

ZAŁOŻENIA I SCHEMAT AKCJI KURIERSKIEJ NA TERENIE WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

I. Podstawy prawne organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej:

- 1) ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. poz. 825, 1014 i 1080), zwana dalej „u.o.O.”;
- 2) rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 stycznia 2025 r. w sprawie doręczania kart powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz. U. poz. 127);
- 3) rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 marca 2024 r. w sprawie Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji oraz wojskowych centrów rekrutacji (Dz. U. poz. 313);
- 4) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2024 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. poz. 1184);
- 5) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. poz. 1387);
- 6) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. poz. 2348);
- 7) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz. U. poz. 253);
- 8) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2025 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa realizowanych przez organy administracji rządowej, organy samorządu terytorialnego i przedsiębiorców (Dz. U. poz. 73).

II. Informacje ogólne.

1. Akcją kurierską administracji publicznej jest zorganizowany przez organy administracji publicznej system doręczania kart powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, wezwań w sprawie obowiązku obrony oraz wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony.
2. Na administrowanym terenie wójt, burmistrz lub prezydent miasta albo upoważniony przez ten organ pracownik urzędu:
 - 1) kieruje przebiegiem akcji kurierskiej;
 - 2) wydaje dokumenty do wypełnienia kurierom wykonawcom;
 - 3) gromadzi informacje o przebiegu akcji kurierskiej.
3. Wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast doręczają, za potwierdzeniem odbioru, karty powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, zwane

dalej „kartami powołania”, wystawione przez szefów wojskowych centrów rekrutacji właściwych ze względu na miejsce pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące osoby powołanej, zwanych dalej „szefami WCR”.

4. Szefowie WCR przekazują karty powołania wraz z potwierdzeniem ich odbioru wójtom, burmistrzom lub prezydentom miast w celu przechowywania tych dokumentów i doręczenia ich adresatom po otrzymaniu hasła określonego w tabeli sygnałowej, środkami łączności przewodowej, radiowej, elektronicznej lub na podstawie dokumentu zawiadamiania przekazanego bezpośrednio przez osobę upoważnioną przez szefów WCR. Otrzymanie hasła środkami łączności adresat potwierdza za pośrednictwem tych samych środków.
5. Szefowie WCR przekazują organom realizującym akcje kurierskie tabele sygnałowe określające hasła oraz zakres przedsięwzięć do realizacji na rzecz obowiązku obrony Ojczyzny.
6. Z treścią tabeli sygnałowej zapoznaje się pracowników wyznaczonych do uruchomienia akcji kurierskiej. Zapoznanie się z treścią tabeli sygnałowej pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Terytorialny zasięg działania wojskowych centrów rekrutacji określa tabela nr 1 do „Założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa mazowieckiego”, zwanych dalej „założeniami”.
8. Schemat akcji kurierskiej stanowi integralną część założeń.

III. Cel i zadania akcji kurierskiej.

1. Celem akcji kurierskiej jest:
 - 1) dostarczenie do urzędów gmin i miast otrzymanych od szefa Wojskowego Centrum Rekrutacji, zwanego dalej „WCR”:
 - a) kart powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - b) wezwań w sprawie obowiązku obrony,
 - c) wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony;
 - 2) bezpośrednie doręczenie dokumentów powołania:
 - a) żołnierzom rezerwy,
 - b) osobom posiadającym nadane pracownicze przydziały mobilizacyjne,
 - c) posiadaczom przedmiotów świadczeń rzeczowych,
 - d) osobom, na które został nałożony obowiązek świadczeń osobistych.

IV. Organizacja akcji kurierskiej na terenie województwa mazowieckiego.

1. Akcję kurierską na terenie województwa mazowieckiego organizuje się według przepisów rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 stycznia 2025 r. w sprawie doręczania kart powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, zwane dalej „rozporządzeniem”.
2. W organizacji akcji kurierskiej przyjęto poniższe zasady:
 - 1) wójt, burmistrz albo prezydent miasta lub upoważniony przez nich pracownik urzędu kieruje akcją kurierską na obszarze gminy (miasta) w celu bezpośredniego doręczenia kart powołania w

razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny żołnierzom rezerwy oraz wezwań w sprawie obowiązku obrony;

2) wójt, burmistrz albo prezydent miasta, w porozumieniu z Szefem Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji, zwanego dalej „szefem CWCR”, może zarządzić przekazanie kart powołania przez szefów WCR bezpośrednio:

- a) dowódcom jednostek wojskowych,
- b) poczcie,
- c) Policji;

3) czynność, o której mowa w pkt 1 wójt, burmistrz albo prezydent miasta realizuje tylko w sytuacji braku możliwości przeprowadzenia przez niego akcji kurierskiej oraz poprzedza wnioskiem do Szefa CWCR;

4) wójt, burmistrz albo prezydent miasta niezwłocznie zawiadamia Wojewodę Mazowieckiego, Szefa Mazowieckiego Ośrodka Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji oraz właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Policji, o zwróceniu się do szefa CWCR w sprawie przekazania kart do podmiotów o których mowa w pkt 3;

5) hasło (lub zawiadomienie) o uruchomieniu akcji kurierskiej szef WCR przekazuje bezpośrednio wójtowi, burmistrzowi albo prezydentowi miasta;

6) zasięg terytorialny wojskowych centrów rekrutacji w województwie mazowieckim określony rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 marca 2024 r. w sprawie Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji oraz Wojskowych Centrów Rekrutacji, określa poniższa tabela:

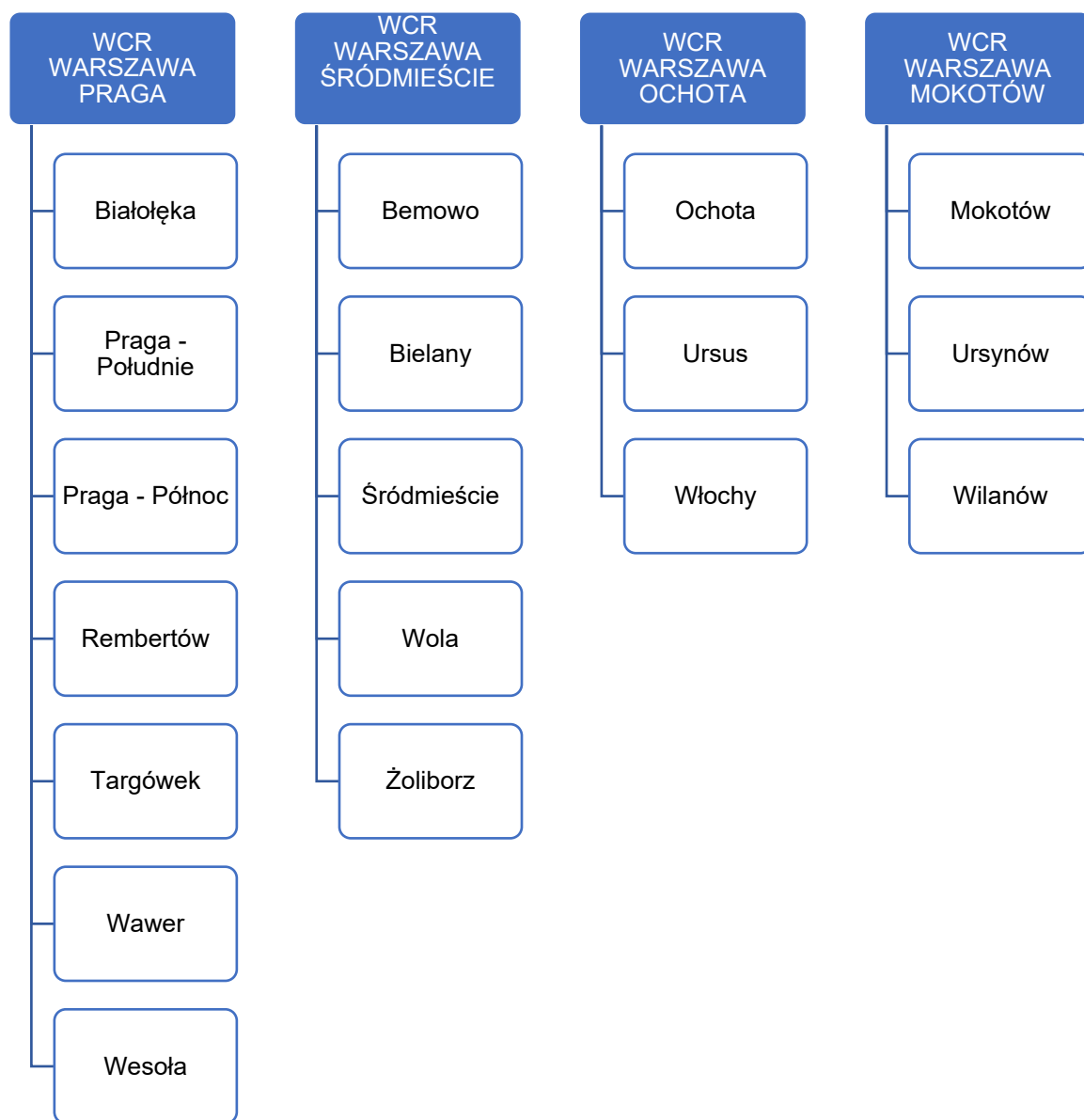
Tabela 1. Zasięg terytorialny wojskowych centrów rekrutacji na terenie województwa mazowieckiego

Lp.	Wojskowe Centrum Rekrutacji	Terytorialny zasięg działania WCR
1	Wojskowe Centrum Rekrutacji w Ciechanowie	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatów: ciechanowskiego, mławskiego, płońskiego i żuromińskiego
2	Wojskowe Centrum Rekrutacji w Garwolinie	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatów: garwolińskiego i otwockiego
3	Wojskowe Centrum Rekrutacji w Mińsku Mazowieckim	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatów: mińskiego i węgrowskiego
4	Wojskowe Centrum Rekrutacji w Ostrołęce	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatów: makowskiego, ostrołęckiego i przasnyskiego oraz miasta Ostrołęka

5	Wojskowe Centrum Rekrutacji w Płocku	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatów: gostynińskiego, płockiego, sierpeckiego i sochaczewskiego oraz miasta Płock
6	Wojskowe Centrum Rekrutacji w Radomiu	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatów: białobrzeskiego, kozienickiego, lipskiego, przysuskiego, radomskiego, szydlowieckiego i zwolenńskiego oraz miasta Radom
7	Wojskowe Centrum Rekrutacji w Siedlcach	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatów: łosickiego, siedleckiego, sokołowskiego oraz miasta Siedlce
8	Wojskowe Centrum Rekrutacji Warszawa-Mokotów	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatów: grójeckiego i piaseczyńskiego oraz części miasta stołecznego Warszawy – dzielnice: Mokotów, Ursynów i Wilanów
9	Wojskowe Centrum Rekrutacji Warszawa-Ochota	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatów: grodzkiego, nowodworskiego, pruszkowskiego, warszawskiego zachodniego i żyrardowskiego oraz części miasta stołecznego Warszawy – dzielnice: Ochota, Ursus i Włochy
10	Wojskowe Centrum Rekrutacji Warszawa-Praga	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatu wołomińskiego oraz części miasta stołecznego Warszawy – dzielnice: Białołęka, Praga Południe, Praga Północ, Rembertów, Targówek, Wawer i Wesoła
11	Wojskowe Centrum Rekrutacji Warszawa-Śródmieście	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatu legionowskiego oraz części miasta stołecznego Warszawy – dzielnice: Bemowo, Bielany, Śródmieście, Wola i Żoliborz
12	Wojskowe Centrum Rekrutacji w Wyszku	dla miast i gmin objętych zasięgiem działania powiatów: ostrowskiego, pułtuskiego i wyszkowskiego

7) przekazywanie kart powołania przez szefów wojskowych centrów rekrutacji na terenie miasta stołecznego Warszawy do poszczególnych dzielnic m. st. Warszawy określa schemat na rysunku nr 1:

Rysunek 1. Schemat przekazywania kart powołania przez WCR do dzielnic m. st. Warszawy



8) o uruchomieniu akcji kurierskiej wójt, burmistrz albo prezydent miasta zawiadamia niezwłocznie w formie pisemnej w postaci papierowej albo elektronicznej Wojewodę Mazowieckiego – poprzez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego (stały dyżur) oraz informuje o tym starostę. W takiej samej formie wójt, burmistrz albo prezydent miasta zawiadamia o uruchomieniu akcji kurierskiej właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Policji, w celu zabezpieczenia tras przemieszczania się kurierów oraz utrzymania porządku publicznego w czasie jej przebiegu;

9) w celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia akcji kurierskiej wójt, burmistrz albo prezydent miasta organizuje punkty kierowania akcją kurierską;

10) punkty kierowania akcją kurierską, o których mowa w pkt 9, wójtowie, burmistrzowie albo prezydenci miast organizują w siedzibach podległych im urzędów. W tym celu wydziela się w urzędzie odpowiednie środki łączności i pomieszczenia dla osoby kierującej akcją, kurierów i

kierowców, tak aby istniał łatwy kontakt pomiędzy uczestnikami akcji, bez zakłócania pracy pozostałych pracowników urzędu;

11) tabelę sygnałową określającą hasła oraz zakres przedsięwzięć do realizacji na rzecz obowiązku obrony Ojczyzny szefowie WCR prześlą organom administracji samorządowej realizującym akcje kurierskie (wójtom, burmistrzom i prezydentom miast);

12) z treścią przekazanej tabeli sygnałowej zapoznaje się tylko pracowników urzędów gmin i miast wyznaczonych do uruchomienia akcji kurierskiej. Fakt zapoznania się z treścią tabeli sygnałowej pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem;

13) schemat organizacji akcji kurierskiej na terenie województwa mazowieckiego oraz obieg informacji w trakcie jej przebiegu określa rysunek nr 2:

Rysunek 2. Schemat organizacji akcji kurierskiej na terenie województwa mazowieckiego oraz obieg informacji w trakcie jej przebiegu

SCHEMAT AKCJI KURIERSKIEJ WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO



V. Siły i środki niezbędne do akcji kurierskiej.

1. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta kieruje osobiście akcją kurierską, lub upoważnia do tej funkcji pracownika urzędu.
2. Na wypadek zakłóceń (w szczególności nieobecności osób wyznaczonych do kierowania akcją kurierską) wójt, burmistrz albo prezydent miasta wyznacza także osoby zastępujące.
3. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta do funkcji kurierów wykonawców oraz kurierów łączników w pierwszej kolejności przeznacza osoby, które są pracownikami urzędu miasta lub urzędu gminy, w drodze decyzji administracyjnej o przeznaczeniu osoby do wykonania świadczeń osobistych na rzecz obrony, o których mowa w art. 621 ust. 1 u.o.O., w tym również osoby, które planuje się wyznaczyć do wykonania tych świadczeń w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, po wcześniejszym uzgodnieniu z szefem WCR.
4. Środki transportu niezbędne do zabezpieczenia akcji kurierskiej należy zabezpieczyć w ramach własnych zasobów jednostki lub w ramach świadczeń na rzecz obrony.
5. Liczbę kurierów wykonawców, kurierów łączników i kurierów oraz środków transportowych przewidzianych do użycia w akcji kurierskiej należy ustalać adekwatnie do realizowanych zadań i uwarunkowań występujących na administrowanym terenie, przewidując 20% rezerwę.
6. Wyznaczając kurierów do bezpośredniego doręczania kart powołania, wezwań w sprawie obowiązku obrony należy przyjąć, że każdy kurier otrzymuje do doręczenia taką liczbę kart powołania (wezwań), aby możliwe było zachowanie norm czasowych otrzymanych zgodnie z § 27 rozporządzenia od szefa WCR.
7. Do przekazywania haseł i informacji z realizacji zadań w ramach akcji kurierskiej, należy wykorzystywać posiadane w urzędzie gminy (miasta) środki łączności, w szczególności dokumenty i zawiadomienia stosownie do szczegółowych ustaleń określonych w dokumentacji kurierskiej.

VI. Zasady opracowywania planów akcji kurierskiej oraz ich uzgadniania, przekazywania, przechowywania oraz ich aktualizacji.

1. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta opracowuje plan akcji kurierskiej, opracowuje w oparciu o rozporządzenie, uwzględniając treść niniejszych założeń, w uzgodnieniu z właściwym miejscowo:
 - 1) szefem WCR – w odniesieniu do trybu przekazywania informacji o uruchomieniu akcji kurierskiej, jej przebiegu i wynikach oraz w zakresie rejonów i tras bezpośredniego doręczania kart powołania adresatom;
 - 2) komendantem powiatowym (miejskim) Policji – w odniesieniu do zabezpieczenia miejsc kierowania akcją kurierską, rejonów i tras przemieszczania się kurierów oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego w czasie jej przebiegu. O formie zabezpieczenia oraz planowanych do działań siłach i środkach decyduje właściwy terenowo komendant powiatowy (miejski) Policji.
2. Uzgodnienie planu akcji kurierskiej należy potwierdzić podpisem i odciskiem pieczęci urzędowej właściwego szefa WCR i właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Policji oraz datą dokonania uzgodnienia przez te organy.

3. Uzgodnienia, o którym mowa w ust. 2, dokonuje się na arkuszu uzgodnień stanowiącym integralną część planu akcji kurierskiej. Wzór arkusza uzgodnień planu akcji kurierskiej określa tabela nr 2:

Tabela 2. Arkusz uzgodnień planu akcji kurierskiej

Arkusz uzgodnień planu akcji kurierskiej			
Lp.	Nazwa organu uzgadniającego	Data	Podpis organu uzgadniającego oraz pieczęć urzędowa
1			
2			
3			

4. Przystępując do opracowania planu akcji kurierskiej należy dokonać analizy potrzeb osobowych i rzeczowych związanych z organizacją i uruchomieniem akcji kurierskiej, uwzględniając ilość przewidzianych do doręczenia kart powołania, wezwań w sprawie obowiązku obrony oraz wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony, a także należy uwzględnić normy czasowe doręczenia i rozliczania kart powołania, określone przez właściwego szefa WCR.
5. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta wydaje decyzję administracyjną o przeznaczeniu osoby do funkcji kuriera.
6. Przeznaczenie osób do funkcji kuriera następuje z urzędu lub na wniosek szefa WCR. W przypadku, gdy decyzja ma zostać wydana z urzędu, wówczas przed jej wydaniem wójt, burmistrz albo prezydent miasta zasięga opinii właściwego szefa WCR.
7. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta do funkcji kurierów wykonawców i kurierów łączników przeznacza w pierwszej kolejności osoby, które są pracownikami urzędu gminy (miasta).
8. Decyzję, o której mowa w ust. 5, wydaje się według wzoru określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2024 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju.
9. Decyzję, o której mowa w ust. 5, doręcza się osobie przeznaczonej do funkcji kuriera oraz szefowi WCR na piśmie wraz z uzasadnieniem w rozumieniu art 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 oraz z 2025 r. poz. 769), zwanej dalej „k.p.a.”,
10. Plan akcji kurierskiej zawiera:
 - 1) arkusz uzgodnień z podmiotami współpracującymi;
 - 2) część opisową planu akcji kurierskiej, zawierającą w szczególności: sposób przekazywania informacji uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach oraz warianty działania w różnych porach doby i o różnych porach roku, a także wykaz niezbędnych sił i środków oraz wykaz zawierający imiona, nazwiska i numery telefonów osób kontaktowych, upoważnionych do kierowania akcją kurierską i nawiązania łączności w czasie służbowym i pozasłużbowym;

- 3) część graficzną - mapę terenu z naniesionymi rejonami i trasami doręczeń kart powołania oraz trasami przejazdu kurierów.

11. Plan akcji kurierskiej składa się z 4 części:

- 1) część I – dokumenty kierującego akcją kurierską, w skład których wchodzi:
 - 1) spis dokumentów akcji kurierskiej urzędu gminy lub urzędu miasta, którego wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia,
 - 2) zasady i sposób przekazywania informacji o uruchomieniu akcji kurierskiej, jej przebiegu i wynikach,
 - 3) warianty działania w różnych porach doby i o różnych porach roku,
 - 4) tabela czynności kierującego akcją kurierską uwzględniająca normy czasowe realizacji zadań, którego wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia;
 - 5) wykaz kurierów łączników urzędu gminy/miasta, którego wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia,
 - 6) zadania kurierów łączników urzędu gminy/miasta,
 - 7) wykaz kurierów wykonawców urzędu gminy/miasta, którego wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia,
 - 8) zestawienie przekazanych dokumentów powołania, którego wzór określa załącznik nr 6 do rozporządzenia,
 - 9) spis telefonów podmiotów współdziałających w zakresie realizacji zadań akcji kurierskiej (Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, WCR, komenda powiatowa lub miejska Policji),
 - 10) mapa gminy, miasta z podziałem na trasy lub rejonory doręczeń;
- 2) część II – dokumenty kurierów wykonawców, w skład których wchodzi:
 - a) wykaz kurierów i ich zastępców urzędu gminy/miasta, którego wzór określa załącznik nr 8 do rozporządzenia,
 - b) wykaz posiadaczy środków transportowych na potrzeby akcji kurierskiej, którego wzór określa załącznik nr 9 do rozporządzenia,
 - c) zadania kurierów wykonawców urzędu gminy/miasta,
 - d) tabela rozesłania kurierów, którego wzór określa załącznik nr 10 do rozporządzenia,
 - e) spis ulic z oznaczonymi rejonami, trasami doręczeń, którego wzór określa załącznik nr 11 do rozporządzenia,
 - f) spis numerów telefonów w urzędach gmin/miast objętych akcją kurierską, którego wzór określa załącznik nr 12 do rozporządzenia,
 - g) spis sołectw znajdujących się na terenie gminy, którego wzór określa załącznik nr 13 do rozporządzenia,
 - h) upoważnienia kurierów, którego wzór określa załącznik nr 14 do rozporządzenia;
- 3) część III – dokumenty kurierów:
 - a) upoważnienia kurierów urzędu gminy/miasta,
 - b) mapki (szkice) z trasami lub rejonami doręczeń,
 - c) instrukcja dla kuriera lub inne wynikające z lokalnych uwarunkowań;
- 4) część IV – dokumentacja wykonawcza i pomocnicza (wzory dokumentów określonych w rozporządzeniu, które wypełniane są po uruchomieniu akcji kurierskiej):
 - a) potwierdzenia odbioru kart powołania lub dokumentów zawiadomienia,

- b) wykaz aktualizacji kart powołania przekazanych na przechowanie urzędowi gminy lub urzędowi miasta, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia,
- c) zestawienie przekazanych dokumentów powołania, którego wzór określa załącznik nr 6 do rozporządzenia,
- d) zawiadomienie o przekazaniu hasła do uruchomienia akcji kurierskiej, którego wzór określa załącznik nr 7 do rozporządzenia,
- e) tabela rozesłania kurierów, którego wzór określa załącznik nr 10 do rozporządzenia,
- f) rozliczenie doręczenia kart powołania lub pakietów kart powołania, którego wzór określa załącznik nr 15 do rozporządzenia,
- g) informacja z przebiegu i wyników akcji kurierskiej uruchomionej na terenie gminy, miasta, którego wzór określa załącznik nr 16 do rozporządzenia,
- h) rozliczenie kosztów akcji kurierskiej, którego wzór określa załącznik nr 17 do rozporządzenia.

12. Na mapie gminy/miasta, stanowiącej integralną część planu akcji kurierskiej:

- 1) oznacza się terytorialny zasięg działania urzędu w zakresie akcji kurierskiej;
- 2) oznacza się miejscowości, do których planuje się dostarczenie dokumentów powołania;
- 3) oznacza się rejony oraz trasy przemieszczania się kurierów;
- 4) wyznacza się trasy kurierskie linią ciągłą, każdą z nich innym kolorem, numeruje się według ich długości i opisuje się w legendzie mapy;
- 5) nanosi się trasy zapasowe, podobnie jak trasy zasadnicze, z tą różnicą, że oznacza się je linią przerywaną, takim samym kolorem jak trasy zasadnicze;
- 6) w legendzie mapy opisuje się:
 - a) numer trasy zasadniczej i zapasowej,
 - b) długość trasy zasadniczej i zapasowej (w kilometrach),
 - c) przyjęte normy czasowe przebycia trasy zasadniczej i trasy zapasowej przez kuriera, z podziałem na porę letnią i zimową.

13. Z opracowanej na potrzeby akcji kurierskiej mapy sporządza się dla kurierów szkice mapy z danymi dotyczącymi poszczególnych tras kurierskich, obejmującymi:

- 1) numer trasy kurierskiej;
- 2) trasę zasadniczą i zapasową;
- 3) długość trasy i odległości między poszczególnymi miejscowościami;
- 4) czas przebycia trasy;
- 5) miejscowości, do których doręcza się karty powołania;
- 6) inne dane orientacyjne, w szczególności rzeki, mosty, przeprawy, wiadukty, szlaki kolejowe.

14. Dla poszczególnych kurierów wykonawców i kurierów należy przygotować oddzielne teczki zawierające dokumenty w szczególności wyciągi, mapki oraz materiały biurowe, w celu prawidłowego zabezpieczenia wykonania przez nich zadań.

15. Blankiety druków i pism przewidzianych do wielokrotnego użycia należy przygotować w ilości potrzebnej co najmniej do trzykrotnego uruchomienia (wznowienia) akcji kurierskiej.

16. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta przekazuje kopię planu akcji kurierskiej, o którym mowa w ust 1:

- 1) właściwemu szefowi WCR;

- 2) właściwemu miejscowo komendantowi powiatowemu (miejskiemu) Policji.
17. Aktualizacji planu akcji kurierskiej dokonuje się co najmniej raz w roku kalendarzowym, a także doraźnie na wniosek właściwego szefa WCR lub właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Policji.
 18. Aktualizacji dokumentacji wykonawczej akcji kurierskiej dokonuje się co najmniej raz w roku kalendarzowym, a także każdorazowo w przypadku zmian na stanowiskach osób wyznaczonych do tego zadania.
 19. Szczegółowe zasady współpracy w zakresie akcji kurierskiej, w tym w sprawach nieuregulowanych, wójt, burmistrz lub prezydent miasta ustala z właściwym szefem WCR oraz właściwym miejscowo komendantem powiatowym (miejskim) Policji, z których to ustaleń sporządzana jest notatka uzgodnień.
 20. Plany akcji kurierskiej zawierają informacje niejawne i podlegają przechowywaniu według zasad określonych w odrębnych przepisach przez pracownika odpowiedzialnego za akcję kurierską.

VII. Uruchomienie, przebieg i zakończenie akcji kurierskiej na terenie województwa mazowieckiego

1. Uruchomienie akcji kurierskiej na terenie województwa mazowieckiego następuje w sposób określony w § 19 ust. 1 rozporządzenia.
2. Uruchomienie akcji kurierskiej zarządza szef CWCR, a szefowie WCR przekazują organom samorządu terytorialnego (wójtom, burmistrzom, prezydentom miast) hasła o uruchomieniu akcji, określone za pomocą tabeli sygnałowej, środkami łączności przewodowej, radiowej lub elektronicznej albo na podstawie dokumentu zawiadamiania przekazanego bezpośrednio przez kuriera lub osobę upoważnioną przez szefa WCR. Otrzymanie hasła środkami łączności adresat potwierdza za pośrednictwem tych samych środków. Wzór zawiadomienia o przekazaniu hasła do uruchomienia akcji kurierskiej określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.
3. W przypadku utraty możliwości przekazania przez szefa WCR hasła o uruchomieniu akcji kurierskiej, hasło to może przekazać upoważniony dowódca jednostki wojskowej. W takim przypadku szef WCR przekazuje właściwemu dowódcy jednostki wojskowej upoważnienie do uruchomienia AK oraz wyciąg z tabeli sygnałowej. O udzieleniu upoważnienia szef WCR niezwłocznie zawiadamia w formie pisemnej (w postaci papierowej) właściwego wójta, burmistrza albo prezydenta miasta.
4. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta po otrzymaniu od szefa WCR hasła o uruchomieniu akcji kurierskiej zawiadamia o uruchomieniu tej akcji niezwłocznie zawiadamia w formie pisemnej w postaci papierowej lub elektronicznej:
 - 1) Wojewodę Mazowieckiego;
 - 2) właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Policji – w celu zabezpieczenia tras przemieszczania się kurierów oraz utrzymania porządku publicznego w czasie jej przebiegu.
5. Dokumenty powołania (karty powołania, wezwania do wykonania świadczeń, wezwania w sprawie powszechnego obowiązku obrony), szef WCR przekazuje wójtowi, burmistrzowi albo prezydentowi miasta, z podziałem na rejony i trasy za pokwitowaniem odbioru.
6. Przekazania, o którym mowa w ust. 5, dokonują osoby upoważnione przez szefa WCR. Przekazanie realizowane jest na podstawie „Zestawienia przekazanych dokumentów powołania”, którego wzór określa załącznik nr 6 do rozporządzenia i potwierdzane przez podanie danych

personalnych i złożenie odpowiednich podpisów przekazującego (osoby upoważnionej przez Szefa WCR) oraz kwitującego odbiór (kierującego akcją kurierską na szczeblu urzędu). Ponadto na wskazanym zestawieniu umieszczana jest pieczęć służbowa prostokątna wojskowego centrum rekrutacji oraz pieczęć urzędowa okrągła urzędu gminy (miasta).

7. Kierujący akcją kurierską zawiadamia o uruchomieniu, zakończeniu oraz przebiegu akcji organy określone w § 21 rozporządzenia w sposób uzgodniony z tymi organami, zabezpieczając ochronę przekazywanej informacji przed dostępem do niej osób postronnych.
8. Kurierzy łącznicy, realizując procedurę uruchamiania akcji kurierskiej, wzywają niezwłocznie osoby przeznaczone do funkcji kuriera.
9. Do zadań kurierów wykonawców w czasie akcji kurierskiej należy:
 - 1) wypełnianie i wydawanie dokumentów kurierom;
 - 2) przygotowanie kart powołania do doręczenia według rejonów i tras;
 - 3) wysyłanie kurierów łączników i kurierów;
 - 4) odnotowywanie przebiegu i wyniku akcji kurierskiej;
 - 5) realizowanie innych czynności zleconych przez kierującego akcją kurierską.
10. Kurierzy, posługując się upoważnieniem, doręczają karty powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, wezwania w sprawie obowiązku obrony oraz wezwania do wykonania świadczeń na rzecz obrony.
11. Doręczanie kart powołania trwa do momentu doręczenia ich wszystkim adresatom bądź momentu otrzymania od kierującego akcją kurierską lub kuriera wykonawcy informacji o zakończeniu tej akcji. Wzór upoważnienia określa załącznik nr 14 do rozporządzenia.
12. Doręczania kart powołania osobom, dla których zostały wystawione, dokonuje się w sposób określony w k.p.a., z wyłączeniem art. 44 k.p.a. W przypadku, gdy nie jest możliwe doręczenie pisma w sposób przewidziany w art. 42 i art. 43 k.p.a., informację o próbie doręczenia karty powołania i konieczności nawiązania kontaktu z organem prowadzącym akcję kurierską lub szefem WCR umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub – gdy nie ma takiej możliwości – na drzwiach mieszkania adresata lub w widocznym miejscu przy wejściu na jego posesję.
13. Po zakończeniu akcji kurierskiej, kurier zwraca kurierowi wykonawcy lub kierującemu akcją kurierską upoważnienie, potwierdzenia odbioru kart powołania oraz karty, które nie zostały doręczone.
14. Szef WCR przekazuje wójtom, burmistrzom albo prezydentom miasta hasło o zakończeniu akcji kurierskiej na terenie objętym ich właściwością, w sposób określony w § 19 rozporządzenia.
15. Po otrzymaniu od szefa WCR hasła o zakończeniu akcji kurierskiej wójt, burmistrz albo prezydent miasta postępuje w sposób określony w ust 4.
16. Po zakończeniu akcji kurierskiej wójt, burmistrz albo prezydent miasta sporządza:
 - 1) rozliczenie doręczenia kart powołania lub ich pakietów;
 - 2) informację z przebiegu i wyników akcji kurierskiej uruchomionej na terenie gminy (miasta);
 - 3) rozliczenie kosztów akcji kurierskiej.
17. Dokumenty rozliczenia doręczenia kart powołania, zgodnie z § 26 ust. 4 rozporządzenia, kierujący akcją kurierską przekazuje Szefowi WCR oraz Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

18. Szef WCR otrzymuje ponadto nedoręczone karty powołania oraz potwierdzenia odbioru doręczonych kart powołania.
19. Informacje o uruchomieniu, przebiegu i zakończeniu akcji kurierskiej nie powinny być przekazywane osobom i podmiotom niezaangażowanym w realizację tego przedsięwzięcia.

VIII. Zabezpieczenie akcji kurierskiej w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego.

1. Zabezpieczenie akcji kurierskiej w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w czasie przebiegu akcji kurierskiej obejmuje:
 - 1) siedziby urzędów gmin (miast);
 - 2) siedziby WCR;
 - 3) rejony i trasy doręczeń dokumentów powołania;
 - 4) trasy przejazdu kurierów dostarczających dokumenty powołania z WCR do urzędów gmin (miast).
2. Siedziby urzędów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, zabezpieczają siły i środki wyznaczone przez właściwych terenowo komendantów powiatowych (miejskich) Policji. O formie zabezpieczenia oraz liczbie kierowanych do działania sił i środków decyduje właściwy terenowo komendant powiatowy (miejski) Policji, w zależności od sytuacji operacyjnej i zidentyfikowanych zagrożeń.
3. Ochrona przez Policję tras kurierów dostarczających pakiety dokumentów powołania z WCR do urzędów gmin (miast), będzie realizowana na podstawie dodatkowych uzgodnień pomiędzy stronami. W celu zabezpieczenia przejazdu przez Policję zaleca się formowanie kurierów w kolumny oraz objęcie maksymalnej liczby siedzib urzędów gmin (miast) w ramach jednej trasy przejazdu kuriera.
4. Rejony (trasy) doręczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zabezpieczają właściwi komendanci powiatowi (miejscy) Policji wyznaczając właściwą formę zabezpieczenia oraz odpowiednie siły i środki do zabezpieczenia tych rejonów (tras).
5. Zakres zadań realizowanych przez komendantów powiatowych (miejskich) Policji, w celu zabezpieczenia przemieszczania się kurierów z WCR do siedzib urzędów gmin (miast) określi Komendant Wojewódzki Policji z siedzibą w Radomiu i Komendant Stołeczny Policji w Warszawie w porozumieniu z Szefem Mazowieckiego Ośrodka CWCR.
6. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej realizacji akcji kurierskiej, dyżurny komendy powiatowej (miejskiej) Policji kieruje adekwatne siły i środki w celu eliminacji zagrożeń. W przypadku braku wystarczających do eliminacji zagrożeń sił i środków, Komendant Wojewódzki Policji z siedzibą w Radomiu i Komendant Stołeczny Policji w Warszawie na wniosek właściwego terenowo komendanta powiatowego (miejskiego) Policji kieruje dodatkowe siły i środki Policji, w celu zapewnienia niezakłóconego przebiegu akcji kurierskiej oraz eliminacji zidentyfikowanych zagrożeń.
7. Szczegóły dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w czasie przebiegu akcji kurierskiej, w tym sygnały-hasła uruchamiające procedury bezpieczeństwa oraz sposób ich przekazywania ustalą odpowiednio: Szef Mazowieckiego Ośrodka CWCR z Komendantem Wojewódzkim Policji z siedzibą w Radomiu i Komendantem Stołecznym Policji oraz wójtowie, burmistrzowie albo prezydenci miast i szefowie WCR z właściwymi terenowo komendantami powiatowym (miejskimi) Policji.

IX. Plan rozplakatowania obwieszczeń.

1. Szef Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji lub osoba przez niego upoważniona zarządza w ramach określonego stanu gotowości bojowej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, przekazane przez szefów WCR pakietów z obwieszczeniami w związku z ogłoszeniem mobilizacji. Szefowie WCR przekazują wójtom, burmistrzom i prezydentom miast, za pokwitowaniem odbioru, pakiety z obwieszczeniami.
2. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta opracowuje plan rozplakatowania obwieszczeń na danym terenie w uzgodnieniu z szefem WCR, któremu przekazuje kopię planu.
3. W planie rozplakatowania obwieszczeń uwzględnia się:
 - 1) liczbę obwieszczeń niezbędnych do pierwszego rozplakatowania;
 - 2) zapas (liczbę) niezbędnych obwieszczeń do powtórnego rozplakatowania;
 - 3) miejsca do plakatowania najbardziej uczęszczane i widoczne (na mapie) oraz trasy dojazdu do tych miejsc;
 - 4) siły i środki niezbędne do wykonania zadania, w tym imiona i nazwiska oraz numery telefonów kontaktowych osób upoważnionych do nawiązania łączności w czasie służbowych i pozasłużbowych.
4. W przypadku uznania przez szefa WCR, że zaplanowana liczba obwieszczeń lub miejsc do plakatowania jest niewystarczająca lub nadmierna, wówczas przekazuje tę informację wójtowi, burmistrzowi albo prezydentowi miasta, który dokonuje stosownej aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń na danym terenie albo opracowuje nowy plan.
5. Szef WCR, z chwilą ogłoszenia powszechnej mobilizacji zarządza rozplakatowanie przechowywanych obwieszczeń przez przekazanie hasła o ich rozplakatowaniu określonego za pomocą tabeli sygnałowej, środkami łączności przewodowej, radiowej, elektronicznej lub na podstawie dokumentu zawiadamiania przekazanego bezpośrednio przez osobę upoważnioną przez szefa WCR. Otrzymanie hasła środkami łączności adresat potwierdza za pośrednictwem tych samych środków.
6. Szef WCR o zarządzeniu rozplakatowania przechowywanych obwieszczeń powiadamia Szefa Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji.
7. O zarządzeniu rozplakatowania obwieszczeń Szef Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia niezwłocznie w formie pisemnej w postaci papierowej Wojewodę Mazowieckiego.
8. W czasie wojny szef WCR może przekazywać wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta obwieszczenie Ministra Obrony Narodowej o zarządzeniu przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej mobilizacji powszechnej.
9. Rozplakatowanie obwieszczeń następuje niezwłocznie po ich otrzymaniu, w sposób określony w planie rozplakatowania, o którym mowa w ust. 2.

X. Szkolenie i organizacja treningów akcji kurierskiej.

1. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta organizuje i przeprowadza co najmniej raz na trzy lata (lub każdorazowo w przypadku zmian osobowych) szkolenie dla osób wyznaczonych do udziału w akcji kurierskiej, stosownie do zakresu przewidywanych dla nich obowiązków.
2. Szkolenie to organizuje się dla:

- 1) kierujących akcją kurierską;
 - 2) kurierów wykonawców;
 - 3) kurierów łączników;
 - 4) kurierów.
3. Każde przeprowadzone szkolenie dla osób uczestniczących w systemie akcji kurierskiej należy udokumentować w postaci:
- 1) tematycznego planu szkolenia dla poszczególnych grup;
 - 2) listy obecności;
 - 3) adnotacji o szkoleniu z zakresu akcji kurierskiej w dzienniku szkolenia.
4. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta, zgodnie z § 10 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. poz. 2348), w celach szkoleniowych (bez praktycznego doręczania kart powołania) nie rzadziej niż raz na trzy lata przeprowadza trening akcji kurierskiej.
5. Trening akcji kurierskiej przeprowadza odpowiednio wójt, burmistrz albo prezydent miasta – jako organizator ćwiczeń – zgodnie z wymogami, o których mowa w zaleceniach Wojewody Mazowieckiego w sprawie tematyki i sposobu prowadzenia ćwiczeń obronnych w województwie mazowieckim przez marszałka województwa, starostów, wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, w którym został określony harmonogram oraz zasady finansowania treningów akcji kurierskiej.
6. Przeprowadzenie treningu powinno być poprzedzone szkoleniem osób uczestniczących w systemie doręczania kart powołania (w szczególności osób przewidzianych do rozwijania akcji kurierskiej).
7. Dokumentację treningu stanowią: plan przeprowadzenia treningu, lista obecności oraz dokumentacja wypełniona w taki sam sposób jak po przeprowadzonej (uruchomionej) akcji kurierskiej, zgodnie z § 28 ust. 3 rozporządzenia, przy zastosowaniu obowiązujących druków określonych w rozporządzeniu.
8. Przygotowanie i przeprowadzenie treningów należy organizować w porozumieniu z właściwym szefem WCR oraz właściwym miejscowo komendantem powiatowym (miejskim) Policji.
9. O terminie przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej wójt, burmistrz albo prezydent miasta powiadamia co najmniej 30 dni przed planowanym treningiem starostę oraz Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

XI. Finansowanie akcji kurierskiej.

1. Koszty doręczania kart powołania w czasie mobilizacji i w czasie wojny, w tym związane z przeznaczaniem osób do funkcji kuriera pokrywa się z części budżetu państwa, której dysponentem jest Wojewoda Mazowiecki.
2. Zwrotu kosztów, na rzecz wójtów, burmistrzów albo prezydentów miast oraz poczty poniesionych w związku z doręczeniem kart powołania w innym czasie niż w czasie mobilizacji i wojny:
 - 1) na potrzeby jednostek wojskowych dokonuje szef CWCR;
 - 2) na potrzeby innych jednostek organizacyjnych niż wymienione w pkt 1 dokonuje jednostka organizacyjna, na której rzecz wykonane zostało to świadczenie.

3. Zwrotu kosztów dokonuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia przez wójtów, burmistrzów albo prezydentów miast oraz przez pocztę rozliczenia kosztów akcji kurierskiej:
 - 1) do Szefa CWCR w odniesieniu do jednostek wojskowych oraz poczty;
 - 2) do jednostki organizacyjnej, na rzecz, której wykonane zostało świadczenie w odniesieniu do podmiotów innych niż wymienione w pkt 1.
4. Szef CWCR weryfikuje zawarte w rozliczeniu dane. W razie stwierdzenia nieprawidłowości zwraca rozliczenie organowi, który je sporządził. Termin przewidziany w ust. 3 rozpoczyna się od nowa w dniu złożenia poprawionego rozliczenia. Przepisy art. 64 k.p.a. stosuje się odpowiednio.

XII. Kontrola akcji kurierskiej.

1. Kontroli w zakresie prawidłowości dokumentacji akcji kurierskiej, jej przechowywania oraz przebiegu uruchamianych akcji kurierskiej zgodnie z § 30 rozporządzenia dokonuje Szef CWCR lub osoby przez niego upoważnione.
2. Kontroli prawidłowości i aktualności dokumentacji w zakresie organizacji i przebiegu akcji kurierskich w urzędach gmin i miast, zgodnie z § 2 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz. U. poz. 253), dokonują upoważnieni pracownicy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

XIII. Postanowienia końcowe.

1. Dokumentację akcji kurierskiej, w tym plany akcji kurierskiej, plany rozplakatowania obwieszczeń, karty powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, wezwania w sprawie obowiązku obrony oraz wezwania do wykonania świadczeń na rzecz obrony, należy przechowywać zgodnie z przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony danych osobowych. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta zapewni warunki do odpowiedniego przechowywania wskazanych dokumentów w siedzibie urzędu.
2. Dokumentację dla potrzeb akcji kurierskiej należy prowadzić zgodnie z rozporządzeniem oraz załącznikami do rozporządzenia.
3. Plany akcji kurierskiej oraz plany rozplakatowania obwieszczeń, instrukcje, wytyczne w tym zakresie oraz związane z tym decyzje, zarządzenia i polecenia stanowią tajemnicę prawnie chronioną i nie podlegają udostępnieniu na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U z 2022 r. poz. 902) oraz nie podlegają udostępnieniu lub przekazywaniu w celu ponownego wykorzystania na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524).

WOJEWODA MAZOWIECKI

Mariusz Frankowski

/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/

Uzgodniono:

SZEF MAZOWIECKIEGO OŚRODKA CWCR

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/
.....

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI

W RADOMIU

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/
.....

KOMENDANT STOŁECZNY POLICJI

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/
.....