

**WYTYCZNE**  
**PREZYDENTA WŁOCŁAWKA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ MIASTA**  
**z dnia 2 lutego 2018 roku**

**w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu obrony cywilnej**  
**w mieście Włocławek.**

Na podstawie art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1430, z późn. zm.), w związku z § 2 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850) oraz wytycznych Szefa Obrony Kraju z dnia 11 stycznia 2016 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu prowadzenia szkoleń z zakresu obrony cywilnej postanawiam, co następuje:

**§ 1.**

Szkolenia z zakresu obrony cywilnej, zwane dalej „szkoleniami”, są ukierunkowane na osiągnięcie następujących celów:

- 1) przygotowanie organów administracji publicznej do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej;
- 2) przygotowanie pracowników administracji publicznej, zakładów pracy oraz formacji obrony cywilnej do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej,
- 3) doskonalenie nabytych przez podmioty, o których mowa w pkt 1 i 2, umiejętności do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej.

**§ 2.**

Szkolenia są realizowane na szczeblu wojewódzkim oraz terenowym (powiatowym, gminnym, miejskim) i w zakładach pracy.

**§ 3.**

**Obowiązkowi szkoleń podlegają:**

**1) na szczeblu wojewódzkim:**

- a) Starostowie,
- b) wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast,
- c) osoby zatrudnione na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw obrony cywilnej w urzędach administracji szczebla powiatowego i gminnego,
- d) członkowie formacji obrony cywilnej szczebla wojewódzkiego,
- e) komendanci powiatowych formacji obrony cywilnej;

**2) na szczeblu miasta:**

- a) kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych,
- b) kierownicy miejskich inspekcji, służb i straży,
- c) dyrektorzy wydziałów i biur Urzędu Miasta,
- d) nauczyciele przedmiotu edukacji dla bezpieczeństwa,
- e) członkowie formacji obrony cywilnej szczebla miejskiego,
- f) komendanci miejskich formacji obrony cywilnej,
- g) kierownicy zakładów pracy, osoby zatrudnione w zakładach pracy wykonujące zadania z zakresu obrony cywilnej,
- h) ludność niezorganizowana;

**3) na szczeblu zakładu pracy i miejskich jednostek organizacyjnych:**

- a) pracownicy zakładu pracy, jednostki organizacyjnej,
- b) komendanci formacji obrony cywilnej zakładu, jednostki organizacyjnej,
- c) formacje obrony cywilnej szczebla zakładowego i jednostki organizacyjnej.

**§ 4.**

**Organizatorami szkoleń są:**

- 1) na szczeblu wojewódzkim szef obrony cywilnej województwa;
- 2) na szczeblu miasta szef obrony cywilnej miasta;
- 3) w zakładzie pracy i jednostce organizacyjnej kierownik zakładu pracy, jednostki organizacyjnej.

**§ 5.**

Szkolenia organizuje się na poziomie podstawowym, doskonalącym i specjalistycznym w formie zajęć teoretycznych i praktycznych. Inną formą szkolenia praktycznego są ćwiczenia, których organizację i sposób przeprowadzania określają odrębne wytyczne.

**§ 6.**

Szkolenia podstawowe organizowane są przez Szefa Obrony Cywilnej oraz kierowników zakładów pracy i jednostek organizacyjnych na podstawie planów oraz programów szkoleń.

**§ 7.**

Szkolenia doskonalące i specjalistyczne mają na celu poszerzenie wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie szkoleń podstawowych, niezbędnych do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej.

**§ 8.**

Założenia programowe dla szkolenia podstawowego na szczeblu miejskim określa załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych.

**§ 9.**

Program szkolenia na szczeblu miasta opracowuje organizator szkolenia na podstawie założeń programowych, o których mowa w § 8.

**§ 10.**

Osoby obejmujące stanowiska związane z obroną cywilną powinny zostać przeszkolone w ramach szkolenia podstawowego w terminie do 1 roku od czasu objęcia przez nie tych funkcji albo stanowisk.

**§ 11.**

Całkowity cykl szkoleniowy z uwzględnieniem szkolenia podstawowego, doskonalącego i specjalistycznego powinien zakończyć się w ciągu pięciu lat (2018 – 2023).

**§ 12.**

W szkoleniach podstawowych organizowanych na szczeblu terenowym mogą brać udział podmioty niewymienione w § 3. Decyzję w tym zakresie podejmuje organizator szkolenia.

**§ 13.**

Organizator szkoleń, o których mowa w § 4, zapewnia właściwy poziom organizacyjnych i merytoryczny zajęć dydaktycznych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację szkolenia, której wykaz określono w załączniku nr 2 do niniejszych Wytycznych.

**§ 14.**

Plan szkolenia oraz wzór zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu, o którym mowa w § 4, określa załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych. Wydane zaświadczenie podlega ewidencjonowaniu.

**§ 15.**

Realizacja szkoleń, o których mowa w § 5 może być zlecana placówkom dydaktycznym określonym w załączniku nr 4 do Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 11 stycznia 2016 roku w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń obrony cywilnej.

**§ 16.**

Tracą moc dotychczasowe Wytyczne Prezydenta Miasta Szefa Obrony Cywilnej Miasta w sprawie zasad organizacji szkoleń i ćwiczeń z zakresu obrony cywilnej w Mieście Włocławek.

**§ 17.**

Wytyczne wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
  
dr Marek Wołkowski

DYREKTOR WYDZIAŁU

  
Janusz Majerski

## **ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE DO SZKOLENIA PODSTAWOWEGO NA SZCZEBLU MIASTA WŁOCLAWEK Z ZAKRESU OBRONY CYWILNEJ**

### **Cel szkolenia:**

Celem szkolenia podstawowego na szczeblu miasta jest przygotowanie podmiotów podlegających obowiązkowi szkolenia, o których mowa w § 3 „Wytocznych Prezydenta Miasta Włocławek Szefa Obrony Cywilnej Miasta w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu obrony cywilnej w mieście Włocławek”, do właściwej realizacji zadań administracji publicznej oraz kształtowanie postaw ukierunkowanych na efektywną realizację zadań z zakresu obrony cywilnej,

**postanawiam, co następuje:**

### **Treści edukacyjne:**

Mając na uwadze właściwą realizację przedstawionego celu szkolenia, opracowany na podstawie niniejszych założeń program szkolenia podstawowego, powinien uwzględniać niżej wymienione treści edukacyjne oraz inne z zakresu obrony cywilnej, w zależności od potrzeb uczestników szkolenia, m.in. :

- 1) międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych w aspektach dotyczących obrony cywilnej oraz ochrony dóbr niezbędnych do przetrwania;
- 2) obrona cywilna w systemie obronności Państwa;
- 3) zadania i kompetencje organów administracji publicznej, służb, inspekcji, straży w zakresie obrony cywilnej i dóbr niezbędnych do przetrwania;
- 4) wybrane zagadnienia z zarządzania w sytuacjach kryzysowych;
- 5) formacje obrony cywilnej — zadania, sposób organizacji, wyposażenie, zasady osiągania gotowości do działania;
- 6) psychologiczne aspekty sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym oraz ratownikom;
- 7) sposoby postępowania w kontaktach z mediami w sytuacjach kryzysowych, rola mediów w sytuacjach kryzysowych;
- 8) praktyczna realizacja zadań obrony cywilnej, w tym:
  - a) reklamowanie osób funkcyjnych, nadawanie przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych oraz świadczenia na rzecz obrony cywilnej;
  - b) założenia i funkcjonowanie systemu alarmowania i ostrzegania,
  - c) wybrane zagadnienia z zakresu powszechnej samoobrony ludności,
  - d) ewakuacja ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia,
  - e) logistyka w obronie cywilnej.
- 9) zadania organizacji pozarządowych w systemie obrony cywilnej.

**Proponowane metody realizacji zajęć dydaktycznych:**

Proponuje się, aby zajęcia podczas szkolenia podstawowego były prowadzone między innymi następującymi metodami:

- 1) wykład;
- 2) dyskusja;
- 3) zajęcia praktyczne;
- 4) pokaz.

**Środki i materiały dydaktyczne:**

Zajęcia dydaktyczne podczas szkolenia podstawowego powinny być prowadzone przy pomocy następujących środków i materiałów dydaktycznych:

- 1) przykłady dokumentacji (planistycznej, operacyjnej, prewencyjnej itd.);
- 2) prezentacje multimedialne;
- 3) filmy edukacyjne;
- 4) edukacyjne narzędzia informatyczne (programy komputerowe, Internet);
- 5) pomoce dydaktyczne (np., sprzęt łączności, ochrony osobistej itp.).

Uzupełnieniem wyżej wymienionych środków dydaktycznych powinna być literatura zalecana przez wykładowców.

**Czas szkolenia:**

Program szkolenia podstawowego powinien zawierać minimum 4 godziny dydaktyczne (jedna godzina dydaktyczna w wymiarze 45 minut). Zaleca się, aby zajęcia dydaktyczne w danym dniu nie przekraczały 8 godzin.

**Ewaluacja:**

Pod pojęciem „**ewaluacja**” należy rozumieć zespół przedsięwzięć mających na celu ocenę przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, w odniesieniu do założonych celów, służących doskonaleniu procesu szkolenia.

Ewaluacja realizowana powinna być poprzez:

- 1) Kontrolę i ocenę osiągnięć uczestnika szkolenia:
  - a) samoocena,
  - b) sprawdzian końcowy,
  - c) frekwencja na szkoleniu;
- 2) Ocenę szkolenia:
  - a) ocena kadry dydaktycznej,
  - b) ocena programu,
  - c) ocena organizacji szkolenia,
  - d) ocena infrastruktury materialnej i organizacyjnej.

Wyniki ewaluacji stanowią podstawę do nowelizacji programów nauczania.

DYREKTOR WYDZIAŁU  
  
Janusz Majerski

Załącznik nr 2 do Wytocznych Prezydenta Miasta Włocławek  
Szefa Obrony Cywilnej Miasta z dnia 1 lutego 2018 roku  
w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania  
szkoleń z zakresu obrony cywilnej w mieście Włocławek.

## WYKAZ DOKUMENTACJI SZKOLENIA

1. Szczegółowy program szkolenia.
2. Plan szkolenia z podpisami wykładowców, poświadczających ich przeprowadzenie.
3. Lista obecności zawierająca imię i nazwisko uczestnika, datę szkolenia oraz podpis.
4. Ewidencja wydanych zaświadczeń oraz ich wzór (jeśli były wydane uczestnikom).
5. Kopie materiałów pomocniczych wydanych uczestnikom szkolenia.

DYREKTOR WYDZIAŁU  
  
Janusz Majerski

Załącznik nr 3 do Wytocznych Prezydenta Miasta Włocławek  
Szefa Obrony Cywilnej Miasta z dnia 1 lutego 2018 roku  
w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania  
szkoleń z zakresu obrony cywilnej w mieście Włocławek.



LOGO / HERB  
REALIZATORA  
SZKOLENIA

**REALIZATOR SZKOLENIA**

## **ZAŚWIADCZENIE**

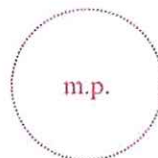
**Pan / Pani** .....

**uczestniczył/a**

.....  
.....

*(pełna nazwa szkolenia)*

**w dniach** .....



.....

Podpis i pieczęć

