

ZARZĄDZENIE Nr 13/2010
WÓJTA GMINY NOWY DUNINÓW
z dnia 22 kwietnia 2010 r.

**w sprawie przygotowania i przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej
na terenie Gminy Nowy Duninów,**

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.), § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U Nr 16, poz. 152), § 3 ust. 1 pkt 1 lit. B, pkt. 2 i 3, ust.2 pkt 2 lit.a i § 4 i § 5 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2004 roku Nr 16, poz.150), § 30 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. Nr 122, poz. 1049), Zarządzenia Nr 348 Wojewody Mazowieckiego z dnia 13 października 2009 roku w sprawie wprowadzenia do użytku założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa mazowieckiego, Programu Szkolenia Obronnego Powiatu Płockiego na lata 2009-2011, Planu Szkolenia Obronnego Powiatu Płockiego na 2010 rok, oraz Planu Szkolenia Obronnego Gminy Nowy Duninów na 2010 rok, zarządza się, co następuje:

§ 1

W dniu 28 maja 2010 roku na terenie gminy Nowy Duninów, przeprowadzony będzie w ramach szkolenia obronnego trening powiatowo-gminny akcji kurierskiej na temat: *„Uruchomienie akcji kurierskiej w Urzędzie Gminy Nowy Duninów” przy współpracy ze Starostwem Powiatowym w Płocku;*

§ 2

Jako cele szkoleniowe treningu przyjmuje się:

- sprawdzenie przyjętych rozwiązań wynikających z Planu Akcji Kurierskiej Gminy Nowy Duninów oraz ich weryfikacja,
- sprawdzenie stanu gotowości systemu mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych RP w ramach akcji kurierskiej we współdziałaniu ze Starostwem Powiatowym w Płocku, Wojskowym Komendantem Uzupelnień w Płocku oraz Komendantem Miejskim Policji w Płocku.
- doskonalenie praktycznej realizacji zadań akcji kurierskiej, w tym umiejętności posługiwania się tabelą sygnałową „NAREW-333”,

- doskonalenie funkcjonowania procedur współdziałania organów układu pozamilitarnego gminy z siłami zbrojnymi RP w realizacji wspólnych przedsięwzięć oraz zgrywanie ćwiczących struktur organizacyjnych,
- sprawdzenie umiejętności obsady Stałego Dyżuru Wójta Gminy Nowy Duninów, z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie gminy,

§ 3

W treningu udział wezmą:

1. Kierujący akcją kurierską w Urzędzie Gminy,
2. Kierownicy i dyżurni Stałego Dyżuru Wójta Gminy,
3. Kurierzy łącznicy i kurierzy wykonawcy przewidziani do rozwinięcia akcji kurierskiej w gminie,
4. W ramach współdziałania :
 - Kierujący akcją kurierską w Starostwie Powiatowym w Płocku,
 - Wojskowy Komendant Uzuppełnień w Płocku i wyznaczeni pracownicy WKU,
 - Kierownik Posterunku Policji w Nowym Duninowie oraz wyznaczeni pracownicy Posterunku.

§ 4

1. Treningiem kierował będzie – Sekretarz Gminy,
2. Na zastępcę kierownika treningu wyznaczam – Kierownika Referatu OiSO,
3. Powołuje się Zespół Autorski, którego skład i zadania określa **Załącznik nr 1** do zarządzenia,
4. W celu przygotowania i przeprowadzenia treningu Zespół Autorski opracuje niżej wymienioną dokumentację:
 - plan przeprowadzenia treningu,
 - zasady ochrony informacji niejawnych w toku prowadzonego treningu,
 - inne dokumenty robocze,
5. W treningu akcji kurierskiej bazować na „*Koncepcji przygotowania i przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej na terenie powiatu płockiego*” , uzgodnionej z Wojskowym Komendantem Uzuppełnień w Płocku oraz Komendantem Miejskim Policji w Płocku.

§ 5

W celu zapewnienia właściwego przekazywania zadań, podczas treningu akcji kurierskiej uruchomiony zostanie Stały Dyżur Wójta Gminy, którego skład i zadania określa **Załącznik Nr 2** do zarządzenia.

§ 6

1. Pracownik odpowiedzialny za akcję kurierską spowoduje opracowanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania i przeprowadzenia treningu oraz zapewni przeszkolenie osób funkcyjnych biorących udział w treningu.
2. Podstawę opracowania dokumentacji oraz zakres prowadzenia szkolenia stanowi „*Koncepcja przygotowania i przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej na terenie powiatu plockiego*”.
3. Trening należy przeprowadzić metodą aplikacyjną i epizodów praktycznych oraz na mapach i planach w oparciu o ustalenia Planu Akcji Kurierskiej Gminy Nowy Duninów oraz przyjętych w koncepcji założeniach.

§ 7

Koszty administracyjno – biurowe związane z przeprowadzeniem treningu akcji kurierskiej w Gminie Nowy Duninów zostaną uregulowane ze środków Gminy Nowy Duninów,

§ 8

Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych zobowiązują do kontroli przestrzegania przez uczestników treningu przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych,

§ 9

Sekretarz Gminy zwolni z obowiązku wykonywania pracy, na czas treningu, pracowników Urzędu Gminy stanowiących obsady osobowe Akcji Kurierskiej i Stałego Dyżuru.

§ 10

Sprawozdanie z przebiegu treningu osoby kierujące Akcją Kurierską, przekażą do Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Starostwa Powiatowego w Płocku w dniu

§ 11

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy,

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia zakończenia i podsumowania treningu.


WÓJT
mar Mirosław Krystak

SKŁAD OSOBOWY I ZADANIA ZESPOŁU AUTORSKIEGO GMINY NOWY DUNINÓW

Zespół Autorski to powołany przez Wójta Gminy Nowy Duninów zespół osób, do zadań którego należy opracowanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania i przeprowadzenia treningu.

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko /stanowisko w zespole autorskim/</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Zadania do realizacji</i>	<i>Termin realizacji</i>
1	2	3	4	5
1	Przewodniczący Zespołu Teresa Szymańska	Sekretarz Gminy	Koordynowanie opracowania dokumentacji treningu, Wydzielenie odpowiednich środków łączności i pomieszczeń dla osoby kierującej akcją kurierską, kurierów oraz obsady Stałego Dyżuru	28 maj 2010r 17 maj 2010r
2	Członek Bożena Kopec	Kierownik Referatu OiSO	Przygotowanie dokumentów ćwiczebnych określonych w Planie Akcji Kurierskiej Gminy Nowy Duninów, Szkolenie obsady Akcji Kurierskiej.	17 maj 2010r 10-20 maja 2010r
3	Członek Magdalena Kalwas	Inspektor w referacie OiSO	Opracowanie : - planu przygotowania treningu, - planu przeprowadzenia treningu, - innych dokumentów roboczych. Szkolenie obsady Stałego Dyżuru.	14 maj 2010r 10-20 maja 2010r
4	Członek Bożena Kopec	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	Opracowanie zasad ochrony informacji niejawnych oraz zabezpieczenie ich przestrzegania podczas prowadzonego treningu.	20 maj 2010r
5	Członek Magdalena Kalwas	Inspektor w referacie OiSO	Zorganizowanie i zabezpieczenie funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta Gminy, w tym sprawnego	20 maj 2010r

Lp.	Imię i nazwisko /stanowisko w zespole autorskim/	Stanowisko	Zadania do realizacji	Termin realizacji
1	2	3	4	5
		OiSO	przekazywania zadań.	



WÓJT

mgr Mirasław Krystak

SKŁAD OSOBOWY I ZADANIA STAŁEGO DYŻURU WÓJTA GMINY NOWY DUNINÓW

Lp.	Funkcja w stałym dyżurze, imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Komórka organizacyjna	Telefon	
				Służbowy	Domowy
1	2	3	4	5	6
5	Kierownik zmiany Stałego Dyżuru Magdalena Kalwas	Wola Brwileńska 34a	Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	261 02 36 w 108 501 579 142	503091558
6	Dyżurny Stałego Dyżuru Katarzyna Majchrowska	Nowy Duninów ul. Wiślana 5	Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	261 02 36 w 116 512 372 522	261 10 88

ZADANIA STAŁEGO DYŻURU

1. Zapoznanie się z dokumentacją i zadaniami Stałego Dyżuru;
2. Nawiązanie i utrzymanie łączności ze Starostwem Powiatowym w Płocku drogą radiową i poprzez telefax;
3. Przyjmowanie i rejestrowanie w ćwiczebnych dziennikach działania Stałego Dyżuru, sygnałów i zestawów zadań związanych z osiągnięciem wyższych stanów gotowości obronnej państwa od zespołu podgrywającego Starostwa Powiatowego w Płocku;
4. Przekazywanie zaszyfrowanych zestawów zadań do realizacji przez ćwiczące osoby funkcyjne, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Planu Akcji Kurierskiej oraz poleceniami kierującego treningiem akcji, z zachowaniem zasad ochrony informacji niejawnych;
5. Prowadzenie mapy sytuacyjnej oraz nanoszenie na niej wszelkich informacji dotyczących zdarzeń noszących znamiona kryzysu.