

Zarządzenie nr 243/1/2020

Burmistrza Białej Piskiej

z dnia 30 stycznia 2020 r.

**w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Biała Piska w 2020 roku**

Na podstawie art. 18 ust 4 i art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 34/2019 Starosty Powiatu Piskiego z 19 grudnia 2019 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w powiecie piskim w 2020 roku, Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się i wprowadza do użytku służbowego:

- 1) „Plan zamierzeń obronnych gminy Biała Piska na rok 2020” w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) „Wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2020 roku” w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) „Plan szkolenia obronnego w gminie Biała Piska na 2020 rok” w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do opracowania własnych planów realizacji zamierzeń obronnych w 2020 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się podinspektorowi ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Beata Sokołowska*

Sporządził:  
Podinspektor  
Kamila Grala

*Kamila Grala*

**RADCA PRAWNY**  
*Mariusz Okzmian*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 243/1/2020  
Burmistrza Białej Piskiej  
z dnia 30 stycznia 2020 r.

## URZĄD MIEJSKI W BIAŁEJ PISKIEJ

---

ZATWIERDZAM:

BURMISTRZ

  
Beata Sokolowska

.....

## PLAN ZAMIERZEŃ OBRONNYCH GMINY BIAŁA PISKA NA 2020 ROK

OPRACOWAŁ:

PODINSPEKTOR

  
Kamilla Graja

---

BIAŁA PISKA 2020

LP.	PRZEDSIĘWZIĘCIE	PODSTAWA DZIAŁANIA	WYKONAW./ WSPÓŁWYK.	I KWARTAŁ			II KWARTAŁ			III KWARTAŁ			IV KWARTAŁ			UWAGI	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	2	3	4													17	
<b>PLANOWANIE OPERACYJNE I PROGRAMOWANIE OBRONNE</b>																	
I.	1. Opracowanie i przesłanie do Starosty Piskiego danych dotyczących „Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych za 2019 r.”;		Burmistrz Podinspektor SO	20													po otrzymaniu wytycznych od Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
	2. Opracowanie planów operacyjnych funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego [...] dot. Części opisowej planu i załączników obligatoryjnych C,D,E;	Rozporządzenie RM z dnia 15 czerwca 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 152 poz. 1599 ze zm.)	Burmistrz Podinspektor SO														
	3. Opracowanie/aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych realizowanych na potrzeby sił zbrojnych RP i wojsk sojusznicznych (zał. B do POF gminy);		Burmistrz Podinspektor SO							30							
	4. Przesłanie do uzgodnienia i zatwierdzenia POF gminy w warunkach zewnętrznego [...] dot. części opisowej planu i załącznika C;		Burmistrz Podinspektor SO														

SO									
ZADANIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA SIŁ ZBROJNYCH (AKCJA KURIERSKA)									
II.	1. Opracowanie i przesłanie Starości sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej	Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U z 2014 r. poz. 3);	Burmistrz Podinspektor SO	3					
	2. Opracowanie planów akcji kurierskiej w oparciu o nowy schemat i nowe założenia akcji kurierskiej		Burmistrz Podinspektor SO		X	X			
III.	<b>SYSTEM KIEROWANIA BEZPIECZEŃSTWEM NARODOWYM</b>								
	<b>REALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘĆ ORGANIZACYJNO-RZECZOWYCH ZWIĄZANYCH Z PRZYGOTOWANIEM STANOWISK KIEROWANIA DO FUNKCJONOWANIA W RAZIE ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I W CZASIE WOJNY</b>								
:	1. Aktualizacja planów przygotowania i przemieszczenia GSK ze stałej siedziby na ZMP.	Rozporządzenie RM z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98 poz. 987);	Burmistrz Podinspektor SO						
	2. Aktualizacja „Regulaminu Organizacyjnego GSK”		Burmistrz Podinspektor SO						
	3. Opracowanie lub aktualizacja zarządzenia w sprawie przygotowania GSK i ZMP		Burmistrz Podinspektor SO						
									w miarę potrzeb
									w miarę potrzeb
									w miarę potrzeb

UTRZYMANIE W STAŁEJ GOTOWOŚCI SYSTEMU STAŁEGO DYŻURU													
1. Aktualizacja i przekazanie danych teleadresowych stałego dyżuru Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu i Starości Piskiemu w formie zawiadomienia; 2. Zaplanowanie i przeprowadzenie szkoleń obsad stałego dyżuru we własnych i podległych jednostkach organizacyjnych; 3. Sprawdzenie gotowości działania systemu stałego dyżuru 4. Utworzyć punkty kontaktowe stałego dyżuru we wszystkich podległych jednostkach organizacyjnych.	Zarządzenie Nr 243 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa	Burmistrz Podinspektor SO	25								Według planu szkolenia obronnego		
													31
<b>PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA MEDYCZNEGO</b>													
IV.	Sporządzenie zestawienia dot. planu rozwinięcia bazy łóżkowej w podmiotach leczniczych, wykazu tworzonych zastępczych miejsc szpitalnych i bilansu personelu medycznego.	Wytyczne Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dotyczący zasad ochrony zdrowia w 2019 r.	28	Burmistrz Podinspektor SO									
<b>ŚWIADCZENIA OSOBISTE I RZECZOWE NA RZECZ OBRONY</b>													
V.	1. Prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń na rzecz obrony;	Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z											
											Na bieżąco		

2019 r. poz. 1541 ze zm.)																																				
2. Opracowywanie zestawień świadczeń osobistych i rzeczowych oraz planu wydatków finansowych związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony;		Burmistrz Podinspektor SO														14																				
3. Aktualizacja planów świadczeń rzeczowych i osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;																																				
4. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych.																	praca ciągła																			
																X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
<b>VI. ZADANIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA POTRZEB REZERW OSOBOWYCH W GMINIE KWALIFIKACJA WOJSKOWA I REJESTRACJA</b>																																				
1. Opracowanie i przesłanie staroście propozycji do wojewódzkiego planu kwalifikacji wojskowej;		Burmistrz Podinspektor SO																														20				
2. Sprawdzenie tożsamości osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej, prowadzenie listy stawiennictwa, wyjaśnienie przyczyn niestawiennictwa;		Burmistrz Podinspektor SO																																		
3. Prowadzenie rejestracji osób (mężczyzn i kobiet), które ukończyły osiemnasty rok życia;		Burmistrz Podinspektor SO																																	30	

		potrzeby przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej (Dz. U z 2015 r. poz. 991)	REKLAMACJE													po zakończeniu kwalifikacji wojskowej						
4. Opracowanie i przesłanie Starości Piskiemu i Wojskowej Komendzie Uzupnień w Etku sprawozdania z wyników przeprowadzonej kwalifikacji wojskowej;		Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1980)	Burmistrz Podinspektor SO																			
1. Prowadzenie prac reklamacyjnych;		Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie reklamowania od obowiązków pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz. U. Nr 210 poz. 2136 ze zm.)	Burmistrz Podinspektor SO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	wg potrzeb
<b>SZKOLENIE OBRONNE</b>																						
VII.																						
1. Opracowanie i uzgodnienie z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim „Planu szkolenia obronnego na 2020 rok”;				30																		
2. Sporządzenie „Sprawozdania z realizacji rocznego planu szkolenia obronnego za 2019 r.” i przesłanie do Dyrektora WBiZK W-M UW;		Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1829)	Burmistrz Podinspektor SO																	15		
3. Opracowanie trzyletniego planu programu szkolenia																						

KONTROLE WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH											
obronnego.											31
VIII.	1. Sporządzenie „Sprawozdania z realizacji rocznego planu kontroli wykonywania zadań obronnych za 2019 r. i przesłanie do Dyrektora WBIZK W-M UW;	Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wykonywania zadań obronnych z dnia 13 stycznia 2004 r. (Dz. U. Nr 16 poz. 151)									
	2. Prowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych gminy, na które nałożono zadania obronne w POF gminy;	30									
	3. Kontrola wykonywania zadań obronnych zgodnie z rocznym planem kontroli w Województwie Warmińsko-Mazurskim na 2020 rok.	Zgodnie z rocznym planem kontroli wykonywania zadań obronnych w gminie Biała Piska na 2020r.									
											5,6

Słownik skrótów:

1. Podinspektor SO tj. Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, spraw obronnych i ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej;
2. POF gminy tj. Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Biała Piska;
3. GSK tj. Główne Stanowisko Kierownika Burmistrza Białej Piskiej;
4. ZMP tj. Zapasowe Miejsce Pracy Burmistrza Białej Piskiej;



**UWAGI:**

1. Szczegółowy harmonogram szkoleń obronnych realizowanych i koordynowanych przez Burmistrza zawarto w „Planie szkolenia obronnego gminy Biała Piska na 2020 rok”;
2. Szczegółowy zakres kontroli i wykaz jednostek podlegających kontroli wykonywania zadań obronnych zostanie przekazany dla kontrolowanych jednostek 30 dni przed planowaną kontrolą;
3. Karty realizacji zadań operacyjnych należy opracować lub zaktualizować w przypadku otrzymania nowych lub zmienionych zdań operacyjnych, w także zmienionych procedur wykonywania zadania obronnego.

**CZĘŚĆ OPISOWA**

Jednym z głównych dokumentów do planowania i realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych jest planowanie operacyjne wynikające ze Strategii Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej (SBN podpisana 5 listopada 2014 r.) oraz Polityczno-Strategicznej Dyrektywy Obronnej Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. rok 2019 poz. 15).

Skuteczne przeciwstawienie się współczesnym zagrożeniom wymaga od administracji publicznej, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych sprawnego współdziałania w zakresie reagowania obronnego i zarządzania kryzysowego. Burmistrz Białej Piskiej pozamilitarne przygotowania obronne realizuje przy pomocy jednostek organizacyjnych, na które nałożono zadania obronne.

Przedsięwzięcia obronne w 2019 roku wykonano zgodnie z planem zamierzeń obronnych i wytycznymi w tym zakresie. Zagadnienia związane z ochroną ludności, bezpieczeństwem publicznym i zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych RP były wykonywane wspólnie z zarządzaniem kryzysowym i obroną cywilną.

**I. W 2019 roku zrealizowano następujące przedsięwzięcia obronne:**

1. Przygotowano i sprawnie przeprowadzono kwalifikację wojskową mieszkańców gminy Biała Piska objętych rejestracją;

2. Wzięto udział w dwuetapowym powiatowym ćwiczeniu obronnym łączącym elementy obronne, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
3. Opracowano zbiorcze wykazy świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na obszarze gminy;
4. Dokonano ocenę realizacji zadań obronnych w gminie za 2018 rok w ramach opracowanego „Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego za rok 2018”;
5. Sprawdzono obieg informacji poprzez system stałych dyżurów w ramach treningu powiatowego i gminnego.

## **II. Główny wysiłek w przygotowaniach obronnych w 2020 roku skupiony będzie na:**

1. Sprawnym, rzetelnym i terminowym przygotowaniu i przeprowadzeniu oraz rozliczeniu finansowym kwalifikacji wojskowej.
2. Realizacji Programu szkolenia obronnego na lata 2017-2022.
3. Opracowaniu i realizacji Planu szkolenia obronnego na rok 2020.
4. Zorganizowaniu szkolenia i treningu dla służby stałego dyżuru.

## **III. Pozamilitarne przygotowania obronne Burmistrza Białej Piskiej w 2020 roku:**

1. Włączenie kadry kierowniczej Urzędu oraz pracowników merytorycznych do udziału w ćwiczeniach własnych lub szczebla wyższego (powiatu, województwa) zgodnie z zaplanowanymi przedsięwzięciami zamierzeń obronnych i planem szkolenia;
2. Przygotowanie zespołów zadaniowych do wykonywania zadań na potrzeby funkcjonowania organów administracji publicznej w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa;
3. Współdziałanie w organizacji i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej na administrowanym terenie oraz prowadzenie rejestracji osób na potrzeby założenia ewidencji wojskowej;
4. Prowadzenie analizy potrzeb kadrowych, a następnie występowanie do właściwego wojskowego komendanta uzupełnień w sprawach reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
5. Sprawdzenie funkcjonowania służby stałego dyżuru w ramach prowadzonych treningów lub ćwiczeń obronnych;
6. Uzgodnienie gminnych planów szkolenia obronnego na 2020 rok;
7. Współdziałanie w opracowywaniu sprawozdania z realizacji zadań obronnych w 2019 r. na potrzeby NKPPO;

8. Współdział w uzupełnieniu/aktualizacji danych „Bazy sił i środków oraz ich dysponentów Województwa Warmińsko-Mazurskiego” na potrzeby HNS Wojewody Warmińsko-Mazurskiego;
9. Opracowanie planu operacyjnego funkcjonowania gminy zgodnie z wytycznymi Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w sprawie sporządzania ww. planów (po otrzymaniu wytycznych).

## WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego w 2020 roku przez gminę oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne w gminie Biała Piska.

### WSTĘP

Wytyczne Burmistrza Białej Piskiej do szkolenia obronnego realizowanego w 2020 roku przez gminę oraz kierowników jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne, sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych na obszarze gminy Biała Piska oraz sposobu ich realizacji.

Wytyczne opracowano z uwzględnieniem ustaleń wynikających z następujących dokumentów:

- a) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego;
- b) Wytycznych Ministra Obrony Narodowej dla ministrów i wojewodów do szkolenia obronnego realizowanego w latach 2019-2024;
- c) Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2017-2026;
- d) Programu szkolenia obronnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego na lata 2018–2023;
- e) Wytycznych do szkolenia obronnego realizowanego w 2020 roku przez starostwo, kierowników jednostek powiatowej administracji zespolonej oraz Burmistrzów w powiecie Piskim.

Celem wytycznych jest:

- a) Dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2019 r.;
- b) Określenie głównych kierunków szkolenia obronnego realizowanego w 2020 r.;
- c) Określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego w gminie i jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania obronne na terenie gminy Biała Piska;

## 1. CELE SZKOLENIOWE NA 2020 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA

### 1.1 W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego główną uwagę zwrócić na:

- a) Aktualizację „*Planu 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 i ćwiczeniach;
- d) Zapewnienie merytorycznej spójności własnego planu szkolenia obronnego na 2020 rok z trzyletnim programem szkolenia obronnego uwzględniającym przedsięwzięcia ujęte w Programie szkolenia obronnego na lata 2018-2023 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego i Starosty Piskiego;
- 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) Przestrzeganie zasad dyscypliny szkoleniowej w ramach zamierzeń organizowanych przez wojewodę i starostę oprzeć na obowiązkowym udziale w zamierzeniu osób, dla których organizowane jest dane szkolenie w ramach określonej grupy szkoleniowej;
- h) Organizować wspólne przedsięwzięcia szkoleniowe służące wymianie doświadczeń, integrowaniu jednostek organizujących podobne zadania obronne;
- i) Zapewnić udział w szkoleniu przedstawicieli podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne, a w razie konieczności organizować dla nich specjalistyczne szkolenia;
- j) W planowanej działalności szkoleniowej uwzględnić problematykę współdziałania w realizacji zadań obronnych o organami administracji wojskowej (WKU) i jednostkami wojskowymi (z uwzględnieniem WOT);

## 1.2 Głównym celem szkolenia obronnego w 2020 roku będzie:

- a) Przygotowanie oraz włączenie do ćwiczeń obronnych kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych jednostek organizacyjnych gminy do realizacji zadań w warunkach wprowadzenia gotowości obronnej państwa w czasie kryzysu wywołanego działaniami terrorystycznymi.
- b) Współdziałanie zespołów zadaniowych administracji publicznej i wojskowej w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych organizowanych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, starostów, burmistrzów oraz organy administracji wojskowej (zgodnie z harmonogramem szkolenia obronnego na 2020 rok).
- c) W ramach prowadzonych szkoleń, ćwiczeń zapoznanie zespołów zadaniowych administracji publicznej z procedurami i przedsięwzięciami systemu zarządzania kryzysowego realizowanymi w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP (cyberprzestrzeni).

### Założone cele szkolenia obronnego osiągać poprzez:

- a) Udział kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej oraz pracownika merytorycznego w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych;
- b) Udział w instruktażu pracownikom jednostek organizacyjnych gminy w zakresie sposobu opracowania planów operacyjnych funkcjonowania gminy i kart realizacji zadań;

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

- a) Doskonalić umiejętności zespołów kierowania Burmistrza w kierowaniu realizacją zadań na administrowanym terenie;
- b) Angażować zespoły zadaniowe funkcjonujące w jednostkach podległych gminie w prowadzonych ćwiczeniach obronnych;
- c) Zapewnić udział organów administracji wojskowej w organizowanych ćwiczeniach powiatowych i gminnych;
- d) Udział w organizowanych przez samorządy przedsięwzięciach szkoleniowych Sił Zbrojnych RP, wykorzystać do podnoszenia poziomu wiedzy u przedstawicieli układu militarnego w zakresie organizacji i zasad funkcjonowania administracji publicznej w gminie.
- e) Zapoznać w ramach cyklu poprzedzającego szkolenia, organizatorów i uczestników szkoleń obronnych, z procedurami i terminami prowadzenia szkoleń/ćwiczeń obronnych.

### 1.3 W związku z ustalonymi celami głównymi szkolenia obronnego, ustalam zasadnicze przedsięwzięcia do realizacji w 2020 roku dla:

#### 1.3.1 Gminy Biała Piska

- a) Sprawdzić przygotowanie zespołów kierowania i grup zadaniowych do wykonywania zadań obronnych w ramach podwyższania stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu, wywołanego konfliktem hybrydowym;
- 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) Doskonać 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 rozprawdzenia i podawania tabletek jodowych na terenie gminy i dokonać oceny stanu przygotowania oraz rozwinięcie zastępczych miejsc szpitalnych w ramach planowanych gminnych ćwiczeń obronnych;
- i) Ocenić możliwość ewakuacji ludności cywilnej z terenów zagrożonych działaniami militarnymi;
- j) W ramach zaplanowanych treningów sprawdzać aktualność dokumentacji planistycznej oraz procedury rozwinięcia akcji kurierskiej na administrowanym terenie;
- k) W organizowanych gminnych ćwiczeniach obronnych stosować zasadę ograniczonego dostępu do przyjętych scenariuszy działania (opracowanych przez zespół autorski) przez wykonawców praktycznych epizodów ćwiczenia.
- l) Gminne ćwiczenia obronne przygotowywać zgodnie z „Metodyką przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP” z uwzględnieniem „Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2017-2022”.

#### **Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:**

- a) Udział (kadry kierowniczej, pracownika merytorycznego, zespołów zadaniowych) w planowanych szkoleniach, organizowanych przez wojewodę, starostę, burmistrza, wojskowego komendanta uzupełnień;
- b) Przygotowanie zespołów zadaniowych, do udziału w ćwiczeniach obronnych obowiązkowo poprzedzić cyklem przygotowawczym (gry kierownicze, instruktaże, treningi, ćwiczenia grupowe) prowadzone we własnym zakresie;
- c) W treningach i ćwiczeniach rozwijać faktyczne procedury określone w dokumentach planistycznych i organizowanych takich jak (stały dyżur, dystrybucja tabletek jodowych,

akcja kurierska, przemieszczenie na stanowisko kierowania, rozwinięcie zapasowych miejsc pracy itp.)

### 1.3.2 Kierowników jednostek organizacyjnych gminy 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) przeszkolić stany osobowe instytucji z zasad zachowania się na wypadek zagrożeń.
- c) Dokonać przeglądu i zmodernizować procedury wprowadzania stopni alarmowych i stopni CRP. Przeszkolić uczestników modułów stopni alarmowych.
- d) Zorganizować treningi stałego dyżuru.
- e) przeszkolić koordynatorów i wykonawców zadań obronnych w zakresie opracowania kart realizacji zadań operacyjnych.

## 2. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

### Organizatorzy szkolenia: Burmistrz Białej Piskiej

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.

### 2.1 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 ww. 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;

### 2.2 Plan szkolenia obronnego (roczny)

- a) Organizator szkolenia 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 2020 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.

### 2.3 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.

### 2.4 Dokumentacja ćwiczenia obronnego

Dokumentacja ćwiczenia obronnego powinna być zgodna z ustaleniami uwzględnionymi w „Wytocznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2017-2022”.

#### Wskazówki organizacyjne:

- a) Organizator szkolenia doręcza do Wydziału celem uzgodnienia, na co najmniej 60 dni przed ustaloną datą ćwiczenia obronnego, plan przeprowadzenia ćwiczenia. W przypadku wątpliwości Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego może zwrócić się do organizatora szkolenia o dostarczenie innych dokumentów sporządzonych 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 Konceptcji 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 gminne przygotowuje w oparciu o „*Metodykę przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP*” wyd. Towarzystwa Wiedzy Obronnej.

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

Do 15 lutego 2020 r. organizator szkolenia 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.

### 3. GRUPY SZKOLENIOWE W ORGANACH ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ

Ustala się następujące grupy szkoleniowe w organach administracji samorządowej:

Lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowej
1.	Burmistrz Białej Piskiej i Zastępca Burmistrza Białej Piskiej	G1
2.	Sekretarz	W1
3.	Obsada Stałego Dyżuru Burmistrza Białej Piskiej	SD
4.	Pracownik merytoryczny na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej	P-3a
5.	Obsada stanowisk kierowania	SK
6.	Grupa operacyjna	GO
7.	Zespół kierowania Akcją Kurierską	AK
8.	Kierownicy jednostek organizacyjnych	D

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

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

#### 6.1 Sposób wykorzystania środków finansowych

- 1) Organizatorzy szkolenia obronnego ( burmistrz, kierownicy służb zespolonych, przedsiębiorcy/przedstawiciele jednostek organizacyjnych wykonujący zadania obronne) złożą do 30 stycznia 2020 roku do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w olsztynie, zapotrzebowanie na środki finansowe wraz z uzasadnieniem do zabezpieczenia szkolenia obronnego w roku następnym.
- 2) Zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe (ćwiczenia powiatowe, gminne, itp.) będą finansowane z działu 752 (Obrona Narodowa) zgodnie z Programem Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2017-2026 oraz z działu 754 (Bezpieczeństwo Publiczne i Ochrona Przeciwpożarowa).
- 3) Szkolenia obronne z Działu 752 Obrona Narodowa będą finansowane z budżetu Wojewody w formie dotacji celowej.
- 4) Rozliczenie kosztów dotacji celowej następuje po doręczeniu do Wydziału w terminie określonym w zawartej z organizatorem szkolenia umowie, następujących dokumentów:
  - kserokopii dowodów pierwotnych (refaktur) opisanych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Dowody pierwotne (refaktury) nie mogą być wystawione po terminie, w którym odbyło się ćwiczenie, na refakturze powinien być zamieszczony dowód opłacenia (załączone polecenie przelewu);
  - kserokopii umów podpisanych przez organizatora szkolenia w celu realizacji przedsięwzięć niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;
  - sprawozdania z rozliczenia dotacji celowej udzielonej z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego na ćwiczenie obronne (zgodnie z załącznikiem do umowy).Rozliczenie dotacji celowych powinno odbywać się zgodnie z przepisami obowiązującymi w obszarze finansów publicznych.
- 5) Środki finansowe przeznaczone na organizację i przeprowadzenie ćwiczeń obronnych w ramach dotacji celowych 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 na potrzeby szkoleń organizowanych w ramach cyklu szkoleniowego poprzedzającego ćwiczenie (np. konferencje planistyczne przygotowujące uczestników szkolenia, do ćwiczenia obronnego).
- zakup publikacji o tematyce obronnej (np. dla zespołów zadaniowych biorących udział w cyklu szkoleniowym poprzedzającym ćwiczenie obronne);
- koszty związane z wynajęciem pomieszczeń i zorganizowaniem miejsc do ćwiczeń;
- zakwaterowanie i wyżywienie (usługę cateringową itp.) 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);
- zakup kamizelek z oznakowaniem zespołów zadaniowych biorących udział w ćwiczeniu (zespoły: stałego dyżuru, stanowiska kierowania, kierowania akcją kurierską, zabezpieczenia łączności, zabezpieczenia medycznego, HNS, organizacyjno-administracyjne stanowisk kierowania i in. według potrzeb) również w związku z praktycznymi epizodami ćwiczenia;
- zabezpieczenie logistyczne przeprowadzonych ćwiczeń (np. 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:
  - a) dokumenty stwierdzające fakt zużycia paliwa (faktura za paliwo);
  - b) 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;
  - c) kserokopię karty drogowej.
- w przypadku innych niż ww. potrzeb związanych z przeprowadzeniem szkolenia, należy kontaktować się z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

6) dotacji celowych nie przeznacza się na wydatki związane z:

- przeprowadzeniem zajęć szkoleniowych przez pracownika Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oddelegowanego służbowo w celu udziału w szkoleniu obronnym realizowanym przez organizatora szkolenia;
- wynajęciem do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych pomieszczeń lub urządzeń, do władania którymi tytuł prawny posiada jednostka organizacyjna podległa lub nadzorowana przez organizatora szkolenia;
- przeprowadzeniem zajęć szkoleniowych przez osobę zatrudnioną na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. 2016 poz. 1666) w jednostce podległej lub nadzorowanej przez organizatora szkolenia;
- przeprowadzeniem ćwiczeń powiatowych, gminnych nie uzgodnionych z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim;
- przeznaczeniem ich na cele nie związane z zadaniami obronnymi.

BURMISTRZ  
  
 Beata Sokołowska

PODINSPEKTOR  
  
 Kamila Grala

Załącznik nr 3

do Zarządzenia Nr 243/1/2020

Burmistrza Białej Piskiej

z dnia 30 stycznia 2020 r.

## URZĄD MIEJSKI W BIAŁEJ PISKIEJ

---

ZATWIERDZAM:

BURMISTRZ

*Beata Sokółowska*

---

## PLAN SZKOLENIA OBRONNEGO W GMINIE BIAŁA PISKA NA ROK 2020

OPRACOWAŁ:

PODINSPEKTOR

*Kamila Grala*

---

BIAŁA PISKA 2020

## **CZĘŚĆ I – Opisowa**

Plan szkolenia obronnego gminy Biała Piska na 2020 r. sporządzono na podstawie § 8 pkt. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego, a także w oparciu o Plan szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na 2020 r. oraz Plan szkolenia obronnego powiatu piskiego na 2020 r.

### **1. Dokumenty odniesienia:**

Plan szkolenia obronnego opracowano uwzględniając postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- 1) Zarządzenie Nr 376 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 06 grudnia 2019 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2020 r.;
- 2) Zarządzenie nr 34/2019 Starosty Powiatu Piskiego z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2020 roku;
- 3) Plan szkolenia obronnego w województwie warmińsko-mazurskim na 2020 rok;
- 4) Plan szkolenia obronnego w powiecie piskim na 2020 rok;
- 5) Założenia i schemat organizacji Akcji Kurierskiej na terenie powiatu piskiego;
- 6) Plan Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Biała Piska w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 7) Metodyka przygotowania i przeprowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP.

### **2. Cele szkolenia**

Doskonalenie umiejętności i przygotowanie zespołu kierowania Burmistrza Białej Piskiej oraz grup zadaniowych do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa oraz do opracowania kolejnej edycji dokumentacji planowania operacyjnego w gminie.

### **Cele szczegółowe:**

- 1) Doskonalić kadrę kierowniczą, pracowników i osoby funkcyjne z zakresu uruchamiania procedur podwyższania gotowości obronnej w ramach systemu służby Stałego Dyżuru Burmistrza;
- 2) Doskonalić obsadę osobową przeznaczoną do wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej (Akcja Kurierska);
- 3) Sprawdzenie funkcjonowania służby Stałego Dyżuru Burmistrza w jednostkach organizacyjnych z terenu gminy Biała Piska;
- 4) Przygotować pracowników merytorycznych do aktualizacji planów operacyjnych funkcjonowania gminy zgodnie z wytycznymi Ministra Obrony Narodowej;
- 5) Aktualizacja i uzupełnianie danych w „Bazie sił i środków” HNS Wojewody Warmińsko-Mazurskiego;
- 6) Sprawdzenie procesu wprowadzania i trybu realizacji poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP jako element utrzymywania stałej gotowości obronnej państwa;
- 7) Przeciwdziałanie zagrożeniom hybrydowym;
- 8) Przygotowanie zespołów zadaniowych do udziału w gminnych ćwiczeniach obronnych lub organizowanych na wyższym szczeblu.

Założone cele szkolenia obronnego osiągać poprzez udział kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej w szkoleniach i ćwiczeniach własnych gminy oraz na szczeblu powiatu i województwa.

### **3. Grupy szkolenia obronnego Burmistrza Białej Piskiej**

Lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowej
1.	Burmistrz Białej Piskiej i Zastępca Burmistrza Białej Piskiej	G1
2.	Sekretarz	W1
3.	Obsada Stałego Dyżuru Burmistrza Białej Piskiej	SD
4.	Pracownik merytoryczny na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej	P-3a
5.	Obsada stanowisk kierowania	SK

6.	Grupa operacyjna	GO
7.	Zespół kierowania Akcją Kurierską	AK
8.	Kierownicy jednostek organizacyjnych	D

## CZĘŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin i miejsce realizacji	Uczestnicy szkolenia (numer grupy szkoleniowej)	Odpowiedzialny/współodpowiedzialny	Uwagi
1.	<p>Odprowa szkoleniowo-planistyczna na 2020 r.</p> <p>Część I – ocena realizacji zadań obronnych w 2019 r.</p> <p>Część II – planowanie pozamilitarnych przygotowań obronnych na 2020 r.</p>	odprowa szkoleniowo-planistyczna	<p><u>luty 2020</u></p> <p>UM Biała Piska</p> <p>Sala narad</p>	<p>G1</p> <p>W1</p> <p>SD</p> <p>P-3a</p> <p>SK</p> <p>GO</p> <p>AK</p> <p>D</p>	<p>Burmistrz Białej Piskiej</p> <p>Pracownik merytoryczny</p>	
2.	<b>Szkolenie pracowników merytorycznych ds. obronnych jednostek samorządu terytorialnego</b>	wykłady/ instruktaż/ warsztaty	<p><u>12-13 marzec</u></p> <p>ośrodek szkolenia</p>	P-3a	<p>Wojewoda</p> <p>Warmińsko-Mazurski</p>	nowozatrudnieni pracownicy
3.	<b>Szkolenie obronne:</b> T: „Sposób opracowania dokumentacji planowania operacyjnego i prawidłowość nakładania zadań na podległe komórki organizacyjne. Zasady tworzenia planów operacyjnych i kart realizacji zadań operacyjnych”	wykłady/ instruktaż/ warsztaty	<p><u>22 kwiecień</u></p> <p>Starostwo</p> <p>Powiatowe w Pisz</p>	P-3a	Starosta Piski	
4.	<b>Szkolenie obronne:</b> T: „Uruchamianie i funkcjonowanie służby stałego Dyżuru Burmistrza Białej Piskiej”	szkolenie	<p><u>maj 2020</u></p> <p>UM Biała Piska</p> <p>sala narad</p>	<p>G1</p> <p>W1</p> <p>SD</p> <p>P-3a</p>	<p>Burmistrz Białej Piskiej</p> <p>pracownik merytoryczny</p>	
5.	<b>Instruktaż szkoleniowo-planistyczny</b>	zajęcia instruktażowe/	<p><u>16 czerwiec</u></p> <p>W-M UW</p>	P-3a	Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i	

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin i miejsce realizacji	Uczestnicy szkolenia (numer grupy szkoleniowej)	Odpowiedzialny/współodpowiedzialny	Uwagi
		warsztaty			Zarządzenia Krzysowskiego	
6.	<b>Trening Stałego Dyżuru:</b> „Sprawdzenie procedur przekazywania zadań operacyjnych i obiegu informacji”	trening	<u>czerwiec 2020</u> Urząd Miejski w Białej Piskiej	SD Starosty SD P-3a	Starosta Piski Burmistrz	
7.	<b>Szkolenie obronne:</b> T: „Rola, funkcjonowanie i obsługa punktów kontaktowych HNS”	zajęcia teoretyczno-praktyczne	<u>15-16 wrzesień</u> Starostwo Powiatowe w Piszcu	P-3a	Starosta Piski Inspektor SO Inspektor ZK	
8.	<b>Trening Stałego Dyżuru:</b> „Sprawdzenie procedur przekazywania zadań operacyjnych i obiegu informacji”	trening	<u>wrzesień 2020</u> Urząd Miejski w Białej Piskiej	SD Starosty SD P-3a	Starosta Piski Burmistrz	
9.	<b>Instruktaż szkoleniowo-planistyczny:</b> T: „Zasadnicze zadania obronne realizowane na szczeblu gminy”	zajęcia instruktażowe/warsztaty	<u>październik 2020</u> UM Biała Piska sala konferencyjna	G1 W1 SD P-3a SK GO AK D	Burmistrz Białej Piskiej pracownik merytoryczny	
10.	<b>Trening Stałego Dyżuru:</b> „Sprawdzenie procedur przekazywania zadań operacyjnych i obiegu informacji”	trening	<u>listopad 2020</u> Starostwo Powiatowe w Piszcu	SD Starosty SD P-3a	Starosta Piski Burmistrz	
11.	Odprawa szkoleniowo-planistyczna na 2021 rok -podsumowanie 2020 r. - zamierzenia obronne na 2020 r.	instruktaż	<u>17 grudnia</u> Wydział Zarządzania Krzysowskiego Starostwo Powiatowe w Piszcu	P-3a	Starosta Piski	

### **CZĘŚĆ III – Wytyczne organizacyjne**

1. Szkolenia obronne organizowane przez Burmistrza Białej Piskiej będą odbywały się w Sali Narad Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej ul. Plac Adama Mickiewicza 25, 12-230 Biała Piska.
2. Odpowiedzialnym za realizację przedsięwzięć szkoleniowych ujętych w Planie Szkolenia Obronnego będzie podinspektor ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.
3. W szkolenia organizowanych przez Burmistrza Białej Piskiej uczestniczą osoby/grupy wskazane zgodnie z ustalonymi grupami szkoleniowymi.
4. Po zatwierdzeniu Planu Szkolenia Obronnego na 2020 rok przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego wszelkie zmiany i aktualizacja zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych wymaga uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego.