

WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego przez Burmistrza oraz instytucje i, zakłady pracy wykonujących zadania obronne na terenie Miasta i Gminy Frombork w 2015 roku.

WSTĘP

Wytyczne Burmistrza do szkolenia obronnego realizowanego w 2015 roku przez Burmistrza oraz instytucje i przedsiębiorców wykonujących zadania obronne, sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych na obszarze Miasta i Gminy Frombork oraz sposobu ich realizacji.

Wytyczne uwzględniają postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego;
- Zarządzenie wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr 320 z dnia 10 grudnia 2014 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w Województwie Warmińsko-Mazurskim w 2015 r.
- Wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2015 roku przez Marszałka Województwa, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne na terenie województwa warmińsko-mazurskiego;
- Programu szkolenia obronnego Miasta i Gminy Frombork na lata 2015- 2017.
- Programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2015 – 2020.
- Zarządzenia Starosty Braniewskiego Nr 49/2014 z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie pozamilitarnych przygotowań obronnych w powiecie braniewskim w 2015 roku.

Celem wytycznych jest:

- Dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2014 r.;
- Wytyczenie głównych kierunków szkolenia w 2015 r.;
- Określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego na terenie Miasta i Gminy Frombork oraz w instytucjach i przez przedsiębiorców;

- Wskazanie przedsięwzięć szkoleniowych organizowanych przez wojewodę, które powinny zostać uwzględnione w planowaniu i realizacji szkolenia przez organizatorów szkolenia;

I. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

Główny wysiłek szkoleniowy w 2014 roku skupiony został na przygotowaniu do wykonywania zadań obronnych w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa oraz kierowanie obroną w gminie w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny.

1. Przedsięwzięcia szkoleniowe zrealizowane w 2014 roku miały przede wszystkim na celu:

- Przygotowanie pracowników merytorycznych samorządu do wykonywania zadań obronnych określonych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Frombork;
- Doskonalenie współdziałania administracji samorządowej w Gminie i Powiecie w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- Wdrażanie zasad prowadzenia koordynacji działań przez siły Policji, PSP,OSP podczas przygotowania i prowadzenia akcji;
- Doskonalenie organów samorządowych szczebla gminnego w realizacji zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych;
- Doskonalenie współdziałania administracji rządowej i samorządowej z organami administracji wojskowej w zakresie zapewnienia potrzeb Sił Zbrojnych;
- Doskonalenie form współpracy z organami administracji wojskowej

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

- Prowadzonych treningów Stałego Dyżuru ;
- Udział przedstawiciela urzędu w prowadzonych instruktażach dla pracowników ds. obronnych Urzędów Miast i Gmin w powiecie braniewskim w zakresie zasad opracowania i aktualizacji planów operacyjnych oraz procedur realizacji zadań operacyjnych;
- Uczestniczenie przedstawiciela urzędu w spotkaniach instruktażowych, szkoleniach w zakresie nakładania zadań obronnych na podległe i nadzorowane jednostki z udziałem pracowników ds. obronnych Urzędu Marszałkowskiego, województwa warmińsko-mazurskiego;
- Udział przedstawiciela urzędu w prowadzonych instruktażach dla pracowników ds. obronnych Urzędów/ miast/ gmin z powiatu braniewskiego w zakresie przygotowania zespołów kierowania Wójta, Burmistrza do funkcjonowania w czasie zdarzeń nadzwyczajnych;

3. **Zajęcia prowadzone były metodą** teoretyczną i praktyczną w formie, szkoleń, treningów
4. **Burmistrz przy współudziale inspektora ds. obronnych i OC w celu podniesienia poziomu szkolenia obronnego zrealizował przedsięwzięcia:**
 - Dokonano weryfikacji planów szkolenia obronnego, zgodnie z myślą przewodnią zawartą w „Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego do szkolenia obronnego na 2014r.”;
 - Wdrożono „Wytyczne Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2011-2016”.
 - Opracował i wdrożył plan szkolenia obronnego w Mieście i Gminie Frombork na 2014 rok, realizując przedsięwzięcia uwzględnione w „Planie..”;
 - Wytyczył kierunki realizacji szkolenia obronnego na 2014 rok;
 - Uzgodnił plan szkolenia obronnego Miasta i Gminy Frombork z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko- Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie ;

Do negatywnych zjawisk występujących w procesie szkolenia obronnego w odniesieniu do organizatorów szkoleń należy zaliczyć:

- Ograniczanie szkolenia obronnego do corocznego szkolenia tylko wybranych zespołów zadaniowych, najczęściej w zakresie akcji kurierskiej lub stałego dyżuru;
- Nie uwzględnianie cyklu przygotowania grup szkoleniowych do realizacji zasadniczych przedsięwzięć szkoleniowych;

II. CELE SZKOLENIOWE NA 2015 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA

W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego w 2015 r. główną uwagę zwrócić na:

- Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w taki sposób, aby można było dzięki tej dokumentacji ocenić jakość jego prowadzenia, dyscyplinę zajęć, wyniki szkolenia, treningów, gier i ćwiczeń;
- Planowanie udziału przedstawicieli terenowych organów administracji wojskowej w organizowanych szkoleniach ćwiczeniach;
- Należy zapewnić merytoryczną spójność własnego planu szkolenia obronnego na 2015 rok z opracowanym własnym trzyletnim programem szkolenia obronnego uwzględniającym przedsięwzięcia ujęte w Programie szkolenia obronnego na lata 2015-2020 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego;

- Dobór odpowiedniej problematyki i tematyki oraz form szkolenia w zależności od przygotowania szkolonych do wykonywania powierzonych im zadań obronnych oraz wniosków wynikających z analizy przeprowadzonych kontroli problemowych;
- Przestrzeganie zasad dyscypliny szkoleniowej w ramach zamierzeń organizowanych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego oprócz na:
 - obowiązkowym udziale w zamierzeniu osób, dla których organizowane jest dane szkolenie w ramach określonej grupy szkoleniowej;
- W procesie szkolenia w dalszym ciągu preferować metody praktyczne i formy aktywizujące (treningi, gry decyzyjne, gry kierownicze, ćwiczenia grupowe);
- Stosować zasadę stopniowego dochodzenia do najważniejszych przedsięwzięć szkoleniowych z uwzględnieniem kolejności: zajęcia teoretyczne → gry, treningi → ćwiczenia;
- Zapewnić udział w szkoleniu przedstawicieli przedsiębiorców, podległych i współdziałających jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne, a w razie konieczności organizować dla nich specjalistyczne szkolenia;
- Przygotowywać zespoły zadaniowe (grupy operacyjne) do udziału w organizowanych ćwiczeniach obronnych, poprzez włączenie ich do udziału w różnych formach szkoleniowych poprzedzających ćwiczenie;
- 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 2015 roku będzie:

Zgrywanie elementów systemu obronnego gminy Frombork ze szczególnym uwzględnieniem zespołów kierowania burmistrza oraz kierowników Jednostek organizacyjnych podległych Marszałkowi województwa a mające siedziby na terenie gminy Frombork do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa w trakcie ćwiczenia obronnego p.k. „ OBRONA 2015”. Przygotowanie zespołów zadaniowych organów administracji samorządowej do wykonywania zadań obronnych w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu . Doskonalenie elementów systemu obronnego realizowanych na szczeblu organów administracji samorządowej we współdziałaniu z organami administracji wojskowej. Sprawdzenie procedur działania w zakresie zabezpieczenia medycznego na potrzeby obronne państwa

Cel główny realizowany będzie poprzez:

- Sprawdzenie stopnia przygotowania podmiotów leczniczych i organów administracji samorządowej w zakresie rozprawienia tabletek jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych;

- Ocenę przygotowania podmiotów leczniczych (Szpital we Fromborku do rozwinięcia dodatkowej bazy łóżkowej, oraz Przychodni na której bazie rozwijane będą zastępcze miejsca szpitalne);
- Uruchamianie zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb sił zbrojnych realizowanych przez administrację publiczną tj. treningi akcji kurierskiej,
- Udział służb ratowniczych i porządku publicznego w prowadzonych ćwiczeniach obronnych na szczeblu gminnym i powiatowym;
- Utrzymywanie sprawności systemu obiegu informacji w ramach systemu stałego dyżuru;
- Przygotowanie kadry kierowniczej oraz pracowników merytorycznych wykonujących zadania obronne w Gminie Frombork w zakresie wykonywania zadań w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa;
- Uruchamianie zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb sił zbrojnych realizowanych przez układ pozamilitarny tj. treningi akcji kurierskiej, zabezpieczenie potrzeb wojsk sojusznicznych (w ramach HNS), nawiązywanie współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC) i inne;
- Wdrażanie procedur realizacji zadań operacyjnych w gminie;

W celu właściwego przygotowania się do uczestnictwa w realizacji celu głównego należy:

- Doskonalić umiejętności zespołów kierowania Burmistrza, w kierowaniu realizacją zadań na administrowanym terenie;
- Zgrywać zespół burmistrza zadaniowy wchodzący w skład systemu kierowania w gminie;
- Doskonalić system zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych i wojsk sojusznicznych poprzez udział w ćwiczeniach obronnych oraz przeprowadzanych treningów Akcji Kurierskiej.
- Planując przedsięwzięcia szkoleniowe na 2015r. uwzględniać cele szkoleniowe określone we własnych programach szkolenia obronnego dotyczy na terenie gminy Frombork (SPSPsych. ZOZ i Muzeum/.

2. W związku z ustalonymi celami głównymi szkolenia obronnego, ustalam zasadnicze przedsięwzięcia do realizacji w 2015 roku dla:

a) Inspektora ds. obronnych i OC z upoważnienia Burmistrza :

- Sprawdzić przygotowanie zespołów kierowania i grup zadaniowych w organach administracji samorządowej do wykonywania zadań obronnych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa.
- Włączyć wszystkie jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane, które wykonują zadania obronne na administrowanym terenie do udziału w organizowanych szkoleniach (ćwiczeniach);

- Uwzględnienie w ćwiczeniach rozwinięcie systemu obiegu informacji w ramach stałego dyżuru z udziałem podległych i współdziałających jednostek organizacyjnych;
- Doskonalenie system współdziałania z Policją, Państwową Strażą Pożarną, Jednostkami OSP oraz organów administracji wojskowej z Urzędem Miasta i Gminy Frombork ;
- Sprawdzenie praktycznie procedury związane z uruchomieniem służby stałego dyżuru oraz zadań obronnych ujętych w planach operacyjnych
- Integrowanie jednostki szczebla gminnego poprzez ich udział w prowadzonych szkoleniach obronnych;
- Sprawdzenie sposób przygotowania organów administracji samorządowej do rozprowadzenia tabletek jodowych;
- Sprawdzenie stan przygotowania dodatkowej bazy łóżkowej w podmiotach leczniczych realizujących zadania obronne (SPSPsych. ZOZ Frombork);
- Dokonanie oceny możliwość ewakuacji ludności cywilnej z terenów zagrożonych działaniami militarnymi;

Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:

- Udział w planowanych szkoleniach, organizowanych przez wyższe szczeble organizacyjne;
- Preferowanie praktycznych metod szkoleniowych;
- Udział czynny w powiatowym ćwiczeniu obronnym p.k. ‘OBRONA 2015’ organizowanym przez Starostę Braniewskiego.
- Realizowanie przedsięwzięć zawartych w „Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2015-2020”.

b) Przedsiębiorców (Szefów instytucji) wykonujących zadania obronne

- Doskonalić stany osobowe przedsiębiorstw, zakładów pracy w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych w zakresie przygotowania ich jednostek do działania w razie ogłoszenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- Zapoznać pracowników merytorycznych z zadaniami i obowiązkami wykonywanymi w czasie wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych i wojny;
- Przeszkolić zespół stałego dyżuru w zakresie procedur przekazywania zadań na potrzeby rozwinięcia jednostek do działania w czasie wojny;
- Brać udział w szkoleniach obronnych organizowanych przez organy koordynujące i nadzorujące (Wojewoda Warmińsko-Mazurski) oraz organy założycielskie.
- Udział w powiatowych ćwiczeniach obronnych p. k. ‘OBRONA 2015 ,,

. III. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

Organizatorzy szkolenia Burmistrz, kierownicy(dyrektorzy podległych i współdziałających jednostek), 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*” opracowuje się raz na trzy lata, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych wytycznych (Tabela Nr 1);
- „*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)

- Organizator szkolenia (Burmistrz,) opracowuje roczny „*Plan szkolenia obronnego*” zgodnie z wzorem załączonym do niniejszych wytycznych (Tabela Nr 2);
- Dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia;
- „*Plan..*” należy doręczyć (w jednym egzemplarzu) do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie do dnia 30 stycznia 2015 roku w celu uzgodnienia;
- Dyrektor Wydziału, po dokonaniu uzgodnienia, odeśle organizatorowi szkolenia 1 egzemplarz planu szkolenia w terminie 30 dni od daty doręczenia;
- „*Plany..*” nadesłane po wskazanym terminie wymagają podania uzasadnienia zwłoki.

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. Wzór „*Tematycznego planu ..*” stanowi (Tabela Nr 3);
- Lista obecności uczestników szkolenia;
- 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;
- 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.);
- 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:

- Zarządzenie organizatora szkolenia w sprawie przygotowania ćwiczenia obronnego;
- Plan i koncepcja przeprowadzenia ćwiczenia obronnego jednostki organizacyjnej;
- Ćwiczebny plan działania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zawierający wyciąg z zadań operacyjnych z POFG, które będą uruchamiane w czasie trwania ćwiczenia.
- 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. Do wglądu należy także dostarczyć inne dokumenty sporządzone na potrzeby ćwiczenia tj. „*koncepcję..*”, „*ćwiczebny plan działania..(wyciąg zadań operacyjnych)*”, „*zarządzenie..*”.
- Razem z planem przeprowadzenia ćwiczenia gminnego, organizator (Burmistrz) doręcza do Wydziału „Plan podawania zadań, poleceń”. Wspomniane zadania, polecenia, będą przekazywane przez służbę stałego dyżuru Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w trakcie trwania ćwiczenia gminnego .
- Sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia, zawierające m. in.:

- a) Komentarz ogólny z przebiegu ćwiczenia w kontekście opracowanej Koncepcji i Planu przeprowadzenia ćwiczenia;
 - b) Uwagi uczestników ćwiczenia dotyczące jego przygotowania i przebiegu, zawartych porozumień niezbędnych do realizacji zadań operacyjnych;
 - c) 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.
- Ćwiczenia gminne przygotowywać w oparciu o „Wytyczne Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń powiatowych, finansowanych z budżetu Wojewody w latach 2015-2020” oraz „Metodykę przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP” wyd. Towarzystwa Wiedzy Obronnej.

5. Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia (roczne)

Do 15 lutego 2015 r. organizator szkolenia (Burmistrz,) 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 oraz w przypadku niewykorzystania przydzielonych na realizację szkolenia obronnego środków finansowych – ocenę wpływu tego faktu na uzyskane efekty szkoleniowe i uzasadnienie powodów niewykorzystania środków;
- 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.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowe	podgrupy
1	Burmistrzowie, zastępcy burmistrzów, sekretarze.	G – 1	G – 1d (Burmistrz MIG Frombork),
2	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadząc sprawy związane z wykonaniem zadań obronnych w innych państwowych jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania obronne.	P – 3	P – 3d (miasta i gminy Frombork).
3	Kadra kierownicza przedsiębiorstw wykonujących zadania obronne.	B – 1	B – 1a Dyrektor Szpitala – (zespoły opieki zdrowotnej)
4	Obsada służby „Stałego dyżuru”	SD	
5	Obsada stanowiska kierowania	SK	SK – 1 (grupy organizacyjno – administracyjna)
6	Grupa operacyjna	GO	GO – 1c (grupa operacyjna w Gminie),.
7	Zespół kierowania akcją kurierską.	AK	KA – kierujący akcją; KŁ – kurier łącznik; KW – kurier wykonawca; K – kurier.
8	Pracownicy urzędów miast i gmin odpowiedzialnych za pobór.	POB	POB – 4 (UMiG Frombork,)
9	Inne osoby nie wymienione w spisie	IN	Inne osoby nie wymienione w spisie (pełnomocnik. ds. ochr. Inf. niejawnych)

Uwaga Grupy można łączyć lub dzielić na podgrupy w zależności od potrzeb szkoleniowych.

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

A) Sposób wykorzystania środków finansowych

- Organizatorzy szkolenia obronnego (burmistrz, dyrektorzy, kierownicy , przedsiębiorcy wykonujący zadania obronne) złożą 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.
- Zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe (ćwiczenia powiatowe, gminne, szkolenie kadry kierowniczej, Starosty, Wójtów, Burmistrza) będą finansowane z działu 752 (Obrona Narodowa) zgodnie z Programem Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2009-2018 oraz z działu 754 (Bezpieczeństwo Publiczne i Ochrona Przeciwpożarowa).
- 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).
- Refundacja kosztów następuje po doręczeniu do Wydziału bez zbędnej zwłoki, następujących dokumentów:
 - **faktury obciążającej** (rachunek, faktura) 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 w nagłówku np. „Burmistrz Miasta ...” 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** 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);
 - zakup publikacji o tematyce obronnej;
 - przygotowanie pomieszczeń i miejsc do ćwiczeń;
 - zakwaterowanie i wyżywienie uczestników szkolenia (w tym wyznaczonych do ćwiczeń rozjemców);
 - opłacenie wykładowców prowadzących szkolenie w ramach cyklu szkoleniowego poprzedzającego ćwiczenie w oparciu o podpisaną umowę. (Wymagane jest przyjęcie przez organizatora 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 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, Ochotniczą Strażą Pożarną itp., określającą potrzeby;
 - c. kserokopię karty drogowej.

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 urządzeń, 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.

Wysokość przyznanych środków finansowych na realizację szkolenia obronnego refundowanego z budżetu Wojewody, zostanie ujęta w budżecie na 2015 r. Wymienione jednostki organizacyjne, zostaną poinformowane odrębnym pismem w pierwszym kwartale 2015 r.

Z uwagi na wymóg przestrzegania dyscypliny wykonawczej organizowania i prowadzenia szkoleń obronnych w województwie, w przypadku niewykorzystania przyznanych środków finansowych na realizację ćwiczeń powiatowych, gminnych i szkoleń, konieczne będzie podanie przez organizatora - uzasadnienia zaistniałej sytuacji.

Tabela Nr 1- Program szkolenia obronnego (3 letni) – wzór

Tabela Nr 2- Plan szkolenia obronnego (roczny) – wzór

Tabela Nr 3- Tematyczny program realizacji szkolenia obronnego - wzór

Tabela Nr 4- Propozycje tematów szkolenia obronnego

Opracował:

Inspektor ds. obronnych i OC

Bogusław ZYCH

Tel. 55 244 0683

Fax. 55 244 0661

email; oc@frombork.pl