

**WYTYCZNE**  
**Wójta Gminy Masłów**  
**w sprawie doskonalenia działalności obronnej w Gminie Masłów**  
**w 2013 roku**

**Wytyczne wydano na podstawie:**

art. 2, art. 18 ust. 4 i art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 461); § 4 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 152); rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004r. 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 z późn. zm.).

**1. Ocena realizacji zadań obronnych za 2012 rok.**

Główny wysiłek w działalności obronnej w 2012 r. skupiony został na kontynuowaniu działań i przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony ukierunkowanych na utrzymywaniu gotowości do przeciwstawienia się zagrożeniom i sukcesywne podnoszenie sprawności do podejmowania skutecznych działań w określonym czasie, w sytuacjach przewidzianych w aktualizowanym planie operacyjnym funkcjonowania gminy w warunkach kryzysu oraz w razie wystąpienia zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

1.2 W 2012 r. na wysokim poziomie realizowano przedsięwzięcia związane z :

- utrzymaniem stałej gotowości obronnej i dalszym tworzeniu warunków do zapewnienia funkcjonowania gminy w czasie osiągnięcia jej wyższych stanów, utrzymaniem i doskonaleniem zdolności obsad personalnych stałego dyżuru do zapoczątkowania procesu osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej.
- aktualizacją bazy danych systemu realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza i państwa wysyłającego wojsko (HNS).

Ponadto:

- W dniach 17-27 września 2012 r. gmina Masłów uczestniczyła w Regionalnym Ćwiczeniu Obronnym pk. „ANAKONDA-12”. Ćwiczenie pozwoliło na praktyczne przetrenowanie procedur związanych z realizacją zadań wykonywanych w ramach obowiązków państwa-gospodarza (HNS).
- 28 września 2012 r. przeprowadzono gminną grę obronną na temat „Kierowanie gminą w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa” z epizodem praktycznym- doręczanie kart powołania w trybie akcji kurierskiej.

**2. Zasadnicze cele i kierunki działalności obronnej w 2013 roku**

**2.1 Cel główny:**

**Kontynuowanie działań i przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony ukierunkowanych na przygotowanie i utrzymywanie gotowości**



gminnego podsystemu obronnego do przeciwstawienia się zagrożeniom i sukcesywnie zgrywanie jego wybranych elementów, ze szczególnym uwzględnieniem podsystemu kierowania obronnością, do podejmowania skutecznych działań, w sytuacjach przewidzianych w zaktualizowanych planach operacyjnych funkcjonowania gminy w warunkach podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.

## **2.2 Cele szczegółowe:**

Dalsze tworzenie warunków zapewniających zdolność ogniów układu pozamilitarnego gminy do udziału w przeciwdziałaniu negatywnym skutkom sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych w ramach współpracy cywilno-wojskowej /CIMIC/ oraz w ramach wykonywania obowiązków państwa-gospodarza /HNS/na rzecz wszechstronnego zabezpieczenia i wsparcia działań Sił Zbrojnych własnych oraz sojusznicznych wykonujących zadania na obszarze województwa.

## **3. W obszarze pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy, działalność obronną ukierunkować należy na realizację następujących przedsięwzięć:**

### **3.1 W działalności planistyczno – organizacyjnej:**

- a) zapewnienie sprawnego wdrażania nowych regulacji prawnych w zakresie spraw obronnych;
- c) kontynuowanie działań zapewniających ujęcie w posiadanych regulaminach organizacyjnych i innych dokumentach wewnętrznego kierowania, odpowiednich zapisów wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz ustaw szczególnych, określających zadania oraz zasady funkcjonowania gminy w czasie pokoju, zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny;
- d) systematyczne aktualizowanie posiadanej dokumentacji planistyczno- organizacyjnej, a szczególnie planów i procedur zapewniających funkcjonowanie gminy w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny, w tym na stanowiskach kierowania;

### **3.2 W zakresie utrzymania stałej i podwyższania gotowości obronnej:**

- a) utrzymanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji zabezpieczającej proces osiągania wyższych stanów gotowości obronnej, a w szczególności posiadanych planów operacyjnych funkcjonowania, tabel i kart realizacji zadań oraz dokumentacji pomocniczej (tabel, wykazów, schematów, map itp.);
- b) doskonalenie pracy Zespołów Zarządzania Kryzysowego i Stałego Dyżuru oraz utrzymanie ich zdolności do samodzielnego zapoczątkowania procesu jej podwyższania, zgodnie z procedurami wynikającymi z opracowanej dla nich dokumentacji, z uwzględnieniem przewidywanych sytuacji planistycznych zawartych w znowelizowanych planach operacyjnych funkcjonowania,
- c) zapewnienie harmonijnej współpracy podległych i współdziałających jednostek organizacyjnych podczas realizacji zadań operacyjnych.

### **3.3 W kierowaniu bezpieczeństwem narodowym:**

- a) utrzymanie w aktualności posiadanej dokumentacji planistyczno- wykonawczej związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania – zgodnie z właściwością,
- b) zgrywanie, podczas prowadzonych gier i ćwiczeń obronnych, elementów systemu kierowania obronnością – zgodnie z właściwościami – i przygotowanie go do sprawnego



funkcjonowania w sytuacji kryzysu, podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.

### **3.4 W realizacji zadań na rzecz Sił Zbrojnych RP i wojsk sojusznicych:**


- a) zapewnienie bieżącej aktualizacji bazy danych zabezpieczającej realizację zadań wynikających z obowiązków państwa – gospodarza /HNS i CIMIC/;
- b) w zakresie przygotowania i prowadzenia kwalifikacji wojskowej działania prowadzić zgodnie z ustaleniami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Obrony narodowej z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2013 r (Dz. U. z 2012r., poz. 1358) oraz opracowanymi planami w tym zakresie;
- c) w zakresie przygotowania akcji kurierskiej – przedsięwzięcia w tym zakresie realizować zgodnie z opracowanymi planami w tym zakresie, a ponadto zapewnić należy:
  - systematyczną aktualizację planu akcji kurierskiej oraz systematyczne szkolenie osób wyznaczonych do udziału w organizacji akcji kurierskiej, zapewniając gotowość wyznaczonych zespołów, a także wydzielonych sił i środków, w tym pozyskiwanych w ramach świadczeń, do realizacji zadań objętych akcją kurierską;
- d) w zakresie świadczeń osobistych i rzeczowych działania należy ukierunkować na:
  - utrzymanie w ciągłej aktualizacji posiadanej dokumentacji dotyczącej świadczeń w tym szczególnie realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i prowadzenie jej zgodnie z ustaleniami wynikającymi z rozporządzeń Rady ministrów w tym zakresie,
  - zapewnienie wszechstronnego zabezpieczenia akcji kurierskiej pod względem świadczeń i pełnej realizacji wniosków o nałożenie świadczeń w tym zakresie, oraz pełne zabezpieczenie potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych, stosownie do zgłaszanych wniosków oraz pełne organizacyjne zabezpieczenie ich realizacji;
  - przestrzeganie ustaleń KPA w zakresie prowadzonych postępowań związanych z nakładaniem i egzekwowaniem świadczeń.

### **3.5 W zakresie przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa- działania należy ukierunkować na:**

- zakończenie procesu podpisywania porozumień z podmiotami zabezpieczającymi logistyczne działanie ZMSz.

### **3.6 W zakresie szkolenia obronnego:**

Szkolenia obronne organizować zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. Nr 16, poz. 150 z późn. zm.), Wytycznymi Wojewody Świętokrzyskiego do szkolenia obronnego organizowanego przez Marszałka Województwa świętokrzyskiego, starostów, wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w 2013 roku, a także zgodnie z Planem Szkolenia Obronnego Gminy Masłów na 2013 rok.

  
mgr inż. Edward Pasera




Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 14/2013  
Wójta Gminy Masłów z dnia 4 .02.2013r.

**URZĄD GMINY MASŁÓW**

PION OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

**ZATWIERDZAM**

  
mgr inż. Edward Pasera

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

**OPRACOWAŁ**

Referent ds. zarządzania kryzysowego  
Ewelina Kopańska-Bylina

Masłów  
2013 ROK





## CZĘŚĆ I - Opisowa

### 1. Dokumenty odniesienia:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 150 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 151),
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004r. Nr 16, poz. 152),
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004r. Nr 98, poz. 978),
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004r. 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. z 2004r. Nr 152, poz. 1599 z późn. zm.),
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004r. Nr 219, poz. 2218),
7. Zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 3/2013 z dnia 15 stycznia 2013r. w sprawie organizacji stałych dyżurów na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa,
8. Zarządzenie Wojewody Świętokrzyskiego Nr 16/2006 z dnia 14 lutego 2006r. w sprawie przygotowania kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie świętokrzyskim,
9. Zarządzenie Nr 79/2007 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 06 lipca 2007 r. w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie województwa świętokrzyskiego,
10. Wytyczne Wojewody Świętokrzyskiego do szkolenia obronnego organizowanego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, starostów, wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w 2013 roku,
11. Plan szkolenia obronnego w województwie świętokrzyskim na 2013 rok,
12. Plan operacyjny funkcjonowania Gminy Masłów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

13. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Masłów,
14. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy na czas „W”,
15. Dokumentacja stałego dyżuru wójta,
16. Plan Akcji Kurierskiej w gminie,
17. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.

## **2. Cele szkolenia:**

### **Zasadniczy cel szkoleniowy:**

- 2.1. Kontynuacja przygotowania kadry kierowniczej gminy i podległych jednostek organizacyjnych oraz kierowników zespołów funkcyjno-zadaniowych stanowiska kierowania do kierowania podległymi jednostkami i strukturami organizacyjnymi podczas podwyższania gotowości obronnej państwa, a także zgrzywanie wybranych elementów podsystemu obronnego, w nowych uwarunkowaniach prawno- organizacyjnych wynikających z nowych i zaktualizowanych planów operacyjnych funkcjonowania Gminy.

### **Cele szczegółowe:**

- 2.2. Utrzymywanie i dalsze podnoszenie praktycznych umiejętności kierowniczej kadry i pracowników urzędu, podległych jednostek organizacyjnych w praktycznej realizacji zadań obronnych wynikających z opracowanych planów operacyjnych funkcjonowania Gminy na przewidzianych dla nich stanowiskach i funkcjach, w tym w składzie grup zadaniowych zespołów zarządzania kryzysowego i zespołów funkcjonalno- zadaniowych stanowiska kierowania.
- 2.3. Dalsze doskonalenie i zgrzywanie obsad stałego dyżuru wójta w realizacji zadań związanych z zapoczątkowaniem procesu osiągania wyższych stanów gotowości obronnej, ze szczególnym uwzględnieniem procedur przekazywania zadań i zbierania informacji o stanie ich realizacji oraz obsady Akcji Kurierskiej do wykonywania zadań w ramach natychmiastowego uzupełnienia Sił Zbrojnych.

## CZĘŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin		Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny
			Miejsce			
1.	P7/T20 Przekazywanie informacji i sygnałów alarmowych oraz prowadzenie dokumentacji przez obsady statycznych dyżurów.	Trening	Sekretariat UG	11.04	GSD	Wójt
				09:00 – 13:00		
2.	P7/T17 Obsługa środków łączności radiowej będących na wyposażeniu statycznego dyżuru.	Praktyczna	Sekretariat UG	11.04	GSD	Wójt
				10:00- 10:45		
3.	P7/T18 Praktyczne prowadzenie dokumentacji statycznego dyżuru.	Praktyczna	Sekretariat UG	11.04	GSD	Wójt
				11:00- 12:30		
4.	P4/T2 Wyzwania i zagrożenia wynikające ze strategii bezpieczeństwa RP dla obszaru województwa oraz zasadnicze zadania do realizacji przez elementy układu pozamilitarnego.	Opis z pokazem	Wybrany obiekt szkoleniowy	16.05	W – 1/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO
				08:15 -9:45		
5.	P7/T14 Organizacja, zasady funkcjonowania i dokumentacja statycznego dyżuru starosty, wójta, prezydenta miasta.	Opis z pokazem	Wybrany obiekt szkoleniowy	16.05	W – 1/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO
				09:55-10:40		
6.	P9/T1 System rezerw strategicznych państwa.	Informacja	Wybrany obiekt szkoleniowy	16.05	W – 1/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO
				10:50 -11:35		
7.	P6/T6 Zadania obronne realizowane przez powiat, gminę. Ich odzwierciedlenie w regulaminach organizacyjnych.	Wykład	Wybrany obiekt szkoleniowy	16.05	W – 1/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO
				11:45-13:15		
			Wybrany obiekt szkoleniowy	16.05	W – 1/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO
				11:45-13:15		

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin		Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny
			Miejsce			
8.	P7/T24 Zasady opracowywania programu i planu szkolenia obronnego.	Praktyczna	16.05		W – 1/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			15:00- 16:30	Wybrany obiekt szkoleniowy		
			16.05	16:45 – 18:15		
9.	P7/T25 Przygotowanie dokumentacji gry (ćwiczenia) obronnej na szczeblu samorządu terytorialnego.	Praktyczna	17.05		W – 1/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			08: -09:30	Wybrany obiekt szkoleniowy		
			17.05	09:40 – 11:10		
10.	Rola i zadania TOAW w strukturze Sił Zbrojnych RP oraz ich współdziałanie z administracją rządową i samorządową.	Opis z pokazem	17.05		W – 1/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			09:40 – 11:10	Wybrany obiekt szkoleniowy		
			17.05	09:40 – 11:10		
11.	P7/T12 Narodowy System Pogotowia Kryzysowego. Zasady realizacji procedur wynikających z NSPK w poszczególnych stanach alarmowych w województwie, powiecie i gminie.	Praktyczna	17.05		W – 1/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			11:20 - 13:00	Wybrany obiekt szkoleniowy		
			17.05	09:40 – 11:10		
12.	P7/T21 System alarmowania i ostrzegania w województwie.	Praktyczna	17.05		W – 1/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			11:20 - 13:00	Wybrany obiekt szkoleniowy		
			17.05	09:40 – 11:10		
13.	P4/T2 Wyzwania i zagrożenia wynikające ze strategii bezpieczeństwa RP dla obszaru województwa oraz zasadnicze zadania do realizacji przez elementy układu pozamilitarnego.	Opis z pokazem	25.06		W – 1/4	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			08:15 – 9:45	Wybrany obiekt szkoleniowy		
			25.06	09:55 -10:40		
14.	P7/T14 Organizacja, zasady funkcjonowania i dokumentacja stałego dyżuru starosty, wójta, prezydenta miasta.	Opis z pokazem	25.06		W – 1/4	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			09:55 -10:40	Wybrany obiekt szkoleniowy		

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin		Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny
			Miejsce			
15.	P9/T1 System rezerw strategicznych państwa.	Informacja	25.06 10:50 -11:35 Wybrany obiekt szkoleniowy			
16.	P6/T6 Zadania obronne realizowane przez powiat, gminę. Ich odzwierciedlenie w regulaminach organizacyjnych.	Wykład	25.06 11:45 -13:15 Wybrany obiekt szkoleniowy			
17.	P7/T24 Zasady opracowywania programu i planu szkolenia obronnego.	Praktyczna	25.06 15:00 – 16:30 Wybrany obiekt szkoleniowy			
18.	P7/T25 Przygotowanie dokumentacji gry (ćwiczenia) obronnej na szczeblu samorządu terytorialnego.	Praktyczna	25.06 16:45 – 18:15 Wybrany obiekt szkoleniowy		W – 1/4	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
19.	Rola i zadania TOAW w strukturze Sił Zbrojnych RP oraz ich współdziałanie z administracją rządową i samorządową.	Wykład	26.06 08:00-09:30 Wybrany obiekt szkoleniowy			
20.	P7/T12 Narodowy System Pogotowia Kryzysowego. Zasady realizacji procedur wynikających z NSPK w poszczególnych stanach alarmowych w województwie, powiecie i gminie.	Praktyczna	26.06 09:40 – 11:10 Wybrany obiekt szkoleniowy			
21.	P7/T21 System alarmowania i ostrzegania w województwie.	Praktyczna	26.06 11:20- 13:00 Wybrany obiekt szkoleniowy			

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin		Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny
			Miejsce			
22.	P10/T4 Nakładanie i ewidencjonowanie świadczeń na rzecz obrony.	Praktyczna	12.09 08:15 – 9:45	Wybrany obiekt szkoleniowy	P – 3/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			12.09 09:55 – 10:45	Wybrany obiekt szkoleniowy		
23.	P6/T8 Organizacja i zasady funkcjonowania stanowisk kierowania na szczeblu powiatu i gminy.	Opis z pokazem	12.09 10:50 -12:20	Wybrany obiekt szkoleniowy	P – 3/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			12.09 12:30 – 13:15	Wybrany obiekt szkoleniowy		
24.	P7/T8 Zasady opracowywania dokumentacji rozmieszczenia organu w zapasowym miejscu pracy i na stanowisku kierowania.	Praktyczna	12.09 15:00 – 16:30	Wybrany obiekt szkoleniowy	P – 3/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			12.09 16:45 – 18:15	Wybrany obiekt szkoleniowy		
25.	P7/T12 Zasady realizacji procedur wynikających z NSPK w poszczególnych stanowiskach alarmowych w województwie, powiecie i gminie.	Praktyczna	12.09 15:00 – 16:30	Wybrany obiekt szkoleniowy	P – 3/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			12.09 16:45 – 18:15	Wybrany obiekt szkoleniowy		
26.	Zasady opracowywania programu i planu szkolenia obronnego.	Wykład	12.09 15:00 – 16:30	Wybrany obiekt szkoleniowy	P – 3/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
27.	P7/T25 Przygotowanie dokumentacji gry (ćwiczenia)obronnej na szczeblu samorządu terytorialnego.	Praktyczna	12.09 16:45 – 18:15	Wybrany obiekt szkoleniowy	P – 3/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
			12.09 16:45 – 18:15	Wybrany obiekt szkoleniowy		

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin		Uczestnicy	Odpowiedzialny
			Miejsce			
28.	P8/T13 Zasady przygotowania i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych.	Opis z pokazem	<b>13.09</b> 08:00 – 08:45	Wybrany obiekt szkoleniowy	P- 3/2	Dyrektor WBIZK Kierownik OSO Inspektorzy OSO
29.	P8/T14 zasady przygotowania podmiotów leczniczych w czasie podwyższenia gotowości obronnej i w czasie wojny.	Opis z pokazem	<b>13.09</b> 08:55 -09:40	Wybrany obiekt szkoleniowy		
30.	P7/T17 Obsługa środków łączności będących na wyposażeniu stałego dyżuru.	Praktyczna	<b>13.09</b> 09:50 -11:20	Wybrany obiekt szkoleniowy		
31.	Rola i zadania TOAW w strukturze sił Zbrojnych RP oraz ich współdziałanie z administracją rządową i samorządową	Wykład	<b>13.09</b> 11:20- 13:00	Wybrany obiekt szkoleniowy	GK1, GK2, GN-1, GSK, GSD,GAK	Wójt Gminy
32.	P6/T1 Organizacja systemu obronnego Rzeczypospolitej Polskiej.	Wykład	<b>25.09</b> 10:00- 10:45	Sala konferencyjna		
33.	P6/T8 Organizacja i zasady funkcjonowania stanowisk kierowania na szczeblu gminy.	Wykład	<b>25.09</b> 10:45- 11:30	Sala konferencyjna	GSD	Wójt Gminy
34.	P7/T20 Przekazywanie informacji i sygnałów alarmowych oraz prowadzenie dokumentacji przez obsady stałych dyżurów.	Trening	<b>24.10</b> 09:00 -13:00	Sekretariat UG		
35.	P7/T17 Obsługa środków łączności radiowej będących na wyposażeniu stałego dyżuru.	Trening	<b>24.10</b> 10:00 – 10:45	Sekretariat UG		

36.	P7/T18 Praktyczne prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru.	Trening	24.10 11:00 -12:30	GAK	Wójt Gminy
			Sekretariat UG 20.11 10:00 – 10:45		
37.	P10/T1 Organizacja i zasady natychmiastowego uzupełnienia Sił Zbrojnych.	Informacja	Sala konferencyjna UG 20.11	GAK	Wójt Gminy
			10:45 – 12:15		
38.	P10/T3 Wykonywanie zadań przez kurierów, kurierów – wykonawców i kurierów – łączników w czasie akcji kurierskiej.	Trening	Sala konferencyjna UG	GAK	Wójt Gminy
			10:45 – 12:15		

### CZĘŚĆ III – Wytyczne organizacyjne

1. Przeprowadzane szkolenia obronne teoretyczne i praktyczne, w tym treningi, gry i ćwiczenia oraz frekwencję należy ewidencjonować w dziennikach zajęć prowadzonych oddzielnie dla każdej grupy szkoleniowej. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dzienników zajęć jest pracownik ds. obronnych.
2. Dokumentację szkoleniową, tj. plan dnia szkoleniowego, konspekty zajęć przechowywać w „Teczce dokumentacji szkoleniowej za rok kalendarzowy” przez okres nie krótszy niż 3 lata. Osoba odpowiedzialna – pracownik ds. obronnych.
3. Środki finansowe na potrzeby szkolenia obronnego są zaplanowane w budżecie Gminy na 2013 rok w Rozdziale – 75421 Zarządzanie Kryzysowe.
4. Osobą odpowiedzialną za realizację szkolenia obronnego jest Wójt Gminy.
5. Zadania własne szkoleń obronnych i materiały szkoleń przygotowuje pracownik ds. obronnych.

**UZGODNIONO:**



**PRYZDZIAŁ STANOWISK FUNKCYJNYCH DO GRUP SZKOLENIA OBRONNEGO  
W GMINIE MASŁÓW**

L p	Nazwa stanowiska służbowego	Grupy stałe						Grupy czasowe		
		GK - 1	GK - 2	GN - 1	GSD	GAK	GSK	GGO		
1	Wójt	X					X	X		
2	Zastępca wójta	X					X	X		
3	Sekretarz Gminy	X					X	X		
4	Skarbnik Gminy	X						X		
5	Kierownik USC	X						X		
6	Kierownik referatu organizacyjnego i spraw obywatelskich		X					X	X	
7	Referent ds. ewidencji ludności						X			
8	Referent ds. kancelaryjno- sekretarskich				X					
9	Podinspektor ds. dowodów osobistych									
10	Inspektor ds. działalności gospodarczej						X			

11	Referent ds. zarządzania kryzysowego																		
12	Kierownik referatu budownictwa i gospodarki przestrzennej		X				X		X	x	X								
13	Inspektor ds. inwestycji					X													
14	Inspektor ds. ochrony środowiska								X										
15	Inspektor ds. rolnictwa					X													
16	Inspektor ds. drogownictwa																		
17	Inspektor ds. nieruchomości									X									
18	Referent ds. gospodarki odpadami					X													
19	Zastępca księgowego budżetu		X																
20	Inspektor ds. księgowości podatkowej					X													
21	Inspektor ds. budżetu									X									
22	Inspektor ds. wymiaru podatków									X									
23	Inspektor ds. budżetu										X								



