

ZARZĄDZENIE Nr 109/2020
WÓJTA GMINY ZALESZANY
z dnia 17 lipca 2020 roku
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 (tj. 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 (tj. 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, zarządza się co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

- 1) zasady organizacji szkolenia obronnego w gminie Zaleszany;
- 2) zadania w zakresie planowania i realizacji szkolenia;
- 3) zasady finansowania szkolenia obronnego.

§ 2

Ileokroć 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:
 - 1) zajęć teoretycznych oraz gier i treningów realizowanych w cyklu rocznym;
 - 2) 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 szkolonych z:
 - 1) ogólnymi założeniami dotyczącymi bezpieczeństwa i obronności państwa;
 - 2) podstawami prawnymi realizacji zadań obronnych;
 - 3) organizacją i zasadami funkcjonowania systemu obronnego państwa;
 - 4) sposobem realizacji zadań obronnych ustalonych dla uczestników szkolenia lub zadaniami obronnymi określonymi dla danego stanowiska pracy.
2. Zajęcia praktyczne, które polegają na:
 - 1) zgrzywaniu wybranych elementów systemu obronnego państwa na poszczególnych szczeblach administracji publicznej, w tym systemu kierowania obronnością;
 - 2) nabywaniu przez osoby szkolone praktycznych umiejętności wykonywania czynności wynikających z ustalonych dla nich lub dla danego stanowiska pracy zadań obronnych;

- 3) kształtowaniu umiejętności współdziałania w realizacji zadań obronnych jednostek organizacyjnych administracji publicznej na wszystkich szczeblach administracji publicznej;
- 4) kształtowaniu umiejętności współdziałania organów i jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne z dowództwami i jednostkami organizacyjnymi Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicych.

§ 5

Formą zajęć teoretycznych są w szczególności:

- 1) wykład;
- 2) seminarium;
- 3) prelekcja;
- 4) odczyt;
- 5) konferencja;
- 6) pogadanka.

§ 6

Formą 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:
 - 1) cele szkolenia obronnego ustalone na kolejne trzy lata szkolenia, wynikające z kierunków szkolenia na dany okres planistyczny określonych w wytycznych wydanych przez koordynatora szkolenia;
 - 2) 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;
 - 3) zasadnicze przedsięwzięcia szkoleniowe:
 - a) własne,
 - b) koordynatora,
 - c) innych organizatorów szkolenia, w których jest planowany udział przedstawicieli podmiotu sporządzającego program,
 - 4) wykaz grup szkoleniowych podmiotu sporządzającego program w ramach których prowadzone będzie szkolenie obronne, sporządzony na podstawie wykazu, o którym mowa w § 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 szkoleniowe 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:
 - 1) główny temat szkolenia;
 - 2) miejsce i termin szkolenia;
 - 3) zagadnienia szkoleniowe;
 - 4) osoby prowadzące szkolenie;
 - 5) wskazanie uczestników szkolenia (kod grupy szkoleniowej według wykazu grup szkoleniowych);
 - 6) 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 postanowieniami § 10 ust. 2 pkt 2 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:
 - 1) zarządzenie w sprawie przygotowania ćwiczenia obronnego;
 - 2) koncepcję przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia obronnego;
 - 3) plan przeprowadzenia ćwiczenia obronnego;
 - 4) decyzję w sprawie przeprowadzenia ćwiczenia.
 - 5) sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia obronnego (udziału w ćwiczeniu obronnym),
 - 6) zestawienie dokumentów potwierdzających wykorzystanie 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 pkt 1-3 należy uzgodnić z koordynatorem szkolenia w terminie do 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 pkt 4-5 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 element o których mowa 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 sporządzanej corocznie „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 pokrywają się w formie dotacji z części budżetu państwa, której dysponentem jest Wojewoda.

§ 17

1. W ramach przyznanych środków finansowych na organizację i realizację szkolenia obronnego można dokonać zakupu:
 - 1) literatury fachowej, poradników, prasy specjalistycznej z zakresu spraw obronnych;
 - 2) map topograficznych będących elementem planu przeprowadzenia ćwiczenia lub innych planów i instrukcji;
 - 3) usług dotyczących:
 - a) wynagrodzenia za przeprowadzone wykłady (zlecenie przeprowadzenia wykładów przez wyspecjalizowanego wykładowcę, który nie jest pracownikiem w kierowanej ani w podległej jednostce organizacyjnej),
 - b) opłat za wynajem sal i pomieszczeń wykładowych,
 - c) zlecenia transportu uczestników w czasie trwania ćwiczenia,
 - d) zlecenia drukarsko-introligatorskiego materiałów szkoleniowych i pomocniczych,
 - e) zabezpieczenia medycznego epizodów praktycznych.

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:
 - 1) tematy zajęć zleconych do przeprowadzenia;
 - 2) termin i czas prowadzenia zajęć;
 - 3) oświadczenie wykonawcy o posiadanych kompetencjach do prowadzenia zajęć;
 - 4) ogólną kwotę należności za realizację zajęć;
 - 5) formę i termin płatności.

§ 18

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

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

§ 19

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

- 1) potwierdzona kserokopia umowy z wykonawcą szkolenia - w przypadku zajęć teoretycznych;
- 2) potwierdzone kserokopie faktur, rachunków, innych dokumentów na podstawie których dokonano płatności zobowiązań finansowych;
- 3) potwierdzone kserokopie przelewów/wyciągów bankowych dokumentujących poniesione wydatki;
- 4) 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);
- 5) sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia obronnego (udziału w ćwiczeniu obronnym), o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 5.

§ 20

Rozliczanie 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 należy przechowywać zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz udostępniać do wglądu, w ramach kontroli doraźnych, problemowych i kompleksowych.

§ 23

Głównego specjalistę ds. obronnych i zarządzania kryzysowego czynię odpowiedzialnym za opracowanie i uzgodnienie wymaganych dokumentów dotyczących szkolenia obronnego zgodnie z ustalonymi w niniejszym zarządzeniu zasadami.

§ 24

Traci moc zarządzenie Nr 5/2016 Wójta Gminy Zaleszany z dnia 22 stycznia 2016 r. w sprawie szkolenia obronnego.

§ 25

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
mjr inż. Paweł Gardy

