

**ZARZĄDZENIE Nr SK.0050. 05.2016**  
**WÓJTA GMINY BOJADŁA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY**  
z dnia 20 września 2016 r.

**w sprawie przygotowania i przeprowadzenia jednostronnego ćwiczenia obronnego  
p.k. „KURIER 2016”**

Na podstawie § 5 pkt 4 lit. a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. Nr 16, poz. 150 z późn. zm.)  
zarządza się co następuje:

**§ 1.1.** Zarządzenie określa przedsięwzięcia konieczne do przygotowania i przeprowadzenia w drugiej dekadzie października 2016 r. gminnego ćwiczenia obronnego p.k. „KURIER 2016” zwanego dalej „ćwiczeniem”.

2. Ćwiczenie należy zorganizować jako ćwiczenie jednostronne z elementami ćwiczenia instruktazowego w postaci epizodów praktycznych.

3. Tematem ćwiczenia jest „Doręczanie dokumentów powołania poprzez rozwiniętą Akcję Kurierską Wójta Gminy”.

4. Celem ćwiczenia jest;

a) utrwalanie nabytych umiejętności w wykonywaniu czynności realizowanych przez osoby funkcyjne podczas uruchamiania i przebiegu Akcji Kurierskiej.

b) sprawdzenie sposobu uruchamiania Akcji Kurierskiej.

c) przeprowadzenie analizy osiągniętych wyników zrealizowanego treningu i opracowanie wniosków przydatnych do dalszej realizacji zadań obronnych.

**§ 2.1.** Zasadniczym miejscem pracy dla osób biorących udział w ćwiczeniu są pomieszczenia Urzędu Gminy.

2. Miejscem przeprowadzenia epizodów praktycznych ćwiczenia będą rzeczywiste lokalizacje wskazane w planie Akcji Kurierskiej.

3. Miejscem kierowania ćwiczeniem będzie pomieszczenie sekretariatu Urzędu Gminy.

**§ 3.1.** Do udziału w ćwiczeniu wyznaczony zostaje zespół kierowania Akcją Kurierską oraz osoby funkcyjne wchodzące w skład akcji kurierskiej będące pracownikami Urzędu Gminy.

2. W ćwiczeniu udział weźmie pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.

**§ 4.** Istotą ćwiczenia jest osiągnięcie wyższego poziomu wykonywania praktycznych umiejętności podczas doręczania dokumentów powołania poprzez akcję kurierską, a także doskonalenie współdziałania Zespołu Kierowania Akcją Kurierską z instytucjami biorącymi udział w doręczaniu dokumentów powołania - aplikacyjnie.

**§ 5.1.** Ćwiczenie będzie się odbywać w terminie określonym w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia w godzinach pracy urzędu gminy tj. godz. 7.15 go godz. 15.15 przy wykorzystaniu dostępnych środków łączności stacjonarnej i Internetu.

2. Ćwiczący praktycznie wykonują wszystkie dokumenty obowiązujące w czasie trwania akcji kurierskiej. Celem praktycznego wykonywania dokumentów jest doskonalenie osób funkcyjnych akcji kurierskiej posiadanych umiejętności w wykonywaniu obowiązków w zakresie doręczania dokumentów powołania w trybie akcji kurierskiej.

3. Uczestnicy ćwiczenia wykonują wszystkie praktyczne czynności aplikacyjnie za wyjątkiem dokumentów określonych w pkt. 2.

**§ 6.1.** W celu właściwego przygotowania ćwiczenia oraz kierowania jego przebiegiem wyznaczam Kierownika Ćwiczenia, którego funkcję będę sprawował osobiście.

**2.** Do obowiązków Kierownika Ćwiczenia należy:

- 1) określenie głównych założeń koncepcji przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia,
- 2) sprawowanie nadzoru nad opracowaniem dokumentacji ćwiczenia,
- 3) określenie wymogów w zakresie warunków bezpieczeństwa i ochrony informacji niejawnych,
- 4) przeprowadzenie omówienia ćwiczenia.

**3.** W celu właściwego przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia powołuje się strukturę organizacyjną ćwiczenia, w składzie:

- 1) zespół autorski ćwiczenia, do zadań którego należy będzie przygotowanie dokumentacji ćwiczenia oraz pełnienie funkcji zespołu podgrywającego w osobie inspektora ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych,
- 2) zespół podawania wiadomości, do zadań którego będzie należeć podawanie wiadomości dla ćwiczących i koordynowanie rozgrywki dynamiki działań w osobie inspektora ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych,
- 3) zespół analizy i oceny ćwiczenia, do zadań którego będzie należeć dokonanie oceny przebiegu i przygotowanie analizy ćwiczenia w składzie Sekretarz Gminy i inspektor ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych.

**4.** Kierownik ćwiczenia jest przełożonym wszystkich osób wchodzących w skład poszczególnych elementów struktury organizacyjnej ćwiczenia.

**5.** Zespół autorski pracuje z zachowaniem tajemnicy planowanego rozwoju sytuacji w trakcie ćwiczenia. Dokonuje odpowiednich uzgodnień wyłącznie z Kierownikiem Ćwiczenia.

**6.** Dokumentację ćwiczenia stanowią wszelkie wypracowane dokumenty wytworzone na etapie przygotowania oraz trwania ćwiczenia. Dokumentację przygotowawczą do ćwiczenia, o której mowa w ust. 3 pkt 1 stanowią w szczególności koncepcja ćwiczenia, sytuacja wyjściowa do ćwiczenia oraz plan podawania wiadomości.

**7.** Uczestnicy ćwiczenia wytwarzają własną dokumentację w toku ćwiczenia zgodnie z ustaleniami zawartymi w „Planie Akcji Kurierskiej”.

**§ 7.** Zobowiązuje się wszystkich uczestników ćwiczenia do postępowania zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych.

**§ 8.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia ćwiczenia.

  
WOJT  
mgr inż. Grzegorz Doszel