

Zarządzenie Nr 28 /2008

Starosty Ostródzkiego

z dnia 18 grudnia 2008 roku

w sprawie: realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w Powiecie Ostródzkim w 2009 roku

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z póź. zm.); § 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 2004 r. Nr 16, poz. 152); § 5 pkt 4 i § 6 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. z 2004r. Nr 16, poz. 150); § 5, ust. 1, pkt 6, 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 roku w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2004r. Nr 152, poz. 1599).

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się i wprowadza do użytku służbowego:

„Plan zamierzeń obronnych Powiatu Ostródzkiego na rok 2009” (załącznik Nr 1);
“Plan szkolenia obronnego w powiecie ostródzkim na rok 2009” (załącznik Nr 2).

§ 2

Zobowiązuje się burmistrzów i wójtów do opracowania planów realizacji zamierzeń obronnych, planów do szkolenia obronnego na 2009 r. oraz programów szkolenia obronnego na lata 2010-2012.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 roku.


STAROSTA
Włodzimierz Brodluk

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 28 /08 Starosty Ostrodzkiego z
dnia 18 grudnia 2008 r.

PLAN ZAMIERZEŃ OBRONNYCH POWIATU OSTRÓDZKIEGO W 2009 ROKU

INSPEKTOR
Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego

Henryk MARACZEWSKI

| 1 | Zadanie/ temat | Podstawa działania | Wykonawca/ współwykonawca | Termin realizacji | | | | | | | | | | | | uwagi |
|---|----------------|--------------------|------------------------------|-------------------|---|---|------------|---|----|-------------|----|----|------------|----|----|-------|
| | | | | I kwartał | | | II kwartał | | | III kwartał | | | IV kwartał | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

I. **PLANOWANIE OPERACYJNE I PROGRAMOWANIE OBRONNE**

| Przedsięwzięcia własne | | Rozporządzenie RM z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego /Dz. U. Nr 143 poz. 1515/ | Starosta, | 31 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|
| | | | Starosta | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Opracowanie i przesłanie do WRiZK danych dotyczących „Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych za 2008 r.” | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Uzupelnienie planów operacyjnych w administracji samorządowej w części dotyczącej systemu kierowania. | | | Starosta | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych dla koordynatorów i wykonawców zadania obronnego | | | Starosta | | | | | | | | | | | | 30 | | | |

| 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 | 17 |

Przedsięwzięcia dla podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|------------------|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|----|--|--|
| 1. Opracowanie i przesłanie do WBiZK danych dotyczących „Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych za 2008 r.” | Rozporządzenie RM z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego /Dz. U. Nr 143 poz. 1515/ | Wójt, Burmistrz, | 31 | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Uzupelnienie planów operacyjnych w administracji samorządowej w części dotyczącej systemu kierowania. | | Wójt, Burmistrz, | | | | | | 30 | | | | | | | |
| | 3. Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych dla koordynatorów i wykonawców zadania obronnego | Rozporządzenie RM z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego /Dz. U. Nr 143 poz. 1515/ | Wójt, Burmistrz, | | | | | | | | | | | 30 | | |

| Zadanie/ temat | Podstawa działania | Wykonawca/ współwykonawca | Termin realizacji | | | | | | | | | | | | uwagi | |
|----------------|--------------------|---------------------------|-------------------|---|---|------------|---|---|-------------|----|----|------------|----|----|-------|----|
| | | | I kwartał | | | II kwartał | | | III kwartał | | | IV kwartał | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3. Wdrożenie harmonogramu realizacji przygotowań stanowisk kierowania. | Jednostki samorządu terytorialnego, służby zespolone Wojewody | 30 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Przedsięwzięcia dla podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Aktualizacja planów GSK w stałej siedzibie oraz ZMP w zakresie: infrastruktury, stanu osobowego, ochrony. | Rozporządzenie RM z dnia 27.04.04 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym /Dz. U. Nr 98 poz. 987/ | Jednostki samorządu terytorialnego, | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Wdrożenie harmonogramu realizacji przygotowań stanowisk kierowania. | Rozporządzenie RM z dnia 27.04.04 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym /Dz. U. Nr 98 poz. 987/ | Jednostki samorządu terytorialnego, | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| PRZYGOTOWANIE SŁUŻBY STAŁEGO DYŻURU NA POTRZEBY FUNKCJONOWANIA URZĘDU | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Przedsięwzięcia własne | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Aktualizacja dokumentacji służby „Stałego dyżuru” Starosty Ostródzkiego | Rozporządzenie RM z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa / Dz. U. Nr 219 poz. 2218/ | Starosta | 28 | | | | | | | | | | | | | | |
| Przedsięwzięcia dla podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Aktualizacja | Rozporządzenie RM z dnia 21 września 2004 r. | Wójt, Burmistrz, | 28 | | | | | | | | | | | | | | |

Rozporządzenie RM z dnia 21 września 2004 r.

| 1 | 2 | 3 | 4 | Termin realizacji | | | | | | | | | | | | uwagi | | | | |
|---|---|---|---|-------------------|---|---|------------|---|---|-------------|---|---|------------|----|----|-------|----|----|----|----|
| | | | | I kwartał | | | II kwartał | | | III kwartał | | | IV kwartał | | | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|---------------------------------|---------------------|
| <p>3. Aktualizacja planów świadczeń rzeczowych i osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.</p> | <p>Łutego 2005 r. w sprawie świadczeń na rzecz obrony</p> | <p>Wójt, Burmistrz,</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Praca ciągła</p> |
| <p>4. Opracowanie rocznego planu świadczeń osobistych oraz rocznego planu świadczeń rzeczowych, które mają być wykonywane w następnym roku kalendarzowym /jeżeli napłynęły wnioski/</p> | | <p>Wójt, Burmistrz,</p> | | | | | | | | | | | | <p>31</p> | <p>Jeżeli napłynęły wnioski</p> | |
| <p>5. Prowadzenie na bieżąco rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych</p> | <p>Rozporządzenie Rady Ministrów zmieniające rozporządzenie w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju z dnia 11.09.07 r. /Dz.</p> | | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Praca ciągła</p> | |

| Zadanie/ temat | Podstawa działania | Wykonawca/ współwykona- wca | 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 | 17 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|--|----|--|----|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|----|
| | | | U. z 2007 r. Nr 175, poz. 1224/ Rozporządzenie Rady Ministrów zmieniające rozporządzenie w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju z dnia 11.09.2007 r. /Dz. U. z 2007 r. Nr. 175, poz. 1223/ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ZADANIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA POTRZEB REZERW OSOBOWYCH WOJEWÓDZTWA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| POBÓR I REJESTRACJA PRZEDPOBOROWYCH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Przedsięwzięcia własne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VII. | | 1. Nadesłanie do Wojewody imiennych propozycji do składów powiatowych komisji lekarskich oraz propozycji do wojewódzkiego planu poboru | | Rozporządzenie RM z dnia 24 stycznia 2006 r. w sprawie komisji lekarskich oraz wynagrodzenia za udział w ich pracy /Dz. U. Nr 18 poz. 142/ | Starostowie i Prezydenci Miast na prawach powiatu | | | | | | | | | | | | 12 | | | | | | |
| | | 2. Przeprowadzenie poboru rocznika 1990 oraz roczników starszych mężczyzn i kobiet | | Rozporządzenie MSWiA orz. Obrony Narodowej z dn. 22 grudnia 2005 r. w sprawie przygotowania i przeprowadzenia poboru /Dz. U. z 2006 r. Nr 1, poz. 7/ | Powiatowe komisje lekarskie | | 2 | | do | | 30 | | | | | | | | | | | | 31 |
| | | 3. Opracowanie i przesłanie do Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej sprawozdania z wyników pracy komisji | | | | | X | | X | | 15 | | | | | | | | | | | | |

| 1 | Zadanie/ temat | Podstawa działania | Wykonawca/ współwykonawca | Termin realizacji | | | | | | | | | | | | uwagi |
|---|----------------|--------------------|---------------------------|-------------------|---|---|------------|---|----|-------------|----|----|------------|----|----|-------|
| | | | | I kwartał | | | II kwartał | | | III kwartał | | | IV kwartał | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

| lekarских | 4. Rozliczenie z przyznaných dotacji celowych | Starostowie i prezydenci miast na prawach powiatu | Termin realizacji | | | | | | | | | | | | uwagi | |
|---|---|---|-------------------|---|---|------------|---|---|-------------|----|----|------------|----|----|---------|----|
| | | | I kwartał | | | II kwartał | | | III kwartał | | | IV kwartał | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| Przedsięwzięcia dla podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Opracowanie i przesłanie starostom propozycji do wojewódzkiego planu poboru | | | Wójt, Burmistrz, | | | | | | | | | | | | | 19 |
| 6. Sprawdzenie tożsamości poborowych, przyjęcie wniosków o odroczenie zasadniczej służby wojskowej | | | Wójt, Burmistrz, | X | X | X | | | | | | | | | | |
| 7. Opracowanie i przesłanie Wojewodzie propozycji do Wojewódzkiego planu rejestracji przedpoborowych rocznika 1991. | | | Wójt, Burmistrz, | | | | | | | | 11 | | | | | |
| 8. Przeprowadzenie rejestracji przedpoborowych rocznika 1991 | | | Wójt, Burmistrz, | | | | | | | | | | | | 1 do 30 | |
| 9. Opracowanie i przesłanie Wojewodzie sprawozdania z wyników rejestracji | | | Wójt, Burmistrz, | | | | | | | | | | | | 12 | |

Rozporządzenie MSWiA z 22 września 2006 r. w sprawie rejestracji przedpoborowych /Dz. U. Nr 186 poz. 1377/
 w sprawie rejestracji przedpoborowych /Dz. U.

| 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 | 17 |

przedpoborowych

Nr 186 poz. 1377/

REKLAMACJE

Przedsięwzięcia własne

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|
| 1. Prowadzenie prac reklamacyjnych | Rozporządzenie RM z dnia 21 września 2004 r. w sprawie reklamowania od obowiązkowego pełnienia czynności służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny /Dz. U. Nr 210 poz. 2136/ | Starosta | | | | | | | | | | | | | | | Według potrzeb |
|------------------------------------|---|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|

Przedsięwzięcia dla podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|
| 1. Prowadzenie prac reklamacyjnych | Rozporządzenie RM z dnia 21 września 2004 r. w sprawie reklamowania od obowiązkowego pełnienia czynności służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny /Dz. U. Nr 210 poz. 2136/ | wójtowie, burmistrzowie, | | | | | | | | | | | | | | | Według potrzeb |
|------------------------------------|---|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|

ZADANIA W ZAKRESIE OCHRONY OBIEKTÓW

Przedsięwzięcia własne

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|
| 2. Aktualizacja „Ewidencji obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie lub odpowiednie zabezpieczenie techniczne” | Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia | Inspektor PCZK | 30 | | | | | | | | | | | | | | 30 |
|---|--|----------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|

Przedsięwzięcia dla podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. Aktualizacja planów szczególnej ochrony | rozporządzenie RM z dnia 24.06.2003 r. w sprawie obiektów szczególnie ważnych | Dyrektorzy zakładów pracy | 15 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

IX

STAROSTWO POWIATOWE W OSTRÓDZIE
POWIATOWE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

PLAN
SZKOLENIA OBRONNEG
w powiecie ostródzkim na 2009 rok

Negocjium
POLSKA FIRMA
WYKONAWCZA
W OSTRÓDZIE
ul. Słowackiego 10
15-001 Ostróda
Kontakt: Starosta

OPRACOWAŁ:
Henryk Maraczewski
Inspektor PCZK
Henryk Maraczewski

OSTRODA 2009

CZĘŚĆ I – OPISOWA

Plan szkolenia obronnego Powiatu Ostródzkiego na 2009 r. sporządzono na podstawie § 6 ust. 1, pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku *w sprawie szkolenia obronnego*.

1. DOKUMENTY ODNIESIENIA

Plan szkolenia obronnego opracowano uwzględniając postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

1. Ustawa z 21 listopada 1967 roku *o powszechnym obowiązku obrony RP* (tekst jednolity z 9 listopada 2004 roku, Dz. U. 04.241.2416 ze zmianami).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z 21 września 2004 roku *w sprawie gotowości obronnej państwa* (Dz. U. 04.219.2218 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z 13 stycznia 2004 roku *w sprawie szkolenia obronnego* (Dz. U. 04.16.150 ze zmianami).
4. Zarządzenie nr 322 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 08 grudnia 2008 roku *„w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie, w 2009 roku”*.
5. Zarządzenie Nr 84 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 20 maja 2006 r. *w sprawie organizacji służby „Stałego dyżuru” na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w województwie warmińsko-mazurskim*.
6. Zarządzenie Nr 286 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 5 listopada 2008 r. *w sprawie powołania punktów kontaktowych HNS (Host Nation Support)*.
7. Zarządzenie Starosty Ostródzkiego nr 28/2008 z dnia 18 grudnia 2008 roku *„w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w powiecie ostródzkim, w 2009 roku”*.
8. Plan Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu Ostródzkiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia i w czasie wojny.
9. Plan przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia Powiatu Ostródzkiego na potrzeby obronne państwa.
10. Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Ostródzie.

2. CELE SZKOLENIOWE NA ROK 2009.

Głównym celem szkolenia obronnego jest:

„Przygotowanie elementów administracji Powiatu Ostródzkiego do realizacji zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych oraz doskonalenie form współpracy z organami administracji wojskowej”.

Cele szczegółowe

- Doskonalić organy samorządowe szczebla powiatu i gminy w realizacji zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych.
- Doskonalić współdziałanie administracji samorządowej w powiecie z organami administracji wojskowej w zakresie zapewnienia potrzeb sił zbrojnych.
- Zgrywać powiatowe i gminne służby, straże i inspekcje w zakresie współdziałania w realizacji zadań obronnych.

Powyższe cele zamierza się osiągnąć poprzez:

- 1) Doskonalenie kadry kierowniczej Starostwa Powiatowego w procesie kierowania podwyższaniem gotowości obronnej powiatu w sytuacji zagrożeń nadzwyczajnych – zapoznanie z postanowieniami wynikającymi z nowych aktów prawnych.
- 2) Doskonalenie obsad osobowych przeznaczonych do wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej.
- 3) Przygotowanie kierowników komórek organizacyjnych urzędu do wdrażania planu szkolenia obronnego.
- 4) W ramach treningów i ćwiczeń zgrywanie obsad służby „Stałego Dyżuru”.
- 5) Przygotowanie osób funkcyjnych AKAT do rozwinięcia akcji trybu doręczania kart powołania o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej.
- 6) Szkolenie pracowników ds. obronnych z gmin powiatu ostródzkiego.

CZEŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

| Lp | Tematy szkoleniowe | Forma szkolenia | termin | | Uczestnicy szkolenia | Odpowiedzialny |
|-------------------------------------|--|---|---------------------------------------|--|---|----------------|
| | | | miejsce | | | |
| Udział w szkoleniu Wojewody, | | | | | | |
| 1. | T: 7.9 – Uruchomienie służby stałego dyżuru | Ćwiczenie praktyczne | 27.02. godz. 8.00 – 12.00 sala 301 | | inspektor ds. obronnych | dyrektor WBIZK |
| | Zajęcia teoretyczne: Szkolenie pracowników ds. obronnych nowozatrudnionych. Zadania obronne realizowane w gminie T: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. T:7.4-Sposób opracowywania i aktualizacji dokumentacji służby stałego dyżuru w administracji samorządowej. T:8.5-Sposób opracowania dokumentacji planowania operacyjnego i prawidłowość nakładania zadań na podległe komórki organizacyjne. T:10.1-Świadczona osobiste i rzeczowe – obowiązująca dokumentacja w tym zakresie, zasady jej prowadzenia T:10.4-Prowadzenie planów świadczeń osobistych i rzeczowych. T:10.6-Prowadzenie postępowań reklamacyjnych z urzędu i na wniosek. T:11.1-Zadania wykonywane w ramach wsparcia przez państwo gospodarza (HNS) T:11.2-Rola i funkcjonowanie punktów kontaktowych (HNS). T: 18.1- Zasady przygotowania ćwiczeń obronnych (powiatowych, gminnych) T:18.2-Sposób opracowywania planów i programów szkolenia obronnego na szczeblu jednostek samorządu terytorialnego. | instruktaz praca z dokumentami instruktaz wykład instruktaz referat instruktaz wykład instruktaz referat | 1 – 3.04. ośrodek szkolenia | | Pracownicy ds. obronnych powiatów, gmin /P-2/ | dyrektor WBIZK |
| 2. | | | | | | |

| Lp | Tematy szkoleniowe | Forma szkolenia | termin | | Uczestnicy szkolenia | Odpowiedzialny |
|----|--|--|---|--|------------------------------------|----------------|
| | | | miejsce | | | |
| 3 | <p>Instruktaż: Zasady aktualizacji planów operacyjnych. Procedury realizacji zadań operacyjnych przez koordynatorów i wykonawców. T:8-5- Prawdliwość nakładania zadań obronnych na podległe i nadzorowane komórki organizacyjne (załącznik C do Planu Operacyjnego); T:8-7-Zasady aktualizacji planów4.w operacyjnych; T:8-8-określenie procedur dla koordynatorów realizacji zadań operacyjnych;</p> | <p>wykład instruktaż praca z dokumentami</p> | <p>21.04. _____</p> <p>Ostróda</p> | <p>Pracownicy ds. obronnych powiatów, gmin /P-2/</p> | <p>dyrektor WBIZK</p> | |
| 4. | <p>Zajęcia teoretyczno-praktyczne: T:4.4. -System bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej T:5.1.-Przygotowanie zespołów reagowania kryzysowego Wojewody wojewódzkiego, powiatowego, gminnego) do działań w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. T:6.3. - Przygotowanie administracji publicznej do kierowania obroną w ramach kierowania bezpieczeństwem narodowym. T:8.6.-Współdziałanie organów administracji rządowej i samorządowej z podległymi i nadzorowanymi komórkami Organizacyjnymi w zakresie planowania i wykonywania zadań obronnych na administrowanym terenie. T:8.7.-Zasady aktualizacji planów operacyjnych. T:13.7.-Przygotowanie placówek ochrony zdrowia do zabezpieczenia medycznego ludności na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa. T:13.10.-Psychologiczne aspekty zachowań ludności w sytuacji masowego zagrożenia.</p> | <p>Referat Referat Wykład Seminarium</p> | <p>4-5.08 Ośrodek szkolenia</p> | <p>Starosta /S-1/</p> | <p>Wojewoda Warmińsko-Mazurski</p> | |
| 5. | <p>Zajęcia teoretyczno-praktyczne:</p> | <p>Wykład</p> | <p>16-17.09 Powiat szczycieński</p> | <p>Dyrektorzy placówek</p> | <p>Dyrektor WBIZK</p> | |

| Lp | Tematy szkoleniowe | Forma szkolenia | termin | | Uczestnicy szkolenia | Odpowiedzialny |
|-------------------------|--|--|-----------------------------|--------------|---|---------------------------|
| | | | | miejsce | | |
| | T:4.2.-Uwarunkowania bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej. T:13.8.-Ewolucja zagrożeń w świetle aktualnej Strategii Bezpieczeństwa RP i jej wpływ na zadania służby zdrowia w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa państwa. T:13.10.-Psychologiczne aspekty zachowań ludności w sytuacji masowego zagrożenia. T:13.11.-Koncepcja rozprawdzenia tabletek jodowych na terenie województwa. T:13.12.-Współdziałanie sił ratowniczych w udzielaniu pomocy ludności poszkodowanej 3 godz. | Wykład Seminarium | | | ochrony zdrowia /B-1a/ | |
| 6. | T.Przygotowanie kierowniczej kadry administracji samorządowej do wykonania zadań obronnych oraz podniesienie kwalifikacji w zakresie wykonywania tych zadań. | Wyższy Kurs Obronny | 16-20.11 AON Warszawa | | Starosta /po zakwalifikowaniu u przez Wojewodę/ /S-1/ | Minister Obrony Narodowej |
| 7. | T.Przygotowanie kierowniczej kadry administracji samorządowej do wykonania zadań obronnych oraz podniesienie kwalifikacji w zakresie wykonywania tych zadań. | Wyższy Kurs Obronny | 07-11.12 AON Warszawa | | Starosta /po zakwalifikowaniu u przez Wojewodę/ /S-1/ | Minister Obrony Narodowej |
| Szkolenie własne | | | | | | |
| 8. | Pobór T:7.1.-Orzekanie o zdolności poborowych do czynnej służby wojskowej. T:7.2.-Zasady wydawania przez komisje lekarskie w sprawie orzekania o zdolności poborowych do służby wojskowej. T:7.3.-Stosowanie postępowania egzekucyjnego w administracji w stosunku do poborowych, którzy nie stawili się do poboru bez | Seminarium Seminarium Seminarium | 20.02. | PCZK Ostróda | Sekretarz Gminy, inspektor ds. obronnych /G-1, P-2/ | starosta ostródzki |

| Lp | Tematy szkoleniowe | Forma szkolenia | termin | | Uczestnicy szkolenia | Odpowiedzialny |
|-----|--|---|-------------------------------|---|--|-------------------------|
| | | | miejsce | | | |
| | uzasadnionej przyczyny. | | | | | |
| 9. | Organizacja doręczania dokumentów powołania żołnierzom rezerwy w trybie Akcji Kurierskiej. | Ćwiczenie grupowe | 24.04. <u>PCZK Ostróda</u> | | inspektor ds. obronnych /P-2/ | starosta ośrodki |
| 10. | Utrzymanie stałej gotowości obronnej państwa i jej podwyższenie. T.5.1.-Zasady wprowadzania i tryb realizacji poszczególnych stopni alarmowych w powiecie. T.5.2.-Sposób opracowywania i aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru w administracji samorządowej. T.5.3.-Uruchomienie służby stałego dyżuru. | Seminarium Seminarium Praktycznie | 24.04. <u>PCZK Ostróda</u> | 12.05. 18.08. 21.10 <u>Urzędy miast i gmin</u> | Sekretarz Gminy. inspektor ds. obronnych /G-1, P-2/ | starosta ośrodki |
| 11. | 10. Ochrona informacji niejawnych. 10.1. Podstawy prawne ochrony informacji niejawnych. 10.2. Sporządzanie i rejestrowanie dokumentów. | wykład | 16.11. <u>PCZK Ostróda</u> | | inspektor ds. obronnych /, P-2, U/ | pełnomocnik ds. ochrony |
| 12. | Odprawa planistyczno – szkoleniowa. T.9.1.- Świadczona osobiste i rzeczowe-obowiązująca dokumentacja w tym zakresie, zasady jej prowadzenia. T.9.2.- Prowadzenie planów świadczeń osobistych i rzeczowych. | Seminarium Seminarium | 18.12. <u>PCZK Ostróda</u> | | inspektor ds. obronnych /P-2/ | starosta ośrodki |

TEMATYKA SZKOLENIOWA

1. **Międzynarodowe i wewnętrzne uwarunkowania bezpieczeństwa państwa.**
 - 1.1. Strategie bezpieczeństwa RP;
 - 1.2. Prawno-organizacyjne uwarunkowania bezpieczeństwa narodowego RP;
 - 1.3. Wybrane problemy systemu bezpieczeństwa.
2. **Polityka bezpieczeństwa w tym strategia bezpieczeństwa narodowego RP.**
 - 2.1. Interesy narodowe i cele strategiczne Rzeczypospolitej Polskiej w dziedzinie bezpieczeństwa;
 - 2.2. Uwarunkowania bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2.3. Koncepcja bezpieczeństwa narodowego. Cele i zadania;
 - 2.4. System Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej.
3. **Zasady funkcjonowania państwa w czasie zewnętrznego zagrożenia jego bezpieczeństwa i w czasie wojny.**
 - 3.1. Przygotowanie Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego do działań w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 3.2. Tryb wprowadzania stanów podwyższonej gotowości obronnej państwa oraz zakres ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela.
4. **Organizacja i funkcjonowanie systemu obronnego powiatu i jego elementów.**
 - 4.1. 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;
 - 4.2. Zadania grupy organizacyjno-administracyjnej wchodzącej w skład zespołu do przygotowania do funkcjonowania stanowisk kierowania;
 - 4.3. Przygotowanie administracji publicznej do kierowania obroną w ramach kierowania bezpieczeństwem narodowym;
 - 4.4. Realizacja przedsięwzięć organizacyjnych związanych 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.
5. **Utrzymywanie stałej gotowości obronnej państwa oraz jej podwyższanie.**
 - 5.1. Zasady wprowadzania i tryb realizacji poszczególnych stopni alarmowych w powiecie.

5.2. Sposób opracowywania i aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru w starostwie .

5.3. Uruchomienie służby stałego dyżuru

5.3. Koncepcja przygotowania stałego dyżuru na potrzeby kierowania gminą, w tym: ujęcie w planach operacyjnych, organizacja powiadamiania osób funkcyjnych, uruchamianie systemu kierowania;

5.4. Koncepcja przygotowania administracji samorządowej do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej;

5.5. Uruchomienie służby stałego dyżuru

5.6. Koncepcja przygotowania województwa do funkcjonowania w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa.

6. Realizacja zadań obronnych na rzecz Sił Zbrojnych i wojsk Sojusznicych (HNS).

6.1. Świadczenia osobiste i rzeczowe – obowiązująca dokumentacja w tym zakresie, zasady jej prowadzenia;

6.2. Rozpatrywanie wniosków na świadczenia osobiste i rzeczowe. Wydawanie decyzji;

6.3. Prowadzenie zbiorczych wykazów świadczeń przewidzianych do realizacji na obszarze miast i gmin;

6.4. Prowadzenie planów świadczeń osobistych i rzeczowych;

6.5. Planowanie i realizacja wydatków finansowych w zakresie świadczeń na rzecz obrony;

6.6. Prowadzenie postępowań reklamacyjnych z urzędu i na wniosek.

7. Pobór

7.1. Orzekanie o zdolności poborowych do czynnej służby wojskowej.

7.2. Zasady wydawania przez komisje lekarskie w sprawie orzekania o zdolności poborowych do służby wojskowej

8. Warunki i sposoby przygotowania oraz wykorzystania niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa.

8.1. Sposób opracowania i aktualizacji planu przygotowania i dystrybucji tabletek jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych;

8.2. Współdziałanie administracji publicznej z lokalnymi mediami w zakresie przekazywania informacji o zdarzeniach nadzwyczajnych;

8.3. Przygotowanie placówek ochrony zdrowia do zabezpieczenia medycznego ludności na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa;

8.4. Koncepcja rozproszczenia tabletek jodowych na terenie województwa, powiatu i gminy;

8.5. Współdziałanie sił ratowniczych w udzielaniu pomocy ludności poszkodowanej.

9. Przygotowania gospodarczo – obronne na terenie powiatu oraz realizacja zadań na rzecz Sił Zbrojnych RP.

9.1. Świadczenia osobiste i rzeczowe, obowiązująca dokumentacja w tym zakresie , zasady jej prowadzenia

9.2. Prowadzenie planów świadczeń osobistych i rzeczowych.

tabela nr 1 – Grupy szkolenia obronnego:

| Lp | Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego) | Kod grupy szkoleniowej | Uwagi |
|-----|--|------------------------------|---|
| 1. | Starosta, wicestarosta, sekretarz powiatu | S-1 | |
| 2. | Wójt, Sekretarz gminy, Skarbnik Gminy | W – 1 c | |
| 3. | Burmistrzowie ich zastępcy oraz sekretarze | G-1 | |
| 4. | Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych | P-2 | |
| 5. | Kadra kierownicza przedsiębiorstw wykonujących zadania obronne: Kierownik ZOZ Obiekty podlegające szczególnej ochronie Dyrektorzy szkół i inni współdziałający w realizacji zadań obronnych | B – 1 a B - 1b B – 1 c | |
| 6. | Obsada Punktów Alarmowania | PA | |
| 7. | Obsada stanowiska kierowania w zapasowym miejscu pracy | SK-1 | grupa organizacyjno – administracyjna |
| 8. | Pracownicy odpowiedzialni za pobór | POB - 3 | |
| 9. | Zespół kierowania Akcją Kurierską | AK | |
| 10. | Pracownicy urzędu | U | |

CZĘŚĆ III – WYTYCZNE ORGANIZACYJNE

1. Plany przeprowadzenia ćwiczeń grupowych należy uzgadniać z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim co najmniej na miesiąc przed realizacją. Po zakończeniu szkolenia sporządzić w terminie 14 dni sprawozdanie z ich przebiegu i przesać do WBiZK Olsztyn.
2. „Plan szkolenia obronnego” uwzględnia tylko problematykę szkoleniową z zakresu obronności. Każde szkolenie będzie uwzględniało również problematykę OC i Zarządzania Kryzysowego według oddzielnych planów.
3. Odpowiedzialnym za realizację przedsięwzięć szkoleniowych ujętych w w/w planie są:
 - Inspektor PCZK za przygotowanie i realizację tematów: 1, 2 i 3.
 - Sekretarz powiatu za przygotowanie i realizację tematu 4.
 - Kierujący akcją kurierską powiatu za przygotowanie i realizację tematu 6.
 - Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych za przygotowanie i realizację tematu 10.
4. W szkoleniach uczestniczą osoby zgodnie z ustalonymi grupami szkoleniowymi. Osoby wymienione w tabeli nr 1 powinny zapoznać się z planem i uwzględnić terminy poszczególnych szkoleń w swoich planach szkolenia.
5. Włącznie do poszczególnych szkoleń innych grup niż zaplanowane wymaga uzgodnienia z organizatorami szkolenia oraz aktualizację planu.
6. Organizatorzy szkolenia co najmniej miesiąc przed terminem powinny zgłosić potrzeby finansowe do Skarbnika powiatu.
7. Przeprowadzone szkolenie odnotować w dziennikach lekcyjnych. Materiały przekazać do inspektora PCZK.
8. Wszelkie zmiany i aktualizacja zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych wymagają ponownego uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UW w Olsztynie.