

## ZARZĄDZENIE NR 67/2012

### WÓJTA GMINY ZARĘBY KOŚCIELNE

z dnia 23 lutego 2012 r.

#### w sprawie organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej na terenie gminy Zaręby Kościelne

Na podstawie art.18 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.Nr 241, poz.2416 z późn. zmianami) w związku z §16 i §17 ust.1 pkt.2 rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002r w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby (Dz. U. Nr 122, poz.1049 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 149 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 kwietnia 2011 roku zmieniającego zarządzenie w sprawie wprowadzenia do użytku założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa mazowieckiego, zarządza się co następuje:

#### § 1.

Zarządzenie określa założenia i schemat akcji kurierskiej na terenie gminy Zaręby Kościelne.

#### § 2.

Celem akcji kurierskiej jest:

- 1) dostarczenie pakietów z dokumentami powołania albo przekazanie sygnału - hasła do uruchomienia akcji;
- 2) bezpośrednie doręczenie dokumentów powołania określonym żołnierzom rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzonych w trybie natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) bezpośrednie doręczenie dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny

#### § 3.

W celu właściwego funkcjonowania Akcji Kurierskiej opracować plan Akcji Kurierskiej Gminy Zaręby Kościelne w którym określić:

- 1) rejony i trasy doręczeń kart powołania w gminie przy wykorzystaniu mapy terenu, rejony i trasy uzgodnić z Wojskową Komendą Uzuppełnień w Wyszku;
- 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 porach roku i doby;
  - 5) układ pomieszczeń ( dla kierującego akcją, kurierów - łączników, kurierów - wykonawców i kierowców) w siedzibie urzędu umożliwiającą prowadzenie akcji kurierskiej.
2. Ujęte w planie zagadnienia w zakresie zapewnienia porządku w czasie przebiegu akcji kurierskiej oraz zabezpieczenia tras przejazdu kurierów, uzgodnić z Kierownikiem Posterunku Policji w Zarębach Kościelnych.

#### § 4.

Opracowany plan powinien składać się z trzech części:

**1. Część I** - dokumenty przeznaczone dla kierującego akcją, są to:

- 1) spis dokumentów akcji kurierskiej urzędu gminy ( wykonanych wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do rozporządzenia );
- 2) wykaz pracowników urzędu gminy wyznaczonych do uruchomienia i kierowania akcją kurierską ( zawierający adresy oraz numery telefonów służbowych i prywatnych);
- 3) tabela czynności kierującego akcją kurierską ( wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do rozporządzenia)
- 4) wykaz kurierów - łączników i kurierów - wykonawców urzędu gminy ( wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do rozporządzenia);
- 5) wzór zawiadomienia o uruchomieniu akcji kurierskiej na terenie gminy;
- 6) wzór zestawienia przekazanych dokumentów powołania (wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do rozporządzenia);
- 7) wzór zawiadomienia o zakończeniu doręczania kart powołania na terenie gminy;
- 8) wzór zawiadomienia o zakończeniu akcji kurierskiej na terenie gminy;
- 9) wzór wykazu aktualizacji kart powołania przekazanych na przechowanie urzędowi gminy ( wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia);
- 10) wzór rozliczenia doręczenia kart powołania lub pakietów kart powołania (wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 14 do rozporządzenia);
- 11) wzór meldunku z przebiegu i wyników akcji kurierskiej uruchamianej na terenie gminy ( wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 15 do rozporządzenia);
- 12) wzór rozliczenia kosztów akcji kurierskiej ( wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 16 do rozporządzenia);
- 13) plan rozplakatowania obwieszczeń na terenie gminy;
- 14) mapa terenu gminy Zaręby Kościelne (pt. Plan Akcji Kurierskiej na terenie gminy Zaręby Kościelne) , określająca m.in. zasięg działania urzędu, rejony i trasy bezpośredniego doręczania kart powołania adresatom;

**2. Część II** - dokumenty przeznaczone dla kurierów - wykonawców, są to:

- 1) wykaz kurierów i ich zastępców ( wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do rozporządzenia);
- 2) wykaz posiadaczy środków transportowych na potrzeby akcji kurierskiej ( wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 do rozporządzenia);
- 3) wzór tabeli rozestania kurierów (wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 do rozporządzenia );
- 4) spis sołectw znajdujących się na terenie gminy ( wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 12 do rozporządzenia);
- 5) spis ulic z oznaczonymi rejonami - trasami doręczeń ( wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 10 do rozporządzenia).

**3. Część III** - dokumenty przeznaczone dla kurierów, są to:

- 1) legitymacje kurierów urzędu gminy ( wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 13 do rozporządzenia)
- 2) pokwitowanie odbioru dokumentów powołania
4. Inne opracowania nie wymienione powyżej, stanowiące materiały pomocnicze do planu akcji kurierskiej.
5. 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 arkuszu aktualizacyjnym i przekazana do posiadaczy poszczególnych egzemplarzy.

§ 5.

Plan Akcji Kurierskiej należy wykonać w trzech egzemplarzach

- a) egz. Nr 1 - Urząd Gminy Zaręby Kościelne
- b) egz. Nr 2 - Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Wyszkwowie
- c) egz. Nr 3 - Starostwo Powiatowe w Ostrowi Mazowieckiej

§ 6.

1. Akcją Kurierską kieruje, Wójt lub upoważniony przez niego pracownika urzędu.
2. Uruchomienie Akcji Kurierskiej następuje na podstawie hasła otrzymanego od Wojskowego Komendanta Uzuppełnień w Wyszkwowie lub Starosty Powiatu Ostrowskiego.

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.

#### § 7.

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 bezpośrednio doręczanie kart powołania adresatom należy omawiać praktyczne działanie w różnych sytuacjach oraz przypominać zasady doręczania pism wynikające z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

#### § 8.

Na potrzeby akcji kurierskiej wydziela się pomieszczenia służbowe Urzędu Gminy w Zaręczach Kościelnych ze środkami łączności.

#### § 9.

Sprawozdanie z realizacji zadań związanych z akcją kurierską należy przekazywać Staroście Ostrowskiemu w terminie do 10 stycznia każdego roku, według wzoru określonego w załączniku Nr 17 do rozporządzenia.

#### § 10.

Do kierowania akcją kurierską w czasie mojej nieobecności wyznaczam Sekretarza Gminy, a w razie jego nieobecności Inspektora ds. Obywatelskich, Obronnych, OC i Zarządzania Kryzysowego.

#### § 11.

Zobowiązuję Inspektora ds. obywatelskich, obronnych OC i zarządzania kryzysowego do opracowania / nowelizacji planu akcji kurierskiej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w terminie do 31 marca 2012r.

§ 12.

Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. Obywatelskich, Obronnych, OC. i Zarządzania Kryzysowego.

§ 13.

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

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*Józef Rostkowski*  
mgr Józef Rostkowski