

**Zarządzenie Nr 142**  
**Wójta Gminy Burzenin**  
**z dnia 10.12.2012 roku**

w sprawie założeń organizacyjnych akcji kurierskiej dla terenu gminy Burzenin.

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 461) oraz § 16 rozporządzenia Ministra Spraw wewnętrznych i administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 roku w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakutowywania obwieszczeń o stawieniu się do czynnej służby wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 122, poz. 1049; z 2009 r. Nr 192, poz. 1489; z 2012 r., poz. 41) oraz Zarządzenia Nr 212/2012 Wojewody Łódzkiego z dnia 30 lipca 2012 r. w sprawie wdrażania organizacji i schematu akcji kurierskiej dla terenu województwa łódzkiego, zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Założenia organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej dla terenu gminy Burzenin” oraz wynikające z nich zadania, ujęte w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Do sprawowania nadzoru nad realizacją określonych w Założeniach zadań wyznaczam specjalistę ds. obronnych i obrony cywilnej.

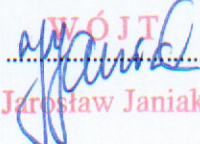
§ 3. Wykonanie Zarządzenia się Zastępcy Wójta Gminy Burzenin oraz specjaliście ds. obronnych i obrony cywilnej.

§ 4. W celu właściwego funkcjonowania akcji kurierskiej należy niezwłocznie opracować nowy plan akcji kurierskiej gminy Burzenin.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Jarosław Janiak

ZATWIERDZAM  
Wójt Gminy Burzenin

**WÓJT**  
  
.....  
Józef Janiak

# **ZAŁOŻENIA ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA AKCJI KURIERSKIEJ DLA TERENU GMINY BURZENIN**

**OPRACOWAŁ**  
SPECJALISTA DS. OBRONNYCH  
I OBRONY CYWILNEJ

  
Katarzyna Horczak  
.....

## **I. Podstawy prawne funkcjonowania akcji kurierskiej**

1. Przedsięwzięcia w zakresie organizacji akcji kurierskiej regulują n/w przepisy prawne:
  - ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2012r. , poz. 461),
  - rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczenia kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. z 2002 r., Nr 122, poz. 1049 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.),
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307 z późn. zm.);
  - zarządzenie Nr 212/2012 Wojewody Łódzkiego z dnia 30 lipca 2012 roku w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie województwa łódzkiego.

## **II. Cel i zadania akcji kurierskiej**

1. Celem akcji kurierskiej jest:
  - a) dostarczenie do urzędu gminy pakietów kart powołania (do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny), wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony oraz wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony oraz wezwań do wykonania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, otrzymanych od Wojskowego Komendanta Uzuppełnień w Sieradzu;
  - b) bezpośrednie doręczenie żołnierzom rezerwy kart powołania oraz adresatom wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony;
  - c) rozplakatowanie obwieszczeń:
    - Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji;
    - Wojskowego Komendanta Uzuppełnień w Sieradzu wzywające w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny osoby do stawienia się w celu doręczenia kart powołania do czynnej służby wojskowej.

## **III. Organizacja akcji kurierskiej na terenie gminy Burzenin.**

Akcję kurierską na terenie gminy Burzenin organizuje się według przepisów rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 roku w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowywania obwieszczeń o stawieniu się do czynnej służby wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 122, poz. 1049; z 2009 r. Nr 192, poz. 1489; z 2012 r., poz. 41). Uwzględniając zmiany przyjęte w znowelizowanym rozporządzeniu (miedzy innymi dodany rozdział 5a odnoszący się do doręczenia kart powołania w trybie natychmiastowego stawiennictwa) w organizacji akcji kurierskiej przyjęto poniższe zasady:

1. Wójt organizuje akcję kurierską na administrowanym terenie.
2. Wójt organizuje akcję kurierską na obszarze gminy w celu bezpośredniego doręczenia kart powołania (do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzonych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia

- mobilizacji i w czasie wojny) żołnierzom rezerwy oraz wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony i wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony. Wójt opracowuje plan rozplakatowania obwieszczeń. Kopia planu podlega przekazaniu właściwemu miejscowo staroście i wojskowemu komendantowi uzupełnień.
3. Zarządzenia (hasło, zawiadomienie) o uruchomieniu akcji kurierskiej (rozplakatowaniu obwieszczeń) wojskowy komendant uzupełnień przekazuje staroście lub wójtowi. Zasięg terytorialny wojskowych komend uzupełnień w województwie łódzkim określa § 3 ust. 5 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie wojewódzkich sztabów wojskowych i wojskowych komend uzupełnień (Dz. U. z 2010 r. Nr 41, poz. 242). O uruchomieniu akcji kurierskiej wójt zawiadamia niezwłocznie na piśmie starostę, a starosta wojewodę. Do obowiązków wójta należy również zawiadomienie Komendanta Powiatowego Policji w Sieradzu o uruchomieniu akcji w celu zabezpieczenia porządku w czasie jej przebiegu.
  4. Punkt kierowania akcją kurierską wójt organizuje w siedzibie podległego mu urzędu. W celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia akcji kurierskiej wydziela się Urzędzie Gminy Burzenin odpowiednie środki łączności i pomieszczenia dla osoby kierującej akcją, kurierów i kierowców, tak aby istniał łatwy kontakt pomiędzy uczestnikami akcji bez zakłócenia pracy pozostałych pracowników urzędu.
  5. Tabelę sygnałową określającą sygnały-hasła dotyczące powszechnego obowiązku obrony Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi przekazuje Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowe Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, a Wojskowy Komendant Uzupełnień w Sieradzu przekaze ustaloną tabelę sygnałową wójtowi. **Z treścią przekazanej tabeli sygnałowej zapoznaje się tylko pracowników urzędu wyznaczonych do uruchomienia akcji kurierskiej. Fakt zapoznania się z treścią tabeli sygnałowej pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.**
  6. W rozdziale 5a znowelizowanego rozporządzenia zawarto przepisy umożliwiające doręczenie kart powołania na potrzeby służby wojskowej w ramach Narodowych Sił Rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych, o których mowa w art. 60 ust. 8 pkt. 2 ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz do okresowej służby wojskowej, o której mowa w art. 60 ust. 8a powyższej ustawy. Doręczenie kart powołania może być realizowane w trybie natychmiastowe stawiennictwa za pośrednictwem osób będących pracownikami na zasadzie powierzenia obowiązków służbowych. Zapis ten ma na celu wykorzystanie do doręczenia kart powołania w trybie natychmiastowego stawiennictwa w pierwszej kolejności osób, które są już odpowiednio przeszkolone i posiadają stosowne doświadczenie w związku z wykonywaniem funkcji kurierów.

#### **IV. Siły i środki do udziału w akcji kurierskiej**

1. Na kurierów – wykonawców, kurierów – łączników należy wyznaczyć:
  - pracowników Urzędu Gminy Burzenin;
  - niezbędną ilość dalszych osób w ramach świadczeń osobistych na rzecz obrony.Środki transportu niezbędne do zabezpieczenia akcji kurierskiej należy pozyskiwać również w ramach świadczeń rzeczowych na rzecz obrony.
2. Ilość kurierów – wykonawców, kurierów - łączników oraz środków transportowych przewidzianych do użycia w akcji kurierskiej należy wyznaczyć adekwatnie do realizacji zadań i uwarunkowań występujących na administrowanym terenie, przewidując 20% rezerwę.
3. Wyznaczając kurierów do bezpośredniego doręczenia kart powołania (do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny), wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony oraz wezwań do wykonania świadczeń,

należy przyjąć iż jeden kurier powinien maksymalnie doręczyć na terenie **gminy Burzenin do 10 kart powołania**.

4. Do przekazywania sygnałów – hasel i informacji z realizacji akcji kurierskiej, należy wykorzystać posiadane w Urzędzie Gminy Burzenin środki łączności, dokumenty zawiadomienia, itp., stosownie do szczegółowych ustaleń określonych w dokumentacji kurierskiej.

## **V. Plan akcji kurierskiej**

1. Plan akcji kurierskiej opracowuje się w oparciu o rozporządzenie, „Założenia organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej administracji publicznej dla terenu województwa łódzkiego” (zwane dalej Założeniami) oraz dane przekazywane przez Wojskowego Komendanta Uzupelnień w Sieradzu uwzględniające szczegóły dotyczące uruchomienia akcji kurierskiej, powiadamiania o jej przebiegu i zakończeniu, rozliczenia się z doręczenia dokumentów powołania, itp. Kwestie uzgodnione pomiędzy zainteresowanymi stronami.
2. Plan akcji kurierskiej Urzędu Gminy Burzenin określa siły i środki oraz sposoby realizacji przedsięwzięć związanych z bezpośrednim doręczeniem kart powołania żołnierzom rezerwy oraz wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony i wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony.
3. Plan akcji kurierskiej należy wykonać w 3 egzemplarzach:
  - a) Egz. Nr 1 – Urząd Gminy Burzenin;
  - b) Egz. Nr 2 – Starostwo Powiatowe w Sieradzu;
  - c) Egz. Nr 3 – Wojskowa Komenda Uzupelnień w Sieradzu.
4. Plan akcji kurierskiej gminy Burzenin składa się z trzech części:
  1. Część I stanowią dokumenty przeznaczone dla kierującego akcją kurierską, są to:
    - a) spis dokumentów akcji kurierskiej Urzędu Gminy Burzenin (*wykonane wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia*);
    - b) szczegółowa część opisowa;
    - c) brudnopis;
    - d) mapa terenu gminy Burzenin (pt. Plan akcji Kurierskiej na terenie gminy Burzenin, określająca m.in. zasięg działania urzędu, tras bezpośredniego doręczenia kart powołania adresatom;
    - e) tabela czynności kierującego akcją kurierską (*wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia*);
    - f) wykaz osób upoważnionych do kierowania akcją kurierską;
    - g) wykaz organów współdziałających;
    - h) notatka uzgodnień WKU;
    - i) wykaz kurierów – łączników i kurierów – wykonawców urzędu (*wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia*);
    - j) zestawienie przekazywanych dokumentów powołania;
    - k) zawiadomienie o przekazaniu hasła do uruchomienia akcji kurierskiej (*wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do rozporządzenia*);
    - l) wykaz kurierów i ich zastępców (*wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do rozporządzenia*);
    - m) wykaz posiadaczy środków transportowych (*wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do rozporządzenia*);

- n) *tabela rozestania kurierów (wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do rozporządzenia);*
  - o) *spis ulic z oznaczonymi rejonami – trasami doręczeń (wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do rozporządzenia);*
  - p) *spis numerów telefonów (wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do rozporządzenia);*
  - q) *spis sołectw znajdujących się na terenie gminy (wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do rozporządzenia);*
  - r) *legitymacja kuriera (wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do rozporządzenia);*
  - s) *rozliczenie doręczeń kart powołania lub pakietów kart powołania (wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 14 do rozporządzenia);*
  - t) *meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy (wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 15 do rozporządzenia);*
  - u) *rozliczenie kosztów akcji kurierskiej (wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 16 do rozporządzenia);*
  - v) *sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej (wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 17 do rozporządzenia);*
  - w) *wykaz aktualizacji kart powołania przekazywanych na przechowywanie urzędowi gminy (wykonana wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia);*
  - x) *Plan rozplakatowania obwieszczeń;*
  - y) *Zakres czynności dla kuriera wykonawcy;*
  - z) *Instrukcja dla kuriera doręczającego dokumenty powołania.*
2. Część II to dokumenty przeznaczone dla kurierów – wykonawców, są to:
- a) *wykaz kurierów-łączników i kurierów-wykonawców Urzędu Gminy Burzenin (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia);*
  - b) *wykaz kurierów i ich zastępców (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 7 do rozporządzenia);*
  - c) *wykaz posiadaczy środków transportowych na potrzeby akcji kurierskiej (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 8 do rozporządzenia);*
  - d) *tabela rozestania kurierów (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 9 do rozporządzenia);*
  - e) *spis ulic z oznaczonymi rejonami – trasami doręczeń (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 10 do rozporządzenia);*
  - f) *spis numerów telefonów (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 11 do rozporządzenia);*
  - g) *spis sołectw znajdujących się na terenie gminy (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 12 do rozporządzenia);*
  - h) *legitymacja kuriera (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 13 do rozporządzenia);*
  - i) *rozliczenie doręczeń kart powołania lub pakietów kart powołania (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 14 do rozporządzenia);*
  - j) *meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 15 do rozporządzenia);*
  - k) *rozliczenie kosztów akcji kurierskiej (wykonany wg. wzoru stanowiący załącznik nr 16 do rozporządzenia);*
  - l) *instrukcja dla kuriera.*
3. Część III to dokumenty przeznaczone dla kuriera, są to:
- a) *plan gminy z naniesioną trasą;*

- b) instrukcja kuriera;
- c) legitymacje kurierów Urzędu Gminy Burzenin (*wykonane wg. wzoru sławiącego załącznik nr 13 do rozporządzenia*);
- d) pokwitowanie odbioru dokumentów powołania;
- e) notatnik;
- f) przybory do pisania;
- g) latarka;
- h) klej;
- i) pinezki;
- j) taśma klejąca.

5. Dokonując podziału na trasy doręczeń należy przyjąć następujące kryteria:
  - długość trasy doręczeń powinna by tak wyznaczona, aby dokumenty powołania ich adresatom zamieszkałym na tej trasie mógł doręczyć w określonym czasie jeden kurier.
6. Plan akcji kurierskiej należy dostosować do lokalnych uwarunkowań, który to powinien zabezpiecza wykonanie zadań w różnych porach doby, roku, w różnych warunkach atmosferycznych, w sytuacji wystąpienia różnorodnych zakłóceń (np. w łączności, komunikacyjne itp.). Obowiązkowo plan akcji musi by dostosowany do uruchomienia i prowadzenia w godzinach pracy urzędu i po godzinach pracy.
7. W „Tabeli czynności dla kierującego akcją kurierską” określa się szczegółowy zestaw zadań i przedsięwzięć przewidzianych do realizacji oraz ustala czas wykonywania poszczególnych czynności uwzględniając normy czasowe dotyczące doręczenia i rozliczenia dokumentów przekazywanych przez wojskowego komendanta uzupełnień.
8. Dla poszczególnych kurierów-wykonawców należy przygotować oddzielne teczki zawierające dokumenty (wyciągi) oraz materiały biurowe i inne) zabezpieczające wykonywane przez nich zadań.
9. Plan akcji kurierskiej zawiera wiadomości niejawne i musi by oznaczony klauzulą „**zastrzeżone**”.
10. Osoby wyznaczone do uruchomienia akcji kurierskiej oraz pełnienia funkcji kuriera - wykonawcy muszą posiada poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „**zastrzeżone**”.
11. Plan akcji kurierskiej należy przechowywać stosownie do przepisów o ochronie informacji niejawnych.
12. Opracowany plan akcji kurierskiej podlega uzgodnieniu z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Sieradzu oraz w zakresie zabezpieczenia ładu i porządku z Komendantem Komendy Powiatowej Policji w Sieradzu. Fakt uzgodnienia powyżej wymienione organy potwierdzają podpisami na mapie akcji kurierskiej.
13. Po jednym egzemplarzu plan akcji kurierskiej wójt przekazuje staroście sieradzkiemu oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień.
14. Jeden egzemplarz mapy akcji kurierskiej wójt przekazuje Komendantowi Komendy Powiatowej Policji w Sieradzu.

15. Szczegóły współpracy w zakresie akcji kurierskiej, w tym w sprawach nieuregulowanych wójt ustala z właściwym Wojskowym Komendantem Uzuppełnień w Sieradzu, z którym to ustaleń sporządzana jest notatka ustaleń.

## **VI. Przebieg akcji kurierskiej**

1. Uruchomienie akcji kurierskiej w sposób określony w § 22 rozporządzenia może zarządzić:
  - a) w Urzędzie Gminy Burzenin – starosta sieradzki lub wojskowy komendant uzupełnień.
2. Po otrzymaniu sygnału – hasła nakazującego uruchomienie akcji kurierskiej wójt albo upoważniony pracownik Urzędu Gminy Burzenin (Zastępca Wójta, specjalista. Ds. obronnych i obrony cywilnej) uruchamia – stosownie do treści otrzymanego sygnału – hasła akcję kurierską na administrowanym terenie wykonując czynności ustalone w planie akcji kurierskiej. Wojskowy komendant uzupełnień (o ile było przekazane hasłem) i przekazuje Wójtowi Gminy Burzenin.
3. Kierujący akcją kurierską powiadamia o uruchomieniu, zakończeniu oraz przebiegu akcji kurierskiej organy określone w § 22 i § 23 rozporządzenia w sposób uzgodniony z tymi organami, zabezpieczając ochronę przekazywanej informacji przed dostępem do niej osób postronnych.
4. Kopię dokumentów rozliczenia doręczenia, zgodnie z § 28 ust. 4 rozporządzenia, kierujący akcją kurierską przekazuje:
  - Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi;
  - staroście sieradzkemu;
  - wojskowemu komendantowi uzupełnień w Sieradzu.

Dokument, o którym mowa w § 28 ust. 3 pkt. 1 rozporządzenia wraz z nie doręczonymi dokumentami oraz potwierdzeniami odbioru doręczonych dokumentów powołania, wojskowy komendant uzupełnień powinien otrzymać za pokwitowaniem przed upływem ustalonego terminu od zakończenia akcji kurierskiej.

5. Pakiety z dokumentami powołania ( karty powołania, wezwania do wykonywania świadczeń, wezwania w sprawie powszechnego obowiązku obrony), wojskowy komendant uzupełnień przekazuje wójtowi z podziałem na trasy za pokwitowaniem odbioru określonym w § 5 rozporządzenia.
6. Wójt może wykorzystać akcję kurierską do rozplakatowania obwieszczeń, o których mowa w rozdziale 3 rozporządzenia, jeżeli opracowany plan rozplakatowania obwieszczeń przewiduje wykorzystanie kurierów do wykonania tego zadania.

## **VII. Zabezpieczenie akcji kurierskiej w zakresie ładu i porządku**

1. Zabezpieczenie akcji kurierskiej w zakresie zapewnienia ładu i porządku w czasie trwania akcji kurierskiej obejmuje:
  - a) siedzibę Urzędu Gminy Burzenin;
  - b) rejony (trasy) doręczeń dokumentów powołania uznane za niebezpieczne w gminie, w wypadku prowadzenia akcji kurierskiej w godzinach wieczorowych i nocnych.
2. Siedzibę urzędu, o której mowa w ww. pkt. 1 lit. a, zabezpieczają Komendant Powiatowej Policji w Sieradzu.



3. Rejony (trasy) doręczeń, o których mowa w ww. pkt. 1 lit. b, zabezpiecza Komenda Powiatowej Policji w Sieradzu, wyznaczając odpowiednie siły i środki do zabezpieczenia tych rejonów (tras).
4. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej realizacji akcji kurierskiej, Komenda Powiatowej Policji w Sieradzu wysyła odpowiednie siły i środki w celu eliminacji zagrożeń.
5. Szczegóły dotyczące zabezpieczenia akcji kurierskiej w zakresie ładu i porządku, sygnały – hasła uruchamiając zabezpieczenie i sposób ich przekazywania o której mowa w ust. 1,2,3 i 4 ustali Wójt Gminy Burzenin z Komendantem Powiatowym Policji w Sieradzu.

#### **VIII. Szkolenia i treningi.**

1. Wójt przeprowadza co najmniej raz w roku szkolenie osób wyznaczonych do udziału w akcji kurierskiej, stosownie do zakresu realizowanych zadań (zmian osobowych, itp.). szkolenie to należy organizować w grupach, oddzielnie dla kurierów – wykonawców, kurierów łączników i kurierów, przede wszystkim z zakresu przewidywanych dla nich obowiązków. Każde szkolenie winno być właściwie zaplanowane, przygotowane, przeprowadzone i zaewidencjonowane w „Dzienniku szkoleń i treningów akcji kurierskiej”.
2. Wójt przeprowadza raz na 2 lata trening akcji kurierskiej w celach szkoleniowych, stosownie do dyspozycji, o której mówi § 30 rozporządzenia.
3. Zamiar przeprowadzenia treningu należy zgłosić Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŁUW w Łodzi w terminie do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok kalendarzowy w którym ma być prowadzony trening, celem uzyskania zgody i możliwości zabezpieczenia środków finansowych na ich realizację.
4. Trening akcji kurierskiej przeprowadza się według wcześniej opracowanego planu, w którym należy określić:
  - zakładany cel przeprowadzenia treningu;
  - datę i godzinę oraz miejsce przeprowadzenia treningu;
  - jednostki objęte treningiem;
  - osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie;
  - uczestników i obserwatorów treningu;
  - sposoby zapewnienia niezbędnych sił i środkówprzygotowanie i przeprowadzenie treningu należy organizować w porozumieniu z Wojskowym Komendantem Uzupelnień w Sieradzu.
5. Wójt zamiar i plan przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej uzgadnia ze Starostą Sieradzkim.
6. Roczna ocenę realizacji zadań związanych z akcją kurierską za rok ubiegły, według załącznika nr znowelizowanego rozporządzenia wójt przekazuje staroście w terminie do 10 stycznia.
7. Kontrolę w zakresie prawidłowości, aktualności dokumentacji planistycznej, przebiegu uruchomienia i prowadzenia treningów akcji kurierskiej oraz szkolenia sprawuje Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŁUW w Łodzi we współdziałaniu z Wojewódzkim sztabem Wojskowym w Łodzi.
8. Wydatki administracyjne związane z opracowaniem planu akcji kurierskiej oraz przeznaczeniem do funkcji kuriera pokrywa się z budżetu Wojewody.
9. Z budżetu Wojewody pokrywane są również wydatki związane z doręczeniem przez kurierów kart powołania i wezwań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
10. Wydatki związane z doręczeniem przez kurierów w czasie pokoju kart powołania żołnierzom rezerwy, wezwań do wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych oraz wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony podczas ćwiczeń wojskowych prowadzonych w celu sprawdzenia gotowości mobilizacyjnej Sił Zbrojnych, pokrywa się z budżetu podmiotu, na rzecz którego wykonane zostało dane świadczenie.

11. Zwrot kosztów, na rzecz wójta poniesionych w związku z doręczeniem kart powołania oraz wezwań, w przypadku, o którym mowa w § 32 ust. 3 rozporządzenia a także w przypadku zastosowania trybów doręczenia, o którym mowa w § 33a rozporządzenia:
  - a) Na potrzeby jednostek organizacyjnych Ministra Obrony Narodowej – dokonuje Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi;
  - b) Na potrzeby innych jednostek organizacyjnych niż wymienione w punkcie 1 – dokonuje jednostka organizacyjna, na której rzecz wykonane zostało świadczenie.
12. Zwrot kosztów dokonuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia przez wójta rozliczenia kosztów akcji kurierskiej:
  - a) do wojskowego komendanta uzupełnień – w odniesieniu do jednostek organizacyjnych Ministra Obrony Narodowej;
  - b) do jednostki organizacyjnej, na rzecz której wykonane zostało świadczenie w odniesieniu do jednostek innych niż wymienione w lit. a.