

**ZARZĄDZENIE NR 231/12
WÓJTA GMINY MRĄGOWO
z dnia 02 października 2012 r.**

w sprawie organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej na terenie gminy Mrągowo

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.)

§ 1

W celu zapewnienia doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o powołaniu do ćwiczeń wojskowych oraz czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie Gminy Mrągowo organizuje się akcję kurierską

§ 2

W celu właściwego funkcjonowania Akcji Kurierskiej opracować plan Akcji Kurierskiej Gminy Mrągowo, w którym określić:

- 1) Rejony i trasy doręczeń kart powołania w gminie przy wykorzystaniu mapy terenu,
 - 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 umożliwiających prowadzenie akcji kurierskiej.
1. Zagadnienia w zakresie zapewnienia porządku w czasie przebiegu akcji kurierskiej oraz zabezpieczenia tras przejazdu kurierów, uzgodnić z Powiatową Komendą Policji w Mrągowie.

§ 3

Opracowany plan podzielić na trzy 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 zestawienia przekazanych dokumentów powołania (wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do rozporządzenia);
- 6) Wzór wykazu aktualizacji kart powołania przekazanych na przechowanie urzędowi gminy (wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia);
- 7) Wzór rozliczenia doręczenia kart powołania lub pakietów kart powołania (wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 14 do rozporządzenia);
- 8) Wzór meldunku z przebiegu i wyników akcji kurierskiej uruchamianej na terenie gminy (wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 15 do rozporządzenia);
- 9) Wzór rozliczenia kosztów akcji kurierskiej (wykonany wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 16 do rozporządzenia);
- 10) Plan rozplakatowania obwieszczeń na terenie gminy;
- 11) Mapa terenu gminy Mrągowo 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 rozesłania 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);

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
- 3) Inne opracowania nie wymienione powyżej, stanowiące materiały pomocnicze do planu akcji kurierskiej.

§ 4

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. Każdą zmianę odnotowywać w arkuszu aktualizacyjnym i przekazać do posiadaczy poszczególnych egzemplarzy.

§ 5

Akcją Kurierską kieruję osobiście, a w przypadku mojej nieobecności czynność tę powierzam Sekretarzowi Gminy, w dalszej kolejności pracownikowi prowadzącemu sprawy obronne.

§ 6

Uruchomienie Akcji Kurierskiej następuje na podstawie hasła otrzymanego od Wojskowego Komendanta Uzupelnień w Giżycku lub Starosty Powiatu Mrągowskiego.

- 1) 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

Miejscem pracy dla potrzeb akcji kurierskiej jest sekretariat UG i pomieszczenia służbowe pracowników Urzędu wyposażone w sprzęt i środki łączności.

§ 8

Zobowiązuję podinspektora spraw obywatelskich i działalności gospodarczej do:

1. Opracowania /nowelizacji/ planu akcji kurierskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie do 31 listopada 2012 r.
2. Bieżącego szkolenia osób wchodzących w skład Akcji Kurierskiej

§ 9

Plan Akcji Kurierskiej wykonać w trzech egzemplarzach

Egz. Nr 1 - Urząd Gminy Mrągowo

Egz. Nr 2 - Wojskowa Komenda Uzupelnień w Giżycku

Egz. Nr 3 - Starostwo Powiatowe w Mrągowie

§ 10

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

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jerzy Krawiński