

**ZATWIERDZAM**

Wojewoda Świętokrzyski

*Józef Druk*  
.....  
/data i podpis/  
21.03.2025r.

**ZAŁOŻENIA I SCHEMAT AKCJI KURIERSKIEJ  
DLA TERENU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**UZGADNIAM:**

Szef  
Ośrodka Zamiejscowego w Kielcach  
Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji  
.....  
/data i podpis/



**UZGADNIAM:**

Komendant Wojewódzkiej Policji w Kielcach  
.....  
/data i podpis/

Dyrektor  
Wydziału Bezpieczeństwa  
i Zarządzania Kryzysowego  
DYREKTOR  
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

*Robert Sabat*  
.....  
/data i podpis/

## Spis treści

I. Podstawy prawne opracowania założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu województwa świętokrzyskiego .....	3
II. Określenia, definicje i skróty użyte w niniejszych założeniach i schemacie akcji kurierskiej .....	3
III. Cele akcji kurierskiej .....	3
IV. Organizacja akcji kurierskiej .....	3
V. Zadania organów uczestniczących w systemie akcji kurierskiej .....	4
VI. Zasady opracowania planów akcji kurierskiej .....	7
VII. Realizacja zadań w ramach prowadzenia akcji kurierskiej .....	9
VIII. Szkolenia i ćwiczenia/treningi akcji kurierskiej .....	10
IX. Kontrola .....	11
X. Uwagi końcowe .....	11

### **Załączniki do Założeń:**

**Załącznik nr 1** – Schemat ideowy procesu przekazywania i doręczania dokumentów powołania w systemie akcji kurierskiej.

**Załącznik nr 2** – Terytorialny zasięg działania Wojskowych Centrów Rekrutacji na terenie województwa świętokrzyskiego.

**Załącznik nr 3** – Kierunek przekazywania dokumentów powołania wójtom, burmistrzom i prezydentom miast w relacji: WCR – gminy/miasta.

**Załącznik nr 4** – Schemat rozwinięcia akcji kurierskiej.

## **I. Podstawy prawne opracowania założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu województwa świętokrzyskiego:**

- 1) Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 248 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2024 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 1184).
- 3) 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. z 2025 r. poz. 127).

## **II. Określenia, definicje i skróty użyte w niniejszych założeniach i schemacie akcji kurierskiej:**

**Rozporządzenie** – 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;

**Założenia** – założenia i schemat akcji kurierskiej dla terenu województwa świętokrzyskiego;

**WCR** – właściwe terytorialnie Wojskowe Centrum Rekrutacji;

**Akcja kurierska** – zorganizowany przez organy administracji publicznej system doręczania dokumentów powołania ich adresatom;

**Dokumenty powołania** – karty powołania, wezwania w sprawie obowiązku obrony, wezwania do wykonania świadczeń na rzecz obrony.

## **III. Cele akcji kurierskiej:**

- 1) sprawne i terminowe przekazanie przez szefa WCR hasła lub dokumentu zawiadomienia (zawierającego hasło do uruchomienia akcji kurierskiej) oraz dokumentów powołania wójtom, burmistrzom i prezydentom miast,
- 2) sprawne i terminowe doręczenie przez wójtów, burmistrzów i prezydentów miast dokumentów powołania ich adresatom.

## **IV. Organizacja akcji kurierskiej.**

- 1) Wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast doręczają, za potwierdzeniem odbioru, karty powołania do służby wojskowej pełnionej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, wystawione i przekazane im przez szefów WCR właściwych ze względu na miejsce pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące osoby powołanej. Doręczenie

w ww. trybie stosuje się odpowiednio do wezwań w sprawie obowiązku obrony oraz wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony.

- 2) Proces przekazywania i doręczania dokumentów powołania w systemie akcji kurierskiej przedstawia schemat ideowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Założeń.
- 3) Terytorialny zasięg działania WCR przedstawia załącznik nr 2 do niniejszych Założeń.
- 4) Kierunek przekazywania dokumentów powołania wójtom, burmistrzom i prezydentom miast w relacji: WCR – gminy/miasta przedstawia załącznik nr 3 do niniejszych Założeń.

## **V. Zadania organów uczestniczących w systemie akcji kurierskiej.**

1. Wojewoda Świętokrzyski w celu zapewnienia sprawnej organizacji wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania w systemie akcji kurierskiej:
  - 1) Opracowuje założenia i schemat akcji kurierskiej dla terenu województwa świętokrzyskiego przy współudziale Szefa Ośrodka Zamiejscowego w Kielcach Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji oraz Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach i w razie wystąpienia takiej potrzeby dokonuje zmian w przedmiotowym dokumencie;
  - 2) Koordynuje realizację przedsięwzięć związanych z doręczaniem dokumentów powołania w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych;
  - 3) Udziela pomocy merytorycznej organom samorządu terytorialnego w zakładaniu i prowadzeniu dokumentacji akcji kurierskiej;
  - 4) Prowadzi kontrole prawidłowości i aktualności dokumentacji w zakresie organizacji i przebiegu akcji kurierskiej w jednostkach samorządu terytorialnego;
  - 5) W razie zaistnienia potrzeby wydaje wytyczne organom samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej;
  - 6) Planuje środki finansowe na pokrycie kosztów, o których mowa w § 29 ust. 1 Rozporządzenia.
2. Szef Ośrodka Zamiejscowego w Kielcach Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji w celu zapewnienia sprawnej organizacji wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania w systemie akcji kurierskiej:
  - 1) Współdziała z Wojewodą Świętokrzyskim i Komendantem Wojewódzkim Policji w Kielcach przy opracowaniu założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu województwa świętokrzyskiego;
  - 2) Koordynuje działania szefów WCR w zakresie terminów i trybu uzgadniania planów akcji kurierskiej opracowanych przez wójtów, burmistrzów i prezydentów miast;

- 3) Przekazuje Wojewodzie Świętokrzyskiemu oraz Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Kielcach tabelę sygnałową określającą hasła oraz zakres przedsięwzięć do realizacji na rzecz zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych;
  - 4) Koordynuje działania szefów WCR w zakresie przedsięwzięć związanych z doręczaniem dokumentów powołania w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych;
  - 5) Dokonuje kontroli w zakresie prawidłowości prowadzenia dokumentacji akcji kurierskiej, jej przechowywania oraz przebiegu uruchamianych akcji kurierskich.
3. Komendant Wojewódzki Policji w Kielcach w celu zapewnienia sprawnej organizacji wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania w systemie akcji kurierskiej:
- 1) Współdziała z Wojewodą Świętokrzyskim i Szefem Ośrodka Zamiejscowego w Kielcach Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji przy opracowaniu założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu województwa świętokrzyskiego;
  - 2) Koordynuje działania terenowych organów Policji w zakresie terminów i trybu uzgadniania planów akcji kurierskiej opracowanych przez wójtów, burmistrzów i prezydentów miast;
  - 3) Zabezpiecza miejsca kierowania akcją kurierską, rejony i trasy przemieszczania się kurierów oraz zapewnia bezpieczeństwo i porządek publiczny w czasie przebiegu akcji kurierskiej przy pomocy sił i środków pozostających w dyspozycji terenowych organów Policji;
  - 4) Koordynuje działania terenowych organów Policji w zakresie przedsięwzięć związanych z doręczaniem dokumentów powołania w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych;
  - 5) W razie wystąpienia takiej potrzeby wnioskuje do wójtów, burmistrzów i prezydentów miast o dokonanie aktualizacji planów akcji kurierskiej.
4. Szefowie WCR w celu zapewnienia sprawnej organizacji wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania w systemie akcji kurierskiej:
- 1) Weryfikują zgodność z niniejszymi Załoženiami – opracowane przez wójtów, burmistrzów i prezydentów miast – plany akcji kurierskiej;
  - 2) Uzgadniają plany akcji kurierskiej, o których mowa w pkt 1;
  - 3) Przekazują wójtom, burmistrzom i prezydentom miast oraz terenowym organom Policji tabelę sygnałową, a dowódcom jednostek wojskowych wyciągi z tabeli, określające hasła oraz zakres przedsięwzięć do realizacji na rzecz zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych;

- 4) Przekazują wójtom, burmistrzom i prezydentom miast normy czasowe doręczania i rozliczania dokumentów powołania;
  - 5) Przekazują hasła o uruchomieniu oraz o zakończeniu akcji kurierskiej – wójtom, burmistrzom i prezydentom miast – środkami łączności przewodowej lub radiowej lub elektronicznej albo na podstawie dokumentu zawiadamiania przekazanego bezpośrednio przez kuriera lub osobę upoważnioną przez szefa WCR;
  - 6) Przekazują wójtom, burmistrzom i prezydentom miast dane dotyczące liczby dokumentów powołania podlegających doręczeniu na terenie przez nich administrowanym;
  - 7) Mogą brać udział oraz udzielać pomocy merytorycznej, wójtom, burmistrzom i prezydentom miast, w zakresie przygotowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z doręczaniem dokumentów powołania w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych;
  - 8) W razie zaistnienia takiej potrzeby wnioskuje do wójtów, burmistrzów i prezydentów miast o dokonanie aktualizacji planów akcji kurierskiej.
5. Wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast w celu zapewnienia sprawnej organizacji wykonywania zadań związanych z doręczaniem dokumentów powołania w systemie akcji kurierskiej:
- 1) Opracowują plany akcji kurierskiej – przy uwzględnieniu niniejszych Założeń – i uzgadniają je z szefem WCR oraz terenowym organem Policji;
  - 2) Przekazują kopie planów akcji kurierskiej szefowi WCR i terenowemu organowi Policji;
  - 3) Opracowują plan rozplakatowania obwieszczeń na terenie gminy/miasta w uzgodnieniu z szefem WCR, któremu przekazują kopię planu;
  - 4) Plan, o którym mowa w pkt 3 opracowują zgodnie z § 9 ust. 2 Rozporządzenia;
  - 5) Kierują akcją kurierską na terenie gminy/miasta oraz udzielają – wyznaczonym pracownikom urzędu – upoważnień do kierowania ww. zadaniem;
  - 6) Przeznaczają osoby do funkcji kurierów, zgodnie z § 17 Rozporządzenia;
  - 7) Dokonują przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej co najmniej raz w roku kalendarzowym, a także doraźnie na wniosek szefa WCR lub organu Policji;
  - 8) Dokonują przeglądu – nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym – i w razie wystąpienia takiej potrzeby aktualizują plan rozplakatowania obwieszczeń;
  - 9) W celu właściwego przygotowania merytorycznego obsady akcji kurierskiej organizują – raz w roku – szkolenie ww. osób oraz dodatkowo po wystąpieniu zmian w składzie osób przewidzianych do udziału w akcji kurierskiej;

- 10) W celu sprawdzenia gotowości i sprawności działania obsady akcji kurierskiej organizują – nie rzadziej niż raz na dwa lata – ćwiczenia/treningi akcji kurierskiej, bez doręczania dokumentów powołania.

## **VI. Zasady opracowania planów akcji kurierskiej.**

- 1) Plany akcji kurierskiej opracowują – w uzgodnieniu z właściwym terytorialnie szefem WCR oraz właściwym komendantem powiatowym (miejskim) Policji – wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast w zakresie rejonów i tras bezpośredniego doręczania dokumentów powołania adresatom.
- 2) Plan akcji kurierskiej oraz plan rozplakatowania obwieszczeń, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 należy opracować i uzgodnić w terminie do dnia 23 kwietnia 2025 r.
- 3) Kopię planu akcji kurierskiej należy przekazać szefowi WCR i terenowemu organowi Policji w terminie do dnia 30 kwietnia 2025 r.
- 4) Kopię planu rozplakatowania obwieszczeń należy przekazać szefowi WCR w ww. terminie.
- 5) Plan akcji kurierskiej na terenie gminy/miasta należy wprowadzić w życie zarządzeniem odpowiednio: wójta, burmistrza, prezydenta miasta.
- 6) W celu sporządzenia i późniejszej aktualizacji planów akcji kurierskiej, szefowie WCR, prześlą wójtom, burmistrzom i prezydentom miast dane dotyczące liczby dokumentów powołania podlegających doręczeniu wg rejonów i tras doręczeń.
- 7) Plan akcji kurierskiej składa się z dwóch części:

### **Część I - dokumenty kierującego akcją kurierską – w skład których wchodzi:**

- a) spis dokumentów akcji kurierskiej urzędu (załącznik nr 3 do Rozporządzenia),
- b) opis sposobu przekazywania informacji o uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach,
- c) wykaz osób uprawnionych do uruchomienia i kierowania akcją kurierską na terenie jednostki oraz posługiwania się tabelą sygnałową,
- d) tabela czynności kierującego akcją kurierską w 3 wariantach działania (w godzinach pracy urzędu, poza godzinami pracy urzędu i w przypadku braku łączności telefonicznej) (załącznik nr 4 do Rozporządzenia),
- e) wykaz kurierów łączników i kurierów wykonawców (załącznik nr 5 do Rozporządzenia),
- f) mapa (w skali nie większej niż 1:100000) gminy/miasta z podziałem na rejony i trasy doręczeń (podstawowe i zapasowe).

Na ww. mapie oznacza się:

- terytorialny zasięg działania urzędu w zakresie akcji kurierskiej,
- miejscowości będące siedzibami urzędów,
- rejony oraz trasy doręczeń, którymi kurierzy będą mogli najszybciej i najpewniej dojechać do określonych adresatów,
- trasy kurierskie wyznacza się na mapie linią ciągłą, każdą innym kolorem, numeruje się je według ich długości i opisuje w legendzie mapy,
- trasy zapasowe nanosi się na mapie podobnie jak trasy zasadnicze z tym, że oznacza się je linią przerywaną takim samym kolorem jak trasę zasadniczą,
- w legendzie mapy opisuje się nr trasy, długość trasy w km oraz przyjęte normy czasowe (realne) przebycia trasy przez kuriera,
- inne dane orientacyjne np. mosty, drogi, rzeki, szlaki kolejowe itp.

**Część II - dokumenty kurierów wykonawców, w skład których wchodzi:**

- a) wykaz kurierów i ich zastępców (załącznik nr 8 do Rozporządzenia),
  - b) wykaz posiadaczy środków transportowych na potrzeby akcji kurierskiej (załącznik nr 9 do Rozporządzenia),
  - c) spis ulic z oznaczonymi rejonami, trasami doręczeń (załącznik nr 11 do Rozporządzenia),
  - d) spis numerów telefonów w urzędach gmin/miast objętych akcją kurierską (załącznik nr 12 do Rozporządzenia),
  - e) spis sołectw znajdujących się na terenie gminy (załącznik nr 13 do Rozporządzenia).
- 8) Wykazy, spisy, tabele ujęte w poszczególnych częściach planu akcji kurierskiej, należy włączyć do planu w formie załączników (umożliwi to ich wymianę w trakcie aktualizacji dokumentacji).
- 9) Dokumentami pomocniczymi – nie podlegającymi uzgadnianiu i przesyłaniu razem z planem akcji kurierskiej – są:
- a) upoważnienia kurierów urzędu gminy/miasta (załącznik nr 14 do Rozporządzenia),
  - b) zakres czynności kuriera, w tym pouczenie o zasadach doręczania kart powołania (zgodnie z § 2 ust. 3 Rozporządzenia),
  - c) spis numerów telefonów urzędu, sołectw i instytucji wspierających,
  - d) sporządzone szkice (wrys, ksero) z mapy głównej z danymi dotyczącymi konkretnego rejonu i trasy doręczeń.
- 10) Należy wyznaczyć rejony doręczeń a w ramach rejonów poszczególne trasy doręczeń.
- 11) Dokumenty dla kurierów należy przygotować osobno dla każdego rejonu i trasy.



- 12) Liczba kurierów urzędu gminy/miasta uzależniona jest od liczby dokumentów powołania przeznaczonych do doręczenia adresatom. Należy założyć, że jeden kurier powinien maksymalnie doręczyć:
  - w miastach – do 25 dokumentów powołania,
  - w gminach – do 15 dokumentów powołania.
- 13) Przeznaczając osoby do funkcji kurierów należy uwzględnić odpowiednią liczbę kurierów rezerwowych.

## **VII. Realizacja zadań w ramach prowadzenia akcji kurierskiej.**

- 1) Szef OZ w Kielcach Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji przekazuje szefowi WCR zarządzenie do uruchomienia akcji kurierskiej.
- 2) Szef OZ w Kielcach Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji przekazuje Wojewodzie Świętokrzyskiemu oraz Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Kielcach informację o uruchomieniu akcji kurierskiej na terenie województwa.
- 3) Hasło o uruchomieniu akcji kurierskiej szef WCR przekazuje wójtom, burmistrzom, prezydentom miast i terenowym organom Policji środkami łączności przewodowej lub radiowej lub elektronicznej albo na podstawie dokumentu zawiadamiania, przekazanego bezpośrednio przez kuriera lub osobę upoważnioną przez szefa WCR.
- 4) 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 i wyciąg z tabeli sygnałowej. O udzieleniu upoważnienia szef WCR niezwłocznie zawiadamia w formie pisemnej w postaci papierowej właściwego wójta, burmistrza, prezydenta miasta.
- 5) Wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast potwierdzają treść otrzymanego hasła, zgodnie z tabelą czynności kierującego akcją, oraz zawiadamiają niezwłocznie na piśmie (w postaci papierowej albo elektronicznej) o uruchomieniu akcji kurierskiej:
  - Wojewodę Świętokrzyskiego (poza godzinami pracy i w dni wolne za pośrednictwem Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (stały dyżur wojewody)),
  - właściwy miejscowo terenowy organ Policji.
- 6) Szef WCR przekazuje dokumenty powołania wójtom, burmistrzom i prezydentom miast w celu ich przechowywania oraz doręczenia adresatom po otrzymaniu hasła.
- 7) Wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast we własnym zakresie określają możliwości przechowywania dokumentów powołania.

- 8) W przypadku stwierdzenia braku warunków do przechowywania dokumentów powołania wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast występują z wnioskiem, o którym mowa w § 5 ust. 2 Rozporządzenia.
- 9) Doręczanie dokumentów powołania trwa do momentu ich doręczenia wszystkim adresatom lub do momentu otrzymania od szefa WCR hasła o zakończeniu akcji kurierskiej.
- 10) Wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast zawiadamiają szefa WCR, zgodnie z tabelą czynności kierującego akcją, o zakończeniu doręczania dokumentów powołania adresatom.
- 11) Szef WCR przekazuje wójtom, burmistrzom, prezydentom miast i terenowym organom Policji hasło o zakończeniu akcji kurierskiej na terenie objętym ich właściwością, w sposób określony w pkt 3.
- 12) Wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast potwierdzają treść otrzymanego hasła, zgodnie z tabelą czynności kierującego akcją, oraz zawiadamiają niezwłocznie na piśmie (w postaci papierowej albo elektronicznej) o zakończeniu akcji kurierskiej organy, o których mowa w pkt 5.
- 13) Szef WCR, wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast współdziałają z terenowymi organami Policji w zakresie zabezpieczenia stanowisk kierowania akcją kurierską oraz tras przejazdu kurierów przewożących dokumenty powołania.
- 14) Kurierów wyposaża się w materiały piśmiennicze, notatniki, latarki oraz inne środki i materiały niezbędne do realizacji powierzonego zadania.
- 15) Po zakończeniu akcji kurierskiej na terenie gminy/miasta wójt, burmistrz, prezydent miasta sporządza dokumenty, o których mowa w § 26 ust. 4 Rozporządzenia i przesyła je do organów określonych w § 26 ust. 5 i ust. 6 Rozporządzenia.
- 16) Jeżeli nie jest możliwe uruchomienie akcji kurierskiej na terytorium objętym zasięgiem działania WCR, akcję kurierską może uruchomić wraz z doręczeniem do urzędów gmin/miast dokumentów powołania dowódca jednostki wojskowej na podstawie przekazanego w czasie pokoju przez szefa WCR upoważnienia do uruchomienia tej akcji.
- 17) Schemat rozwinięcia akcji kurierskiej przedstawia załącznik nr 4 do niniejszych Założeń.

#### **VIII. Szkolenie i ćwiczenia/treningi akcji kurierskiej.**

- 1) Wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast – planują tematy, zakresy i terminy szkoleń oraz ćwiczeń/treningów akcji kurierskiej, bez doręczania dokumentów powołania adresatom.
- 2) Przeprowadzenie ćwiczenia/treningu powinno być poprzedzone szkoleniem teoretycznym

obsady akcji kurierskiej.

- 3) O terminie przeprowadzenia ćwiczenia/treningu akcji kurierskiej na administrowanym terenie wójt, burmistrz, prezydent miasta powiadamia, nie później niż 30 dni przed planowanym ćwiczeniem/treningiem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.
- 4) Na wniosek wójta, burmistrza, prezydenta miasta, szef WCR – w ramach pomocy merytorycznej – sporządza i przekazuje ćwiczebne dokumenty powołania celem ich wykorzystania do ćwiczenia/treningu akcji kurierskiej.
- 5) Na wniosek wójta, burmistrza, prezydenta miasta, szef WCR – w ramach posiadanych możliwości kadrowych – oddelegowuje pracownika do współudziału w organizowanym ćwiczeniu/treningu lub szkoleniu obsady akcji kurierskiej.

#### **IX. Kontrola.**

- 1) Kontrolę prawidłowości i aktualności dokumentacji w zakresie organizacji i przebiegu akcji kurierskich dokonuje Wojewoda na podstawie § 3 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 253).
- 2) Kontrolę w zakresie prawidłowości dokumentacji akcji kurierskiej, jej przechowywania oraz przebiegu uruchamianych akcji kurierskich dokonuje zgodnie z § 30 Rozporządzenia Szefa OZ w Kielcach CWCR z upoważnienia Szefa CWCR.

#### **X. Uwagi końcowe.**

- 1) Niniejsze Założenia obowiązują z chwilą ich podpisania i stanowią podstawę do opracowania przez wójtów, burmistrzów i prezydentów miast planów akcji kurierskiej, o których mowa w § 15 ust. 1 Rozporządzenia.
- 2) Niniejsze Założenia należy przechowywać wraz z dokumentacją akcji kurierskiej.
- 3) Do planu akcji kurierskiej oraz planu rozplakatowania obwieszczeń mają zastosowanie przepisy art. 5 i art. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 632 z późn. zm.).
- 4) Dokumentację dla potrzeb przygotowania i prowadzenia akcji kurierskiej należy opracować i prowadzić zgodnie z załącznikami do Rozporządzenia.
- 5) Dokumenty niezbędne do zabezpieczenia i terminowej realizacji zadań wynikających z Rozporządzenia oraz niniejszych Założeń należy wdrożyć do działalności służbowej od dnia 1 maja 2025 r.