

**ZARZĄDZENIE Nr 25/2022**  
**WÓJTA GMINY SANOK**  
z dnia 1 lutego 2022 r.  
**w sprawie szkolenia obronnego**

Na podstawie art. 17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2021.372 z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U.2021.2259) oraz zarządzenia Nr 2/2022 Wojewody Podkarpackiego z dnia 4 stycznia 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego, zarządza się co następuje:

**§ 1**

1. Zarządzenie określa:
  - 1) zasady organizacji szkolenia obronnego w Urzędzie Gminy Sanok oraz jednostkach podporządkowanych;
  - 2) zadania w zakresie planowania i realizacji szkolenia obronnego;
  - 3) zasady finansowania szkolenia obronnego.
2. Szkolenie organizuje Wójt Gminy zwany dalej „organizatorem szkolenia”.

**§ 2**

1. Szkolenie obronne służy podnoszeniu świadomości obronnej, nabywaniu wiedzy i podnoszeniu umiejętności praktycznych niezbędnych do realizacji i kierowania wykonywaniem zadań obronnych, a także zgrywaniu struktur obronnych w sytuacji podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.
2. Szkolenie obronne obejmuje udział w kursach obronnych oraz organizowaniu i prowadzeniu ćwiczeń obronnych w formie ćwiczeń doskonalących, treningów i gier decyzyjnych

**§ 3**

1. Formą zajęć praktycznych są ćwiczenia doskonalące, gry decyzyjne i treningi.
2. Zajęcia praktyczne polegają na:
  - 1) zgrywaniu wybranych elementów systemu obronnego państwa, 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 z jednostkami organizacyjnymi Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznich.



#### **§ 4**

Na potrzeby przeprowadzenia zajęć praktycznych w formie ćwiczenia doskonalącego, organizator ćwiczenia sporządza:

- 1) zarządzenie w sprawie przygotowania ćwiczenia doskonalącego;
- 2) plan ćwiczenia, który określa w szczególności: cele, temat, formę, termin, miejsce, uczestników, główne przedsięwzięcia ćwiczenia, wnioski i rekomendacje z ostatnio przeprowadzonego ćwiczenia z informacją o sposobie ich wdrażania, a także inne informacje dotyczące realizacji ćwiczenia;
- 3) decyzję w sprawie przeprowadzenia ćwiczenia doskonalącego;
- 4) sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia doskonalącego, zawierające między innymi wnioski i rekomendacje z przeprowadzonego ćwiczenia;
- 5) zestawienie dokumentów przedstawiające koszty ćwiczenia doskonalącego, wraz z kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem, dokumentów potwierdzających wykorzystanie otrzymanej dotacji na przeprowadzenie ćwiczenia.

#### **§ 5**

1. W terminie do trzydziestu dni poprzedzających realizację ćwiczenia doskonalącego organizator przesyła koordynatorowi na jego wniosek:
  - 1) plan ćwiczenia doskonalącego, uwzględniający wnioski i rekomendacje z poprzedniego ćwiczenia;
  - 2) inne niż określone w pkt. 1 informacje dotyczące realizacji ćwiczenia.
2. Szczegółowy proces przedkładania planu ćwiczenia doskonalącego, zostanie ustalony, przez koordynatora ćwiczenia w zaleceniach dotyczących tematyki i sposobu prowadzenia ćwiczeń.
3. O zmianie ustalonego terminu ćwiczenia doskonalącego z podaniem nowego terminu, organizator informuje koordynatora na co najmniej trzydzieści dni przed pierwotnie planowanym terminem.

#### **§ 6**

1. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów na ćwiczenie doskonalące organizator ćwiczenia przesyła do koordynatora - w terminie piętnastu dni po zakończeniu ćwiczenia.
2. Niewykorzystane środki finansowe przekazane z budżetu Wojewody podlegają zwrotowi w terminie do 15 dni po zakończeniu ćwiczenia.

#### **§ 7**

1. Na potrzeby przeprowadzenia zajęć praktycznych w formie gry decyzyjnej, treningu organizator sporządza:
  - 1) plany przeprowadzenia odpowiednio gry lub treningu, który określa w szczególności: cele, temat, formę, termin, miejsce, uczestników, główne przedsięwzięcia zajęć, wnioski i rekomendacje z ostatnio przeprowadzonych zajęć z informacją o sposobie ich wdrażania, a także inne informacje dotyczące realizacji szkolenie;



- 2) sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia zawierające między innymi wnioski i rekomendacje z przeprowadzonego przedsięwzięcia.
2. Po zrealizowaniu zajęć, dokumentację sporządzoną na potrzeby ich przeprowadzenia, wraz z wykazem uczestników szkolenia należy dołączyć do odpowiedniego planu przedsięwzięcia.

## **§ 8**

Dane statystyczne podsumowujące szkolenie obronne za rok, organizator szkolenia ujmuje w sporządzanej corocznie „Ankiecie do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych” przekazywanej koordynatorowi szkolenia w terminie do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.

## **§ 9**

1. Koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia obronnego przez organizatora szkolenia będą pokrywane z budżetu Wojewody.
2. Środki finansowe przekazywane będą organizatorowi szkolenia w formie dotacji celowych na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami.
3. Informacja o wysokości środków finansowych przyznanych organizatorowi szkolenia na organizację szkolenia obronnego w danym roku kalendarzowym będzie przekazywana zgodnie z zasadami ujętymi w ustawie o finansach publicznych.
4. Organizatorowi ćwiczenia może zostać zwiększona wysokość dotacji, o której mowa ust. 3, w sytuacji dysponowania przez koordynatora dodatkowymi środkami uzyskanymi w wyniku zwrotu niewykorzystanych środków przez organizatorów ćwiczeń, którzy już rozliczyli swoje przedsięwzięcia

## **§ 10**

1. Wydatkowanie środków finansowych na organizację i realizację ćwiczeń, koordynator określa w corocznie wydawanych zaleceniach dotyczących tematyki i sposobu prowadzenia ćwiczeń doskonalących wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji.
2. Środki finansowe z budżetu Wojewody na pokrycie kosztów ćwiczenia zostaną uznane za wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem, jeżeli wydatki z nich dokonane zostały poniesione zgodnie z ustaleniami określonymi w zaleceniach.
3. Za niecelowy zostanie uznany wydatek poniesiony przez organizatora ćwiczenia niezgodnie z zaleceniami koordynatora ćwiczeń.

## **§ 11**

1. Do celów rozliczenia środków finansowych udzielonej dotacji, ustala się wykaz dokumentów do ich rozliczenia:
  - 1) potwierdzone kserokopie faktur, rachunków, innych dokumentów na podstawie których dokonano płatności zobowiązań finansowych,



- 2) wydruki przelewów/wyciągów bankowych dokumentujących poniesione wydatki,
- 3) ilościowe zestawienie uczestników ćwiczenia.
2. Rozliczenie organizatora ćwiczenia z wykorzystania środków finansowych udzielonej dotacji na przeprowadzenie ćwiczenia, następuje na podstawie zestawienia i dokumentów, o których mowa w pkt 1.
3. Rozliczenie, o którym mowa w pkt. 2 winno być przedłożone w terminie do 15 dni po zakończeniu ćwiczenia.
4. Niewykorzystane środki finansowe przekazane z budżetu wojewody podlegają zwrotowi w terminie do 15 dni po zakończeniu ćwiczenia.

### **§ 12**

Dokumentację szkolenia obronnego organizator szkolenia zobowiązany jest przechowywać zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz udostępniać do wglądu, w ramach kontroli doraźnych, problemowych i kompleksowych.

### **§ 13**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się pracownikowi ds. obronnych Biura Zarządzania Kryzysowego

### **§ 14**

Traci moc zarządzenie Nr 173/2020 Wójta Gminy Sanok z dnia 10 sierpnia 2020 r. w sprawie szkolenia obronnego.

### **§ 15**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SANOK

*mgr Anna Hałas*

