

Zasady organizacji ćwiczeń

Ćwiczenia należy organizować i realizować w celu zgrywania obsad stanowisk kierowania organów administracji publicznej, sił i środków oraz poszczególnych ogniw systemu obronnego państwa. W ćwiczeniach można praktycznie rozwijać stanowiska kierowania wraz z elementami systemu łączności do zapewnienia wewnętrznej i zewnętrznej wymiany oraz dystrybucji informacji, a także wybrane jednostki organizacyjne stanowiące wykonawcze komponenty systemu obronnego państwa. Dotyczy to w szczególności jednostek rozwijanych w ramach ćwiczeń jednostek przewidzianych do militaryzacji. Wielkość sił i środków zaangażowanych w ćwiczeniach uzależniona jest od przyjętego scenariusza ćwiczenia, zakładanych celów szkoleniowych oraz przydzielonych środków finansowych. Podczas procesu planowania ćwiczenia należy każdorazowo określać zasadniczy podmiot szkoleniowy (**Głównego Ćwiczącego**) oraz podmioty, które uczestniczyć będą w szkoleniu na zasadzie wydzielanych **Grup Operacyjnych** (określenie podmiotów szkoleniowych odbywa się w oparciu o Program szkolenia). Podczas planowania ćwiczenia oraz określania zasadniczego podmiotu szkoleniowego należy uwzględnić zamierzenia szczebla nadrzędnego tak, aby przedsięwzięcia danego szczebla ćwiczącego stanowiły etapy przygotowawcze do ćwiczenia głównego. Należy przy tym zachować zasadę priorytetów w zakresie kompleksowego zgrywania własnego systemu zarządzania kryzysowego i kierowania obroną. Proces przygotowania ćwiczenia obejmować powinien realizację zamierzeń planistycznych, organizacyjnych i szkoleniowych zapewniających właściwe przygotowanie i przeprowadzenie ćwiczenia oraz osiągnięcie zakładanych celów szkoleniowych. W tym celu powołuje się **Kierownictwo Ćwiczenia**. Powołuje je organizator szkolenia, który jest jednocześnie prowadzącym ćwiczenie. Spełnia ono główną rolę w ćwiczeniu. Kierownictwo Ćwiczenia odpowiada za przygotowanie, przeprowadzenie i omówienie ćwiczenia oraz opracowanie wynikających z niego wniosków.

Do ważniejszych etapów tego procesu zalicza się:

1) wydanie przez organizatora ćwiczenia dokumentu stanowiącego podstawę do przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia, np. plan; zarządzenie, w którym znajduje się skład zespołu autorskiego;

2) opracowanie przez zespół autorski dokumentacji ćwiczenia, w tym:

a) przedstawienie organizatorowi ćwiczenia do zatwierdzenia **"Konceptji przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia"**,

b) opracowanie **"Planu przeprowadzenia ćwiczenia"** i jego zatwierdzenie;

c) opracowanie innych dodatkowych dokumentów (wg potrzeb);

d) dokonanie przeglądu zgodności treści wypracowanej dokumentacji ćwiczenia;

e) wydanie dokumentu stanowiącego podstawę do przeprowadzenia ćwiczenia;

3) organizację szkoleń uzupełniających;

Przed przystąpieniem do opracowania ćwiczenia Zespół Autorski powinien wykonać czynności wstępne, które polegają na:

a) gruntownym przeanalizowaniu treści dokumentu zarządzającego przygotowaniem ćwiczenia;

b) sporządzeniu planu pracy Zespołu Autorskiego, w którym uwzględnia się zasadnicze czynności przy opracowywaniu "Planu przeprowadzenia ćwiczenia" i pozostałych dokumentów;

c) terminy realizacji zasadniczych przedsięwzięć.

Dokumentację ćwiczenia opracowuje się w formie graficznej i opisowej. Rodzaj i liczba dokumentów, układ i treści zależą od rodzaju ćwiczenia i szczebla, przez który jest ono organizowane i prowadzone. Kierownik ćwiczenia może w zależności od potrzeb określić zawartość merytoryczną głównych dokumentów wykonawczych do ćwiczenia z zastrzeżeniem, że będą one wystarczającym nośnikiem informacji gwarantujących przejrzystość i funkcjonalność w praktycznym wykorzystaniu.

"Konceptja przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia" jest wyjściowym dokumentem opracowywanym na potrzeby przygotowania ćwiczenia. Dokument opracowuje się według następującego układu:

1. **PODSTAWA PRZEPROWADZENIA ĆWICZENIA** - wyszczególnienie dokumentów normatywnych, wytycznych planistycznych uszeregowanych wg hierarchii ważności wraz z: podanym konkretnym umiejscowieniem ćwiczenia w dokumentach;
2. **DOKUMENTY ODNIESIENIA** - doktryny, regulaminy, instrukcje i inne fachowe, narodowe wydawnictwa cywilne i wojskowe, implementowane dokumenty sojusznicze, których postanowienia rzutują na proces przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia oraz jego zawartość merytoryczną;
3. **DANE OGÓLNE ĆWICZENIA** - kryptonim; temat; forma/rodzaj (np. wieloszczeblowe ćwiczenie wojewódzkie); terminy ćwiczenia i terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów; miejsce (rejon ćwiczenia); struktura kierownictwa ćwiczenia (w formie załącznika); wyszczególnienie osób funkcyjnych z podaniem stanowiska, imienia i nazwiska oraz uczestników wraz ze strukturą organizacyjną ćwiczenia (główny ćwiczący, Grupy Operacyjne układów pozamilitarnego lub militarnego);
4. **OGÓLNE WYMAGANIA ĆWICZENIA:**
 - a) ogólne założenia i cel ćwiczenia, w tym istota ćwiczenia, główne problemy rozpatrywane w ćwiczeniu, oczekiwane efekty szkoleniowe;
 - b) odniesienie i powiązanie z innymi ćwiczeniami, podanie jakie i w jakim zakresie przygotowywane ćwiczenie będzie kontynuacją ćwiczeń prowadzonych wcześniej;

5. **CELE I ZAGADNIENIA ĆWICZENIA:**
 - a) cele szkoleniowe ćwiczenia, w układzie: uczyć (kogo?), doskonalić (co?, jakie elementy?), zrywać (kogo z czym?, kim?), sprawdzić (kogo?, co?) itp.;
 - b) zagadnienia szkoleniowe ćwiczenia, w formie ogólnych zagadnień szkoleniowych przewidzianych do realizacji w trakcie całego ćwiczenia;
6. **TŁO ĆWICZENIA** - podanie sytuacji polityczno-militarnej, stanu państwa i jego struktury oraz ogólne położenie stron oddziałów i pododdziałów sił zbrojnych, siły i środki układu pozamilitarnego; etapy i przebieg ćwiczenia z wyszczególnieniem zagadnień w poszczególnych etapach oraz ich ogólny przebieg;
7. **CZĘŚĆ GŁÓWNA:**
 - a) harmonogram przygotowania ćwiczenia, opracowywany w formie tabelarycznej z uwzględnieniem terminów realizacji głównych przedsięwzięć oraz osób odpowiedzialnych: np. opracowania planu przeprowadzenia ćwiczenia; opracowania sytuacji wyjściowej na pierwszy dzień ćwiczenia; **planu** podawania wiadomości oraz innych planów wg potrzeb; przeprowadzenia konferencji planistycznych, spotkań i warsztatów oraz szkoleń kierownictwa ćwiczenia i ćwiczących; termin osiągnięcia gotowości do ćwiczenia;
 - b) zakres opracowywanej dokumentacji do ćwiczenia;
 - c) zakres współpracy z mediami, z wyszczególnieniem, kto i w jakim zakresie realizuje współpracę z mediami;
 - d) uczestnicy i termin przeprowadzenia rekonesansu rejonu ćwiczenia, jeśli ćwiczenie realizowane będzie w terenie;
8. **USTALENIA ORGANIZACYJNE:**
 - a) zasady ochrony informacji niejawnych;
 - b) organizacja szkoleń, dla kierowniczej kadry organizującej ćwiczenie;
 - c) sposób organizacji "Dnia wizyt i dostojnych gości";
 - d) zabezpieczenia logistyczne i administracyjne - w formie zestawienia ilościowego zasadniczych środków materiałowych przewidzianych na zabezpieczenie przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia; ogólny koszt ćwiczenia; inne dane dotyczące obsługi administracyjnej;
9. **SPRAWOZDAWCZOŚĆ Z ĆWICZENIA** - określenie miejsca, czasu i uczestników omówienia oraz zakres i terminy składania sprawozdań. **Koncepcję podpisuje szef zespołu autorskiego (lub wyznaczona osoba) i powinna ona być przedstawiona do zatwierdzenia z takim wyprzedzeniem czasowym, który umożliwi terminowe opracowanie "Planu przeprowadzenia ćwiczenia".**

Po zatwierdzeniu "Koncepcji...", Zespół Autorski przystępuje do opracowania głównego dokumentu, który stanowi podstawę organizacji ćwiczenia, jakim jest **"Plan przeprowadzenia ćwiczenia"**. Dokument ten stanowi zbiór wszystkich dokumentów wykonywanych w trakcie przygotowania ćwiczenia oraz dokumentów niezbędnych do zorganizowania, przeprowadzenia i omówienia ćwiczenia. Dokument ten opracowuje się według następującego układu:

CZĘŚĆ PIERWSZA - ORGANIZACYJNA - wyszczególnienie dokumentów normatywnych inicjujących proces przygotowania ćwiczenia (zarządzenie, koncepcja, inne wg potrzeby);

CZĘŚĆ DRUGA - SCENARIUSZ ĆWICZENIA - składający się z opisu sytuacji, w tym kalendarium narastania sytuacji kryzysowej, historii dotychczasowych działań poprzedzających rozpoczęcie działań na pierwszy dzień ćwiczenia;

Dokumenty wykonawcze uruchamiające proces praktycznego działania ćwiczących; sytuacji wyjściowej na pierwszy dzień ćwiczenia (jako załączniki opracowuje się organizację i strukturę sił biorących udział w ćwiczeniu oraz organizację łączności);

CZĘŚĆ TRZECIA - GŁÓWNA - PRZEBIEG ĆWICZENIA - zadania, przeznaczenie i sposób wykonywania zadań przez Sztab Kierownictwa Ćwiczenia i ćwiczących, organizacja zabezpieczenia działania sztabu pod względem logistycznym i administracyjnym (struktury, plany i inne dokumenty wykonywane są w formie załączników);

CZĘŚĆ CZWARTA - Plan podawania wiadomości, w formie elektronicznej lub opisowej (wg potrzeb);

CZĘŚĆ PIĄTA - OCENA, ANALIZA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ - w formie wytycznych opisujących sposób przygotowania i przeprowadzenia omówienia ćwiczenia oraz sporządzenia sprawozdania i opracowania wniosków. Ilość i zakres załączników należy przyjmować w zależności od potrzeb, wynikających z typu i formy ćwiczenia. Podczas opracowywania scenariusza ćwiczenia należy w maksymalnym stopniu uwzględnić miejscowe uwarunkowania oraz sytuację strategiczną oraz nazwy ujętych w ćwiczeniu państw.

Proces przygotowania ćwiczeń

Przygotowanie do ćwiczenia realizowane jest w trakcie konferencji planistycznych, na których prezentuje się efekty pracy zespołu autorskiego. Szef zespołu autorskiego określa ilość, miejsce i czas przeprowadzenia konferencji planistycznych niezbędnych do opracowania dokumentacji ćwiczenia. Przygotowanie dokumentacji do ćwiczenia może odbywać się w trakcie następujących zasadniczych konferencji (przedsięwzięć) planistycznych:

1. Przedwstępna konferencja planistyczna (PKP);
2. Wstępna konferencja planistyczna (WKP);
3. Główna konferencja planistyczna (GKP)
4. Końcowa konferencja planistyczna (KKP);
5. Warsztaty i spotkania.

Przedwstępna konferencja planistyczna - zwoływana jest przez szefa zespołu autorskiego ćwiczenia. Celem jej jest wypracowanie wstępnego projektu "Planu przeprowadzenia ćwiczenia". Uczestnikami PKP są: zespół autorski, przedstawiciele z ramienia kierownictwa ćwiczenia i głównych uczestników ćwiczenia. Wstępna konferencja planistyczna - zwoływana jest przez szefa zespołu autorskiego ćwiczenia. Celem tej konferencji jest opracowanie ostatecznej wersji "Planu przeprowadzenia ćwiczenia" i skierowanie jej do zatwierdzenia, wypracowanie wytycznych (instrukcji) do opracowania dokumentów wchodzących w skład "Planu przeprowadzenia ćwiczenia" oraz dodatkowych dokumentów koniecznych do rozpoczęcia procesu planowania. Uczestnikami konferencji zazwyczaj są te same osoby funkcyjne, co podczas PKP oraz dodatkowo przedstawiciele wszystkich urzędów i jednostek organizacyjnych biorących udział w ćwiczeniu. W okresie pomiędzy WKP a GKP szef zespołu autorskiego, w zależności od potrzeb, organizuje wstępną konferencję Planowania Operacyjnego. Główna konferencja planistyczna - zwoływana jest przez szefa zespołu autorskiego. Celem tej konferencji jest kontynuowanie prac nad dokumentacją "Planu przeprowadzenia ćwiczenia" oraz:

- a) zatwierdzenie struktury organizacyjnej sztabu kierownictwa ćwiczenia;
 - b) finalizacja organizacji przedsięwzięć związanych z ustaleniem miejsca przeprowadzenia ćwiczenia oraz organizacją systemu dowodzenia i łączności;
 - c) ustalenie wymagań wobec poszczególnych jednostek organizacyjnych;
 - d) przegląd opracowanych przez zespół autorski dokumentów ćwiczenia, w tym scenariusza, jego przebiegu i zadań realizowanych przez ćwiczących, planu podawania wiadomości, planu obiegu informacji;
- Uczestnikami GKP są te same osoby jak w przypadku WKP oraz przedstawiciele urzędów i jednostek organizacyjnych biorących udział w ćwiczeniu. Końcowa konferencja planistyczna - zwoływana jest przez szefa zespołu autorskiego. Celem tej konferencji jest zakończenie prac nad:

- a) dokumentacją "Planu przeprowadzenia ćwiczenia";
- b) procedurami dokonania oceny ćwiczenia i wykonania dokumentów sprawozdawczych. Uczestnikami KKP są te same osoby jak podczas GKP.

Warsztaty i spotkania - organizowane są w celu zintensyfikowania prac związanych z opracowaniem dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia ćwiczenia.

Proces przygotowania ćwiczenia przez zespół autorski powinien się zamknąć w okresie 6 - 8 miesięcy.

Treningi to formy szkolenia wykorzystywane w doskonaleniu wykonywania praktycznych umiejętności indywidualnych i zespołowych. Organizuje się je w celu doskonalenia umiejętności organizacyjno-wykonawczych w ramach organów kierowania. Istotą organizowania i prowadzenia treningów jest to, że szkoleni pod kierownictwem prowadzącego trening, na tle przyjętej sytuacji oraz przyjętych stanów gotowości obronnej państwa, wykonują określone czynności zgodnie z procedurami obowiązującymi na zajmowanych stanowiskach na rzecz racjonalnego wykonywania zadań stojących przed urzędem, zespołem, komórką aż do osiągnięcia określonego (pożądanego) stopnia ich opanowania. Podczas treningów doskonalili się między innymi umiejętność realizacji zadań ujętych we własnych planach operacyjnych oraz dotyczących:

- a) zbierania, studiowania, analizowania i obiegu informacji;
- b) przygotowania i wypracowania decyzji;
- c) dokonywania kalkulacji;
- d) wariantowania sposobów działania;
- e) posługiwania się technicznymi środkami łączności.

Udział w ćwiczeniach Sił Zbrojnych

Uczestnictwo organów administracji rządowej i samorządowej oraz jednostek (przedstawicieli) pozamilitarnych ogniw obronnych w ćwiczeniach sił zbrojnych (militarnych) jest zasadniczą formą doskonalenia elementów systemu obronnego państwa. Celem głównym udziału w ćwiczeniach militarnych jest doskonalenie elementów reagowania kryzysowego w zakresie współdziałania na rzecz zasilania zasobami ludzkimi i materiałowymi Sił Zbrojnych RP oraz pozamilitarne wsparcie wojsk własnych i sojusznicznych, prowadzących operacje na terytorium kraju.

Obejmuje to w szczególności:

- a) wykonywanie zadań zabezpieczających mobilizacyjne rozwinięcie jednostek wojskowych i jednostek przewidzianych do militaryzacji;

b) wydzielanie i przekazywanie siłom zbrojnym określonych zasobów ludzkich, infrastruktury logistycznej, a także wszelkiego rodzaju zaopatrzenia w ramach dostaw natychmiastowych i terminowych, w tym w ramach programu mobilizacji gospodarki;

c) uruchamianie i realizacja świadczeń na rzecz wojsk własnych oraz wsparcie wojsk sojuszniczych (HNS) w czasie kryzysu i wojny.

W procesie przygotowania i uczestnictwa organów administracji rządowej w ćwiczeniach militarnych, należy przyjąć następującą zasadę wydzielania elementów:

a) do ćwiczeń organizowanych przez Sztab Generalny WP - przedstawicieli (grup operacyjnych) resortów i instytucji wiodących, adekwatnie do rozpatrywanej problematyki ćwiczenia;

b) do ćwiczeń organizowanych przez Dowództwo Operacyjne, Dowództwa Rodzajów Sił Zbrojnych, Dowództwo Garnizonu Warszawa, Okręgi Wojskowe - przedstawicieli terytorialnych (wojewódzkich i powiatowych) ogniw administracji rządowej i samorządowej oraz pozamilitarnych ogniw obronnych;

c) do ćwiczeń Związków Taktycznych i oddziałów- przedstawicieli terytorialnych (wojewódzkich, powiatowych, gminnych) ogniw administracji rządowej i samorządowej oraz pozamilitarnych ogniw obronnych;

Planowanie uczestnictwa w ćwiczeniach militarnych, powinno być ukierunkowane na wydzielanie tych komórek i jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne, które poprzez realizację własnego programu szkolenia zostały przygotowane do współdziałania ze sztabami sił zbrojnych.