

Zarządzenie Nr.....
Wójta Gminy Iłowo-Osada
z dnia 2019 roku

w sprawie organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej na terenie Gminy Iłowo-Osada

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 (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1459 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 (Dz. U. z 2014 roku, 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 Iłowo-Osada oraz właściwości i tryb postępowania Wójta Gminy Iłowo-Osada 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 Iłowo-Osada w którym należy określić:

- 1) rejony i trasy doręczeń dokumentów powołania w gminie przy wykorzystaniu mapy terenu, rejony i trasy należy uzgodnić z Wojskową Komendą Uzupelnień 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 Powiatowej Policji w Działdowie.

§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 spisie dokumentów i przekazana do posiadaczy poszczególnych egzemplarzy.

§6

Plan akcji kurierskiej należy wykonać w trzech egzemplarzach:

- 1) egz. Nr 1 - Urząd Gminy Łłowo-Osada,
- 2) egz. Nr 2 - Wojskowa Komenda Uzupełnień w Ostródzie,
- 3) egz. Nr 3 - Starostwo Powiatowe w Działdowo.

§7

1. Akcją Kurierską kieruje Wójt, a w czasie jego nieobecności Sekretarz Gminy lub upoważniony przez niego pracownik urzędu.
2. U uruchomienie Akcji Kurierskiej następuje na podstawie hasła otrzymanego od Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Ostródzie lub Starosty Powiatu Działdowskiego.
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 nie zwłocznie potwierdzić u nadawcy.

§8

Na potrzeby akcji kurierskiej wydziela się pomieszczenia służbowe Urzędu Gminy w Łłowie-Osadzie ze sprawnymi środkami łączności.

§9

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

§10

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

§11

Sprawozdanie z realizacji zadań związanych z akcją kurierską należy przekazywać do Starostwa Powiatowego w Działdowie w terminie do 10 stycznia każdego roku.

§12

Pracownik merytoryczny realizujący sprawy zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i wojskowych, obrony cywilnej i p.poż. opracuje plan akcji kurierskiej w terminie do dnia 31 września 2019 r. i będzie systematycznie go aktualizował oraz organizował szkolenia osób realizujących przedsięwzięcia akcji kurierskiej.

§13

Traci moc Zarządzenie nr 24/2015 Wójta Gminy Łłowo-Osada z dnia 08.06.2015 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej na terenie Gminy Łłowo-Osada.

§14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Sebastian Cieliecki