

ZARZĄDZENIE NR 237 /2015

BURMISTRZA PYRZYC

z dnia 17 lipca 2015 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania Akcji Kurierskiej na terenie Gminy Pyrzyce

Na podstawie art.18 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827) w związku z §16 i §17 ust.1 pkt. 2 i §18 ust.1 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 (Dz. U. z 2014 r., poz. 3) oraz Zarządzeniem Nr 18/2010 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 25 stycznia 2010 r. w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie województwa zachodniopomorskiego zarządzam co następuje:

§1

Zarządzenie określa założenia organizacyjne i schemat Akcji Kurierskiej na terenie Gminy Pyrzyce.

§2

Celem Akcji Kurierskiej jest:

- 1) bezpośrednie doręczenie kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzonych w trybie natychmiastowego stawiennictwa; okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa;
- 2) bezpośrednie doręczenie dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 3) doręczanie kart powołania na potrzeby służby wojskowej w ramach Narodowych Sił Rezerwy;
- 4) doręczanie wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony i wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony.

§3

W celu właściwego funkcjonowania, opracować plan Akcji Kurierskiej Gminy Pyrzyce określający:

- 1) rejon i trasy doręczeń kart powołania w mieście i na terenie gminy, przy wykorzystaniu mapy terenu, rejonów i tras, uzgodnić z Wojskową Komendą Uzupełnień w Stargardzie Szczecińskim i Komendą Powiatową Policji w Pyrzycach;
- 2) niezbędne siły i środki;
- 3) zasady przekazywania informacji o uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach;
- 4) warianty działania w różnych porach roku i doby.

§4

1) Opracowany plan powinien składać się z czterech części wg wzorów określonych w rozporządzeniu:

- część I – stanowią dokumenty przeznaczone dla kierującego akcją;
- część II - dokumenty przeznaczone dla kurierów - wykonawców;
- część III - dokumenty przeznaczone dla kurierów.
- część IV – dokumenty i druki. Tabela sygnałowa.

2) Inne opracowania nie wymienione powyżej, stanowiące materiały pomocnicze do planu Akcji Kurierskiej.

3) Plan Akcji Kurierskiej podlega bieżącej aktualizacji

4) Każda zmiana winna być odnotowywana w arkuszu aktualizacyjnym i przekazana do posiadaczy

poszczególnych egzemplarzy.

§5

Plan Akcji Kurierskiej należy wykonać w trzech egzemplarzach:

- 1) Egz. Nr 1 - Urząd Miejski w Pyrzycach;
- 2) Egz. Nr 2 - Starostwo Powiatowe w Pyrzycach;
- 3) Egz. Nr 3 - Wojskowa Komenda Uzupełnień w Stargardzie Szczecińskim.

§6

- 1) Akcją Kurierską kieruje Burmistrz Pyrzyc.
- 2) Do kierowania Akcją Kurierską upoważniony zostaje również pracownik ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

§7

- 1) Uruchomienie Akcji Kurierskiej następuje na podstawie hasła otrzymanego od Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Stargardzie Szczecińskim lub Starosty Powiatu Pyrzyckiego.
- 2) 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.

§8

- 1) Zobowiązuje pracownika ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego do opracowania planu Akcji Kurierskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Dokumentację Akcji Kurierskiej opracować i przechowywać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- 3) Osoby wyznaczone do kierowania Akcją Kurierską oraz na kurierów - wykonawców powinny posiadać aktualne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego lub upoważnienie Burmistrza do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Zastrzeżone”.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

w/z BURMISTRZA

Robert Betyna
ROBERT BETYNA
Z-CA BURMISTRZA

MI. REFERENT
ds. OCLIK
Maciej Sikora

SEKRETARZ

Urszula Głód Urszula Głód w/v de Sanden

adv. *P. Stawiecki*