



# DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA TRANSPORTU, BUDOWNICTWA I GOSPODARKI MORSKIEJ

Warszawa, dnia 3 stycznia 2013 r.

Poz. 3

**ZARZĄDZENIE Nr 69**  
**MINISTRA TRANSPORTU, BUDOWNICTWA**  
**I GOSPODARKI MORSKIEJ<sup>1)</sup>**  
**z dnia 27 grudnia 2012 r.**

**w sprawie wprowadzenia do stosowania Instrukcji szkolenia obronnego realizowanego w działach administracji rządowej budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morska, transport**

Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461) w związku z § 5 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. Nr 16, poz. 150, z 2005 r. Nr 92, poz. 768 oraz z 2007 r. Nr 106, poz. 722) zarządza się, co następuje

§ 1. Wprowadza się do stosowania „Instrukcję szkolenia obronnego” stanowiącą załącznik do zarządzenia, która określa szczegółową organizację szkolenia obronnego w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 9 Ministra Infrastruktury z dnia z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie szkolenia obronnego realizowanego w działach administracji rządowej budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa, gospodarka morska, łączność, transport.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**MINISTER**  
**TRANSPORTU, BUDOWNICTWA**  
**I GOSPODARKI MORSKIEJ**  
**S. Nowak**

<sup>1)</sup> Minister Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej kieruje działami administracji rządowej budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morska, transport - na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej (Dz. U. Nr 248, poz. 1494 z późn. zm.).

## **INSTRUKCJA**

### **SZKOLENIA OBRONNEGO**

#### § 1.

Instrukcja szkolenia obronnego, zwana dalej „Instrukcją”, określa podstawowe pojęcia z zakresu szkolenia obronnego, cele szkolenia, tryb planowania i organizowania szkolenia, wymaganą dokumentację szkolenia. Instrukcja przeznaczona jest dla organów, kierowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej lub przez niego nadzorowanych, zwanego dalej Ministrem, oraz przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym, na których Minister w drodze decyzji administracyjnej nałożył obowiązek realizacji zadań na rzecz obronności państwa.

#### § 2.

Planowanie i organizowanie szkolenia obronnego określają poniższe akty prawne i dokumenty odniesienia:

- 1) ustawa z dnia 23 sierpnia 2001 r. o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców (Dz. U. z 2001 r. Nr 122, poz. 1320, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 16, poz. 150, z późn. zm.);
- 3) Wytyczne Ministra Obrony Narodowej dla ministrów i wojewodów do szkolenia obronnego, które zostały wydane na podstawie § 10 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 16, poz. 150, z późn. zm.).

#### § 3.

Użyte w instrukcji pojęcia oznaczają:

- 1) organy – należy przez to rozumieć organy podległe lub nadzorowane przez Ministra, o których mowa w załączniku do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej (Dz. U. z 2011 r. Nr 248, poz. 1494);
- 2) kierownicy jednostek – należy przez to rozumieć kierowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej lub przez niego nadzorowanych, o których mowa w obwieszczeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 24 lipca 2012 r. w sprawie wykazu jednostek

organizacyjnych podległych Ministrowi Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej lub przez niego nadzorowanych (M.P. z 2012 r., poz. 567);

- 3) przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym ujętych w wykazie wydanym na podstawie przepisów w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 23 sierpnia 2001 r. o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców (Dz. U. z 2001 r. Nr 122, poz. 1320, z późn. zm.), w odniesieniu, do którego organem organizującym i nadzorującym wykonywanie zadań na rzecz obronności państwa jest minister właściwy do spraw transportu oraz minister właściwy do spraw gospodarki morskiej;
- 4) plany szkolenia obronnego - należy przez to rozumieć roczne plany szkolenia obronnego opracowywane przez organy, kierowników jednostek oraz przedsiębiorców;
- 5) BZK – Biuro Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej.

#### § 4.

Głównym celem szkolenia obronnego jest podnoszenie kwalifikacji w zakresie wykonywania zadań obronnych, przygotowanie do działania w sytuacji podwyższenia gotowości obronnej państwa i w czasie wojny oraz nabycie umiejętności do wykonywania zadań obronnych, w szczególności:

- 1) sporządzania dokumentów planistycznych wykonywanych w ramach planowania operacyjnego oraz programowania obronnego;
- 2) sporządzania dokumentów w zakresie planowania i organizowania szkolenia obronnego;
- 3) militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa;
- 4) przygotowania i koordynacji planowania procesu osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej;
- 5) organizowania i prowadzenia prac reklamacyjnych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 6) przygotowania warunków do objęcia obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa szczególną ochroną;
- 7) organizowania, przygotowania i zabezpieczenia funkcjonowania na stanowiskach kierowania,
- 8) organizowania i funkcjonowania systemu stałego dyżuru;
- 9) przygotowania i funkcjonowania transportu na potrzeby obronne państwa;

- 10) przygotowania do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej oraz obowiązków państwa gospodarza realizowanych na rzecz wojsk sojusznicych;
- 11) organizowania zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców.

#### § 5.

1. W planowaniu szkolenia obronnego należy dostosować tematykę, terminy i formy szkolenia do celów i zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez Ministra.
2. Należy zapewnić merytoryczną zgodność planu szkolenia obronnego z *Planem szkolenia obronnego dla działów administracji rządowej budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morską, transport* w zakresie celów szkolenia, przedsięwzięć szkoleniowych oraz problematyką ujętą w §7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego.
3. Przedsięwzięcia szkoleniowe planuje się i organizuje w zakresie zapewniającym przygotowanie grup szkoleniowych do realizacji określonych zadań obronnych w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.
4. Planowanie i organizowanie zajęć teoretycznych:
  - 1) zajęcia traktować, jako formę szkolenia obronnego umożliwiającą m.in. nabywanie wiedzy do wykonywania zadań na rzecz obronności państwa, poznawanie zasad funkcjonowania systemu obronnego oraz kształtowanie świadomości obronnej osób podlegających szkoleniu;
  - 2) zajęcia planować w formie wykładów, informacji, seminariów, konferencji itp., a tematykę szkoleń obronnych dostosowywać do faktycznych potrzeb grup szkoleniowych;
  - 3) zajęcia powinny zapewniać właściwe przygotowanie do przeprowadzenia lub udziału w zasadniczych zamierzeniach szkoleniowych, w tym treningach, grach i ćwiczeniach obronnych.
5. Planowanie i organizowanie zajęć praktycznych:
  - 1) ćwiczenia obronne traktować jako formę praktycznego szkolenia, w których ćwiczący nabywają umiejętności rozwiązywania problemów z zakresu ich działania;
  - 2) osiągnięcie celu ćwiczeń obronnych winno zapewnić nabycie, utrzymanie lub podwyższenie zdolności ćwiczących struktur (zespołów) do praktycznej realizacji zadań w sytuacji podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;

- 3) stopniować zakres ćwiczeń obronnych, począwszy od ćwiczenia wybranych zagadnień do kompleksowego sprawdzenia funkcjonowania systemu obronnego w dziale administracji rządowej.
6. W organizowaniu szkolenia obronnego należy dążyć do realizacji zaplanowanych przedsięwzięć określonych w planach szkolenia obronnego.
7. W planowaniu szkolenia obronnego uwzględnia się środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z organizacją i realizacją szkolenia obronnego.
8. Schemat organizacji szkolenia obronnego w działach administracji rządowej budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa, gospodarka morska, transport określa załącznik Nr 1 do Instrukcji.
9. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Dyrektorem BZK, dopuszcza się inną organizację szkolenia obronnego, o której mowa w ust. 8.

#### § 6.

Dokumentacja szkolenia obronnego obejmuje:

- 1) plan szkolenia obronnego, którego wzór określa załącznik Nr 2 do Instrukcji:
  - a) reguluje przebieg szkolenia pod względem: ilości uczestników szkolenia, tematów, form, terminu i miejsca szkolenia,
  - b) opracowują w cyklu rocznym:
    - organy i kierownicy jednostek na podstawie Planu szkolenia obronnego dla działów administracji rządowej budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa, gospodarka morska, transport<sup>2</sup>;
    - przedsiębiorcy na podstawie planu szkolenia obronnego organów i kierowników jednostek zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Instrukcji,
  - c) podlega uzgodnieniu zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Instrukcji,
  - d) przesyła się do Dyrektora BZK do dnia 15 stycznia roku, na który sporządzono plan,
  - e) w przypadku aktualizacji podlega ponownej akceptacji przez Dyrektora BZK;
- 2) plan finansowy wydatków na szkolenie obronne, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Instrukcji:
  - a) określa strukturę kosztów planowanego przedsięwzięcia szkoleniowego z podziałem na: przedsięwzięcia, kwotę jednostkową, liczbę jednostek,
  - b) przesyła się do Dyrektora BZK w terminie do 10 dnia miesiąca, poprzedzającego kolejny miesiąc w którym odbywa się szkolenie wraz z zapotrzebowaniem na środki finansowe<sup>3</sup>;

---

<sup>2</sup> Opracowany przez Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej.

- 3) realizację planu finansowego wydatków na szkolenie obronne, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do Instrukcji:
  - a) określa strukturę kosztów zrealizowanego przedsięwzięcia szkoleniowego z podziałem na: przedsięwzięcia, kwotę jednostkową, liczbę jednostek według planu oraz poniesionych kosztów,
  - b) przesyła się do Dyrektora BZK niezwłocznie po zakończeniu szkolenia wraz z wnioskiem o płatność<sup>4</sup>;
- 4) sprawozdanie z realizacji szkolenia obronnego, którego wzór określa załącznik Nr 5 do Instrukcji:
  - a) jest dokumentem, umożliwiającym dokonanie oceny oraz przeprowadzenie analizy szkolenia obronnego w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra pod kątem realizacji zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych, liczby przeszkolonych osób oraz wykorzystania przydzielonych środków finansowych,
  - b) przesyła się do Dyrektora BZK w terminie do dnia 15 lutego roku następnego;
- 5) dokumentację pomocniczą, w szczególności:
  - a) listę obecności,
  - b) plan zajęć, którego wzór określa załącznik Nr 6 do Instrukcji.

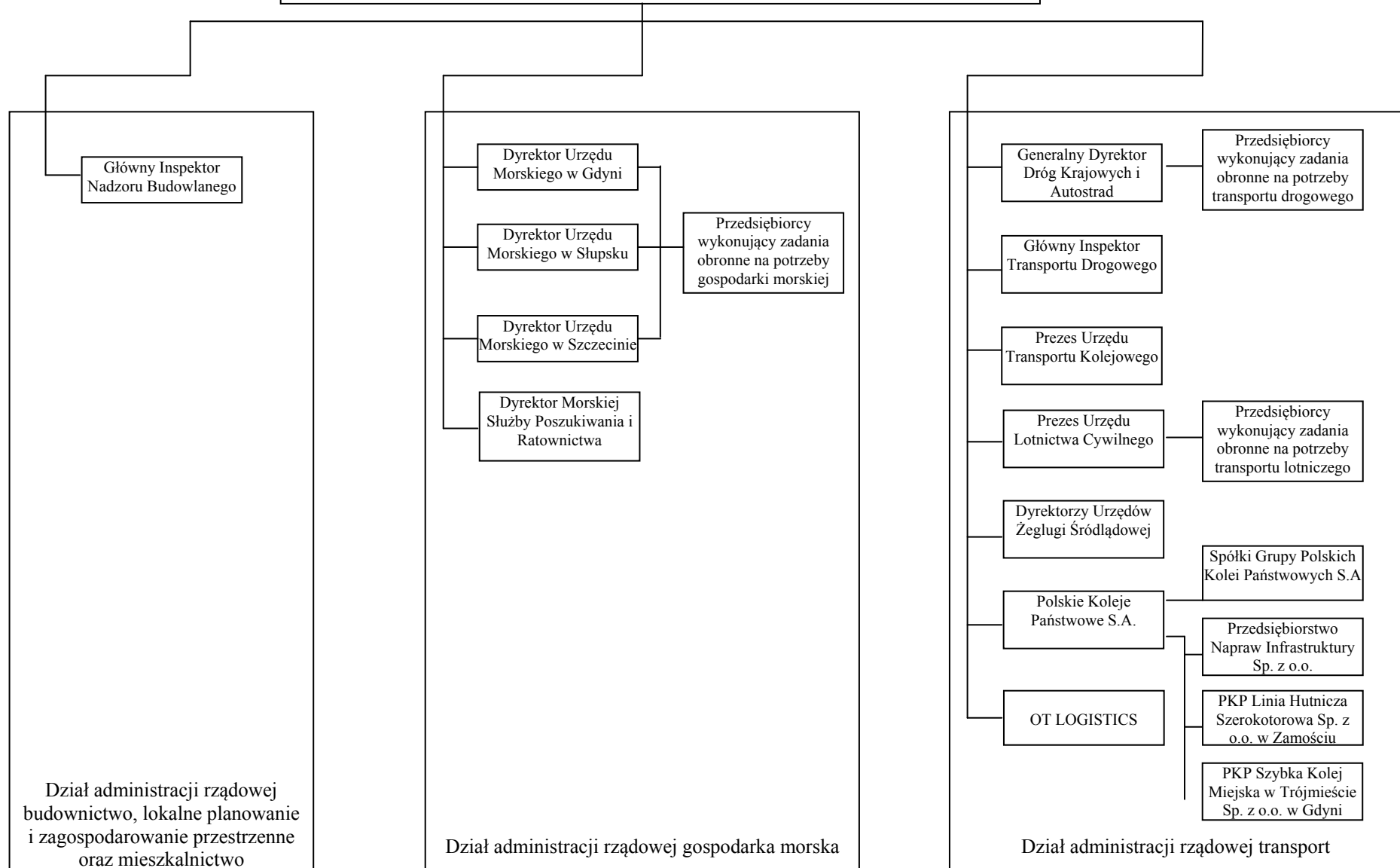
---

<sup>3</sup> Obowiązek przesyłania zapotrzebowania na środki finansowe dotyczy przedsiębiorców, zgodnie z umową o realizację zadań na rzecz obronności państwa, stanowiącą wykonanie decyzji administracyjnej nakładającej obowiązek realizacji zadań na rzecz obronności państwa.

<sup>4</sup> Obowiązek przesyłania wniosku o płatność dotyczy przedsiębiorców, zgodnie z umową o realizację zadań na rzecz obronności państwa, stanowiącą wykonanie decyzji administracyjnej nakładającej obowiązek realizacji zadań na rzecz obronności państwa.

Organizacja szkolenia obronnego w działach administracji rządowej  
budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morską, transport

**Minister Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej**



## W Z O R

.....  
/nazwa jednostki organizacyjnej/

---

.....  
/nazwa komórki organizacyjnej wykonującej plan/

### ZATWIERDZAM

.....  
/stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej/

.....  
/data, imię i nazwisko

## PLAN

## SZKOLENIA OBRONNEGO

.....NA .... ROK

.....  
/nazwa jednostki organizacyjnej/

### UZGADNIAM

### OPRACOWAŁ

.....  
/stanowisko/

.....  
/data, imię i nazwisko/

/miejsowość/

---

/rok/



## **CZĘŚĆ I – Opisowa**

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

- wybrane akty prawne regulujące specyfikę problematyki przygotowań obronnych w dziale administracji rządowej;
- wydane przez ministra, kierownika jednostki organizacyjnej regulacje, decyzje i inne dokumenty, stanowiące o warunkach, trybie i sposobie realizacji przygotowań obronnych, w dziale administracji rządowej;
- inne, np. publikacje, artykuły, które mogą być wykorzystywane przez szkolenych na potrzeby samokształcenia.

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

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

Zasadnym jest przyjmować nie więcej niż 2-3 cele szkoleniowe, opracowane w formie opisowej..

## CZEŚĆ II - Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Plan przedsięwzięć szkoleniowych z planowanym udziałem przedstawicieli .....<sup>5</sup>

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin	Uczestnicy szkolenia / grupa szkoleniowa	Odpowiedzialny
			Miejsce		
1					
2					
3					

<sup>5</sup> Podstawa: załącznik nr 1 do Wytycznych Ministra Obrony Narodowej dla ministrów i wojewodów do szkolenia obronnego

**Plan przedsięwzięć szkoleniowych .....**

<b>Lp.</b>	<b>Tematy szkolenia</b>	<b>Forma szkolenia</b>	<b>Termin</b>	<b>Uczestnicy szkolenia</b> /numer grupy szkoleniowej/	<b>Odpowiedzialny</b>
			<b>Miejsce</b>		
1					
2					
3					

**Wykaz przedsięwzięć szkoleniowych Sił Zbrojnych RP z planowanym udziałem przedstawicieli .....**

Lp	Nazwa / forma przedsięwzięcia	Cel przedsięwzięcia i krótka charakterystyka wskazująca na potrzebę włączenia struktur pozamilitarnych	Termin	Uczestnicy ze strony Sił Zbrojnych RP	Odpowiedzialny za realizację
			Miejsce (obszar przeprowadzenia przedsięwzięcia)	Propozycja udziału struktur pozamilitarnych	
1.					
2.					

### **CZEŚĆ III – Wytyczne organizacyjne**

W części III należy ująć wymagania w zakresie:

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

Zatwierdzam

Załącznik Nr 3  
do Instrukcji szkolenia obronnego.

.....  
data, podpis kierownika jednostki organizacyjnej

WZÓR

....., dnia .....

Plan finansowy wydatków na szkolenie obronne w dniu .....

Temat szkolenia .....

(zgodny z Planem szkolenia obronnego)

Grupa szkoleniowa .....

Liczba szkolonych osób .....

L.p.	Przedsięwzięcia	Kwota jednostkowa (zł/godz., zł/dobę, zł/posiłek)	Liczba jednostek (liczba godz., dób, posiłków, osób)	Koszty (zł) (kolumna 3x4)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	Wykłady				
2.	Opracowanie materiałów dydaktycznych				
3.	Wynajęcie sali wykładowej				
4.	Transport uczestników szkolenia				
5.	Zakwaterowanie				
6.	Wyżywienie				
....	....				
			Razem		

Uzgodnił

Opracował

.....  
data, podpis kierownika komórki organizacyjnej ds. finansowych

.....  
data, podpis kierownika komórki organizacyjnej ds. obronnych

Zatwierdzam

Załącznik Nr 4  
do Instrukcji szkolenia obronnego.

WZÓR

Warszawa, dnia .....

Realizacja planu finansowego wydatków na szkolenie obronne w dniu .....

Temat szkolenia .....  
(zgodny z Planem szkolenia obronnego)

Grupa szkoleniowa .....

Liczba szkolonych osób .....

L.p.	Przedsięwzięcia	Kwota jednostkowa (zł/godz., zł/dobę, zł/posiłek)		Liczba jednostek (liczba godz., dób, posiłków, osób)		Koszty (zł)		Nr, data, rodzaj dokumentu księgowego
		Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Wg planu (kolumna 3x5)	Poniesione (kolumna 4x6)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Wykłady							
2.	Opracowanie materiałów dydaktycznych							
3.	Wynajęcie sali wykładowej							
4.	Transport uczestników szkolenia							
5.	Zakwaterowanie							
6.	Wyżywienie							
	....							
					Razem			

Uzgodnił

Opracował

.....  
data, podpis kierownika komórki organizacyjnej ds. finansowych

.....  
data, podpis kierownika komórki organizacyjnej ds. obronnych

Zatwierdzam

.....  
(data, podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

....., dnia .....r.

## WZÓR

### Sprawozdanie z realizacji szkolenia obronnego w .....roku

*(Opracować i przesłać do Biura Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych Ministerstwa  
Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej  
w terminie do 15 lutego)*

#### 1. Cele i tematy szkoleniowe

W minionym roku szkoleniowym realizowano następujące cele i tematy szkoleniowe:

1) cel:..... realizowany był poprzez prezentację tematu/ów:

a) .....

b) .....

c) .....

2) cel:..... realizowany był poprzez prezentację tematu/ów:

j. w.

3) cel:..... realizowany był poprzez prezentację tematu/ów:

j. w.

Tematy zrealizowano w .....%.

Ocena realizacji pkt. 1 (w skali od 0% do 100%): .....

#### 2. Praktyczna realizacja celów

Cel nr 1 realizowano:

1) teoretycznie, poprzez cykl wykładów, seminariów (inne) w liczbie  
.....godzin,

w szkoleniach uczestniczyło ..... (liczba) uczestników szkolenia,  
tj. ....% przewidzianych do szkolenia;

2) praktycznie, poprzez ćwiczenia, gry decyzyjne (inne) w liczbie .....godzin,

w szkoleniach uczestniczyło ..... (liczba) uczestników szkolenia,  
tj. ....% przewidzianych do szkolenia.

Cel nr 2 realizowano:

j. w.

Ocena realizacji pkt. 2 (w skali od 0% do 100%): .....



### 3. Grupy szkoleniowe

W szkoleniu uczestniczyły następujące grupy szkoleniowe:

- a) ....., w liczbie .....osób, tj. ....% stanu grupy,
- b) j. w.
- c) j. w.

Ocena realizacji pkt. 3 (w skali od 0% do 100%): .....

### 4. Realizacja szkolenia

W minionym roku szkoleniowym odbyło się ..... (liczba) na ..... (liczba) zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych, tj. ....%.

Szkoleniem obronnym objętych było .....(liczba) osób, z których udział wzięło ..... (liczba) osób, tj. ....%.

Z powodu ..... nie zrealizowano następujących przedsięwzięć szkoleniowych:

- a) .....
- b) .....

Ocena realizacji pkt. 4 (w skali od 0% do 100%): .....

### 5. Dokumentacja szkoleniowa

Dokumentacja szkoleniowa obejmuje:

- a) .....
- b) .....

Ocena realizacji pkt. 5 (w skali od 0% do 100%): .....

### 6. Wykorzystanie środków finansowych

W roku sprawozdawczym na szkolenie obronne wydatkowano kwotę .....zł, tj. ....% z kwoty .....zł przeznaczonej na szkolenie.

Uzasadnienie niepełnego wykorzystania środków na szkolenie obronne.

.....  
.....

Ocena realizacji pkt. 6 (w skali od 0% do 100%): .....

**7. Ocena realizacji szkolenia obronnego w .....r. (średnia pkt. 1-6) w skali od 0% do 100%.....**

**8. Wnioski do dalszej działalności wynikające z oceny**

.....  
.....

.....  
(data, podpis kierownika komórki  
organizacyjnej ds. szkolenia obronnego)

Wyk. .... tel. ....

WZÓR

**Lista obecności na szkoleniu obronnym  
w dniu ..... r.**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa komórki organizacyjnej</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Podpis</b>	<b>Uwagi</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					