

WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego na terenie Miasta i Gminy Frombork w 2016 roku

WSTĘP

Wytyczne Burmistrza Miasta i Gminy Frombork do szkolenia obronnego realizowanego w 2016 roku sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych oraz sposobu ich realizacji.

Wytyczne opracowano z uwzględnieniem ustaleń wynikających z następujących dokumentów:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego;
- Programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2016 – 2021
- Zarządzenia Nr 352 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 3 grudnia 2015r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2016 roku.
- Wytycznych do szkolenia obronnego realizowanego w 2016 roku przez Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast), przedsiębiorców oraz kierowników jednostek organizacyjnych działu administracji rządowej wykonujących zadania obronne w województwie warmińsko-mazurskim

Celem wytycznych jest:

- Dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2015 roku
- Określenie głównych kierunków szkolenia obronnego realizowanego w 2016 r.;
- Określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego;
- Wskazanie przedsięwzięć szkoleniowych organizowanych przez wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, które powinny zostać uwzględnione w planowaniu i realizacji szkolenia przez organizatorów szkolenia;

1. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

W 2015 roku szkolenie obronne ukierunkowane było na przygotowanie kadry kierowniczej Urzędu oraz jednostek organizacyjnych samorządu do wykonywania zadań w warunkach funkcjonowania stanu podwyższonego stanu obronnego państwa.

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

- a. Przygotowanie burmistrza w zakresie realizowanych przez nich zadań obronnych;
- b. Doskonalenie elementów systemu obronnego, w tym procedur działania organów administracji samorządowej we współdziałaniu z organami administracji wojskowej;

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

- a. Przeprowadzonych gminnych ćwiczeń obronnych z uwzględnieniem elementów ochrony zabytków sakralnych zgromadzonych we fromborskiej katedrze;
- b. Treningu praktycznego doręczania dokumentów powołania w ramach Akcji Kurierskiej oraz Treningów stałego dyżuru burmistrza prowadzonych w ramach powiatowych ćwiczeń obronnych

przy udział stałego dyżuru Starosty Braniewskiego, oraz zarządzanego przez wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

1.3 Za negatywne zjawiska stwierdzone w trakcie realizacji szkolenia

obronnego w 2015 roku należy uznać:

- a. Większość zadań uruchamianych w ramach ćwiczeń obronnych jest ujawniana zespołom ćwiczącym w ramach cyklu przygotowawczego, co wpływa na brak możliwości realnej oceny ćwiczonych;
- b. Niepełne zaangażowanie osób merytorycznych (poza pracownikami ds. obronnych) do opracowania koncepcji przygotowania i przeprowadzenia terenowych ćwiczeń obronnych.

2. CELE SZKOLENIOWE NA 2016 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA

2.1 W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego główną uwagę zwrócić na:

- a. Aktualizację „Programu szkolenia obronnego”;
- b. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej;
- c. Planowanie udziału przedstawicieli terenowych organów administracji wojskowej w organizowanych szkoleniach ćwiczeniach;
- d. Zapewnienie merytorycznej spójności własnego planu szkolenia obronnego na 2016 rok z trzyletnim programem szkolenia obronnego uwzględniającym przedsięwzięcia ujęte w Programie szkolenia obronnego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego na lata 2016-2021;
- e. Zapewnienie właściwych proporcji przedsięwzięć szkoleniowych prowadzonych w formie zajęć teoretycznych i praktycznych. Szkolenie prowadzone w formie zajęć teoretycznych traktować jako poprzedzające i uzupełniające, a praktyczne formy szkolenia, jako zapewniające nabywanie umiejętności praktycznych wykonywania zadań obronnych.
- f. 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;
- g. Organizować wspólne przedsięwzięcia szkoleniowe służące wymianie doświadczeń, integrowaniu jednostek organizacyjnych realizujących podobne zadania obronne;

2.2 Głównym celem szkolenia obronnego w 2016 roku będzie:

- a. Przygotowanie gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, kadry kierowniczej Urzędu , zespołów zadaniowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych samorządu do udziału w ćwiczeniu wojewódzkim pk. „Kopernik 2017”;
- b. Włączenie zespołów zadaniowych samorządu oraz wytypowanych jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne, do ćwiczenia międzynarodowego *NATO – CMX*;
- c. Przygotowanie kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych do realizacji zadań w warunkach wprowadzenia gotowości obronnej państwa czasu kryzysu wywołanego działaniami terrorystycznymi.

Założone cele szkolenia obronnego osiągać poprzez:

- a. Udział kadry kierowniczej Urzędu i zespołów zadaniowych oraz pracowników merytorycznych w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych;
- b. Koordynowanie i nadzór merytoryczny nad przygotowaniem i prowadzeniem ćwiczeń realizowanych przez jednostki podległe i nadzorowane ;

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

- a. Doskonać umiejętności Gminnego Zespołu kierowania Burmistrza w kierowaniu realizacją zadań na administrowanym terenie miasta i gminy Frombork;
- b. Zgłaszać i zapraszać do udziału w organizowanych ćwiczeniach przedstawicieli MON;
- c. Zabezpieczyć odpowiednie środki materiałowo-techniczne i finansowe na realizację przedsięwzięć szkoleniowych;
- d. Zapoznać, w ramach cyklu poprzedzającego szkolenia, organizatorów i uczestników szkoleń obronnych, z procedurami i terminami prowadzenia szkoleń i ćwiczeń obronnych.

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

Inspektora ds. obronnych i Obrony Cywilnej Urzędzie Miasta i Gminy we Fromborku:

- a. Sprawdzić przygotowanie zespołu kierowania i grup zadaniowych do wykonywania zadań obronnych w ramach podwyższania stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu, wywołanego działaniami terrorystycznym;
- b. Włączyć wszystkie jednostki organizacyjne podległe i współpracujące, które wykonują zadania obronne na administrowanym terenie do udziału w organizowanych szkoleniach lub ćwiczeniach;
- c. Uwzględnić w planowanych ćwiczeniach rozwinięcie systemu obiegu informacji w ramach stałego dyżuru z udziałem podległych i współdziałających jednostek organizacyjnych;
- d. Sprawdzić stan przygotowania do funkcjonowania głównego stanowiska kierowania (w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy) po wprowadzeniu wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- e. Angażować służby zabezpieczające, porządkowo-ratownicze i inne (OSP) będące w systemie kierowania burmistrza do udziału w przedsięwzięciach szkoleniowych ;
- f. Doskonać system współdziałania organu administracji samorządowej z organami administracji wojskowej w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych;
- g. Uaktualnić procedury związane z wydawaniem tabletek jodowych na administrowanym terenie oraz dokonać oceny stanu przygotowania do rozwinięcia zastępczych miejsc szpitalnych;
- h. W ramach prowadzonych szkoleń obronnych lub ćwiczeń uwzględnić zagrożenia wynikające ze wzmożonej migracji ludności z rejonów dotkniętych konfliktem wojennym;
- i. Ocenić możliwość ewakuacji ludności cywilnej z terenów zagrożonych działaniami militarnymi;
- j. W szkoleniach teoretycznych podnosić i uwzględniać zmiany w zakresie zasad organizowania szkoleń obronnych we własnych jednostkach organizacyjnych wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów

w sprawie szkolenia obronnego z dnia 8 października 2015r. (Dz. U. z 2015 poz. 827).

Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:

- a. Udział (kadry kierowniczej, pracownika merytorycznego, zespołów zadaniowych) w planowanych szkoleniach, organizowanych przez wojewodę, starostę i wojskowego komendanta Wojskowej Komendy Uzupełnień w Elblągu;

2.3.1 Kierowników jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne :

- a. Przeszkolić wybrane zespoły zadaniowe realizujące zadania obronne w zakresie przygotowania jednostki organizacyjnej do działania w razie podwyższania stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu, wywołanego działaniami terrorystycznymi;
- b. W organizacji szkoleń i ćwiczeń obronnych w zakresie planowania, realizowania i rozliczania ww. przedsięwzięć, stosować zasady przyjęte w niniejszych wytycznych. Szczegóły w tym zakresie uzgadniać z Pracownikiem ds. obronnych i OC w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork.

3. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

Organizatorzy szkolenia (Burmistrz Miasta i Gminy Frombork), 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:

- a. Program szkolenia obronnego;
- b. Plan szkolenia obronnego;
- c. Dokumentację szkolenia obronnego;
- d. Dokumentację ćwiczenia obronnego;
- e. 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);
- 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 (Burmistrz Miasta i Gminy Frombork) opracowuje roczny „Plan szkolenia obronnego”);
- b. Dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia;

- c. „Plan..” należy doręczyć (**za pośrednictwem platformy e-puap**) do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie do dnia 30 stycznia 2016 roku w celu uzgodnienia. **O uzgodnieniu Planu.. organizatorzy szkoleń zostaną poinformowani również za pośrednictwem poczty elektronicznej.**
- d. Dyrektor Wydziału w terminie 30 dni od 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.

3.3 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 Wojewody Warmińsko-mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2011-2016 z 26.01.2011 r.

Wskazówki organizacyjne:

- a. Organizator szkolenia doręcza do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie 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. „*konceptję..*”, „*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 Konceptji i Planu przeprowadzenia ćwiczenia;
 - Uwagi uczestników ćwiczenia dotyczące jego przygotowania i przebiegu, zawartych porozumień niezbędnych do realizacji zadań operacyjnych;

- 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.
- c. Ćwiczenia przygotowywać 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 15 lutego 2016 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:

- a. Nazwę jednostki samorządu terytorialnego 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 W ORGANACH ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ (Tab. Nr 1)

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

5.1 Sposób wykorzystania środków finansowych

Urząd Miasta i Gminy Frombork nie wnioskował o zrefundowanie w 2016 r. z Działu 752 (Obrona Narodowa) Rozdziału 75212 (pozostałe wydatki obronne) środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z organizacją treningu Akcji Kurierskiej.

Załączniki:

Tabela Nr 1 –Tabela grup szkoleniowych

Tabela Nr 2 – Tabela tematów szkoleniowych

**GRUPY SZKOLENIOWE W ORGANACH ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ
MIASTO I GMINA FROMBORK**

Lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowej	Podgrupy
1.	Burmistrz, zastępca burmistrza;	G – 1	G - 1d (powiat braniewski).
2.	Pracownicy urzędu miasta odpowiedzialni za realizację spraw obronnych	P – 3	P - 3d (miasta i gminy powiatu: braniewskiego)
3.	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych w innych państwowych jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania obronne;	P – 4	P - 4d (miasta i gmin powiatu: braniewskiego)
4.	Kadra kierownicza przedsiębiorstw wykonujących zadania obronne.	B – 1	B - 1a (podmioty lecznicze) B - 1b (obiekty podlegające szczególnej ochronie). B - 1c (podm. pozostałe ZP)
5.	Pracownicy wytypowani przez przedsiębiorców wykonujących zadania obronne.	B – 2	B - 1a (podmioty lecznicze) B - 1b (obiekty podlegające szczególnej ochronie). B - 1c (podm. pozostałe ZP)
6.	Obsada służby “Stałego dyżuru”	SD	SD -2 Burmistrza M i G SD -3 Zakładów pracy realizujących zadania obronne
7.	Obsada stanowiska kierowania	SK	SK- 1 (gr.org.-adm) SK- 2 (gr. ochrony) SK- 3 (gr. zab. logistycznego)
8.	Grupa operacyjna	GO	GO -1c(grupa operacyjna w Gminie), ustalana decyzją -wg. potrzeb
9.	Pracownicy urzędów miast odpowiedzialni za kwalifikacje wojskowa	KW	KW-4 (miasta i gminy powiatu braniewskiego.)
10.	Zespół kierowania akcją kurierską	AK	KA - Kierujący Akcją KŁ - Kurierzy Łącznicy KW - Kurierzy Wykonawcy K- Kurierzy
11.	Zespół kontrolny Burmistrza	ZK	Powołany Zarządzeniem Burmistrza M i G Frombork
12.	Inne osoby nie wymienione w spisie	IN	Inne (np. PSP, Policja ,OSP,SG itp.

Uwaga.

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

TABELA TEMATÓW SZKOLENIOWYCH

Lp	Tematy szkoleniowe	Potrzeby szkoleniowe				
		Wojewoda służby zespolone	Marszałek	Starosta	Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta	Przedsiębior stwa, Zakłady pracy wykonujące zadania obronne
1. Międzynarodowe i wewnętrzne uwarunkowania bezpieczeństwa państwa						
	1.1. Strategie bezpieczeństwa RP.	X	X	X	X	X
	1.2. Prawno-organizacyjne uwarunkowania bezpieczeństwa narodowego RP.	X	X	X	X	X
	1.3. Wybrane problemy systemu bezpieczeństwa.	X	X	X	X	X
	1.4. System obronności RP – kierunki jego modernizacji w ujęciu funkcjonalnym i prawnym.	X	X	X	X	X
	1.5. Miejsce i zadania policji w systemie bezpieczeństwa państwa.	X		X	X	
	1.6. System bezpieczeństwa województwa warmińsko-mazurskiego w świetle zadań ustawowych Państwowej Straży Pożarnej.	X		X	X	
	1.7. Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w systemie obronności i bezpieczeństwa narodowego.	X		X	X	
	1.8. Nowelizacja Strategii Bezpieczeństwa Narodowego.	X	X	X	X	X
2. Procesy integracyjne z międzynarodowymi strukturami bezpieczeństwa						
	2.1. Sprawy bezpieczeństwa w traktacie konstytucyjnym UE.	X	X			
	2.2. Strategia bezpieczeństwa narodowego Unii Europejskiej.	X	X			
	2.3. Środkowoeuropejski region strategiczny jako element przestrzeni euroatlantyckiej.	X	X			
	2.4. Globalne i euroatlantyckie uwarunkowania bezpieczeństwa międzynarodowego.	X	X			
3. Podstawowe zasady funkcjonowania organizacji traktatu północnoatlantyckiego i innych międzynarodowych organizacji bezpieczeństwa						
	3.1. Struktura i zasady funkcjonowania NATO.	X	X			
	3.2. Koncepcja strategiczna NATO.	X	X			
	3.3. Globalne aspekty polityki i strategii bezpieczeństwa.	X	X			
	3.4. Organizacja Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie (OBWE).	X	X			
4. Polityka bezpieczeństwa w tym strategia bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej						

4.1. Interesy narodowe i cele strategiczne Rzeczypospolitej Polskiej w dziedzinie bezpieczeństwa.	X	X	X	X	
4.2. Uwarunkowania bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej.	X	X	X	X	
4.3. Koncepcja bezpieczeństwa narodowego. Cele i zadania.	X	X			
4.4. System Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej.	X	X	X	X	X
5. Zasady funkcjonowania państwa w czasie zewnętrznego zagrożenia jego bezpieczeństwa i w czasie wojny					
Przygotowanie zespołów zarządzania kryzysowego Wojewody (wojewódzkiego, powiatowego, gminnego) do działań w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	X	X	X	X	
5.2. Tryb wprowadzania stanów podwyższonej gotowości obronnej państwa oraz zakres ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela.	X	X	X	X	
5.3. Posiedzenie gminnego (miejskiego) zespołu Zarządzania Kryzysowego.			X	X	
6. Organizacja i funkcjonowanie systemu obronnego państwa w tym kierowanie obronnością w województwie.					
6.1. Sposób przygotowania i opracowania dokumentacji głównych stanowisk kierowania w zapasowym miejscu pracy w tym jego obsada, system łączności, ochrona i zapewnienie funkcjonowania ZMP oraz porządek publiczny w jego rejonie /powiat, gmina/.	X	X	X	X	
6.2. Zadania grupy organizacyjno-administracyjnej wchodzącej w skład zespołu do przygotowania do funkcjonowania stanowisk. kierowania;	X	X	X	X	
6.3. Przygotowanie administracji publicznej do kierowania obroną w ramach kierowania bezpieczeństwem narodowym.	X	X	X	X	
6.4. Realizacja przedsięwzięć organizacyjnych związanych z przygotowaniem urzędów administracji samorządowej do funkcjonowania w zapasowych miejscach pracy, w tym: wybranie zapasowego miejsca pracy, nałożenie świadczeń rzeczowych /w razie potrzeby/, plan przemieszczenia na ZMP.		X	X	X	
6.5. Przygotowanie Głównego Stanowiska Kierowania w Zapasowym	X	X	X	X	

	Miejscu Pracy do funkcjonowania na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa.					
	6.6. Usytuowanie Straży Pożarnej w systemie obronnym państwa, podwyższanie gotowości obronnej realizacja zadań operacyjno-obronnych na rzecz organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego jak również podmiotów układu militarnego i pozamilitarnego.					
	7. Utrzymanie stałej gotowości obronnej państwa i jej podwyższanie					
	7.1. Przedsięwzięcia i procedury uruchamiania Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego /służby zespolone, starostowie, wójtowie, burmistrzowie/.	X	X	X	X	
	7.2. Zasady wprowadzania i tryb realizacji poszczególnych stopni alarmowych w województwie.	X	X	X	X	
	7.3. Środki reagowania kryzysowego w sytuacjach zdarzeń nadzwyczajnych /dyrektorzy wydziałów, kierownicy służb zespolonych/.	X				
	7.4. Sposób opracowywania i aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru w administracji samorządowej.	X	X	X	X	X
	7.5. Stany gotowości obronnej państwa.	X	X	X	X	X
	7.6. Koncepcja przygotowania stałego dyżuru na potrzeby kierowania województwem, powiatem, gminą, w tym: ujęcie w planach operacyjnych, organizacja powiadamiania osób funkcyjnych, uruchamianie systemu kierowania.	X	X	X	X	X
	7.7. Koncepcja przygotowania administracji rządowej i samorządowej do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej.	X	X	X	X	
	7.8. Narodowy system pogotowia kryzysowego.	X	X	X	X	
	7.9. Uruchomienie służby stałego dyżuru.	X	X	X	X	
	7.10. koncepcja przygotowania województwa do funkcjonowania w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa.	X	X	X	X	X
	7.11. Koncepcja systemu kierowania województwa.	X	X	X	X	
	7.12. Koncepcja systemu kierowania powiatu.	X	X	X	X	
	7.13. Zadania wójtów, burmistrzów, prezydentów miast w zakresie realizacji zadań obronnych.			X	X	
	7.14. Przygotowanie gminy do funkcjonowania w czasie kryzysu lub wojny.				X	
	7.15. Koordynowanie realizacją zadań obronnych wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy.				X	
	7.16. Przygotowanie zespołów kierowania do działania w sytuacjach nadzwyczajnych.		X	X	X	

8. Planowanie operacyjne i programowanie obronne.					
8.1. Zasady opracowywania programu pozamilitarnych przygotowań obronnych na lata...województwa /UW/.	X	X	X	X	
8.2. Przedsięwzięcia rzeczowo-finansowe w zakresie utrzymania i doskonalenia struktur pozamilitarnych województwa.	X	X	X	X	
8.3. Przygotowanie i ocena pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa w ramach NKPPO.	X	X	X	X	
8.4. Sposób opracowania dokumentacji planowania operacyjnego i prawidłowość nakładania zadań na podległe komórki organizacyjne.	X	X	X	X	
8.5. Współdziałanie organów administracji rządowej i samorządowej z podległymi i nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi w zakresie planowania i wykonywania zadań obronnych na administrowanym terenie.	X	X	X	X	
8.6. Zasady zaktualizacji planów operacyjnych.	X	X	X	X	
8.7. Określenie procedur dla koordynatorów realizacji zadań operacyjnych.	X	X	X	X	
8.8. Wypracowywanie propozycji do decyzji wojewody.					
8.9. Zadania obronne samorządu terytorialnego.	X	X	X	X	
8.10. Nakładanie zadań obronnych na podległe komórki organizacyjne. Zadania operacyjne.					
8.11. Procedury uruchamiania Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego.	X	X			
8.12. Aktualizacja zadań obronnych ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Województwa.	X	X	X	X	X
9. Przygotowania gospodarczo – obronne					
9.1. Zasady prowadzenia dokumentacji ewidencyjnej, materiałowej i konserwacyjnej.	X		X		X
9.2. Kryteria rozliczania środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie państwowych rezerw mobilizacyjnych.	X		X	X	
9.3. Zasady organizowania i finansowania zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców realizujących zadania obronne na obszarze województwa.	X		X	X	X
10. Realizacja zadań na rzecz sił zbrojnych i wojsk sojusznicych					
10.1. Świadczenia osobiste i rzeczowe –obowiązująca dokumentacja w tym zakresie, zasady jej prowadzenia.	X		X	X	
10.2. Rozpatrywanie wniosków na świadczenia osobiste i rzeczowe. Wydawanie decyzji.	X		X	X	

10.3. Prowadzenie zbiorczych wykazów świadczeń przewidzianych do realizacji na obszarze miast i gmin.	X		X		
10.4. Prowadzenie planów świadczeń osobistych i rzeczowych.				X	
10.5. Doręczanie kart powołania w trybie AK.		X	X	X	
10.6. Zasady doręczania kart powołania.		X	X	X	
10.7. Planowanie i realizacja wydatków finansowych w zakresie świadczeń na rzecz obrony.	X		X	X	
10.8. Prowadzenie postępowań reklamacyjnych z urzędu i na wniosek.	X	X	X	X	
10.9. Zabezpieczenie potrzeb Sił Zbrojnych.		X	X	X	
11. Zadania wynikające z roli państwa-gospodarza oraz w zakresie współpracy cywilno-wojskowej.					
11.1. Zadania wykonywane w ramach wsparcia przez państwo gospodarza (HNS).	X	X	X	X	
11.2. Rola i funkcjonowanie punktów kontaktowych HNS.	X	X	X	X	
12. Przygotowania do militaryzacji					
12.1. Zadania kierowników jednostek przewidzianych do militaryzacji.	X		X	X	X
12.2. Zasady uzupełniania potrzeb jednostek zmilitaryzowanych. Przydziały organizacyjno-mobilizacyjne. Reklamowanie od obowiązku czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	X		X	X	X
12.3. Prowadzenie treningu sztabowego dla osób przewidzianych do pełnienia służby w jednostkach przewidzianych do militaryzacji.	X		X	X	X
12.4. Sprawdzenie osiągnięcia pełniej gotowości do działań jednostek przewidzianych do militaryzacji.	X		X	X	X
12.5. Koncepcja przygotowania i kierowania jednostkami przewidzianymi do militaryzacji.	X		X	X	X
12.6. Sposób opracowania planu formowania jednostki zmilitaryzowanej.	X		X	X	X
12.7. Kierowanie, współdziałanie i zasady zapewnienia zasobów w tym osobowych i materiałowych.	X		X	X	X
13. Ochrona ludności w warunkach prowadzenia działań obronnych					
13.1. Sposób opracowania i aktualizacji planu przygotowania i dystrybucji tabletek jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych.	X		X	X	X
13.2. Zasady organizacji i przygotowania zastępczych miejsc szpitalnych na potrzeby powiatu, gminy.	X	X	X	X	X

13.3. Rozwinięcie zastępczych miejsc szpitalnych.	X	X	X	X	X
13.4. Przygotowanie personelu medycznego szpitali do funkcjonowania w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	X	X	X	X	X
13.5. Prowadzenie dokumentacji obronno-cywilnej w jednostkach organizacyjnych, na które wojewoda nałożył zadania obronne.	X	X	X	X	X
13.6. Współdziałanie administracji publicznej z lokalnymi mediami w zakresie przekazywania informacji o zdarzeniach nadzwyczajnych.	X		X	X	
13.7. Przygotowanie podmiotów leczniczych do zabezpieczenia medycznego ludności na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa.	X	X	X		X
13.8. Ewolucja zagrożeń w świetle aktualnej Strategii Bezpieczeństwa RP i jej wpływ na zadania służby zdrowia w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa państwa.	X	X	X		X
13.9. Psychologiczne aspekty zachowań ludności w sytuacji masowego zagrożenia.	X	X	X	X	X
13.10. Koncepcja rozproszczenia tabletek jodowych na terenie województwa.	X	X	X	X	X
13.11. Współdziałanie sił ratowniczych w udzielaniu pomocy ludności poszkodowanej.	X	X	X	X	X
13.12. Przygotowanie i rozproszczenie tabletek jodowych.	X	X	X	X	
13.13. Zasady opracowania planu przygotowań podmiotów leczniczych województwa warmińsko-mazurskiego na potrzeby obronne państwa.	X	X	X	X	
13.14. Przegląd i konserwacja zestawów medycznych.		X	X	X	
13.15. Rola podmiotów leczniczych w zabezpieczeniu potrzeb sił zbrojnych i wojsk sojuszniczych.	X	X	X	X	X
13.16. Koncepcja przygotowania podmiotów leczniczych do funkcjonowania w razie zdarzeń nadzwyczajnych.	X	X	X	X	X
13.17. Zabezpieczenie kadry medycznej na potrzeby szpitali i ZMSz.	X	X	X	X	X
13.18. Uruchomienie dystrybucji preparatów jodowych po zdarzeniu radiacyjnym.			X	X	
14. Ochrona obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa					
14.1. Tryb ustalania wykazu obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności.	X		X	X	
14.2. Zasady sporządzania i uzgadniania planów ochrony.	X		X	X	
14.3. Organizacja prowadzenia szczególnej ochrony obiektu.	X		X	X	

14.4. Obiekty szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności państwa oraz ich szczególna ochrona.	X		X	X	
16. Ochrona informacji niejawnych.					
16.1. Ochrona informacji niejawnych związana z przekazywaniem zadań operacyjnych.	X	X	X	X	X
16.2. Ochrona informacji niejawnych związana z realizacją zadań obronnych w starostwach oraz urzędach miast i gmin.	X	X	X	X	
16.3. Obowiązki kierowników jednostek organizacyjnych wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych.	X	X	X	X	X
16.4. Zasady sporządzania dokumentów niejawnych.	X	X	X	X	X
18. Szkolenia obronne i kontrole					
18.1. Zasady przygotowania ćwiczeń obronnych /wojewódzkich, powiatowych, gminnych/.	X		X	X	
18.2. Sposób opracowywania planów i programów szkolenia obronnego na szczeblu jednostek samorządu terytorialnego.	X	X	X	X	
18.3. Poprawność określenia grup szkoleniowych i zakres ich udziału w szkoleniu obronnym.	X	X	X	X	
18.4. Planowanie, organizacja i realizacja szkolenia oraz wykorzystanie środków finansowych na szkolenie obronne.	X	X	X	X	
18.5. Współdziałanie administracji rządowej i samorządowej z administracją wojskową i Strażą Graniczną w zakresie przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obronnych.	X	X	X	X	
18.6. Przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia ćwiczeń obronnych.	X	X	X	X	
18.7. Gra decyzyjna: „Zabezpieczenie potrzeb Sił Zbrojnych RP w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa”.	X		X	X	
18.8. Organizacja i finansowanie ćwiczeń powiatowych i gminnych w tym treningów akcji kurierskiej.	X		X	X	
19. Ćwiczenia powiatowe:					
19.1. „Współdziałanie administracji samorządowej z administracją wojskową w zakresie mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych”.			X		
19.2. „Przygotowanie zespołów kierowania Starosty, Wójta, Burmistrza do funkcjonowania w czasie zdarzeń nadzwyczajnych”.				X	X
19.3. „Przygotowanie administracji samorządowej do przeciwdziałania skutkom działań terrorystycznych w okresie podwyższania gotowości obronnej państwa”.			X	X	X

19.4. "Realizacja przedsięwzięć obronnych w powiecie/gminie w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu. Zabezpieczenie potrzeb wojsk własnych i sojusznicznych".			X	X	X
19.5. „Funkcjonowanie organów administracji samorządowej (szczebel powiatowy i gminny) w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu. Zabezpieczenie potrzeb Sił Zbrojnych”.			X	X	X

