

**ZARZĄDZENIE NR 66/2020**

**WÓJTA GMINY RADOMYŚL NAD SANEM**

z dnia 24 sierpnia 2020 r.

**w sprawie szkolenia obronnego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U z 2019 r. poz. 1541, z późn. zm.), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1829) oraz zarządzenia Nr 145/2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 16 lipca 2020 r. w sprawie szkolenia obronnego

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Zarządzenie określa:

- 1) zasady organizacji szkolenia obronnego w gminie Radomyśl nad Sanem;
- 2) zadania w zakresie planowania i realizacji szkolenia;
- 3) zasady finansowania szkoleń.

**§ 2**

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Szkoleniu – rozumie się przez to szkolenie obronne;
- 2) Koordynatorze szkolenia – rozumie się przez to wojewodę w odniesieniu do szkolenia organizowanego przez wójta;
- 3) Organizatorze szkolenia – rozumie się przez to wójta – w odniesieniu do organizowanych przez wójta w gminie:
  - a) zajęć teoretycznych oraz gier i treningów realizowanych w cyklu rocznym;
  - b) ćwiczeń gminnych – nie rzadziej niż raz na trzy lata – służących sprawdzeniu przyjętych rozwiązań w ramach przygotowań obronnych oraz doskonaleniu procedur kierowania wybranymi obszarami przygotowań obronnych.

**§ 3**

Szkolenie obronne prowadzi się w formie zajęć teoretycznych i praktycznych oraz ćwiczeń w celu nabycia przez pracowników umiejętności niezbędnych do wykonywania zadań na stanowiskach pracy oraz podniesienia ich kwalifikacji, a także poznania zasad i procedur wykonywania zadań na rzecz obronności państwa w warunkach szczególnych, tj. podczas podwyższania gotowości obronnej państwa oraz zewnętrznego zagrożenia jego bezpieczeństwa i w czasie wojny.

**§ 4**

Na szkolenie składają się:

- 1) Zajęcia teoretyczne, które polegają na przekazywaniu wiedzy teoretycznej i zapoznaniu osób szkolnych z:
  - a) ogólnymi założeniami dotyczącymi bezpieczeństwa i obronności państwa;
  - b) podstawami prawnymi do realizacji zadań obronnych;
  - c) organizacją i zasadami funkcjonowania systemu obronnego państwa;

- d) sposobem realizacji zadań obronnych ustalonych dla uczestników szkolenia z zadaniami obronnymi określonymi dla danego stanowiska pracy.
- 2) Zajęcia praktyczne polegają na:
- a) zgrzywaniu wybranych elementów systemu obronnego państwa na poszczególnych szczeblach administracji publicznej, w tym systemu kierowania obronnością;
  - b) nabywaniu przez osoby szkolone praktycznych umiejętności wykonywania czynności wynikających z ustalonych dla nich lub dla danego stanowiska pracy zadań obronnych;
  - c) kształtowaniu umiejętności współdziałania w realizacji zadań obronnych jednostek organizacyjnych administracji publicznej na wszystkich szczeblach administracji publicznej;
  - d) kształtowaniu umiejętności współdziałania organów i jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne z dowództwami i jednostkami organizacyjnymi Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicznych.

## § 5

Formą zajęć teoretycznych są w szczególności:

- a) wykład;
- b) seminarium;
- c) prelekcja;
- d) odczyt;
- e) konferencja;
- f) pogadanka.

## § 6

Forma zajęć praktycznych są gminne ćwiczenia obronne, a także gry i treningi.

## § 7

Organizator szkoleń, w ramach obowiązków ustalonych w § 11 rozporządzenia w sprawie szkolenia obronnego, sporządzają dokumenty planistyczne i sprawozdawcze dotyczące szkoleń, a w szczególności:

- 1) Program szkolenia obronnego – co dwa lata na trzyletni okres planistyczny, który to program określa:
- a) cele szkolenia obronnego ustalone na kolejne trzy lata szkolenia, wynikające z kierunków szkolenia na dany okres planistyczny określonych w wytycznych wydanych przez koordynatora szkolenia;
  - b) problematykę szkoleniową – tematy szkoleniowe. Tematy szkolenia obronnego winny być opracowane na podstawie problematyki ujętej w § 9 rozporządzenia w sprawie szkolenia obronnego. Opracowane w programie tematy do szkolenia obronnego należy dostosować do miejsca i roli organizatora szkolenia w strukturze podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym państwa oraz uwarunkowań wynikających z realizowanych zadań obronnych;
  - c) zasadnicze przedsięwzięcia szkoleniowe:
    - własne;
    - koordynatora;
    - innych organizatorów szkolenia, w których jest planowany udział przedstawicieli podmiotu sporządzającego program,
  - d) wykaz grup szkoleniowych podmiotu sporządzającego program w ramach których prowadzone będzie szkolenie obronne, sporządzony na podstawie wykazu o którym mowa § 8 ust.1.
- 2) Program szkolenia obronnego zatwierdza organizator szkolenia.
- 3) Program szkolenia obronnego stanowi podstawę do opracowania rocznego planu szkolenia obronnego.
- 4) Szczegółowy proces sporządzenia programu szkolenia na trzyletni okres planistyczny, określony zostanie w wytycznych do szkolenia obronnego, zwanych dalej wytycznymi, wydawanych przez koordynatora szkolenia w roku kalendarzowym poprzedzającym trzyletni okres programowania.

## § 8

- 1) Uwzględniając przepis §6 rozporządzenia w sprawie szkolenia obronnego oraz mając na uwadze coroczne przekazywanie, w sporządzanej „Ankiecie do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych”, danych dotyczących liczby osób, które brały udział w szkoleniach obronnych w roku sprawozdawczym, ustala się „wykaz grup szkoleniowych”.
- 2) Ustala się na potrzeby planowania i realizacji szkolenia obronnego, załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia wykaz grup szkoleniowych obejmujący nazwę stanowiska służbowego wchodzącego w skład grupy szkoleniowej i oznaczenie grupy ( kod grupy szkoleniowej).

## § 9

Na podstawie programu szkolenia obronnego oraz corocznie wydawanych przez koordynatora szkolenia wytycznych do szkolenia obronnego, opracowuje się corocznie plan szkolenia obronnego.

- 1) Plan szkolenia obronnego – określa;
  - a) cele szkoleniowe – ustalone na dany rok planistyczny w programie szkolenia oraz wynikające z kierunków szkolenia określanych przez koordynatora szkolenia w corocznie wydawanych wytycznych do szkolenia;
  - b) tematy szkolenia – opracowane na podstawie problematyki ujętej w programie szkolenia, dostosowane do roli organizatora szkolenia w systemie obronnym państwa oraz uwarunkowań wynikających z realizowanych zadań obronnych;
  - c) formę, termin i miejsce szkolenia;
  - d) wybrane grupy uczestniczące w szkoleniu;
  - e) ustalenia dotyczące organizacji szkolenia.
- 2) Organizator szkolenia opracowany plan szkolenia obronnego przesyła do koordynatora szkolenia, celem jego uzgodnienia w zakresie zgodności z wydanymi przez koordynatora wytycznymi do szkolenia obronnego.

## § 10

- 1) Na potrzeby przeprowadzenia zajęć teoretycznych organizator szkolenia sporządza plan przeprowadzenia zajęć teoretycznych ze szkolenia obronnego- na każde przedsięwzięcie szkoleniowe.
- 2) Plan przeprowadzenia zajęć teoretycznych ze szkolenia obronnego, o którym mowa w ust.1 powinien zawierać:
  - a) główny temat szkolenia;
  - b) miejsce i termin szkolenia;
  - c) zagadnienia szkoleniowe;
  - d) osoby prowadzące szkolenie;
  - e) wskazanie uczestników szkolenia ( kod grupy szkoleniowej według wykazu grup szkoleniowych);
  - f) organizację przebiegu zajęć.
- 3) Po zrealizowaniu zajęć, dokumentację sporządzoną na potrzeby ich przeprowadzenia, wraz z listą obecności uczestników szkolenia dołączyć do planu przeprowadzenia zajęć teoretycznych.

## § 11

Planowanie i realizacja ćwiczeń obronnych powinno się odbywać zgodnie z postanowieniem § 10 ust. 2 pkt b rozporządzenia w sprawie szkolenia obronnego z uwzględnieniem harmonogramu ćwiczeń obronnych sporządzonym przez koordynatora szkolenia.

## § 12

- 1) Na potrzeby przeprowadzenia zajęć praktycznych w formie ćwiczenia obronnego sporządza się:

- a) zarządzenie w sprawie przygotowania ćwiczenia obronnego;
  - b) koncepcję przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia obronnego;
  - c) plan przeprowadzenia ćwiczenia obronnego;
  - d) decyzję w sprawie przeprowadzenia ćwiczenia;
  - e) sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia obronnego (udziału w ćwiczeniu obronnym);
  - f) zestawienie dokumentów potwierdzających korzystanie z dotacji na przeprowadzenie ćwiczenia obronnego i przedstawiające koszty szkolenia(ćwiczenia) obronnego, wraz z kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem, dokumentów, o których mowa w § 19, potwierdzających wykorzystanie otrzymanej dotacji na przeprowadzenie szkolenia (ćwiczenia) obronnego.
- 2) Dokumenty wymienione w ust. 1 lit. a-c należy uzgodnić z koordynatorem szkolenia w terminie jednego miesiąca przed rozpoczęciem ćwiczenia.
  - 3) Szczegółowy proces przedkładania do uzgodnienia planu szkolenia obronnego, zostanie ustalony w corocznie wydawanych, przez koordynatora szkolenia, wytycznych do szkolenia obronnego.
  - 4) Dokumenty sprawozdawcze, o których mowa w ust.1 lit. d-e organizatorzy szkolenia przesyłają do koordynatora szkolenia – w terminie piętnastu dni po zakończeniu ćwiczenia (przedsięwzięcia szkoleniowego).
  - 5) Dokumenty wystarczające do rozliczenia środków finansowych udzielonej dotacji, określa § 20.
  - 6) Niewykorzystane środki finansowe przekazane z budżetu Wojewody podlegają zwrotowi w terminie do 15 dni po zakończeniu realizacji szkolenia obronnego.

### § 13

- 1) Na potrzeby przeprowadzenia zajęć praktycznych w formie gry lub treningu sporządza się plan przeprowadzenia odpowiednio gry lub treningu- na każde przedsięwzięcie szkoleniowe.
- 2) Plan przeprowadzenia zajęć praktycznych w formie gry lub treningu powinien zawierać elementy o których w § 10 ust. 2.
- 3) Po zrealizowaniu zajęć, dokumentację sporządzoną na potrzeby ich przeprowadzenia, wraz z listą obecności uczestników szkolenia należy dołączyć do odpowiedniego planu.

### § 14

Sprawozdanie z realizacji szkolenia obronnego stanowiące podsumowanie szkolenia za rok szkoleniowy przesyła się do koordynatora szkolenia w terminie do 30 listopada każdego roku.

### § 15

Dane statystyczne podsumowujące szkolenie obronne w roku sprawozdawczym, ujmuje się w „Ankiecie do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych” przekazywanej koordynatorowi szkolenia w terminie do 28 lutego następnego roku kalendarzowego.

### § 16

Koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia obronnego przez organizatora szkolenia pokrywa się w formie dotacji z części budżetu państwa, której dysponentem jest Wojewoda.

## § 17

- 1) W ramach przyznanych środków finansowych na organizację i realizację obronnego można dokonać zakupu:
  - a) literatury fachowej, poradników, prasy specjalistycznej, z zakresu spraw obronnych;
  - b) map topograficznych będących elementem planu przeprowadzenia ćwiczenia lub innych planów i instrukcji;
  - c) usług dotyczących:
    - wynagrodzenia za prowadzone wykłady (zlecenie przeprowadzenia wykładów przez wyspecjalizowanego wykładowcę, który nie jest pracownikiem w kierowanej ani w podległej jednostce organizacyjnej,
    - opłat za wynajem sal i pomieszczeń wykładowych,
    - zlecenia transportu uczestników w czasie trwania ćwiczenia,
    - zlecenia drukarsko – introligatorskiego materiałów szkoleniowych i pomocniczych.
- 2) W przypadku zakupu usług dotyczących wynagrodzenia za przeprowadzone wykłady, należy sporządzić z wykonawcą pisemną umowę.
- 3) Umowa, o której mowa w ust.2 musi zawierać:
  - a) tematy zajęć zleconych do przeprowadzenia;
  - b) termin i czas prowadzenia zajęć;
  - c) oświadczenie wykonawcy o posiadanych kompetencjach do prowadzenia zajęć;
  - d) formę i termin płatności.

## § 18

Za niecelowy wydatek uznane zostaną koszty poniesione w szczególności w związku z:

- a) realizacją szkolenia, którego problematyki nie określa § 7 rozporządzenia w sprawie szkolenia obronnego;
- b) zabezpieczeniem szkoleń obronnych na własnych urządzeniach, we własnych pomieszczeniach i innym własnym sprzęcie;
- c) zabezpieczeniem szkoleń obronnych, na urządzeniach, pomieszczeniach i innym sprzęcie, do których tytuł prawny posiada jednostka organizacyjna podległa lub nadzorowana przez organizatora szkolenia;
- d) prowadzeniem zajęć szkoleniowych przez osobę zatrudnioną w jednostce organizacyjnej kierowanej przez organizatora szkolenia;
- e) prowadzeniem zajęć szkoleniowych przez osobę zatrudnioną w wojewódzkiej lub powiatowej jednostce administracji zespolonej i niezespolonej oraz w podległej lub nadzorowanej przez organizatora szkolenia;
- f) delegacjami, w tym dietami uczestników szkolenia oraz dietami prowadzących szkolenie;
- g) zakupem sprzętu biurowego, elektrycznego oraz informatycznego w tym w szczególności drukarki, tonery, ekrany projekcyjne, telefony, faxy;
- h) zakupem materiałów eksploatacyjnych do pojazdów mechanicznych.

## § 19

Do celów rozliczenia środków finansowych udzielonej dotacji, ustala się wykaz dokumentów wystarczających do ich rozliczenia:

- a) potwierdzona kserokopia umowy z wykonawcą szkolenia – w przypadku zajęć teoretycznych;
- b) potwierdzone kserokopie faktur, rachunków, innych dokumentów na podstawie których dokonano płatności zobowiązań finansowych;
- c) potwierdzone kserokopie przelewów/wyciągów bankowych dokumentujących poniesione wydatki;
- d) ilościowe zestawienie uczestników szkolenia w rozbiciu na grupy szkoleniowe i zaproszone podmioty, o których mowa w § 12 rozporządzenia w sprawie szkolenia obronnego, sporządzone na podstawie listy obecności uczestników szkolenia(ćwiczenia);

- e) sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia obronnego (udziału w ćwiczeniu obronnym), o którym mowa w §12 ust.1 pkt 5.

#### § 20

Rozliczenie z wykorzystania środków finansowych udzielonej dotacji na przeprowadzenie ćwiczenia obronnego, następuje poprzez przesłanie koordynatorowi zestawienia, o którym mowa w § 12 ust.1 pkt. 6

#### § 21

Rozliczenie o którym mowa w § 20 winno być przedłożone w terminie do 15 dni po zakończeniu realizacji szkolenia obronnego.

#### § 22

Dokumentację szkolenia obronnego przechowuje się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz udostępnia je do wglądu, w ramach kontroli doraźnych, problemowych i kompleksowych.

#### § 23

Inspektora ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, spraw obronnych i wojskowych czynię odpowiedzialnym za opracowanie i uzgodnienie wymaganych dokumentów dotyczących szkolenia obronnego zgodnie z ustalonymi w niniejszym zarządzeniu zasadami.

#### § 24

Traci moc zarządzenie nr 135/2015 Wójta Gminy Radomyśl nad Sanem z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego

#### § 25

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr Jan Pyrkosz