

WYTYCZNE

do szkolenia obronnego realizowanego w 2018 roku przez Starostę Nowomiejskiego oraz kierowników jednostek powiatowych wykonujących zadania obronne na terenie powiatu nowomiejskiego

WSTĘP

Wytyczne Starosty Nowomiejskiego do szkolenia obronnego realizowanego w 2018 roku przez Wydział Zarządzania Kryzysowego oraz kierowników jednostek powiatowych wykonujących zadania obronne, sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych na obszarze powiatu nowomiejskiego oraz sposobu ich realizacji.

Wytyczne uwzględniają postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego;
- Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2017-2026
- Programu szkolenia obronnego województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2017 – 2022.
- Programu szkolenia obronnego Powiatu Nowomiejskiego na lata 2018-2020
- Protokołu z kontroli problemowej realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych.
- Zarządzenia nr 331 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 4 grudnia 2017 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2018 roku.

Celem wytycznych jest:

- Dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2017 r.;
- Określenie głównych kierunków szkolenia obronnego realizowanego w 2018 r.;
- Określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego w jednostkach samorządu terytorialnego i przedsiębiorców wykonujących zadania obronne na terenie powiatu nowomiejskiego;
- Wskazanie przedsięwzięć szkoleniowych organizowanych przez Starostę, które powinny zostać uwzględnione w planowaniu i realizacji szkolenia przez organizatorów szkolenia.

I. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

W 2017 roku szkolenie obronne ukierunkowane było na przygotowaniu kadry kierowniczej Starostwa Powiatowego oraz kierowników powiatowej administracji samorządowej do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa oraz na doskonalenie elementów systemu obronnego realizowanych na szczeblu organów administracji samorządowej.

1. Przedsięwzięcia szkoleniowe zrealizowane w 2017 roku miały przede wszystkim na celu:

- a. Przygotowanie kadry kierowniczej oraz pracowników merytorycznych wykonujących zadania obronne w powiecie do wykonywania zadań obronnych w ramach stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu,
- b. Wdrażanie procedur realizacji zadań operacyjnych w powiatowej administracji samorządowej oraz jednostkach organizacyjnych powiatu;
- c. Wdrożenie ustaleń wynikających z wydanych wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzania ćwiczeń obronnych na lata 2017 – 2022 z 14 listopada 2016r.

2. Zakładane cele szkoleniowe osiągnęto m. in. w ramach:

- a. Szkolenia doskonalące pracowników Starostwa Powiatowego, urzędów gmin i szpitala powiatowego w zakresie zadań obronnych realizowanych w gminie i powiecie,
- b. Udziału w zajęciach teoretycznych dla grupy szkoleniowej Komendanta Wojewódzkiego Policji - komendantów powiatowych/miejskich Policji garnizonu warmińsko-mazurskiego, w zakresie przygotowania kadry kierowniczej komend powiatowych-miejskich Policji do realizacji i koordynacji zadań w ramach przygotowań obronnych jednostki Policji oraz objęcia militaryzacją w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- c. Udziału w Szkoleniu obronnym pracowników ds. obronnych podmiotów leczniczych województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie funkcjonowania szpitali w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu
- d. Udział pracowników Starostwa Powiatowego w półrocznej odprawie szkoleniowo-planistycznej za I półrocze 2017 roku.
- e. Udziału pracowników Starostwa Powiatowego w rocznej odprawie szkoleniowo-planistycznej na 2018 r. w ramach której oceniono stopień realizacji zakładanych celów w roku 2017.

3. Nadal aktualne w kwestii szkolenia obronnego realizowanego w 2017 r. pozostaje:

- a. Nieuszczegóławianie tematyki stosownie do uwarunkowań, poziomu i charakteru wykonywanych zadań obronnych, potrzeb szkoleniowych oraz możliwości szkoleniowych organizatorów szkolenia.
- b. Nie uwzględnianie w procesie szkolenia podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych.
- c. Nieobejmowanie szkoleniem obronnym wszystkich jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych wykonujących lub współuczestniczących w realizacji zadań obronnych w administracji samorządowej. Analogicznie w gminach.

II. KIERUNKI SZKOLENIOWE NA 2018 ROK

W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego w 2018 r. główną uwagę zwrócić na:

- a. Wdrożenie ustaleń wynikających z wydanych wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzania ćwiczeń obronnych na lata 2017 – 2022 z 14 listopada 2016r.
- 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. Zapewnienie merytorycznej spójności własnego planu szkolenia obronnego na 2018 rok z opracowanym własnym trzyletnim programem szkolenia obronnego uwzględniającym przedsięwzięcia ujęte w Programie szkolenia obronnego na lata 2017-2022 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego;
- d. 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;
- e. 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.
- f. Organizować wspólne przedsięwzięcia szkoleniowe z gminami (na bazie powiatu) służące wymianie doświadczeń, integrowaniu jednostek organizacyjnych realizujących podobne zadania obronne;
- g. Dokonywanie oceny oraz opracowanie harmonogramu realizacji wniosków i zaleceń wynikających z tej oceny każdorazowo po przeprowadzeniu ćwiczenia lub treningu . Dokumentowanie stopnia ich realizacji.
- h. Planowanie udziału przedstawicieli terenowych organów administracji wojskowej w organizowanych szkoleniach i ćwiczeniach.
- i. Zapewnienie doskonalenia relacji współdziałania z organami administracji wojskowej w warunkach wystąpienia konfliktu hybrydowego oraz w reagowaniu na współczesne zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w reagowaniu na zagrożenia w cyberprzestrzeni.
- j. Kontynuować doskonalenie relacji współdziałania z administracją wojskową wynikającą z planowania operacyjnego i dotyczących procedur uruchamiania zadań obronnych.
- k. W ramach przygotowania do kompleksowego ćwiczenia obronnego należy dążyć do zrealizowania pełnego cyklu przygotowawczego (6 letniego) w czasie którego planować przedsięwzięcia szkoleniowe odpowiednie dla poszczególnych etapów przygotować.
- l. Przestrzeganie zasad dyscypliny szkoleniowej w ramach zamierzeń organizowanych przez Wojewodę Warmińsko - Mazurskiego oprócz – na obowiązkowym udziale w zamierzeniu osób, dla których organizowane jest dane szkolenie w ramach określonej grupy szkoleniowej.
- m. Zapewnienie udziału w szkoleniu przedstawicieli przedsiębiorstw, podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne, a w razie potrzeby organizowanie dla nich specjalnych szkoleń.

1. Głównym celem szkolenia obronnego w 2018 roku będzie:

- a. Przygotowanie kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych/grup operacyjnych do działania w sytuacji wystąpienia zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa.
- b. Doskonalenie elementów systemu kierowania w organach samorządu terytorialnego we współpracy z organami administracji wojskowej w warunkach wprowadzenia gotowości obronnej państwa czasu kryzysu wysyłanego konfliktem hybrydowym
- c. W ramach prowadzonych szkoleń zapoznanie zespołów zadaniowych administracji publicznej z procedurami i przedsięwzięciami systemu zarządzania kryzysowego realizowanymi w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP
- d. Wskazanie zakresów udziału pracowników urzędów wszystkich szczebli w realizacji zadań obronnych w tym, w obsadach stanowisk kierowania zapewnienie im ciągłości pracy (zmianowość). Zapewnienie na każdym szczeblu możliwości współdziałania z Siłami Zbrojnymi RP

Cel główny realizowany będzie poprzez:

- a. Udział kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych Starostwa Powiatowego oraz podległych jednostek organizacyjnych i pracowników merytorycznych jednostek samorządu terytorialnego w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych;
- b. Zaangażowanie grupy operacyjnej Starosty Nowomiejskiego i grup zadaniowych w treningach i ćwiczeniach prowadzonych przez organy administracji wojskowej;
- c. Systematyczne doskonalenie współdziałania osób funkcyjnych, przedstawicieli służb powiatowych oraz przedstawicieli terenowej administracji wojskowej w zakresie realizacji spraw obronnych.

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

- a. Doskonalić umiejętności zespołu kierowania Starosty w kierowaniu realizacją zadań na administrowanym terenie.
- b. Systematycznie doskonalić umiejętności osób funkcyjnych w zakresie kierowania organami realizującymi zadania obronne
- c. Utrzymywać aktualną dokumentację szkoleniową.
- d. Zapewnić udział organów administracji wojskowej w organizowanych szkoleniach powiatowych i gminnych;

2. W związku z ustalonymi celami głównymi szkolenia obronnego, ustalam zasadnicze przedsięwzięcia do realizacji w 2018 roku dla:

a) Powiatowych służb, inspekcji i straży, realizujących zadania obronne na terenie powiatu nowomiejskiego:

- Sprawdzić przygotowanie zespołów kierowania i grup zadaniowych do wykonywania zadań obronnych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa.
- Doskonalić system współdziałania Policji, Państwowej Straży Pożarnej oraz organów administracji wojskowej z jednostkami administracji samorządowej;
- Brać udział w treningach działania stałego dyżuru;
- Doskonalić system obiegu informacji na potrzeby zadań obronnych w ramach stałego dyżuru;
- Zgrywać obsady stanowisk kierowania w działaniach w ramach stanu wyjątkowego;
- Przeszkolić zespół zadaniowy realizujący zadania obronne w zakresie przygotowania jednostki organizacyjnej do działania w razie podwyższonego stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu, wywołanego konfliktem hybrydowym;

Powyższe przedsięwzięcia realizować poprzez:

- Udział w planowanych szkoleniach, organizowanych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego i Starostę Nowomiejskiego;
- Przygotowanie zespołów zadaniowych do udziału w ćwiczeniach / szkoleniach obronnych organizowanych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego lub Starostę Nowomiejskiego (gry kierownicze, instruktaże, treningi, ćwiczenia grupowe/zgrywające),
- Preferowanie praktycznych metod szkoleniowych;
- Realizowanie przedsięwzięć zawartych w „Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2017-2022”.

III. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

Organizatorzy szkolenia 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:

- Program szkolenia obronnego;
- Plan szkolenia obronnego;
- Dokumentację szkolenia obronnego;
- Dokumentację ćwiczenia obronnego;
- Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia.

1. Program szkolenia obronnego (3 letni)

- „*Program szkolenia obronnego*” opracowuje się raz na trzy lata (z ich aktualizacją co dwa lata) , według wzoru Tabela Nr 1;
- „*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;

2. Plan szkolenia obronnego (roczny)

- Organizator szkolenia (Starosta, kierownik jednostki powiatowej) opracowuje roczny Plan szkolenia obronnego" zgodnie z wzorem Tabela Nr 2;
- Dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia;
- „*Plan..*” Starosty należy doręczyć (za pośrednictwem platformy ePUAP) do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie do dnia 30 stycznia 2017 roku w celu uzgodnienia;
- O uzgodnieniu *Planu..* organizatorzy szkoleń zostaną poinformowani za pośrednictwem platformy ePUAP lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. ;
- „*Plany..*” nadesłane po wskazanym terminie wymagają podania uzasadnienia zwłoki.

3. Dokumentacja szkolenia obronnego:

- Dla każdego ze szkoleń ujętych w „*Planie szkolenia obronnego*” 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. Wzór „*Tematycznego planu ..*” stanowi Tabela Nr 3;
- 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 (ksero rachunków, faktur, umów itp.);
- Na bieżąco należy odnotowywać w programie oraz w planie szkolenia obronnego realizację przeprowadzonych zajęć.

4. Dokumentacja ćwiczenia obronnego

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

- Organizator szkolenia doręcza do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego 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. „*koncepcję..*”, „*ćwiczebny plan działania..(wyciąg zadań operacyjnych)*”, „*zarządzenie..*”.
- Sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia, zawierające m. in.:
 - a) Komentarz ogólny z przebiegu ćwiczenia w kontekście opracowanej Koncepcji i Planu przeprowadzenia ćwiczenia;
 - b) Uwagi uczestników ćwiczenia dotyczące jego przygotowania i przebiegu, zawartych porozumień niezbędnych do realizacji zadań operacyjnych;
 - c) Proponowane zmiany w ustawach i rozporządzeniach, zmiany w regulacjach prawnych obowiązujących w powiecie, zmiany w systemie prowadzenia przygotowań obronnych oraz propozycje w zakresie innych spraw związanych z organizacją ćwiczeń obronnych.

IV. Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia (roczne)

Do 15 lutego 2018r. organizator szkolenia - Starosta 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.

V. GRUPY SZKOLENIOWE W ORGANACH ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ

Ustala się następujące grupy szkoleniowe w organach administracji samorządowej

lp.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowe	podgrupy
1	Starostowie, zastępcy starostów, sekretarze.	S – 1	S – 1a (starostowie); S – 1b (zastępcy starostów); S – 1c (sekretarze powiatu).
2	Wójtowie, zastępcy wójtów, sekretarze.	W – 1	W – 1c (powiaty: nidzicki, nowomiejski, iławski, ostródzki);
3	Burmistrzowie, zastępcy burmistrzów, sekretarze.	G – 1	G – 1c (powiaty: nidzicki, nowomiejski, iławski, ostródzki);
4	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Starostę, naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów Starostw.	D – 1b	Zgodnie z potrzebami.
5	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez wójta (burmistrza), kierownicy referatów, samodzielni pracownicy, specjaliści urzędów miast i gmin Powiatu.	D – 1c	Zgodnie z potrzebami.
6	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonaniem zadań obronnych w innych państwowych jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania obronne.	P – 3	P – 3c (starostw powiatowych, miast i gmin powiatów: nidzickiego, nowomiejskiego, iławskiego, ostródzkiego);
7	Kadra kierownicza przedsiębiorstw wykonujących zadania obronne.	B – 1	B – 1a (zespoły opieki zdrowotnej) B – 1b (obiekty podlegające szczególnej ochronie).
8	Pracownicy wytypowani przez przedsiębiorców wykonujących zadania obronne.	B – 2	B – 2a zespoły opieki zdrowotnej B – 2b (obiekty podlegające szczególnej ochronie).

9	Obsada służby „Stałego dyżuru”	SD	
10	Obsada stanowiska kierowania	SK	SK – 1 (grupy organizacyjno – administracyjna)
11	Grupa operacyjna	GO	GO – 1a (grupa operacyjna Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Marszałkowskiego); GO – 1b (grupa operacyjna w Starostwie) GO – 1c (grupa operacyjna w Gminie), ustalana decyzją – według potrzeb.
12	Zespół kierowania akcją kurierską.	AK	KŁ – kurier łącznik; KW – kurier wykonawca; K – kurier.
13	Powiatowe komisje lekarskie orzekające o zdolności osób do czynnej służby wojskowej.	PKL - 2	PKL– 2a (przewodniczący) PKL – 2b (sekretarz).
14	Zespół kontrolny (Marszałek, Starosta, Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta).	ZK	Powołany Zarządzeniem Marszałka, Starosty, Wójta, Burmistrza, Prezydenta Miasta

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

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

A) Sposób wykorzystania środków finansowych

- Starosta jako organizator szkolenia obronnego (kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonujący zadania obronne) złożą do **30 stycznia 2018 roku** do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, zapotrzebowanie na środki finansowe wraz z uzasadnieniem do zabezpieczenia szkolenia obronnego w roku następnym.
- Zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe (ćwiczenia powiatowe, gminne, szkolenie kadry kierowniczej i pracowników Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Starostów) 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).
- 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 2018 rok).
- Refundacja kosztów następuje po doręczeniu do Wydziału bez zbędnej zwłoki, następujących dokumentów:
 - **faktury obciążającej** (rachunek, faktura) 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 w nagłówku np. „Burmistrz Miasta ...” na fakturze powinien być zamieszczony dowód opłacenia faktury;

- **kserokopii dowodów pierwotnych (refaktur)** opisanych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym potwierdzonych za zgodność z oryginałem (uwierzytelnionych). Kserokopie dowodów pierwotnych nie mogą być wystawione po terminie, w którym odbyło się ćwiczenie;

- **kserokopii umów** podpisanych przez organizatora szkolenia w celu realizacji przedsięwzięć niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;

- **sprawozdania** 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 usprawiedliwiony). 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;

- 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.

- **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);

- zakup publikacji o tematyce obronnej;

- przygotowanie pomieszczeń i miejsc do ćwiczeń;

- zakwaterowanie i wyżywienie uczestników szkolenia;

- opłacenie wykładowców prowadzących szkolenie;

- zabezpieczenie logistyczne przeprowadzonych ćwiczeń (amortyzacja sprzętu, paliwo, usługi transportowe).

- **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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94) w jednostce podległej lub nadzorowanej przez organizatora szkolenia;

- przeprowadzeniem zajęć (ćwiczeń powiatowych) nie uzgodnionych z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim.

Tabela Nr 1- Program szkolenia obronnego (3 letni) – wzór

Tabela Nr 2- Plan szkolenia obronnego (roczny) – wzór

Tabela Nr 3- Tematyczny program realizacji szkolenia obronnego - wzór