Wójt Insp.OC		X											
SYSTEM KIEROWANIA BEZPIECZEŃSTWEM NARODOWYM															
1. Aktualizacja planu GSK w stałej siedzibie oraz ZMP w zakresie: infrastruktury, stanu osobowego, ochrony	Rozporządzenie RM z dn. 27.04.04r. w spr. Przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym /Dz. U. Nr 98 poz. 987/	Wójt Insp.OC													W miarę potrzeb
2. Aktualizacja „Regulaminu Organizacyjnego GSK”		Wójt Insp.OC													W miarę potrzeb
3. Opracowanie lub aktualizacja zarządzenia w sprawie przygotowania GSK i ZMP		Wójt Insp.OC													W miarę potrzeb

Zadanie - temat	Podstawa działania	Wykona wca /współw ykonaw/	Termin realizacji												Uwagi	
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
UTRZYMANIE W STAŁEJ GOTOWOŚCI SYSTEMU STAŁEGO DYŻURU STAROSTY OSTRODZKIEGO																
1. Aktualizacja i przekazanie danych teleadresowych stałego dyżuru Wojewodzie (w formie zawiadomienia lub uwzględniając dane z NKPPO).	Rozporządzenie RM z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa /Dz. U. Nr 219 poz. 2218/ Zarządzenie Nr 243 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 28 września 2012 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko – mazurskim na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa	Wójt Insp.OC	Do 31												Poprzez Starostwo Powiatowe	
2. Utrzymanie właściwego poziomu przygotowania obsad stałych dyżurów we własnych i podległych jednostkach. Planowanie i prowadzenie szkoleń w tym zakresie		Wójt Insp.OC	Według planu szkolenia obronnego													
3. Utworzenie służb stałego dyżuru (punktów kontaktowych) we wszystkich jednostkach organizacyjnych, którym przypisano, w znowelizowanych planach operacyjnych, zadania obronne.		Wójt Insp.OC													Do 31	
4. Sprawdzenie gotowości działania systemu stałych dyżurów.		Wójt Insp.OC	Zgodnie z planem kontroli na 2020 rok													

Zadanie - temat	Podstawa działania	Wykonawca /współwykonawca/	Termin realizacji												Uwagi	
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
2.Sporządzenie Rejestru kobiet i mężczyzn ur. W 2002r objętych rejestracją i przesłanie egz. do WKU Ostróda	lekarskich orzekających o stopniu zdolności do czynnej służby wojskowej oraz stawiających się do kwalifikacji wojskowej /Dz. U. z 2013 r. poz. 735 z późn. zm./	Wójt, Insp.OC													do 31	
3. Przygotowanie i udział z ramienia gminy kwalifikacji wojsk. rocznika 2001 oraz roczników starszych mężczyzn i kobiet		Wójt, Insp.OC		14												
4.Opracowanie i przesłanie do Starostwa sprawozdania z kwalifikacji wojskowej	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 listopada 2009 r. w spr. kwalifikacji wojskowej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1982)	Wójt, Insp.OC					Do 15									
5.Rozliczenie przyznanej finansowe oraz wystąpienie do Starosty o zwrot poniesionych kosztów		Wójt, Insp.OC			Do 15											
REKLAMACJE																
1. Prowadzenie prac reklamacyjnych	Roz. RM z dnia 21.09. 2004 r. w sprawie reklam. od obow. pełnienia czynnej służby woj. w razie ogłosz. mobilizacji i w czasie wojny /Dz. U. Nr 210 poz. 2136 z póź.zm./.	Wójt, Insp.OC	Cały rok według potrzeb													

Zadanie - temat	Podstawa działania	Wykonawca /współwykonawca/	Termin realizacji												Uwagi		
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał					
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
ZADANIA W ZAKRESIE OCHRONY OBIEKTÓW																	
1. Aktualizacja planów szczególnej ochrony obiektów II kategorii przez zakłady pracy	Rozp.RM z 24.06.2003 r. w sprawie szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa oraz ich szczególnej ochrony (Dz.U. Nr 116, poz. 1090/	Dyrektorzy zakładów pracy														W miarę potrzeb	
SZKOLENIE OBRONNE																	
1. Opracowanie i uzgodnienie z Dyrektorem WBiZK W-M UW „Planu szkolenia obronnego na 2020 r.”	Rozporządzenie RM z 08 października 2015 r. w spr. szkolenia obronnego (Dz.U. z 2015 r. poz. 1829) Wytyczne Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2017-2022.	Wójt Insp.OC	30														
2. Sporządzenie „Sprawozdania z realizacji rocznego planu szkolenia obronnego za 2019 r.” i przesłanie do Dyrektora WBiZK W-M UW.		Wójt Insp.OC		15													
3. Aktualizacja trzyletniego Programu szkolenia obronnego na lata 2019 – 2021		Wójt Insp.OC														Do 30	Organizatorzy szkoleń obronnych

Zadanie - temat	Podstawa działania	Wykona wca /współw ykonaw/	Termin realizacji												Uwagi
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
KONTROLE PROBLEMOWE															
Przeprowadzenie kontroli wykonywania zadań obronnych w Gminnym ośrodku pomocy społecznej w Łukcie	Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych z dnia 13 stycznia 2004 r. (Dz.U. Nr 16, poz.151 z późn. Zm.)	Wójt Insp.OC									11				
Sporządzenie i przesłanie do Dyrektora WBiZK W-M UW w Olsztynie „Sprawozdania z realizacji rocznego planu kontroli wykonywania zadań obronnych za 2019 rok”		Wójt Insp.OC				30									
UWAGI: 1. Szczegółowy harmonogram szkoleń obronnych realizowanych i koordynowanych przez Wójta zawarto w „Planie szkolenia obronnego w gminie Łukta na 2020 rok”; 2. Szczegółowy zakres kontroli i wykaz jednostek podlegających kontroli wykonywania zadań obronnych zostanie przekazany dla kontrolowanych jednostek 30 dni przed planowaną kontrolą															

WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego w 2020 roku w Gminie Łukta.

1. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

W 2019 roku szkolenie obronne ukierunkowane było na przygotowaniu kadry kierowniczej Urzędu Gminy Łukta, jednostek organizacyjnych i zespołów zadaniowych do opracowania kolejnej edycji dokumentacji planowania operacyjnego w gminie.

1.1 Przedsięwzięcia szkoleniowe zrealizowane w 2019 roku miały przede wszystkim na celu:

- Przygotowanie kadry kierowniczej oraz pracowników merytorycznych wykonujących zadania obronne w urzędzie gminy i jednostkach organizacyjnych;
- Doskonalenie form współpracy ze służbami ratowniczymi i porządku publicznego;
- Doskonalenie założeń organizacyjnych oraz praktycznego funkcjonowania „Akcji kurierskiej”;
- Doskonalenie elementów zabezpieczenia medycznego w tym organizację systemu dystrybucji tabletek jodowych;
- Wdrażanie procedur realizacji zadań operacyjnych w gminnej administracji samorządowej;
- Aktualizowanie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego realizowanych w czasie pokoju lub kryzysu;

1.2 Zakładane cele szkoleniowe osiągnęto m.in. w ramach:

- Szkolenia obronnego kadry kierowniczej urzędu, jednostek organizacyjnych oraz grup zadaniowych w zakresie realizacji zadań obronnych;

1.3 Za negatywne zjawiska stwierdzone w trakcie realizacji szkolenia obronnego w 2019 roku należy uznać:

- Niskie zaangażowanie w procesie szkolenia obronnego części pracowników merytorycznych urzędu i jednostek organizacyjnych po części wynikające z realizacji zadań bieżących przez komórki organizacyjne;
- Zbyt ogólnikowa realizacja zadań wynikająca z przyjętych rozwiązań systemowych.

2. CELE SZKOLENIOWE NA 2020 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA

2.1 W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego:

- Angażować pracowników urzędu spoza komórek obronnych) do realizacji zadań obronnych
- Zapewnić współdziałanie urzędu z Siłami Zbrojnymi RP.
- Doskonalic składy grup zadaniowych w znajomości zadań wynikających z opracowanych planów działania;
- Zapewnić pełną realizację planu szkolenia obronnego na 2020 rok;
- W organizowanych przedsięwzięciach szkoleniowych podejmować tematykę dotyczącą wdrażania stanów kwalifikowanych, stopni alarmowych oraz współczesnych zagrożeń bezpieczeństwa państwa w szczególności zagrożenia, w cyberprzestrzeni w tym możliwości wystąpienia konfliktu hybrydowego. Szkoleniem obronnym obejmować problematykę bezpieczeństwa i zagrożeń w cyberprzestrzeni dla systemów i sieci teleinformatycznych administracji publicznej oraz usuwania ich negatywnych skutków dla funkcjonowania elementów układu pozamilitarnego w sytuacji podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.
- Dostosować formy i tematyki zajęć do faktycznych potrzeb szkolonych wynikających z wykonywania powierzonych im zadań obronnych;
- Przestrzeganie zasad dyscypliny szkoleniowej w ramach zamierzeń organizowanych przez Wójta oprzeć na obowiązkowym udziale w zamierzeniu osób, dla których organizowane jest dane szkolenie w ramach określonej grupy szkoleniowej;
- Zapewnić udział w szkoleniu przedstawicieli przedsiębiorców, podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne, a w razie konieczności organizować dla nich specjalistyczne szkolenia;
- Każdorazowo po przeprowadzeniu zajęć dokonać ich oceny oraz opracować harmonogram realizacji wniosków i zaleceń wynikających z tej oceny;
- W planowaniu działalności szkoleniowej uwzględniać problematykę współdziałania w realizacji zadań obronnych z organami administracji wojskowej (WKU) i jednostkami wojskowymi (z uwzględnieniem WOT).

2.2 Głównym celem szkolenia obronnego w 2020 roku będzie:

Za główny kierunek szkolenia obronnego w roku 2020 należy przyjąć przygotowanie kadry kierowniczej, zespołów zadaniowych/grup operacyjnych wchodzących w skład komórek organizacyjnych wykonujących zadania obronne do opracowania kolejnej edycji dokumentacji planowania operacyjnego. ;

Cel główny realizowany będzie poprzez:

1. Udział wójta i pracownika merytorycznego w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych określonych w harmonogramie planu szkolenia obronnego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego;
2. Pogłębienie wiedzy kierowniczej kadry urzędu i jednostek organizacyjnych w ramach szkolenia obronnego organizowanego na szczeblu gminy ;
3. Nadzór nad opracowaniem planów i programów szkoleń i ćwiczeń obronnych;

4. Doskonalenie stanów osobowych przeznaczonych do wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej „Akcji Kurierskiej”;
5. Sprawdzenie obiegu informacji w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych poprzez uruchomienie systemu „Stałego Dyżuru”.
6. Doskonaleniu funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na czas kryzysu i zagrożenia bezpieczeństwa państwa.

2.3 W związku z ustalonymi celami głównymi szkolenia obronnego, ustalam zasadnicze przedsięwzięcia do realizacji w 2020 roku dla kierowniczej kadry urzędu i jednostek organizacyjnych gminy:

- przeszkolić zespoły zadaniowe głównego stanowiska kierowania do opracowania kolejnej edycji dokumentacji planowania operacyjnego.
 - utrzymać na wysokim poziomie procedury rozwinięcia akcji kurierskiej na administrowanym terenie;
 - włączyć wszystkie jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane, które wykonują zadania obronne na terenie gminy do udziału w organizowanych szkoleniach;
 - nawiązywać współdziałanie z Siłami Zbrojnymi RP
 - uwzględnić w szkoleniach funkcjonowanie systemu obiegu informacji w ramach stałego dyżuru z udziałem podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych;
 - doskonalić system dystrybucji tabletek jodowych na szczeblu gminy
 - ocenić możliwość ewakuacji ludności cywilnej z terenów zagrożonych działaniami militarnymi.
- Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:
- udział w planowanych szkoleniach organizowanych przez Wójta gminy według planów i programów szkolenia obronnego;
 - w organizowanych szkoleniach obronnych uwzględniać praktyczne metody szkoleniowe tj. ćwiczenia grupowe.

3. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

Organizator szkolenia Wójt, wypełniając obowiązki ustalone w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. 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:

- Program szkolenia obronnego;
- Plan szkolenia obronnego;
- Dokumentację szkolenia obronnego;
- Dokumentację ćwiczenia obronnego;
- Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia.

3.1 Program szkolenia obronnego (3 letni)

- a. „Program szkolenia obronnego” opracowuje się raz na trzy lata (z ich aktualizacją co dwa lata), według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych wytycznych (Tabela Nr 1).

- b. „Program..” powinien zawierać problematykę wybraną spośród ustalonej w § 7 rozporządzenia i dostosowaną treściowo do szczebla organizującego szkolenie.
- c. W określaniu celów szkoleniowych na kolejne lata, uwzględniać potrzebę osiągnięcia gotowości wybranych elementów systemu obronnego do udziału w przedsięwzięciach szczebla wyższego.
- d. Włączać do „Programu szkolenia obronnego” zamierzenia wynikające z opracowanych i zatwierdzonych planów, programów i harmonogramów dotyczących przygotowań obronnych;

3.2 Plan szkolenia obronnego (roczny)

- a. Organizator szkolenia opracowuje roczny „Plan szkolenia obronnego” zgodnie z wzorem załączonym do niniejszych wytycznych (Tabela Nr 2);
- b. Dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia;
- c. „Plan szkolenia obronnego powiatu..” należy doręczyć do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, a jednostki organizacyjne, służby, inspekcje i straże do Referatu Obrony Cywilnej, Zdrowia i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Ostródzie w terminie do dnia 30 stycznia 2020 roku w celu uzgodnienia. **O uzgodnieniu Planu.. organizatorzy szkoleń zostaną poinformowani również za pośrednictwem poczty elektronicznej.**
- d. Organ uzgadniający w terminie 30 dni od daty doręczenia planu, poinformuje organizatora szkolenia o dokonanym uzgodnieniu, przesyłając **pisemne potwierdzenie za pośrednictwem poczty elektronicznej.**
- e. „Plany..” nadesłane po wskazanym terminie wymagają podania uzasadnienia zwłoki.

3.3 Dokumentacja szkolenia obronnego:

- a. Dla każdego ze szkoleń ujętych w „Planie szkolenia obronnego (rocznego)”, 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 np. materiały szkoleniowe uwzględniające realizowaną tematykę, 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 (rachunki, faktury, umowy itp.);

- f. Na bieżąco należy odnotowywać w programie oraz w planie szkolenia obronnego realizację przeprowadzonych zajęć.

3.4 Dokumentacja ćwiczenia obronnego

Dokumentacja ćwiczenia obronnego powinna być zgodna z ustaleniami uwzględnionymi w „Wytycznych Starosty Ostródzkiego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2019-2021”.

Wskazówki organizacyjne:

- a. Organizator szkolenia doręcza do Referatu celem uzgodnienia, na co najmniej **60 dni** przed ustaloną datą ćwiczenia obronnego, plan przeprowadzenia ćwiczenia. W przypadku wątpliwości Inspektor może zwrócić się do organizatora szkolenia o dostarczenie innych dokumentów sporządzonych na potrzeby ćwiczenia tj. „koncepcję..”, „ćwiczebny plan działania..(wyciąg zadań operacyjnych)”, „zarządzenie..”.
- b. Każdorazowo po odbytych ćwiczeniach, organizator sporządza sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia, zawierające m. in.:
 - Komentarz ogólny z przebiegu ćwiczenia w kontekście opracowanej Koncepcji i Planu przeprowadzenia ćwiczenia;
 - Uwagi uczestników ćwiczenia dotyczące jego przygotowania i przebiegu, zawartych porozumień niezbędnych do realizacji zadań operacyjnych;
 - Proponowane zmiany w systemie prowadzenia przygotowań obronnych oraz propozycje w zakresie innych spraw związanych z organizacją ćwiczeń obronnych.
- c. Ćwiczenia przygotowuje się w oparciu o „*Metodykę przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP*” wyd. Towarzystwa Wiedzy Obronnej.

3.5 Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia (roczne)

Do 10 lutego 2020 r. organizator szkolenia (jednostki organizacyjne powiatu, służby, inspekcje

i straże) doręczy do Referatu Obrony Cywilnej, Zdrowia i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Ostródzie sprawozdanie z realizacji „*Planu szkolenia obronnego*” (rocznego)

w roku poprzednim. Sprawozdanie to powinno zawierać:

- a. Nazwę jednostki i oznaczenie roku, którego dotyczy.
- b. Ocenę realizacji planu szkolenia i stopnia osiągnięcia zakładanych celów.
- c. W przypadku niepełnego wykonania planu szkolenia – informację dotyczącą przyczyn niewykonania.
- d. Liczbę osób uczestniczących w szkoleniach (łącznie w ciągu roku) ze wskazaniem grup szkoleniowych.
- e. Ilość godzin przeprowadzonego szkolenia obronnego.
- f. Kwotę wydatków poniesionych w związku z przeprowadzeniem szkoleń obronnych oraz w przypadku niewykorzystania przydzielonych na realizację szkolenia obronnego środków finansowych – ocenę wpływu tego faktu na uzyskane efekty szkoleniowe i uzasadnienie powodów niewykorzystania środków.
- g. Uwagi i wnioski w zakresie doskonalenia systemu szkolenia obronnego.

4. GRUPY SZKOLENIOWE URZĘDU GMINY

tabela – Grupy szkolenia obronnego – symbole własne

Lp.	Nazwa stanowiska służbowego obligująca do objęcia szkoleniem obronnym	Kod grupy szkoleniowej	Podgrupy
1.	Wójt, sekretarz	W – 1	W – 1c (urzędu gminy w Łukcie);
2.	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi , kierownicy referatów urzędu gminy.	D – 1b	Zgodnie z potrzebami.
3.	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonaniem zadań obronnych w innych państwowych jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania obronne.	P – 3	P – 3c (urzędu gminy i jednostek organizacyjnych);
4.	Obsada stałego dyżuru	SD	
5.	Obsada stanowiska kierowania	SK	SK – 1 (grupy organizacyjno – administracyjna)
6.	Zespół kierowania akcją kurierską.	AK	KŁ – kurier łącznik; KW – kurier wykonawca; K – kurier.
7.	Zespół kontrolny.	ZK	Powołany Zarządzeniem Wójta

5. ŚRODKI FINANSOWE PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ SZKOLENIA OBRONNEGO I SPOSÓB ICH WYKORZYSTANIA

5.1 Sposób wykorzystania środków finansowych

- a. Organizatorzy szkolenia obronnego złożą do **30 stycznia 2020 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 powiatowe, gminne, itp.) będą finansowane z działu 752 (Obrona Narodowa) zgodnie z Programem Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2017-2026 oraz z działu 754 (Bezpieczeństwo Publiczne i Ochrona Przeciwpożarowa).
- c. Szkolenia obronne z Działu 752 Obrona Narodowa będą finansowane z budżetu Wojewody **w formie dotacji celowej**.
- d. Rozliczenie kosztów dotacji celowej następuje po doreczeniu do Wydziału w terminie określonym w zawartej z organizatorem szkolenia umowie, następujących dokumentów:
 - kserokopii dowodów pierwotnych (refaktur) opisanych pod względem merytorycznym
 - i formalno-rachunkowym, potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Dowody

pierwotne (refaktury) nie mogą być wystawione po terminie, w którym odbyło się ćwiczenie, na refakturze powinien być zamieszczony dowód opłacenia (załączone polecenie przelewu);

- kserokopii umów podpisanych przez organizatora szkolenia w celu realizacji przedsięwzięć niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;
- sprawozdania z rozliczenia dotacji celowej udzielonej **z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego na ćwiczenie obronne (zgodnie z załącznikiem do umowy).**

Rozliczenie dotacji celowych powinno odbywać się zgodnie z przepisami obowiązującymi w obszarze finansów publicznych.

e. Środki finansowe przeznaczone na organizację i przeprowadzenie ćwiczeń obronnych w ramach dotacji celowych 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 na potrzeby szkoleń organizowanych w ramach cyklu szkoleniowego

poprzedzającego ćwiczenie (np. konferencje planistyczne przygotowujące uczestników szkolenia, do ćwiczenia obronnego).


- zakup publikacji o tematyce obronnej (np. dla zespołów zadaniowych biorących udział w cyklu szkoleniowym poprzedzającym ćwiczenie obronne);
- koszty związane z wynajęciem pomieszczeń i zorganizowaniem miejsc do ćwiczeń;
- zakwaterowanie i wyżywienie (usługę cateringową itp.) 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);
- zakup kamizelek z oznakowaniem zespołów zadaniowych biorących udział w ćwiczeniu (zespoły: stałego dyżuru, stanowiska kierowania, kierowania akcją kurierską, zabezpieczenia łączności, zabezpieczenia medycznego, HNS, organizacyjno-administracyjne stanowisk kierowania i in. według potrzeb) również w związku z praktycznymi epizodami ćwiczenia;
- zabezpieczenie logistyczne przeprowadzonych ćwiczeń (np. amortyzacja sprzętu, paliwo, usługi transportowe, zabezpieczenie medyczne). Paliwo można zakupić w związku z praktyczną realizacją epizodów ćwiczenia. W przypadku zakupu paliwa na zabezpieczenie ćwiczenia powiatowego/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 Pożarną itp., określającą potrzeby (w porozumieniu można odwoływać się do regulaminów czy zarządzeń obowiązujących w ww. jednostkach, a określających stawkę za kilometr;
 - c. kserokopię karty drogowej.
- w przypadku innych niż ww. potrzeb związanych z przeprowadzeniem szkolenia, należy kontaktować się z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

f. **Dotacji celowych nie przeznaczają się na wydatki związane 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. 2016 poz. 1666) w jednostce podległej lub nadzorowanej przez organizatora szkolenia;
- przeprowadzeniem ćwiczeń nie uzgodnionych z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim;
- przeznaczeniem ich na cele nie związane z zadaniami obronnymi.

5.2 Wysokość udzielonych dotacji:

Wysokość przyznanych środków finansowych na realizację szkolenia obronnego refundowanego z budżetu Wojewody, zostanie ujęta w budżecie na 2020 r. Po zatwierdzeniu budżetu, z wymienionymi jednostkami organizacyjnymi, zostanie podpisana umowa w sprawie udzielenia dotacji na zadania w zakresie ćwiczeń obronnych i akcji kurierskiej.

.....WOJT.....

mgr inż. Robert Malinowski

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 62
Wójta Gminy Łukta
z dnia 31 grudnia 2019r

URZĄD GMINY ŁUKTA
INSPEKTOR OBRONY CYWILNEJ

ZATWIERDZAM
Wójt Gminy Łukta

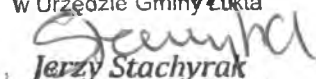
Robert Malinowski

P L A N
SZKOLENIA OBRONNEGO
Gminy Łukta na 2020 rok

UZGADNIONO

.....
/Wojewoda Warmińsko-Mazurski/

Inspektor Obrony Cywilnej

.....
INSPEKTOR.....
ds. obronnych
w Urzędzie Gminy Łukta

Jerzy Stachyrak

Łukta

2019

CZĘŚĆ I – Opisowa

Plan szkolenia obronnego Gminy Łukta na 2020 r. sporządzono na podstawie § 8 pkt. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego oraz § 4 Zarządzenia Nr 376 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 grudnia 2019 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim na 2020 rok.

Dokumenty odniesienia.

Plan szkolenia obronnego opracowano uwzględniając postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

1. 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;
2. Zarządzenie Nr 166 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 12 lipca 2018 w sprawie powołania punktów kontaktowych HNS (Host Nation Support);
3. Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Łukta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
4. Zarządzenie Nr 5/2018 Wójta Gminy Łukta z dnia 21 stycznia 2018 roku organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy Łukta oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych;;
5. Plan Akcji Kurierskiej Gminy Łukta ;
6. „Metodyka przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP”. Redakcja naukowa Waldemar Kitler.

Cele szkolenia:

Głównym celem szkolenia obronnego jest:

1. Przygotowanie kadry kierowniczej urzędu gminy do opracowania dokumentacji planowania operacyjnego.
2. Sprawdzenie obiegu informacji w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych poprzez udział w treningach stałego dyżuru.
3. Przygotowanie urzędu gminy i jednostek organizacyjnych do prawidłowej realizacji zadań obronnych.

Cele szczegółowe:

- Uczestniczyć w przygotowaniu wójta do wykonywania zadań obronnych po wprowadzeniu stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu;
- Doskonalić wiedzę pracowników merytorycznych urzędu gminy i jednostek organizacyjnych, w zakresie wykonywania zadań obronnych;
- Uczestniczyć w szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu spraw obronnych organizowanych przez szczeble nadrzędne ;
- Doskonalić umiejętności w zakresie aktualizacji i uzupełnienia danych znowelizowanej „Bazy sił i środków” HNS Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
- W planowanych szkoleniach obronnych uwzględniać zagrożenia hybrydowe, w cyberprzestrzeni oraz zakłócenia funkcjonowania sieci teleinformatycznej administracji publicznej

Założone cele szkolenia obronnego osiągać poprzez:

- Udział pracowników merytorycznych gminy w szkoleniach organizowanych przez Starostę Ostródzkiego;
- Czynny udział w szkoleniach w zakresie opracowywania dokumentacji planowania operacyjnego;
- Włączanie, w miarę możliwości do organizowanych przedsięwzięć szkoleniowych, treningów, wszystkie podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne;
- Udział w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych określonych w harmonogramie planu szkolenia obronnego Wojewody Warmińsko - Mazurskiego ,Starosty Ostródzkiego oraz Wójta Gminy Łukta;
- Udział w odprawie szkoleniowo - planistycznej na 2021 rok organizowanej przez Referat Obrony Cywilnej, Zdrowia i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego
- Preferowanie elementów praktycznych w procesie szkolenia obronnego

Zespoły zadaniowe:

1. Obsada stałego dyżuru;
2. Zespół stanowiska kierowania;
3. Zespół kierowania akcją kurierską;
4. Zespół kontaktowy HNS

CZĘŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia (numer grupy szkoleniowej)	Odpowiedzialny	Uwagi
			Miejsce			
SZKOLENIE SZCZEBLI NADRZĘDNYCH						
1.	Szkolenie obronne: T: Organizacja kwalifikacji wojskowej oraz prowadzenie powiatowych ćwiczeń obronnych 2020 r.	Instruktarz	<u>23 stycznia.</u> W-M UW	P- 2 P – 3	Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	
2.	Instruktaż szkoleniowo – planistyczny T/V/8 T/VII/5 T/IX/4	Zajęcia instruktażowe - warsztaty	<u>16 czerwca</u> W-M UW	P – 2 Pracownicy starostw, miast i gmin, urzędu marszałkowskiego	Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Odprawa półroczna
3.	Trening stałego dyżuru: T: „Sprawdzenie procedur przekazywania zadań operacyjnych i obiegu informacji”. T/V	Trening	<u>czerwiec</u> PCZK	SD Starosty SD jednostek samorządu SD powiatowych jednostek organizacyjnych	Inspektor ZKO	
5.	Trening stałego dyżuru: T: „Sprawdzenie procedur przekazywania zadań operacyjnych i obiegu informacji”. T/V	Trening	<u>wrzesień</u> PCZK	SD Starosty SD jednostek samorządu SD powiatowych jednostek organizacyjnych	Inspektor ZKO	
6	Szkolenie obronne: Współorganizacja szkolenia obronnego	Zajęcia teoretyczne, praktyczne	<u>wrzesień</u> Ośrodek szkolenia	Pracownicy Starostwa i gmin P-3c B-1c	Starosta Wójt g. Ostróda	

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia (numer grupy szkoleniowej)	Odpowiedzialny	Uwagi
			Miejsce			
7.	Trening stałego dyżuru: T: „Sprawdzenie procedur przekazywania zadań operacyjnych i obiegu informacji”. T/V	Trening	<u>listopad</u> PCZK	SD Starosty SD jednostek samorządu SD powiatowych jednostek organizacyjnych	Inspektor ZKO	
8.	Instruktaż szkoleniowo – planistyczny na 2021: Część I –ocena realizacji zadań obronnych w 2020 r. Część II- planowanie pozamilitarnych przygotowań obronnych Powiatu Ostródzkiego na 2021 r.	Instruktaż	<u>18.12</u> Sala Starostwa	- pracownicy merytoryczni miast i gmin, jednostek podległych i nadzorowanych przez Starostę	Starosta	
SZKOLENIE WŁASNE						
	Planowanie operacyjne i programowanie obronne: T8/4:Sposób opracowania planu operacyjnego. T8/5:Zasady nakładania zadań operacyjnych na podległe komórki organizacyjne.	Zajęcia teoretyczne	<u>18 marzec</u> Gabinet Wójta	W-1; D-1; P-3	Wójt	
	Planowanie operacyjne i programowanie obronne: T8/15: Zasady i sposób opracowywania kart realizacji zadań operacyjnych.	Zajęcia teoretyczne, praktyczne	<u>16 kwiecień</u> Gabinet Wójta	W-1; D-1; P-3	Wójt	
	Trening stałego dyżuru: T:„Sprawdzenie obiegu informacji w ramach stałego dyżuru wójta gminy ”	Trening	<u>Czerwiec</u> Urząd Gminy	SD	Inspektor OC	

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia (numer grupy szkoleniowej)	Odpowiedzialny	Uwagi
			Miejsce			
	Trening stałego dyżuru: T: „Sprawdzenie obiegu informacji w ramach stałego dyżuru wójta gminy ”	Trening	wrzesień Urząd Gminy	SD	Inspektor OC	
	Zadania wynikające z roli państwa-gospodarza oraz w zakresie współpracy cywilno-wojskowej. T11/3: Zasady wprowadzania danych do bazy sił i środków HNS.	Zajęcia teoretyczne	15 października Gabinet Wójta	W-1; D-1; P-3;SD;SK	Wójt	
	Trening stałego dyżuru: T: „Sprawdzenie obiegu informacji w ramach stałego dyżuru wójta gminy ”	Trening	listopad Urząd Gminy	SD	Inspektor OC	

CZĘŚĆ III – Wytyczne organizacyjne

1. „Plan szkolenia obronnego na 2020 rok” uwzględnia jedynie przedsięwzięcia szkoleniowe z zakresu obronności. Każde szkolenie (teoretyczne i praktyczne) będzie uwzględniało również problematykę Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego, według odrębnych planów.
2. Za realizację szkolenia w jednostce organizacyjnej odpowiada dyrektor (kierownik , prezes,) tej jednostki.
3. Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe winny znaleźć się w planach pracy uczestników szkolenia.
4. Realizowane szkolenia winne być dokumentowane oraz oceniane.
5. Plan szkolenia może ulec zmianom, w zależności pod zaistniałej nieprzewidzianej sytuacji.
6. Zakres szkolenia powinien odzwierciedlać potrzeby osób objętych przedsięwzięciami szkoleniowymi.
7. Wszelkie zmiany zatwierdzonego „Planu szkolenia obronnego na 2020 rok” Gminy wymagają uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego.

GRUPY SZKOLENIOWE

Lp.	Nazwa stanowiska służbowego obligująca do objęcia szkoleniem obronnym	Kod grupy szkoleniowej	Uwagi
1.	Wójt, sekretarz	W – 1	
2.	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi , kierownicy referatów i pracownicy samodzielnych stanowisk urzędu gminy.	D – 1	
3.	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonaniem zadań obronnych w innych państwowych jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania obronne.	P – 3	
4.	Obsada stałego dyżuru	SD	
5.	Obsada stanowiska kierowania	SK	
6.	Zespół kierowania akcją kurierską.	AK	
7.	Zespół kontrolny.	ZK	