

Zarządzenie Nr 5/OG/2020
Wójta Gminy Gronowo Elbląskie
z dnia 26 lutego 2020 roku

w sprawie organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej na terenie Gminy Gronowo Elbląskie

Na podstawie art. 60 ust. 4 pkt. 2 i ust. 6 oraz art. 62 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1541 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 27 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego z dnia 27 stycznia 2020 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 Gronowo Elbląskie oraz właściwości i tryb postępowania Wójta Gminy Gronowo Elbląskie 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. Przekazywanie dokumentów powołania przedstawia schemat ideowy stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§5. Kierunek przekazywania dokumentów powołania Wójtowi Gminy w relacji: wojskowa komenda uzupełnień – powiat – gmina, odpowiada ściśle terytorialnemu zasięgowi działania Wojskowej Komendy Uzupełnień w Elblągu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej.

§6. Schemat przekazywania kart powołania na terenie Gminy Gronowo Elbląskie określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§7. Założenie akcji kurierskiej na terenie Gminy Gronowo Elbląskie stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

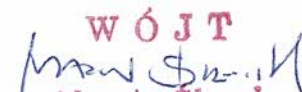
§8. Wójt Gminy Gronowo Elbląskie kopie planu akcji kurierskiej, który uwzględniać będzie założenia i schemat, o którym mowa w §1, po uzgodnieniu z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Elblągu i Komendantem Miejskim Policji w Elblągu przekaze Staroście

Elbląskiemu do dnia 31 maja 2020 roku.

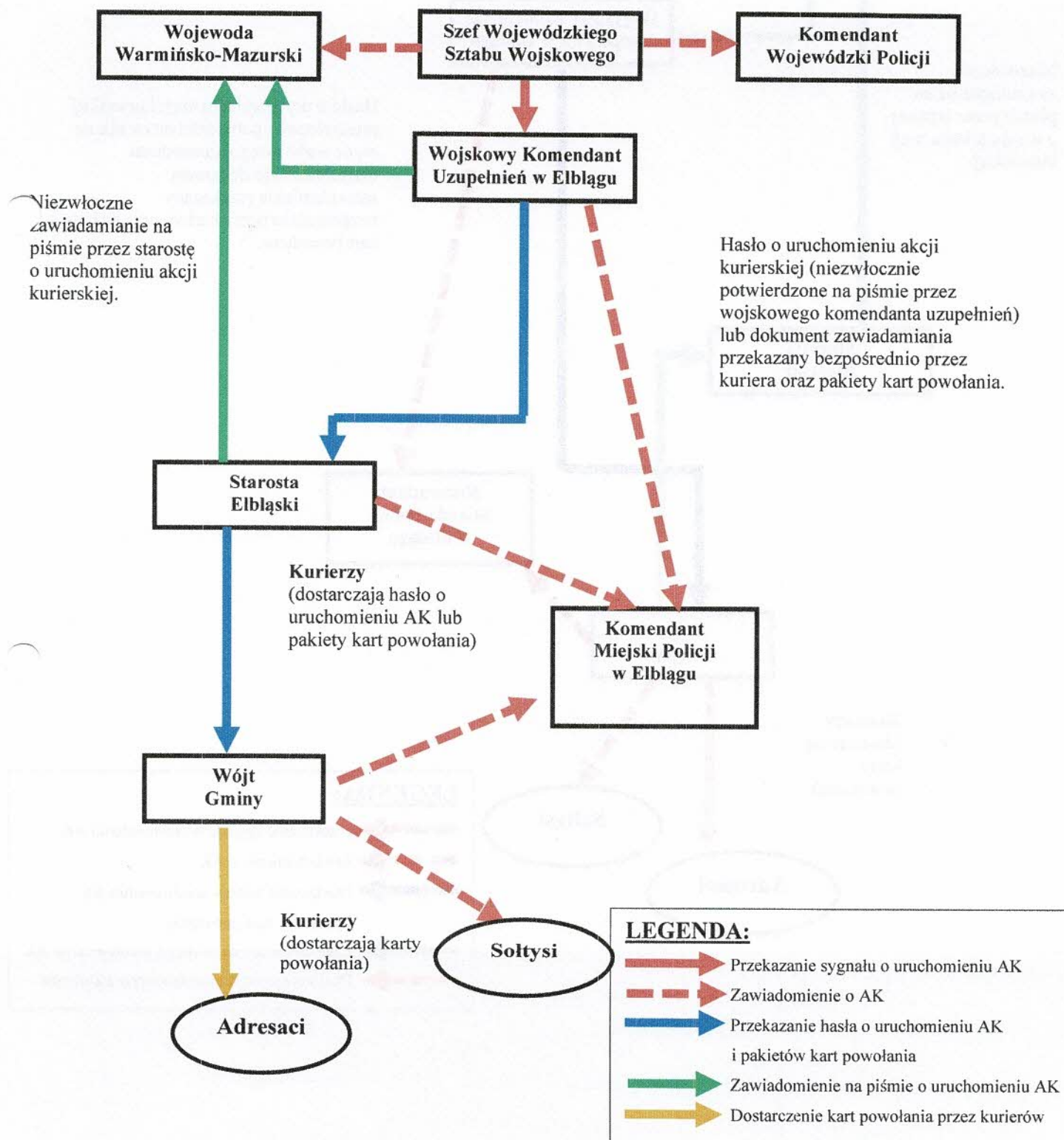
§9. Traci moc zarządzenie Nr 13/OG/2017 Wójta Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 06 marca 2017 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej na terenie Gminy Gronowo Elbląskie.

§10. Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi realizującemu sprawy obronne, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

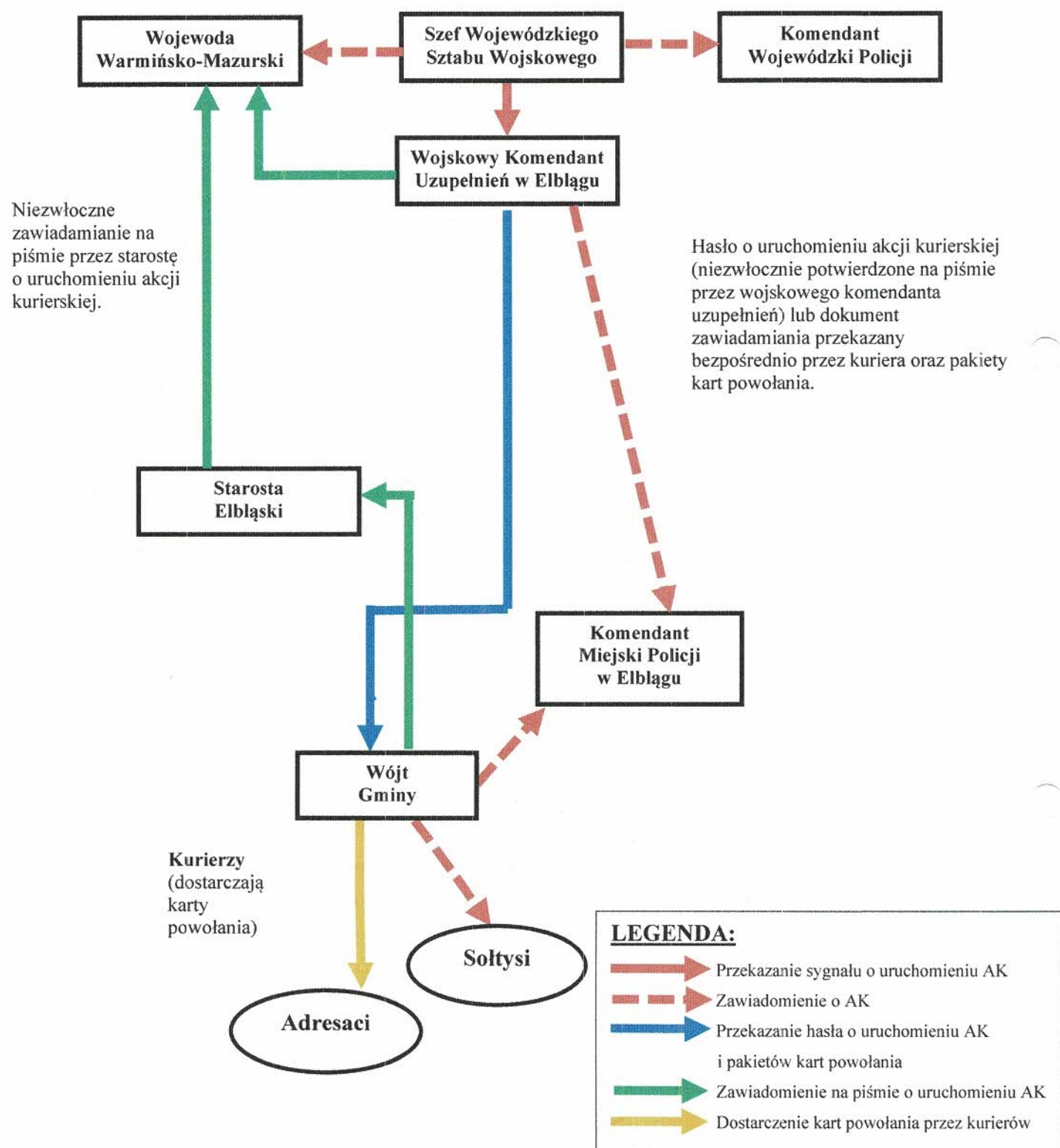
§11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Marcin Słezak

**Schemat ideowy przekazywania dokumentów powołania
na terenie Gminy Gronowo Elbląskie**
(wariant I – zasadniczy: WKU – starostwo – gmina)

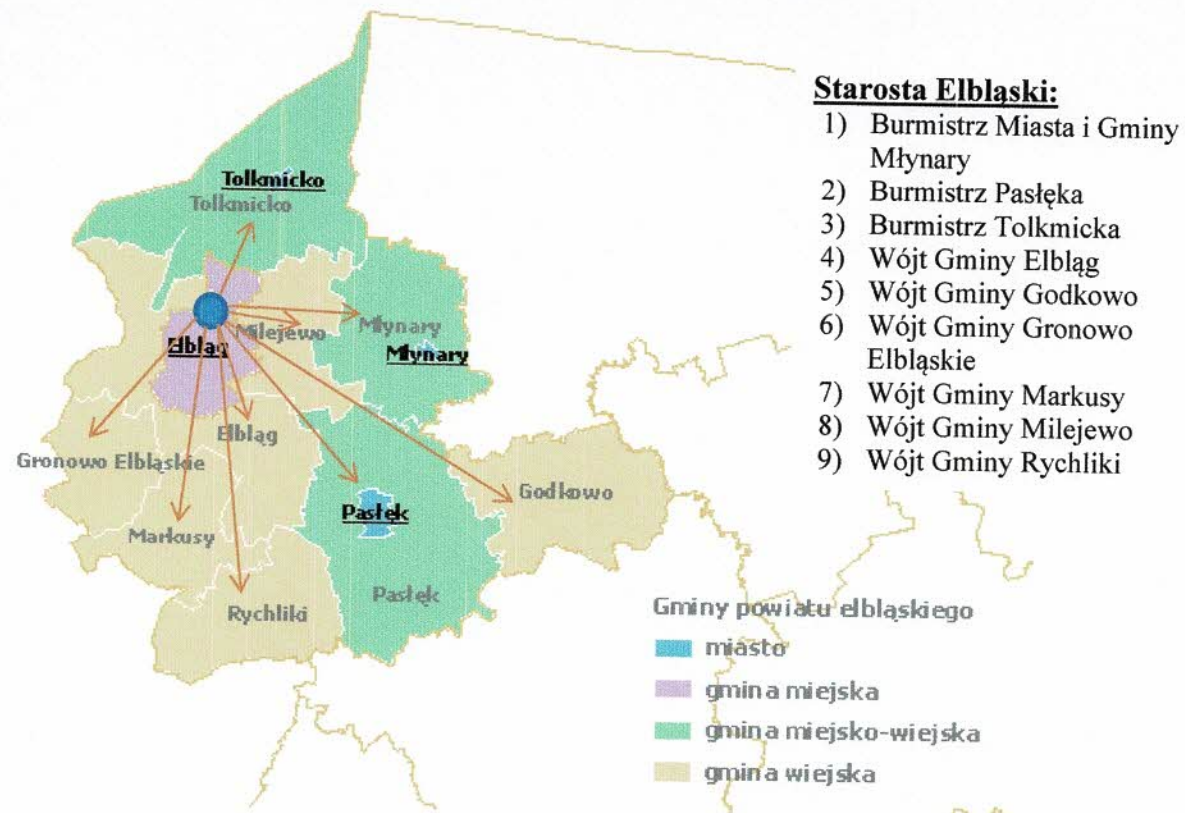


**Schemat ideowy przekazywania dokumentów powołania
na terenie Gminy Gronowo Elbląskie**
(wariant II – alternatywny: WKU – gmina)



Schemat przekazywania kart powołania przez Starostę Elbląskiego do Wójta Gminy Gronowo Elbląskie:

➤ *na terenie działalności Wojskowej Komendy Uzupelnień w Elblągu:*



**Założenia akcji kurierskiej
na terenie Gminy Gronowo Elbląskie**

I. Organizacja akcji kurierskiej.

1. Doręczanie kart powołania do odbywania ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych 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 może następować za pośrednictwem kurierów, w trybie akcji kurierskiej.
2. Do wykonania zadań określonych w założeniach i czynności zawartych w planie akcji kurierskiej wyznacza się pracowników Urzędu Gminy i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim – w ramach świadczeń osobistych na rzecz obrony.
3. Zorganizowanie akcji doręczania kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie Gminy Gronowo Elbląskie należy do Wójta Gminy.
4. Akcją kurierską kieruje Wójt Gminy albo upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.
5. Wojskowy Komendant Uzupełnień w Elblągu dostarcza dokumenty powołania w pierwszej kolejności do Starosty Elbląskiego, który następnie dostarcza je Wójtowi Gminy w celu natychmiastowego dostarczenia ich adresatom. Dostarczenie dokumentów powołania bezpośrednio Wójtowi Gminy, z pominięciem Starosty Elbląskiego może nastąpić tylko w racjonalnie uzasadnionych przypadkach, mających na celu usprawnienie przeprowadzenia akcji kurierskiej.
6. W sytuacjach określonych przez ograny wojskowe, doręczanie kart powołania może być realizowane przez:
 - 1) wojskowego komendanta uzupełnień za pośrednictwem pracowników wojskowej komendy uzupełnień;
 - 2) dowódców jednostek wojskowych;
 - 3) właściwe miejscowo jednostki organizacyjne Policji;
 - 4) Poczta Polska Spółka Akcyjna.

II. Zasady opracowania planu akcji kurierskiej, jego przekazywanie i przechowywanie.

1. Plan akcji kurierskiej opracowuje w uzgodnieniu z właściwym Wojskowym Komendantem Uzupełnień i właściwą miejscowo jednostką organizacyjną Policji, Wójt Gminy w zakresie rejonów i tras bezpośredniego doręczania kart powołania adresatom.
2. Wójt Gminy przekazuje kopię planu akcji kurierskiej Staroście Elbląskiemu.
3. Wójt Gminy przekazuje ponadto:
 - 1) kopie planu akcji kurierskiej Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Elblągu;
 - 2) jeden egzemplarz mapy sporządzonej na potrzeby akcji kurierskiej Komendantowi Miejskiemu Policji w Elblągu.
4. Plan akcji kurierskiej podlegają stałej aktualizacji. Wprowadzanie zmian mających istotne znaczenie dla organizacji akcji kurierskiej wymaga uzgodnienia z właściwym

Wojskowym Komendantem Uzupełnień i właściwą miejscowo jednostką organizacyjną Policji.

5. W planie akcji kurierskiej określa się:

1) rejony i trasy doręczeń kart powołania w gminie przy wykorzystaniu mapy terenu.

Na mapie (szkicu) gminy oznacza się:

- a) terytorialny zasięg działania Urzędu Gminy w zakresie akcji kurierskiej,
 - b) miejscowość będąca siedzibą Urzędu Gminy, do której będą dostarczane karty powołania,
 - c) trasy oraz rejony doręczeń. Trasy oznacza się na mapie linią ciągłą, każdą innym kolorem, numeruje i opisuje w legendzie mapy. W legendzie opisuje się ponadto nazwę Urzędu Gminy leżącego na danej trasie, długość trasy w kilometrach oraz przyjęte normy czasowe przebycia trasy przez kuriera oraz wszystkie naniesione znaki, symbole, cyfry, itp.,
 - d) trasy zapasowe nanosi się na mapę podobnie jak trasy zasadnicze z tym, że oznacza się je linią przerywaną takim samym kolorem jak trasę zasadniczą;
- 2) niezbędne siły i środki (ustalenie liczby kurierów-łączników, kurierów-wykonawców i kurierów oraz środków transportowych, wydzielenie w Urzędzie Gminy odpowiednich pomieszczeń dla osób kierujących akcją, kurierów i kierowców, tak aby istniał łatwy kontakt pomiędzy uczestnikami akcji bez zakłócania pracy pozostałych pracowników urzędu);
- 3) zasady przekazywania informacji o uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach;
- 4) warianty działania w różnych porach roku i doby.

6. Plan akcji kurierskiej składa się z trzech części:

1) **Część I - dokumenty przeznaczone dla kierującego akcją:**

- a) spis dokumentów akcji kurierskiej Urzędu Gminy w Gronowie Elbląskim,
- b) tabela czynności kierującego akcją kurierską,
- c) wykaz kurierów - łączników i kurierów - wykonawców Urzędu Gminy,
- d) zestawienie przekazanych dokumentów powołania,
- e) mapa terenu Gminy Gronowo Elbląskie z podziałem na trasy.

2) **Część II - dokumenty przeznaczone dla kurierów - wykonawców:**

- a) wykaz kurierów i ich zastępców,
- b) wykaz posiadaczy środków transportowych na potrzeby akcji kurierskiej,
- c) tabela rozesłania kurierów,
- d) spis ulic z oznaczonymi rejonami i trasami doręczeń,
- e) spis numerów telefonów wszystkich urzędów objętych akcją kurierską,
- f) spis sołectw (kolonii) znajdujących się na terenie gminy.

3) **Część III - dokumenty przeznaczone dla kurierów:**

- a) legitymacje kurierów,
- b) zakres czynności kuriera,
- c) sporządzony szkic (wrys, ksero) z mapy głównej z danymi dotyczącymi konkretnej trasy,
- d) potwierdzenie odbioru dokumentów zawiadomienia lub powołania.

7. Dla zapewnienia możliwości operatywnego przekazywania sygnałów oraz informacji można wprowadzić dla potrzeb akcji kurierskiej „Stały dyżur Wójta Gminy Gronowo Elbląskie”.

8. Przeznaczenie osób do funkcji kuriera następuje z urzędu lub na wniosek właściwego wojskowego komendanta uzupełnień. W przypadku konieczności przeznaczenia osób

do funkcji kuriera Wójt Gminy będzie ściśle współpracował z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Elblągu.

9. Wojskowy Komendant Uzupełnień w Elblągu przekaze Wójtowi Gminy normy czasowe doręczania i rozliczania dokumentów powołania. Normy czasowe powinny być ujęte w planie akcji kurierskiej w tabeli czynności kierującego akcją kurierską i uwzględniać specyfikę terenu, trasy i rejony doręczeń, warunki komunikacyjne, a także pory roku czy doby.
10. Na potrzeby akcji kurierskiej w zakresie doręczania dokumentów powołania adresatom określa się odpowiednią liczbę kurierów, z takim wyliczeniem, aby jeden kurier mógł doręczyć w gminie do 10 dokumentów powołania. Należy również uwzględnić odpowiednią liczbę kurierów rezerwowych.

III. Realizacja zadań w ramach akcji kurierskiej.

1. Hasło o uruchomieniu akcji kurierskiej Wojskowy Komendant Uzupełnień w Elblągu przekaze Staroście Elbląskiemu lub bezpośrednio Wójtowi Gminy technicznymi środkami łączności lub na podstawie dokumentu zawiadamiania, przekazanego bezpośrednio przez kuriera.
2. Zarządzenie uruchomienia akcji kurierskiej Komendant Uzupełnień w Elblągu potwierdza niezwłocznie na piśmie i przekazuje Staroście Elbląskiemu lub bezpośrednio Wójtowi Gminy.
3. O uruchomieniu akcji kurierskiej Wójt Gminy zawiadamia niezwłocznie na piśmie Starostę Elbląskiego, a Starosta Elbląski – Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.
4. Wójt Gminy zawiadamia o akcji kurierskiej sołtysów w celu udzielenia kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania.
5. Wójt Gminy zawiadamia o akcji kurierskiej również Komendę Miejską Policji w Elblągu w celu zabezpieczenia porządku w czasie jej przebiegu.
6. W przypadku uruchomienia akcji kurierskiej przez Starostę Elbląskiego, zawiadamia on o tym niezwłocznie na piśmie Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (poprzez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego) i Wójta Gminy w przypadku objęcia tą akcją.
7. Starosta Elbląski, oprócz dokonania zawiadomienia, o których mowa w pkt. 6 ma obowiązek przekazywania Wójtowi Gminy hasła do uruchomienia akcji kurierskiej technicznymi środkami łączności lub na podstawie dokumentu zawiadamiania, przekazanego bezpośrednio przez kuriera.
8. Wójt Gminy oprócz dokonania zawiadomień, o których mowa w pkt 3-6 wydaje dokumenty do wypełnienia kurierom-wykonawcom oraz przyjmuje informacje o przebiegu akcji i kieruje nią na bieżąco.
9. O zakończeniu doręczania kart powołania lub pakietów kart powołania Wójt Gminy zawiadamia Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Elblągu. Zawiadamianie o zakończeniu akcji kurierskiej organu wyższego stopnia przez organ, który ją uruchomił, odbywa się na zasadach określonych w pkt. 3 i 4. Zawiadomienie o zakończeniu doręczania kart powołania oraz zakończeniu akcji kurierskiej potwierdza się niezwłocznie na piśmie.
10. Hasło o zakończeniu akcji kurierskiej Wójtowi Gmin przekazuje Wojskowy Komendant Uzupełnień w Elblągu.
11. Kierujący akcją kurierską wykonuje kolejno wszystkie przedsięwzięcia określone w tabeli czynności kierującego akcją.

IV. Przekazywanie kart powołania na przechowanie.

1. Wojskowy Komendant Uzupełnień w Elblągu przekazuje karty powołania wraz

- z drukami potwierdzenia ich odbioru Wójtowi Gminy w celu czasowego przechowywania tych dokumentów i doręczania ich adresatom na podstawie przekazanego, wspólnie ustalonego hasła.
2. W razie braku warunków do czasowego przechowywania przez Wójta Gminy kart powołania, dokumenty te Wojskowy Komendant Uzupełnień w Elblągu przekazuje na przechowanie Komendantowi Miejskiemu Policji w Elblągu, określonym przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie, na wniosek Szefa Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Olsztynie.
 3. Przekazanie kart powołania, z podziałem na rejony i trasy doręczeń następuje za potwierdzeniem odbioru.
 4. O przekazaniu kart powołania Wójtowi Gminy w celu czasowego ich przechowania Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Olsztynie zawiadamia Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, a Wojskowy Komendant Uzupełnień w Elblągu – Starostę Elbląskiego.
 5. Wójt Gminy przyjmujący dokumenty wyznacza pracownika i upoważnia go do przyjęcia i przechowywania dokumentów.
 6. Aktualizacji kart powołania dokonuje Wojskowy Komendant Uzupełnień w Elblągu lub osoba przez niego upoważniona w pomieszczeniach organów przechowujących dokumenty.

V. Organizacja treningów i szkoleń.

1. Organ administracji samorządowej w porozumieniu z Wojskowym Komendantem Uzupełnień albo na jego wniosek może przeprowadzić na terenie swego działania akcję kurierską bez doręczania kart powołania, w celach szkolenia osób przewidzianych do udziału w akcji kurierskiej, po uzyskaniu zezwolenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.
2. Wnioski w tej sprawie należy składać do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie do dnia 31 maja każdego roku (na rok następny). We wniosku należy określić:
 - 1) datę oraz miejsce przeprowadzenia szkolenia,
 - 2) cel przeprowadzenia szkolenia,
 - 3) zakres szkolenia,
 - 4) jednostki organizacyjne biorące udział w szkoleniu,
 - 5) całkowity koszt szkolenia. Koszty szkolenia finansuje Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w formie dotacji. Niezbędne jest zatem zabezpieczenie w budżecie gminy odpowiednich środków finansowych.
3. Treningi akcji kurierskiej są przeprowadzane także w ramach ćwiczeń terenowych lub wojewódzkich, stosownie do przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1829).
4. W celu właściwego przygotowania osób przewidzianych do udziału w akcji kurierskiej w charakterze kurierów-łączników, kurierów-wykonawców i kurierów – Wójt Gminy powinien organizować i przeprowadzać okresowe szkolenie tych osób. Szkolenie pracowników Urzędu Gminy należy organizować w grupach, osobno kurierów-łączników, kurierów-wykonawców oraz kurierów.

VI. Finansowanie akcji kurierskiej.

1. Wydatki administracyjne związane z opracowaniem (uaktualnieniem) planów akcji kurierskiej oraz z przeznaczaniem osób do funkcji kuriera pokrywa się z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego (w formie refundacji poniesionych
-

przez organy samorządu terytorialnego kosztów). Z budżetu Wojewody pokrywa się również wydatki związane z doręczaniem przez kurierów kart powołania do czynnej służby wojskowej i wezwań do wykonywania świadczeń osobistych lub rzeczowych – w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

2. Wydatki związane z doręczaniem przez kurierów w czasie pokoju kart powołania żołnierzom rezerwy oraz wezwań do wykonywania świadczeń osobistych lub rzeczowych podczas ćwiczeń wojskowych prowadzonych w celu sprawdzenia gotowości mobilizacyjnej Sił Zbrojnych pokrywa się z budżetu tego podmiotu, na rzecz którego wykonane zostało dane świadczenie.

VII. Uwagi końcowe.

1. Dokumentację dla potrzeb akcji kurierskiej należy prowadzić zgodnie z załącznikami do Rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 roku w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. z 2014 roku, poz. 3) z zachowaniem ich klauzuli niejawności (dotyczy załączników nr: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 16 i 17 – po wypełnieniu).