

**w sprawie organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej na terenie Gminy Biskupiec**

Na podstawie art. 60 ust. 4 i ust. 6 oraz art. 62 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn.: Dz.U. 2017 poz. 1160 z późn. zm.) w związku z § 3 ust. 1, §10 ust. 1 i §17 ust. 1 pkt.2 rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (tekst jedn.: Dz.U. 2014 poz. 3) oraz Zarządzenia Nr 293 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego z dnia 27 października 2007 roku w sprawie organizacji doręczania dokumentów powołania na terenie Województwa Warmińsko - Mazurskiego zarządza się, co następuje:

**§1.**

Zarządzenie określa cel, założenia i schemat akcji kurierskiej na terenie Gminy Biskupiec oraz właściwość i tryb postępowania Wójta Gminy Biskupiec w organizacji i funkcjonowaniu dokumentów powołania w trybie akcji kurierskiej.

**§2.**

Akcja kurierska to zorganizowany przez organ administracji publicznej system doręczenia kart powołania żołnierzom rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzonych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, w celu sprawdzenia gotowości mobilizacyjnej i bojowej jednostek wojskowych, oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

**§3.**

Celem akcji kurierskiej jest:

- 1) bezpośrednie doręczenie dokumentów powołania określonym żołnierzom rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa,
- 2) bezpośrednie doręczenie dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 3) bezpośredniego doręczenia wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony,
- 4) bezpośredniego doręczenia obwieszczeń o powszechnej mobilizacji, w celu ich rozplakatowania.

**§4.**

1. W celu właściwego funkcjonowania Akcji Kurierskiej opracować Plan Akcji Kurierskiej Gminy Biskupiec, w którym należy określić:
  - 1) rejony i trasy doręczeń kart powołania w gminie przy wykorzystaniu mapy terenu, rejony i trasy należy uzgodnić z Wojskową Komendą Uzupełnień w Ostródzie,
  - 2) niezbędne siły i środki (zaplanowane w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych),
  - 3) zasady przekazywania informacji o uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach,
  - 4) warianty działania w różnych godzinach doby,
  - 5) układ pomieszczeń (dla kierującego akcją, kurierów - łączników, kurierów - wykonawców, kurierów (kierowców) w siedzibie urzędu umożliwiających prowadzenie akcji kurierskiej.
2. Ujęte w planie zagadnienia w zakresie zapewnienia porządku w czasie przebiegu akcji kurierskiej oraz zabezpieczenia tras przejazdu kurierów, uzgodnić z Komendą Miejską Policji w Nowym Mieście Lubawskim.

**§5.**

Plan akcji kurierskiej składa się z trzech części:

1. Część I - dokumenty przeznaczone dla kierującego akcją:
  - 1) spis dokumentów akcji kurierskiej Urzędu Gminy w Biskupcu (wykonanych

- wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia),
- 2) szczegółowa część opisowa,
  - 3) mapa terenu Gminy Biskupiec (pt. Plan Akcji Kurierskiej na terenie gminy Biskupiec, określająca m.in. zasięg działania urzędu, trasy bezpośredniego doręczania kart powołania adresatom),
  - 4) tabela czynności kierującego akcją kurierską (wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia),
  - 5) wykaz kurierów – łączników i kurierów) - wykonawców urzędu (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia),
  - 6) zestawienie przekazanych dokumentów powołania (wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia),
2. Część II – dokumenty przeznaczone dla kurierów – łączników i kurierów – wykonawców:
- 1) zakres czynności dla kurierów – łączników i kurierów wykonawców,
  - 2) wykaz kurierów i ich zastępców (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do rozporządzenia),
  - 3) wykaz posiadaczy środków transportowych na potrzeby akcji kurierskiej (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do rozporządzenia),
  - 4) tabela rozesłania kurierów (wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do rozporządzenia),
  - 5) spis miejscowości z oznaczonymi rejonami – trasami doręczeń (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do rozporządzenia),
  - 6) spis numerów telefonów (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do rozporządzenia),
  - 7) Spis sołectw znajdujących się na terenie gminy (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do rozporządzenia).
3. Część III- dokumenty przeznaczone dla kuriera:
- 1) instrukcja dla kuriera,
  - 2) legitymacje kurierów Urzędu Gminy Biskupiec (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do rozporządzenia),
  - 3) potwierdzenie odbioru dokumentów powołania,  
oraz wyposażenie kuriera: plan z naniesioną trasą, notatnik, przybory do pisania, latarka, klej, pinezki, taśma do klejenia.
4. Część IV – dokumenty pomocnicze:
- 1) rozliczenie doręczenia kart powołania lub pakietów kart powołania (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 14 do rozporządzenia),
  - 2) meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 15 do rozporządzenia),
  - 3) rozliczenie kosztów akcji kurierskiej (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 16 do rozporządzenia).

#### §6.

Plan akcji kurierskiej podlega aktualizacji do dnia 31 stycznia każdego roku ze stanem na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz w razie zmian mających istotny wpływ na funkcjonowanie akcji kurierskiej. Każda zmiana winna być odnotowywana w spisie dokumentów i przekazana do posiadaczy poszczególnych egzemplarzy.

#### §7.

Plan akcji kurierskiej należy wykonać w trzech egzemplarzach:

- a) egz. Nr 1 - Urząd Gminy Biskupiec
- b) egz. Nr 2 - Wojskowa Komenda Uzupełnień w Ostródzie,
- c) egz. Nr 3 - Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim.

#### **§8.**

1. Akcją Kurierską kieruje Wójt, a w czasie jego nieobecności Sekretarz Gminy lub upoważniony przez niego pracownik urzędu.
2. Uruchomienie Akcji Kurierskiej następuje na podstawie hasła otrzymanego od Wojskowego Komendanta Uzuppełnień w Ostródzie lub Starosty Powiatu Nowomiejskiego.
3. Hasło o zarządzeniu uruchomienia akcji kurierskiej może być otrzymane za pomocą łączności przewodowej, radiowej albo na podstawie dokumentu zawiadomienia przekazanego przez kuriera. Otrzymane hasło stanowiące podstawę do uruchomienia akcji kurierskiej należy niezwłocznie potwierdzić u nadawcy.

#### **§9.**

W celu przygotowania urzędu do właściwego przebiegu akcji kurierskiej organizować, co najmniej raz na dwa lata szkolenie dla wszystkich osób przewidzianych do udziału w akcji kurierskiej. Szkolenie doraźne osób nowo zaangażowanych w akcję kurierską należy przeprowadzać w terminie jednego miesiąca. Podczas szkolenia kurierów, których zadaniem jest bezpośrednie doręczanie kart powołania adresatom, należy omawiać praktyczne działania w różnych sytuacjach oraz przypominać zasady doręczania pism wynikające z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

#### **§10.**

Na potrzeby akcji kurierskiej wydziela się pomieszczenie służbowe Urzędu Gminy w Biskupcu ze środkami łączności.

#### **§11.**

Plan akcji kurierskiej zawiera informacje niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone”.

#### **§12.**

Osoby wyznaczone do uruchomienia akcji kurierskiej oraz pełnienia funkcji kuriera wykonawcy muszą posiadać upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.

#### **§13.**

Sprawozdanie z realizacji zadań związanych z akcją kurierską należy przekazywać do Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim w terminie do 10 stycznia każdego roku, według wzoru określonego w załączniku Nr 17 do rozporządzenia.

#### **§14.**

Do kierowania akcją kurierską w czasie mojej nieobecności wyznaczam Sekretarz Gminy, a w razie jej nieobecności pracownika merytorycznego realizującego sprawy obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i sprawy obronne.

#### **§16.**

Wykonanie zarządzenia powierzam podinspektorowi realizującemu sprawy obronne, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

#### **§17.**

Tracą moc wszelkie dotychczasowe ustalenia Wójta w sprawie realizacji zadań związanych z rozwinięciem akcji kurierskiej na terenie Gminy Biskupiec.

#### **§18.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
mgr inż. Arkadiusz Dohak

