

**URZĄD GMINY BIAŁOWIEŻA**

---

Stanowisko ds. OC i obronnych

**ZATWIERDZAM**

**WÓJT GMINY BIAŁOWIEŻA**

Albert Waldemar Litwinowicz

OC.5560.4.2013

**PLAN  
SZKOLENIA OBRONNEGO  
GMINY BIAŁOWIEŻA NA 2013 ROK**

**OPRACOWAŁA:**

**Podinspektor**

**Barbara Szuma**

---

**BIAŁOWIEŻA**

**2013**

## **CZĘŚĆ I - Opisowa**

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

Plan szkolenia obronnego Gminy Białowieża na 2013 rok sporządzono na podstawie § 6 ust. 1, pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 150 z późn. zm.) uwzględniając postanowienia i zadania wynikające z poniższych dokumentów:

- 1) Wytycznych Wojewody Podlaskiego z dnia 27 grudnia 2012 roku w sprawie realizacji szkolenia obronnego w roku 2013 przez Marszałka Województwa Podlaskiego, starostów, prezydentów miast, burmistrzów i wójtów.
- 2) Programu szkolenia obronnego województwa podlaskiego na lata 2013– 2018
- 3) Planu szkolenia obronnego w województwie podlaskim na 2013 rok.
- 4) Zarządzenie Nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego
- 5) Programu szkolenia obronnego Gminy Białowieża na lata 2013– 2015
- 6) Dokumentacji Stałego Dyżuru Wójta Gminy
- 7) Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Białowieża w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
- 8) Regulaminu Urzędu Gminy Białowieża na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
- 9) Założenia organizacji akcji kurierskiej na terenie Gminy Białowieża.
- 10) Dokumentacji akcji kurierskiej na terenie Gminy Białowieża;

### **2. Cele szkolenia:**

Zasadniczym celem szkolenia obronnego w Gminie Białowieża w 2013 roku jest:

- osiągnięcie gotowości do działania kierowników jednostek organizacyjnych na których nałożono zadania w zakresie prowadzenia szczególnej ochrony obiektów do planowania i prowadzenia tej ochrony.
- zabezpieczenie i ochrona głównego stanowiska kierowania organu administracji samorządowej.

### **Cele szczegółowe:**

- zgrywać obsadę stanowiska kierowania wójta w zakresie ochrony i zabezpieczenia logistycznego Głównego i Zapasowego Stanowiska Kierowania Wójta;
- osiągnąć gotowość do realizacji zadań w ramach wprowadzania poszczególnych stopni alarmowych na administrowanym terenie.
- przygotować osoby funkcyjne i zespoły wykonawcze do realizacji zadań ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania jednostki administracji samorządowej;
- sprawdzić praktycznie znajomość procedur uruchamiania oraz funkcjonowania stałego dyżuru;
- podnieść poziom umiejętności organizowania współdziałania jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego z Siłami Zbrojnymi.

### **Powyższe cele osiągnąć poprzez:**

- organizowanie szkoleń, treningów i ćwiczeń poświęconych doskonaleniu praktycznych umiejętności realizowania zadań obronnych na administrowanym terenie;
- prowadzenie szkoleń zespołów funkcyjnych wchodzących w skład Stałego Dyżuru;
- udział w przedsięwzięciach szkoleniowych organizowanych przez wyższe szczeble organizacyjne.
- prowadzeniu szkoleń nt. osiągania gotowości do realizacji zadań w ramach wprowadzania poszczególnych stopni alarmowych w jednostkach administracji samorządowej;

## CZĘŚĆ II - Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

| Lp. | Tematy szkolenia                                                                                                                                               | Forma szkolenia | Termin                         | Uczestnicy szkolenia<br>/numer grupy szkoleniowej/ | Odpowiedzialny     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|
|     |                                                                                                                                                                |                 | Miejsce                        |                                                    |                    |
| 1.  |                                                                                                                                                                |                 | 4,6 grudzień                   | Grupy szkoleniowe:                                 | Dyr. WB i ZK PUW   |
|     | T/XII – 12 Wnioski z kontroli problemowych prowadzonych przez pracowników WBiZK PUW w roku 2013.                                                               | informacja      | Wybrany ośrodek szkoleniowy    | p                                                  |                    |
|     | T/III – 20 Główne cele do realizacji zadań obronnych w Województwie Podlaskim w roku 2014 – zadania dla jednostek samorządu terytorialnego.                    | wykład          |                                |                                                    |                    |
|     | T/XI – 13 Planowanie, organizacja, przeprowadzanie i dokumentowanie szkoleń w jednostkach samorządowych. Wytyczne Wojewody do szkolenia obronnego na rok 2014. | wykład          |                                |                                                    |                    |
| 2.  |                                                                                                                                                                |                 | .....                          | Grupy szkoleniowe:                                 | Starosta Hajnowski |
|     | .....                                                                                                                                                          | Wykład          | Starostwo Powiatowe w Hajnówce | W-1,<br>N-W, P                                     |                    |
|     |                                                                                                                                                                |                 |                                |                                                    |                    |
|     |                                                                                                                                                                |                 |                                |                                                    |                    |

|    |                                                                                                                                                 |           |               |                         |                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|-------------------------|------------------------------------------|
| 3. | T/II – 14 Główne cele do realizacji zadań obronnych Województwie Podlaskim w najbliższym roku – zadania dla jednostek samorządu terytorialnego. | Wykład    | II kwartał    | W1, PN-W, N-W,D-S, GO,P | Wójt<br><br>pracownik ds. OC i obronnych |
|    |                                                                                                                                                 |           | UG Białowieża | SD                      |                                          |
| 4. | T/XI-9 Planowanie, przygotowanie i prowadzenie szkolenia obronnego na szczeblu gminy                                                            | Wykład    | II kwartał    | W1, PN-W, N-W,D-S,GO,P  | Wójt<br><br>pracownik ds. OC i obronnych |
|    |                                                                                                                                                 |           | UG Białowieża | SD                      |                                          |
| 5. | T/II – 9 Realizacja zadań w ramach wprowadzania poszczególnych stopni alarmowych w jednostkach administracji samorządowej.                      | wykład    | II kwartał    | W1, PN-W, N-W,D-S.GO,P  | Wójt<br><br>pracownik ds. OC i obronnych |
|    |                                                                                                                                                 |           | UG Białowieża | SD                      |                                          |
| 6. | T/IV– 7 Zabezpieczenie funkcjonowania Głównego i Zapasowego Stanowiska Kierowania.                                                              | wykład    | II kwartał    | W1, PN-W, N-W,D-S.GO,P  | Wójt<br><br>pracownik ds. OC i obronnych |
|    |                                                                                                                                                 |           | UG Białowieża | SD                      |                                          |
| 7. | T/IV-23 Procedury zaopatrywania Zapasowego Stanowiska Kierowania.                                                                               | wykład    | II kwartał    | W1, PN-W, N-W,D-S.GO,P  | Wójt<br><br>pracownik ds. OC i obronnych |
|    |                                                                                                                                                 |           | IV kwartał    | SD                      |                                          |
| 8. | T/IV – 9 Sposoby przekazywania decyzji i zadań operacyjnych w ramach                                                                            | ćwiczenie | IV kwartał    | SD, AK                  | Wójt                                     |

|     |                                                                                                                                                   |           |                                |        |                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|--------|-----------------------------------------|
|     | Stałego Dyżuru.                                                                                                                                   |           | UG<br>Białowieża               |        | pracownik ds. OC<br>i obronnych         |
| 9.  | T/VI - 6 Zapoznanie kurierów wykonawców i łączników z zadaniami i obowiązkami wynikającymi z Planu akcji kurierskiej                              | wykład    | IV kwartał<br>UG<br>Białowieża | SD, AK | Wójt<br>pracownik ds. OC<br>i obronnych |
| 10. | T/VII-6 Doskonalenie obsad osobowych odpowiedzialnych za dostarczanie dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w ramach Akcji Kurierskiej | ćwiczenie | IV kwartał<br>UG<br>Białowieża | SD, AK | Wójt<br>pracownik ds. OC<br>i obronnych |

## CZĘŚĆ III – Wytyczne organizacyjne

1. Uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez podmioty nadrzędne i inne, odbywa się na zasadach określonych przez organizatorów.
2. W szkoleniach organizowanych przez Wojewodę, uczestniczą osoby tworzące poszczególne grupy szkoleniowe. Szczegółowy, skład grup zaplanowanych do szkolenia, przedstawiono w załączniku nr 1 do planu. Osoby wymienione w załączniku winny szczegółowo zapoznać się z planem i uwzględnić terminy poszczególnych szkoleń w swoich planach pracy. Włączanie do poszczególnych szkoleń innych grup niż zaplanowane, oraz włącznie do poszczególnych grup innych osób wymaga uzgodnienia z organizatorami szkolenia oraz aktualizacji planu.
3. Osoby odpowiedzialne za całokształt poszczególnych szkoleń, koordynują wszelkie przedsięwzięcia związane ze sprawnym i terminowym przygotowaniem oraz przeprowadzeniem poszczególnych szkoleń. Osoby współdziałające, np. starostowie, zostaną włączone do pracach przygotowawczych, na zasadach i w zakresie określonym przez głównego organizatora szkolenia.
4. Osoby wymienione w rubryce „odpowiedzialny”, przy poszczególnych tematach szkoleń odpowiadają za przygotowanie i przeprowadzenie tych elementów szkolenia.
5. Poszczególne szkolenia wymagają udokumentowania. Dokumentacja szkoleń musi odzwierciedlać sposób przygotowania, przeprowadzenia oraz ocenę przeprowadzonych zajęć powinna zawierać w szczególności plany poszczególnych szkoleń, listy obecności oraz sprawozdania z realizacji szkolenia. Do dokumentacji mogą być dołączone ewentualne inne istotne elementy (np. fotografie, nagrania, filmy).
6. Wszelkie zmiany i aktualizacja zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych wymagają uzgodnienia z Wójtem . Pracownik prowadzący sprawy obronne jest upoważniony do nanoszenia zmian na planie szkolenia obronnego.
7. W szkoleniu organizowanym z kadrą kierowniczą urzędu, zapoznać z planem operacyjnym, po przeprowadzonej aktualizacji.

Opracowała:

Podinspektor

Barbara Szuma

## **Załącznik Nr 1 – Szczegółowy skład grup szkoleniowych**

### **W-1 Ścisłe kierownictwo Urzędu Gminy Białowieża**

- a) Wójt
- b) Z-ca Wójta
- c) Przewodniczący i Z-ca Przew. Rady Gminy

### **G Gabinet Obronny Wójta**

- a) Wójt
- b) Zastępcą Wójta/Sekretarz
- c) Skarbnik
- d) Pełnomocnik Ochrony IN
- e) Kierownik Posterunku Policji
- f) Zastępcą Komendanta Powiatowego PSP

### **D-S Kierownicy Referatów Urzędu Gminy Białowieża i samodzielne stanowiska pracy**

#### **1. Kierownik USC, ewidencja ludności i dowody osobiste.**

- 2. Skarbnik
- 3. Referat Finansowy (3osoby)
- 4. Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy, archiwum
- 5. Księgowość Budżetowa 1 os.
- 6. Stanowisko ds. Oświaty, rolnictwa, współpracy z organizacjami po za rządowymi
- 7. Stanowisko ds. ochrony środowiska
- 8. Stanowisko ds. budownictwa, inwestycji i zamówień publicznych
- 9. Stanowisko ds. drogownictwa, gospodarki nieruchomościami, komunalnej, mieszkaniowej, ewidencji działalności gospodarczej
- 10. Stanowisko ds. budownictwa inwestycji i zamówień publicznych
- 11. Stanowisko ds. pozyskiwania funduszy UE i turystyki.
- 12. Stanowisko ds. pozyskiwania funduszy UE i promocji.
- 13. Pełnomocnik ochrony Informacji Niejawnych
- 14. Inspektor ds. BIP
- 15. Stanowisko ds. Obronnych. OC, ZK, OSP
- 16. Obsługa kancelarii ogólnej



**N-W Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych Wójtowi;**

1. Dyrektor BOK
2. Kierownik GOPS
3. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
4. Kierownik Biblioteki

**PN-W** Pracownicy prowadzący sprawy obronne w zakładach pracy (jak wyżej w **N-W**)

**SD i SK** Zespół Stałego dyżuru i obsada stanowiska kierowania (w skład Stałego Dyżuru Wójta wchodzi 4 pracowników Urzędu Gminy)

**GO** – Grupa Operacyjna (W skład grupy operacyjnej urzędu wchodzi -7 osób tj. kierownictwo urzędu)

**AK** – Obsada Akcji Kurierskiej (w skład obsady akcji kurierskiej wchodzi: kurierzy, kurierzy-łącznicy, kurierzy- wykonawcy)

**P** – pracownicy zatrudnieni w gminach prowadzący sprawy związane z obronnością.

**Wyk. w 2 egz.**

Egz. Nr 1 - WBiZK PUW

Egz. Nr 2 - a/a