

WYTYCZNE

Wojewody Kujawsko-Pomorskiego

z dnia 14 listopada 2016 roku

do działalności w zakresie szkolenia obronnego na terenie
województwa kujawsko-pomorskiego w 2017 roku

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1829), Wytycznych Ministra Obrony Narodowej dla ministrów i wojewodów do szkolenia obronnego realizowanego w latach 2017-2022, Wykazu przedsięwzięć szkoleniowych Sił Zbrojnych na lata 2017-2022, w których planuje się udział pozamilitarnych struktur obronnych województwa; oraz Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego w latach 2013–2022 określa się poniższe wytyczne do szkolenia obronnego.

Zasadniczym celem Wytycznych jest określenie głównych kierunków szkolenia obronnego i sposobów jego realizacji. Zakłada się, że Wytyczne umożliwią poprawną aktualizację programów szkolenia obronnego, sporządzania rocznych planów, a także właściwą realizację procesu szkolenia obronnego.

1. Ocena stanu realizacji szkolenia obronnego w 2016 roku.

1.1. W 2016 roku w województwie kujawsko – pomorskim, zostały zrealizowane powiatowe szkolenia obronne przygotowujące do ćwiczenia wojewódzkiego „WISŁA 17” w oparciu o „Program Szkolenia Obronnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2013–2018”, „Plan Szkolenia Obronnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na 2016 rok”, a także stosowne dokumenty wydane na okoliczność przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia.

1.2. Z ocen zawartych w Narodowych Kwestionariuszach Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (wyciągi), prowadzonych kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych, analizy 3 - letnich programów szkolenia obronnego oraz wyników procedury uzgadniania rocznych planów szkolenia obronnego stwierdza się znaczą poprawę poziomu planowania i realizacji terenowych ćwiczeń obronnych i szkoleń. Sprzyjały temu podjęte w działach administracji wojewódzkiej i samorządowej prace ukierunkowane na optymalizację modelu szkolenia obronnego, w których uczestnicy szkolenia w coraz większym stopniu mogli nabywać umiejętności i kwalifikacje niezbędne do organizowania i wykonywania zadań obronnych.

1.3. W planowaniu oraz organizacji szkoleń, szczególnie powiatowych, stwierdza się w większości urzędów poprawę realizacji zadań obronnych szczególnie w zakresie poprawności wyznaczania priorytetów szkoleniowych, właściwym przygotowaniem dokumentacji a także realizację zakładanych celów w ramach przygotowań obronnych.

1.4. Zakładane w 2016 roku cele szkoleniowe nie zostały w pełni osiągnięte, co spowodowane było m.in. zbyt późnym opracowaniem przez część urzędów dokumentacji (plany szkolenia i sprawozdania z realizacji szkoleń) oraz skromnej bazy sprzętowej do prowadzenia szkolenia obronnego w jednostkach samorządu terytorialnego. W dalszym ciągu, zbyt ogólnie eksponowano tematykę doskonalenia wiedzy i umiejętności osób, którym powierzono wykonywanie zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych.

Do uchybień, które w pierwszej kolejności powinny zostać wyeliminowane zaliczyć należy:

- a) brak regularnych ćwiczeń i szkoleń obsad stałego dyżuru;
- b) brak na bieżąco prowadzonej aktualizacji dokumentów;
- c) brak aktualizacji „Regulaminów organizacyjnych na czas zagrożenia państwa i czasu wojny;
- d) braki w dokumentacji szkoleniowej;
- e) niestosowanie się do określonych wzorów dokumentacji szkoleniowej (programy, plany, sprawozdania z realizacji szkoleń obronnych itp.);
- f) brak terminowości przesyłania dokumentacji.

1.5. Określony został jednolity i spójny system planowania, jak również zakres i sposób opracowania dokumentów na potrzeby szkolenia obronnego. Dokumenty te stanowią podstawę do prowadzenia działalności szkoleniowej przez organizatorów szkolenia obronnego.

1.6. Zgodnie z „Planem Szkolenia Obronnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na rok 2016”, zrealizowano:

- a) szkolenia:
 - na Wyższych Kursach Obronnych w AON (grupa D-1, S-1),
 - prezydentów miast na prawach powiatu i starostów w ramach dotacji celowych (grupa S-1),
 - dyrektorów Wydziałów /Departamentów/, Kierownicy Biur Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego i Urzędu Marszałkowskiego (grupa D-1);
 - pracowników merytorycznych miast na prawach powiatu i starostw powiatowych w ramach dotacji celowych (grupa P-2P),
 - pracowników merytorycznych miast na prawach powiatu i starostw powiatowych (grupa P-2P),
 - pracowników merytorycznych gmin w ramach dotacji celowych (grupa P-2G);
 - pracowników merytorycznych gmin (grupa P-2G).

1.7. Realizowane szkolenia prowadzone były metodą teoretyczną i praktyczną w formie szkoleń, treningów i ćwiczeń. Dominującą problematyką była: organizacja i funkcjonowanie systemu obronnego województwa, jego elementów a także planowanie operacyjne wraz z programowaniem obronnym. Realizacja ćwiczeń i szkoleń w jednostkach samorządowych wspierana była przez osoby przygotowane do prowadzenia zajęć obronnych oraz pracowników administracji wojskowej.

2. Zadania

Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, realizując z upoważnienia Wojewody obowiązki koordynatora, opracuje i przekaze do realizacji:

1. Program szkolenia obronnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 20017- 2022;
2. Plan Szkolenia Obronnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na 2017 rok;
3. Plan Działania Wojewody Kujawsko – Pomorskiego w zakresie realizacji zadań obronnych na 2017 rok.

3. Cele szkoleniowe:

3.1. Głównym celem szkolenia obronnego w województwie Kujawsko - Pomorskim w roku 2017 jest:

„Zgrywanie elementów systemu kierowania województwa kujawsko – pomorskiego oraz doskonalenie współdziałania między jednostkami organizacyjnymi województwa w warunkach zagrożenia państwa”.

Pozostałe cele szkolenia to:

- a) realizacja zadań a w szczególności o charakterze organizacyjno-prawnym i szkoleniowym, zapewniających sprawne planowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia obronnego w województwie zgodnie z postanowieniami nowego rozporządzenia;
- b) przygotowanie kadry kierowniczej jednostek administracji samorządowej szczebla powiatowego i gminnego do ćwiczeń terenowych „WISŁA-17”;
- c) doskonalenie funkcjonowania stałych dyżurów podczas podwyższonej gotowości obronnej ramach ćwiczenia wojewódzkiego. Aktualizacja dokumentacji ramach stałego dyżuru. Rola i zadania stałego dyżuru w powiecie i gminie.

3.2. Powyższe cele osiągnąć m.in. poprzez:

- a) organizowanie ćwiczeń, szkoleń, gier decyzyjnych i treningów poświęconych doskonaleniu praktycznych umiejętności realizowania zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych;
- b) kontrolowanie sprawności systemu powiadamiania kadry kierowniczej urzędu;
- c) prowadzenie ćwiczeń praktycznych i szkoleń zespołów funkcyjnych wchodzących w skład stałych dyżurów (min. 2 razy w roku kalendarzowym);
- d) szkolenie zespołów osobowych wchodzących w skład stałych dyżurów do realizacji zadań wynikających z Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego;
- e) organizowanie własnych przedsięwzięć szkoleniowych.

4. Sposób realizacji szkolenia:

4.1. W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego główną uwagę należy zwrócić na:

- a) ustalenie priorytetów szkolenia obronnego uwzględniające główne i szczegółowe cele szkoleniowe na 2017 rok;
- b) zapewnienie w rocznych planach szkolenia obronnego warunków realizacji ustaleń ujętych w programie szkolenia, w sposób zapewniający osiągnięcie przyjętych celów szkolenia poprzez konsekwentną realizację zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych;
- c) poprawność określenia priorytetów szkoleniowych, które powinny uwzględniać nowe i trudne obszary przygotowań obronnych;
- d) właściwe zapotrzebowanie i rozliczenie środków finansowych zapewniających pełną realizację szkolenia obronnego;
- e) możliwość ograniczania liczby szkoleń teoretycznych do niezbędnego minimum, w celu zwiększenia i doskonalenia umiejętności praktycznych.

4.2. Środki finansowe przeznaczone na szkolenia obronne realizowane przez jednostki szczebla miejskiego (miasta na prawach powiatu) i powiatowego w roku 2017 rozdzielone zostaną w formie dotacji, których wydatkowanie należy realizować zgodnie z unormowaniami, które zostaną zawarte w zarządzeniu Wojewody Kujawsko – Pomorskiego.

4.3. Planowanie i organizowanie szkolenia obronnego realizować poprzez:

- a) programowanie szkolenia – w ramach którego należy:
- ustalić priorytety szkolenia obronnego, które uwzględniają główne i szczegółowe cele szkoleniowe na 2017 rok, ustalone przez Wojewodę,
 - w realizacji przyjętych celów szkoleniowych należy na bieżąco uwzględniać zmiany zachodzące w funkcjonowaniu systemu obronnego państwa i wprowadzać w tym zakresie stosowne korekty planistyczne,
 - uwzględnić potrzebę osiągnięcia gotowości wybranych elementów systemu obronnego do udziału w przedsięwzięciach szczebla nadrzędnego,
 - określić w sposób szczegółowy cele szkoleniowe oraz sposób ich osiągnięcia poprzez właściwy dobór tematyki szkoleniowej,
 - skupić wysiłek szkoleniowy na przedsięwzięciach zapewniających nabywanie praktycznych umiejętności wykonywania zadań obronnych oraz zwiększyć dyscyplinę wykonawczą w tym zakresie,
 - dostosować tematykę i formy szkolenia do poziomu zadań obronnych realizowanych przez organizatora szkolenia: Marszałka Województwa, prezydenta miasta, starostę, burmistrza oraz wójta,
 - każdorazowo po przeprowadzeniu ćwiczeń, w tym treningów i gier, opracowywać wnioski i zalecenia szkoleniowe dla i uczestników szkolenia obronnego w kierowanym urzędzie (przedsiębiorstwie),
 - w celu podniesienia efektywności szkoleń, prezydent miasta oraz starosta może organizować szkolenia dla wytypowanych grup szkoleniowych w zakresie sposobu realizacji wspólnych wybranych zadań obronnych,
 - w szkoleniu aktywnie wykorzystywać istniejące zasoby merytorycznych pomocy dydaktycznych (np. wydawnictw, prezentacji, opracowań itp.);
- b) dokumentowanie szkolenia obronnego – w ramach którego należy:
- organizować i prowadzić szkolenia obronne w województwie zgodnie z postanowieniami nowego rozporządzenia,
 - sporządzać tematyczny plan szkolenia z uwzględnieniem tematu szkolenia, zagadnień w ramach tematu, czasu realizacji tematu, wykładowców,
 - prowadzić dzienniki szkoleń z uwzględnieniem następujących danych: lp., imienia i nazwiska uczestnika, pełnionej funkcji (stanowiska) oraz podpisu,
 - na bieżąco odnotowywać w programie oraz planie szkolenia obronnego realizację przeprowadzonych zajęć i tematów,
 - w przypadku szkoleń realizowanych przez jednostki szczebla powiatowego i miejskiego (miasta na prawach powiatu), posiadać rozliczenie danego przedsięwzięcia szkoleniowego ściśle według warunków podpisanej umowy dotacji (rachunków, faktur, umów itp.);
- c) planowanie szkoleń na rok 2017 – w ramach którego należy:
- opracować **roczne plany szkolenia obronnego** według wzoru (załącznik nr 1),
 - **aktualizować na bieżąco** własne (trzyletnie) programy szkolenia obronnego zgodnie z „Programem Szkolenia Obronnego Województwa Kujawsko -

- Pomorskiego na lata 2017 - 2022”,
- przedstawić do uzgodnienia opracowane plany szkolenia obronnego Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy,
 - zapewnić merytoryczną zgodność planu szkolenia obronnego jednostki z opracowanym „Planem Szkolenia Obronnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na rok 2017”,
 - ukierunkować planowane przedsięwzięcia szkoleniowe na zdobywanie wiedzy i umiejętności w trudnych oraz nowych obszarach przygotowań obronnych wynikających z opracowanych planów operacyjnego,
 - dokonywać przeglądu i aktualizacji dokumentów normatywnych będących pomocami szkoleniowymi dla przyjętej tematyki szkoleniowej oraz ujmować je w planach szkolenia.

5. Ustalenia końcowe:

5.1. Projekty rocznych planów szkolenia obronnego na 2017 rok, należy przesłać w celu ich uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, na adres Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, **w terminie do 10 lutego 2017 roku** (jeden egzemplarz).

5.2. Przed uzgodnieniem **plany nie powinny być zatwierdzone** przez kierowników właściwych jednostek.

5.3. Sprawozdanie z realizacji szkoleń obronnych roku 2016, należy opracować i przesłać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego **do 10 lutego 2017 roku**. (ściśle wg wzoru sprawozdania - załącznik nr 2).

5.4. Organizator szkolenia realizowanego w jednostkach szczebla powiatowego i miejskiego (miasta na prawach powiatu) w ramach dotacji celowych, zobowiązany jest przesłać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, sprawozdanie z realizacji szkolenia oraz rozliczenie finansowe w terminie **do 14 dni od daty jego zakończenia**.

5.5. Ogólne zasady prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, prowadzenia ćwiczeń i szkoleń nie ulegają zmianie.

WOJEWODA
KUJAWSKO-POMORSKI
Bojda -
Mikołaj Bojdanowicz

Załączniki: Załącznik nr 1 – Wzór „Planu szkolenia obronnego na 2017 rok”.
Załącznik nr 2 – Wzór sprawozdania z realizacji szkolenia w 2017 roku.

.....
.....
(nazwa komórki organizacyjnej wykonującej plan)

ZATWIERDZAM
Kujawsko-Pomorski
Bojda
(Kierownik komisji) Guzikiewicz

PLAN SZKOLENIA OBRONNEGO

.....NA 2017 ROK
(nazwa miasta, starostwa, gminy dla którego wykonano plan)

UZGODNIŁ

.....

OPRACOWAŁ

.....
(starowisko)
.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość)
(rok)

CZEŚĆ I - Opisowa

1. Dokumenty odniesienia:

- a) wybrane akty prawne regulujące specyfikę problematyki przygotowań obronnych w dziale administracji rządowej (województwie);
- b) wydane przez ministra (województwo) regulacje, decyzje i inne dokumenty, stanowiące o warunkach, trybie i sposobie realizacji przygotowań obronnych, odpowiednio w kierowanym dziale administracji rządowej (województwie);
- c) inne, np. publikacje, artykuły, które mogą być wykorzystywane przez szkolonych na potrzeby samokształcenia.

Celowym jest ograniczenie wykazu dokumentów do tych, które odnosić się będą do tematyki szkoleniowej planowanej do realizacji.

2. Cele szkolenia:

Cele szkolenia obronnego na dany rok winny stanowić rozwinięcie celu na dany rok ujętego w „Programie szkolenia obronnego...”, z ewentualnym uzupełnieniem o inne cele wynikające z potrzeb organizatora szkolenia.
Zasadnym jest przyjmować nie więcej niż 3 - 4 cele szkoleniowe, opracowane w formie opisowej.

CZEŚĆ II - Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin		Uczestnicy szkolenia /numer grupy szkoleniowej/	Odpowiedzialny
			Miejsce			
1.	<i>Przykładowe tematy</i> P4/T5: Zadania dla działu administracji rządowej (województwa) w świetle Strategii Bezpieczeństwa Narodowego RP. P8/T1: Zasady planowania operacyjnego w dziale administracji rządowej (województwie).	<i>np. wykład trening ćwiczenie gra decyzyjna</i>	<i>dzień – miesiąc godziny</i>		<i>właściwe grupy wg załącznika do planu</i>	<i>kierownik jednostki osoba odpowiedzialna za realizację szkolenia</i>
2.			<i>miejsce realizacji szkolenia</i>			

UWAGA: Grupy szkoleniowe - szczegółowe listy stanowisk osób wchodzących w skład poszczególnych grup szkoleniowych, stanowią załącznik do niniejszego Planu.

CZĘŚĆ III – Wytyczne organizacyjne

W tej części należy ująć ustalenia, których realizacja zapewni organizatorom szkolenia wszystkie **istotne informacje dla osób zajmujących stanowiska służbowe ujęte w Planie**, zapewniające realizację zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych. Powinny one stanowić uszczegółowienie procedur włączenia do szkolenia osób ujętych w grupach szkoleniowych. Ponadto w części tej należy ująć wymagania w zakresie:

- odpowiedzialności osób funkcyjnych za realizację przedsięwzięć ujętych w Planie;
- potrzeby włączenia planowanych przedsięwzięć szkoleniowych do planów pracy uczestników szkolenia;
- zapewnienia dyscypliny wykonawczej i finansowej;
- dokumentowania szkoleń oraz dokonywania oceny bieżących efektów szkoleniowych;
- upoważnienia do dokonywania zmian (aktualizacji) Planu;
- innych istotnych ustaleń organizatora szkolenia, zapewniających realizację Planu.

UWAGA:

Plan szkolenia powinien być skierowany (przesłany) w całości lub w części do wszystkich osób objętych przedsięwzięciami szkoleniowymi wynikającymi z tego Planu.

