

## WYTYCZNE

### do szkolenia obronnego realizowanego w 2016 roku przez Burmistrza Gołdapi

#### WSTĘP

Wytyczne Burmistrza Gołdapi do szkolenia obronnego realizowanego w 2016r. sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych na obszarze gminy Gołdap 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;
- Zarządzenia Nr 352 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego z dnia 3 grudnia 2015 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko - mazurskim w 2016 roku;
- Programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2016-2021;
- Zarządzenia Burmistrza Gołdapi Nr 477/I./2016 z dnia 29 stycznia 2016 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Gołdap w 2016 roku;
- Programu szkolenia obronnego w Gminie Gołdap na lata 2015 – 2017;

#### Celem wytycznych jest:

- dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2015 r.;
- wytyczenie głównych kierunków szkolenia w 2016 r.;
- określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego w jednostkach samorządu terytorialnego i jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania obronne na terenie gminy;
- wskazanie przedsięwzięć szkoleniowych organizowanych przez burmistrza, które powinny zostać uwzględnione w planowaniu i realizacji szkolenia przez organizatorów szkolenia;

### OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

Główny wysiłek szkoleniowy w 2015 roku skupiony został na przygotowaniu kadry kierowniczej Urzędu i członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego do realizacji zadań obronnych warunkach funkcjonowania stanu wyjątkowego.

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

- a) przygotowanie zespołu kierowania Burmistrza w ramach prowadzonych szkoleń obronnych, treningów do realizacji zadań obronnych w warunkach funkcjonowania stanu wyjątkowego;
- b) zgrywanie elementów systemu obronnego gminy, tj.:
  - doskonalenie organów samorządowych szczebla gminnego w realizacji zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych;

– przygotowanie kadry kierowniczej Urzędu Miejskiego w Gołdapi oraz pracowników merytorycznych wykonujących zadania obronne w zakresie wykonywania zadań w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa.

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

- a) rocznej odprawy szkoleniowo-planistycznej na 2016r., oceniono także stopień realizacji zakładanych celów, wstępnie przedstawiono cele na rok przyszły;
- b) szkolenia z zakresu organizacji i przygotowania zastępczych miejsc szpitalnych na potrzeby gminy;
- c) szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych związanych z realizacją zadań obronnych;
- d) szkolenia z zakresu działania systemu bezpieczeństwa narodowego RP.

## **II. CELE SZKOLENIOWE NA 2016 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA**

**W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego w 2016 r. główną uwagę zwrócić na:**

- a) Aktualizację „*Programu szkolenia obronnego*”;
- b) Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w taki sposób, aby można było dzięki tej dokumentacji ocenić jakość jego prowadzenia, dyscyplinę zajęć, wyniki szkolenia, treningów, gier i ćwiczeń;
- 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 na lata 2015-2017 Starosty Gołdapskiego;
- e) Zapewnienie właściwych proporcji przedsięwzięć szkoleniowych prowadzonych w formie zajęć teoretycznych i praktycznych. Szkolenie prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych traktować jako poprzedzające i uzupełniające, a praktyczne formy szkolenia, jako zapewniające nabywanie umiejętności praktycznych wykonywania zadań obronnych;
- f) Dobór odpowiedniej tematyki i problematyki oraz form szkolenia w zależności od przygotowania szkolonych do wykonywania powierzonych im zadań obronnych oraz wniosków wynikających z analizy przeprowadzonych kontroli problemowych;
- g) Organizowanie wspólnych przedsięwzięć szkoleniowych (na bazie jednego powiatu, gminy, przedsiębiorcy itp.) służących wymianie doświadczeń, integrowaniu jednostek organizacyjnych realizujących podobne zadania obronne;
- h) Zapewnienie udziału w szkoleniu przedstawicieli przedsiębiorców, podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne, a w razie konieczności organizować dla nich szkolenia specjalistyczne;
- i) Przygotowanie zespołów zadaniowych (grup operacyjnych) do udziału w organizowanych ćwiczeniach obronnych, poprzez włączenie ich do udziału w różnych formach szkoleniowych poprzedzających ćwiczenie;
- j) Zgodność ustaleń ujmowanych w planie szkolenia obronnego z programem szkolenia obronnego na lata 2015-2017, który ma być zgodny z zakresem zadań obronnych realizowanym na poziomie województwa w latach 2016-2021;
- k) W procesie szkolenia preferować metody praktyczne i formy aktywizujące (treningi, gry decyzyjne, gry kierownicze, ćwiczenia grupowe);
- l) Stosować zasadę stopniowego dochodzenia do najważniejszych przedsięwzięć szkoleniowych z uwzględnieniem kolejności: zajęcia teoretyczne → gry;
- ł) Każdorazowo po przeprowadzeniu ćwiczenia lub treningu dokonać ich oceny oraz opracować harmonogram realizacji wniosków i zaleceń wynikających z tej oceny.
- m) Zapoznać uczestników szkoleń ze zmianami wynikającymi z nowego Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szkolenia obronnego.

### **Głównym celem szkolenia obronnego w 2016 roku będzie:**

Przygotowanie gminnego zespołu zarządzania kryzysowego, kadry kierowniczej Urzędu Miejskiego w Gołdapi oraz osób funkcyjnych do udziału w ćwiczeniu powiatowym.

### **Założone cele szkolenia obronnego osiągnąć poprzez:**

- a) Przygotowanie oraz sprawdzenie zdolności kierowania w oparciu o wybrane stanowiska kierowania;
- b) Udział zespołów zadaniowych oraz pracowników merytorycznych w organizowanych szkoleniach i ćwiczeniach obronnych;
- c) Zgrywanie zespołów stałych dyżurów, w tym sprawdzenie możliwości przekazu zadań i decyzji w razie braku łączności;
- d) Sprawdzenie wybranych elementów przyjętych w przedsięwzięciach systemu zarządzania kryzysowego ( Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Gołdap) w sytuacji zagrożenia państwa konfliktem zbrojnym;
- e) Uruchomienie systemu wykrywania i alarmowania, zgrywanie personelu ujętego w systemie ostrzegania ludności cywilnej i wojsk o zagrożeniach uderzeniami z powietrza.
- f) Udział w ćwiczeniach obronnych organizowanych przez powiat

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

- a) Przeszkolić członków Stałego Dyżuru;
- b) Przeszkolić kurierów Akcji Kurierskiej;
- c) Doskonalić umiejętności zespołów kierowania Burmistrza w kierowaniu realizacją zadań na administrowanym terenie;
- d) Przygotować Burmistrza do działania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym w czasie wprowadzenia stanu wyjątkowego;
- e) Zabezpieczyć odpowiednie środki materiałowo- techniczne i finansowe na realizację przedsięwzięć szkoleniowych;
- f) Zapoznać, w ramach cyklu poprzedzającego szkolenia uczestników szkoleń obronnych, z procedurami i terminami prowadzenia szkoleń/ ćwiczeń obronnych.

### **W związku z ustalonymi celami głównymi szkolenia obronnego, zasadnicze przedsięwzięcia do realizacji w 2016 roku dla Burmistrza:**

- a) Sprawdzić przygotowanie zespołów kierowania i grup zadaniowych do wykonywania zadań obronnych w ramach podwyższania stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu, wywołanego działaniami terrorystycznymi.
- b) Włączyć wszystkie jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane, które wykonują zadania obronne na administrowanym terenie do udziału w organizowanych szkoleniach/ćwiczeniach;
- c) Uwzględnić w ćwiczeniach rozwinięcie systemu obiegu informacji w ramach stałego dyżuru z udziałem podległych i nadzorowanych 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 będące w systemie kierowania burmistrza do udziału w przedsięwzięciach szkoleniowych, w tym w ćwiczeniach obronnych;
- f) Doskonalić system współdziałania organów administracji samorządowej z organami administracji wojskowej w zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych;

- g) Uwzględnić udział zespołów zadaniowych w prowadzonych powiatowych ćwiczeniach obronnych;
- h) Sprawdzić sposób rozproszczenia i podawania tabletek jodowych na terenie miasta/gminy i dokonać oceny stanu przygotowania oraz rozwinięcie zastępczych miejsc szpitalnych w ramach planowanych gminnych ćwiczeń obronnych;
- i) W ramach prowadzonych szkoleń obronnych/ćwiczeń uwzględniać zagrożenia wynikające ze wzmożonej migracji ludności z rejonów dotkniętych wojną;
- j) Ocenić możliwość ewakuacji ludności cywilnej z terenów zagrożonych działaniami militarnymi;
- k) W ramach zaplanowanych treningów sprawdzać aktualność dokumentacji planistycznej oraz procedury rozwinięcia akcji kurierskiej na administrowanym terenie;

**W organizowanych gminnych ćwiczeniach obronnych stosować zasadę ograniczonego dostępu do przyjętych scenariuszy działania (opracowanych przez zespół autorski) przez wykonawców praktycznych epizodów ćwiczenia;**

- Gminne ćwiczenia obronne przygotowywać zgodnie z „Metodyką przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP” z uwzględnieniem „Wytocznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2011-2016”.
- W szkoleniach teoretycznych uwzględnić 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, pracowników merytorycznych, zespołów zadaniowych) w planowanych szkoleniach, organizowanych przez wojewodę, starostę, wojskowego komentanta uzupełnień;
- b) Przygotowanie zespołów zadaniowych, do udziału w ćwiczeniach obronnych obowiązkowo poprzedzić cyklem przygotowawczym (gry kierownicze, instruktaże, treningi, ćwiczenia grupowe) prowadzone we własnym zakresie;

**W treningach i ćwiczeniach rozwijać faktyczne procedury określone w dokumentach planistycznych i organizacyjnych takich jak (stały dyżur, dystrybucja tabletek jodowych, akcja kurierska, przemieszczenie na stanowisko kierowania, rozwinięcie zastępczych miejsc szpitalnych i inne);**

- a) W gminnych ćwiczeniach obronnych sprawdzić 2-3 ww. epizody, w zależności od przyjętej koncepcji;
- b) Kontynuacja preferowania praktycznych metod szkoleniowych tj. treningi, gry, ćwiczenia zgrzywające;

**Kierowników jednostek organizacyjnych działu administracji samorządowej w Gminie Goldap wykonujących zadania obronne**

- a) Przeszkolić wybrane zespoły zadaniowe realizujące zadania obronne w zakresie przygotowania jednostki organizacyjnej do działania w razie podwyższenia stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu, wywołanego działaniami terrorystycznymi;
- b) Zapewnić udział grup operacyjnych w przedsięwzięciach szkoleniowych organizowanych przez organy wojewódzkiej administracji rządowej, samorządowej i administracji wojskowej, w których udział jest niezbędny do realizacji założonych celów ćwiczebnych;
- c) Aktywnie uczestniczyć w szkoleniach obronnych, ćwiczeniach powiatowych, gminnych organizowanych przez organy koordynujące, nadzorujące i współdziałające (Wojewoda Warmińsko-Mazurski) oraz organy założycielskie.

- c) W organizowanych szkoleniach i ćwiczeniach zapewnić pełne zabezpieczenie organizacyjne i logistyczne dla uczestników szkolenia;
- d) 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 Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;

## WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

**Organizatorzy szkolenia (Starosta, Wójt, Burmistrz)**, 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), sporządzają 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.

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

- „*Program szkolenia obronnego*” opracowuje się raz na trzy lata (z ich aktualizacją co dwa lata„*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;

### Plan szkolenia obronnego (roczny)

- Organizator szkolenia (Starosta, Wójt, Burmistrz) opracowuje roczny „Plan szkolenia obronnego” zgodnie z wytycznymi Wojewody;
- Dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia;
- „*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;**
- Dyrektor Wydziału w terminie 30 dni od daty doręczenia planu, poinformuje organizatora szkoleń o dokonanym uzgodnieniu, przesyłając **pisemne potwierdzenie za pośrednictwem platformy e-puap;**
- „*Plany*..” nadesłane po wskazanym terminie wymagają podania uzasadnienia zwłoki.

### Dokumentacja szkolenia obronnego:

- 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.
- 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 (rachunki, faktury, umowy itp.);
- Na bieżąco należy odnotowywać w programie oraz w planie szkolenia obronnego realizację przeprowadzonych zajęć.

### **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:

- 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. „konceptję..”, „ćwiczebny plan działania... (wyciąg zadań operacyjnych)”, „zarządzenie..”.
- 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 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.

### **Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia (roczne)**

Do 15 lutego 2016 r. organizator szkolenia (Starosta, Wójt, 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.

#### 4. GRUPY SZKOLENIOWE W URZĘDZIE MIEJSKIM W GOŁDAPI

Ustala się następujące grupy szkoleniowe Urzędu Miejskiego w Gołdapi:

lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowe	Podgrupy
1.	Burmistrzowie, zastępcy burmistrzów, sekretarze.	<b>G – 1</b>	G – 1a (powiaty: ełcki, olecki, <b>gołdapski</b> , giżycki, piski, węgorzewski);
2.	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonaniem zadań obronnych w innych państwowych jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania obronne.	<b>P – 3</b>	P – 3a ( miasta i gminy powiatów: ełckiego, oleckiego, <b>gołdapskiego</b> , giżyckiego, piskiego, węgorzewskiego);
3.	Obsada służby „Stałego dyżuru” Burmistrza Gołdapi	<b>SD</b>	Zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Gołdapi
4.	Kurierzy z Akcji Kurierskiej Urzędu Miejskiego w Gołdapi	<b>AK</b>	Zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Gołdapi
5.	Pracownik odpowiedzialny za kwalifikację wojskową	<b>KW</b>	Pracownik d.s. OC i ZK
6.	Grupa operacyjna	<b>GO</b>	(grupa operacyjna w Gminie), ustalana decyzją – według potrzeb.
7.	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez burmistrza	<b>D – 1c</b>	Prezes Zarządu PWiK Sp. z o.o. w Gołdapi Prezes Zarządu ADM w Gołdapi

**Uwaga.** Grupy można łączyć lub dzielić na podgrupy w zależności od potrzeb szkoleniowych oraz tworzyć własne grupy.

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

##### Sposób wykorzystania środków finansowych

- Organizatorzy szkolenia obronnego (starosta, burmistrz, wójt) złożą do **30 stycznia 2016 roku** do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, zapotrzebowanie na środki finansowe na ćwiczenie powiatowe;
- Zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe (ćwiczenia powiatowe, gminne, szkolenie pracowników ds. obronnych starostw) będą finansowane z działu 752 (Obrona Narodowa)

zgodnie z Programem Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2013-2022 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 2016 rok);

Refundacja kosztów następuje po doręczeniu do Wydziału bez zbędnej zwłoki, następujących dokumentów:

- **faktury obciążającej** (rachunek, faktura, nota księgową) 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 np. „Burmistrz Miasta ...”. Na fakturze obciążającej, nie dopuszcza się stosowania poprawek długopisem, skreśleń itp. W nazwie na rachunku, fakturze obciążającej W-M UW stosować wyrażenie „refundacje” np. „koszty refundacji ćwiczenia powiatowego przeprowadzonego w dniach ..”
- **kserokopii dowodów pierwotnych (refaktur)** opisanych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, potwierdzonych za zgodność z oryginałem (uwierzytelnionych). Dowody pierwotne (refaktury) nie mogą być wystawione po terminie, w którym odbyło się ćwiczenie, na refakturze powinien być zamieszczony dowód opłacenia;
- **kserokopii umów** podpisanych przez organizatora szkolenia w celu realizacji przedsięwzięć niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;
- **sprawozdania merytorycznego** 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-urlop). 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 (jeżeli nie były przesyłane wcześniej na etapie uzgodnień);
- 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;

Refundacja kosztów przez Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki nastąpi w terminie 21 dni od daty prawidłowo doręczonych dokumentów.

**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), również dla zespołów zadaniowych biorących udział w cyklu szkoleniowym poprzedzającym ćwiczenie.
- zakup publikacji o tematyce obronnej (np. dla zespołów zadaniowych biorących udział w cyklu szkoleniowym poprzedzającym ćwiczenie obronne);
- koszty związane z zabezpieczeniem pomieszczeń i miejsc do ćwiczeń;
- zakwaterowanie i wyżywienie (usługę cateringową) 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);

- kamizelki z oznakowaniem zespołów zadaniowych biorących udział w ćwiczeniu;
- zabezpieczenie logistyczne przeprowadzonych ćwiczeń (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:
  - ✓ dokumenty stwierdzające fakt zużycia paliwa (faktura za paliwo);
  - ✓ 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;
  - ✓ kserokopię karty drogowej.
- w przypadku innych niż ww. potrzeb związanych z przeprowadzeniem szkolenia, należy kontaktować się z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

**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 urzędów, do władania którymi tytuł prawny posiada jednostka organizacyjna podległa lub nadzorowana przez organizatora szkolenia;
- przeprowadzeniem zajęć szkoleniowych przez osobę zatrudnioną na podstawie przepisów Kodeksu Pracy w jednostce podległej lub nadzorowanej przez organizatora szkolenia;
- przeprowadzeniem zajęć (ćwiczeń powiatowych) nie uzgodnionych z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim;
- przeznaczeniem ich na cele nie związane z zadaniami obronnymi.

#### **Wysokość przyznanych środków finansowych:**

Przewiduje się zrefundowanie z Działu 752 (Obrona Narodowa) Rozdziału 75212 (pozostałe wydatki obronne) środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z **organizacją treningu akcji kurierskiej** dla niżej wymienionych jednostek:

#### **Powiat Gołdapski – 13-14.06.2016.**

<i>Jednostka organizacyjna</i>	<i>Kwota</i>
Starostwo Powiatowe	1.000,00
UM Gołdap	800,00
UG Banie Mazurskie	800,00
UG Dubeninki	600,00
<b>Razem:</b>	<b>3.200,00</b>

Przewiduje się **refundację szkoleń** (ćwiczeń obronnych) dla niżej wymienionych

jednostek uwzględnionych w „Planie szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na rok 2016”:

1. **Ćwiczenia powiatowe:**

Starostwo Powiatowe w Gołdapi w kwocie 3.500,00 zł

2. **Ćwiczenia gminne:**

Lp.	Jednostka samorządu terytorialnego	Kwota refundacji / w zł/
1.	UM Gołdap	300
2.	UG Banie Mazurskie	200
3.	UG Dubeninki	200

3. **Pozostałe szkolenia obronne** będą prowadzone przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Gołdapi dla:

- wójtów, burmistrza powiatu gołdapskiego;
- kadry kierowniczej Starostwa Powiatowego w Gołdapi;
- pracowników ds. obronnych Starostwa Powiatowego w Gołdapi,
- pracowników podmiotów leczniczych;
- kierowników jednostek organizacyjnych powiatu;
- pracowników ds. obronnych gmin i urzędu miasta w ramach rocznej odprawy.

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.

BURMISTRZ  
GOŁDAP

*Tomasz Luto*