

Zarządzenie nr 43/2020 r.
Wójta Gminy Nowogródek Pomorski
z dnia 20 lipca 2020 r.

w sprawie organizacji Akcji Kurierskiej na terenie Gminy Nowogródek Pomorski
oraz wprowadzenia Planu Akcji Kurierskiej Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski
i Planu Rozplakatowania Obwieszczeń

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 2019 roku, poz. 1541) 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 18/2010 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 25 stycznia 2010 roku w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie województwa zachodniopomorskiego,

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa cel, założenia i schemat akcji kurierskiej na terenie Gminy Nowogródek Pomorski oraz właściwości i tryb postępowania Wójta Gminy Nowogródek Pomorski w organizacji i funkcjonowaniu dokumentów powołania w trybie akcji kurierskiej.

§ 2. 1. 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.

2. Rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Gminy Nowogródek Pomorski ma na celu poinformowanie żołnierzy rezerwy o powołaniu do czynnej służby wojskowej w sytuacji 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 Nowogródek Pomorski 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 Stargardzie,
 - 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 Powiatową Policji w Myśliborzu.

§ 5. Opracowany plan powinien składać się z trzech części:\

1. Część I - dokumenty przeznaczone dla kierującego akcją:

- 1) spis dokumentów akcji kurierskiej Urzędu Gminy w Nowogródek Pomorski *(wykonanych wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia)*,
- 2) szczegółowa część opisowa,
- 3) brudnopis,
- 4) mapa terenu Gminy Nowogródek Pomorski *(pt. Plan Akcji Kurierskiej na terenie gminy Nowogródek Pomorski, określająca m.in. zasięg działania urzędu, trasy bezpośredniego doręczania kart powołania adresatom)*,
- 5) tabela czynności kierującego akcją kurierską *(wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia)*,
- 6) wykaz osób upoważnionych do kierowania akcją kurierską,
- 7) wykaz organów współdziałających,
- 8) notatka uzgodnień w WKU,
- 9) wykaz kurierów - łączników i kurierów - wykonawców urzędu *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia)*,
- 10) zestawienie przekazanych dokumentów powołania,
- 11) zawiadomienie o przekazaniu hasła do uruchomienia akcji kurierskiej *(wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do rozporządzenia)*,
- 12) wykaz kurierów i ich zastępców *(wykonana wg wzoru stanowiącego ' załącznik nr 7 do rozporządzenia)*,
- 13) wykaz posiadaczy środków transportowych *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do rozporządzenia)*,
- 14) tabela rozesłania kurierów *(wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do rozporządzenia)*,
- 15) spis ulic z oznaczonymi rejonami - trasami doręczeń *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do rozporządzenia)*,
- 16) spis telefonów numerów telefonów *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do rozporządzenia)*,
- 17) spis sołectw znajdujących się na terenie gminy *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do rozporządzenia)*,
- 18) legitymacja kuriera *(wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do rozporządzenia)*,
- 19) rozliczenie doręczania kart powołania lub pakietów kart powołania *(wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 14 do rozporządzenia)*,
- 20) meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 15 do rozporządzenia)*,
- 21) rozliczenie kosztów akcji kurierskiej *(wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 16 do rozporządzenia)*,
- 22) sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej *(wg wzoru stanowiącego załącznik nr 17 do rozporządzenia)*,
- 23) wykaz aktualizacji kart powołania przekazanych na przechowanie urzędowi gminy *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia)*,
- 24) plan rozplakatowywania obwieszczeń,
- 25) zakres czynności dla kuriera wykonawcy,
- 26) instrukcja dla kuriera doręczającego dokumenty powołania.

2. Część II - dokumenty przeznaczone dla kurierów - wykonawców:

- 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 rozesłania kurierów *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 9 do rozporządzenia)*

rozporządzenia),

- 4) spis ulic z oznaczonymi rejonami i trasami doręczeń *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 10 do rozporządzenia),*
- 5) spis numerów telefonów wszystkich urzędów objętych akcją kurierską *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 11 do rozporządzenia),*
- 6) spis sołectw (kolonii) znajdujących się na terenie gminy *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 12 do rozporządzenia),*
- 7) legitymacja kuriera *(wykonana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do rozporządzenia),*
- 8) rozliczenie doręczania kart powołania lub pakietów kart powołania *(wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 14 do rozporządzenia),*
- 9) meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy *(wykonany wg wzoru stanowiącego załącznik nr 15 do rozporządzenia),*
- 10) rozliczenie kosztów akcji kurierskiej *(wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 16 do rozporządzenia),*
- 11) instrukcja dla kuriera doręczającego dokumenty powołania.

3. Część III - dokumenty przeznaczone dla kurierów:

- 1) legitymacje kurierów urzędu (wykonane wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 13 do rozporządzenia),
- 2) potwierdzenie odbioru dokumentów powołania,
- 3) plan gminy z naniesioną trasą,
- 4) instrukcja dla kuriera doręczającego dokumenty powołania,
- 5) notatnik,
- 6) przybory do pisania,
- 7) latarka,
- 8) klej;
- 9) pinezki,
- 10) taśma do klejenia.

§ 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 Nowogródek Pomorski
- b) egz. Nr 2 - Wojskowa Komenda Uzupełnień w Stargardzie,
- c) egz. Nr 3 - Starostwo Powiatowe w Myśliborzu.

§ 8. 1. Akcją Kurierską kieruje Wójt, a w czasie jego nieobecności Zastępca Wójta lub upoważniony przez niego pracownik urzędu.

2. Uruchomienie Akcji Kurierskiej następuje na podstawie hasła otrzymanego od Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Stargardzie lub Starosty Powiatu Myśliborskiego.

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. Rozplakatowanie obwieszczeń realizowane jest niezwłocznie po otrzymaniu sygnału od Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Stargardzie za pomocą hasła z wykorzystaniem tabeli sygnałowej, telefonicznie lub na podstawie dokumentu zawiadomienia, przekazanego bezpośrednio przez kuriera.

§ 10. Ustalam Plan rozplakatowania obwieszczeń na terenie Gminy Nowogródek Pomorski obejmujący:

- 1) liczbę obwieszczeń przewidzianych do pierwszego rozplakatowania;
- 2) zapas interwencyjny do powtórnego rozplakatowania;
- 3) najbardziej uczęszczane i widoczne miejsca do rozplakatowania;
- 4) siły i środki potrzebne do wykonania zadania.

§ 11. 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 działanie w różnych sytuacjach oraz przypominać zasady doręczania pism wynikające z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 12. Na potrzeby akcji kurierskiej wydziela się pomieszczenie służbowe Urzędu Gminy w Nowogrodku Pomorskim ze środkami łączności.

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

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

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

§ 16. 1. Do kierowania akcją kurierską w czasie mojej nieobecności wyznaczam Zastępcę Wójta Gminy, a w razie jego nieobecności Sekretarza Gminy.

2. Do przyjęcia i czasowego przechowywania kart powołania otrzymanych z Wojskowej Komendy Uzupełnień w Stargardzie upoważniam wyznaczonego pracownika Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski.

§ 17. Pracownik merytoryczny realizujący sprawy obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i sprawy obronne opracuje plan akcji kurierskiej w terminie do dnia 31 marca 2021 r. i będzie systematycznie go aktualizował oraz organizował szkolenia osób realizujących przedsięwzięcia akcji kurierskiej.

§18. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy realizujący 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 Nowogródek Pomorski.

§18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W S.T.
Krzysztof Przyglód