

**ZARZĄDZENIE Nr 60/2012
WÓJT GMINY ŁĄCK
z dnia 17 września 2012 roku**

w sprawie: przygotowania i przeprowadzenia powiatowo - gminnego ćwiczenia obronnego „PŁOMIENNY KRĄG 2012” na terenie gminy Łąck.

Na podstawie: ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2012 r. , poz 461),

ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.Nr 89, poz. 590 z późn.zm.),

ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnej (Dz.U.Nr 182 z 2010 r., poz.1228),

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),

rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2004 roku Nr 16, poz.150),

rozporządzenia Rady Ministrów Spraw Wewnętrznych, Obrony Narodowej oraz Administracji i Cyfryzacji z dnia 30 grudnia 2011 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz.U. z 13 stycznia 2012 ., poz.41); poprzednie rozporządzenie ministrów spraw wewnętrznych , 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 z 2002 r.;poz.149 z póź. zmian),

rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 roku w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz.U. z 2012 roku, poz.741),

rozporządzenia 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),
zarządzam, co następuje:

§ 1

W dniu 27-28 września 2012 roku na terenie powiatu płockiego z udziałem Gminy Łąck przeprowadzone będzie ćwiczenie obronne „PŁOMIENNY KRĄG 2012”

§ 2

Jako cele szkoleniowe treningu przyjmuje się:

- sprawdzenie przyjętych rozwiązań wynikających z Planu Akcji Kurierskiej gminy oraz jego weryfikacja;
- sprawdzenie stanu gotowości systemu mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych RP w ramach akcji kurierskiej we współdziałaniu ze Starostwem Powiatowym w Płocku
- doskonalenie praktycznej realizacji zadań akcji kurierskiej, w tym umiejętności posługiwania się tabelą sygnałową „NAREW-333”;
- doskonalenie funkcjonujących procedur współdziałania z organami układu pozamilitarnego powiatu, Siłami Zbrojnymi RP w realizacji wspólnych przedsięwzięć oraz zgrywanie ćwiczących struktur organizacyjnych;

- sprawdzenie umiejętności obsady osobowej Stałego Dyżuru Wójta Gminy Łąck, do przekazywania zadań związanych z uruchomieniem mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych na terenie gminy.

§ 3

W treningu wezmą udział:

1. Organy szczebla Gminy;
 - a) Wójt Gminy
 - b) Sekretarz Gminy
2. Dyżurni Stałego Dyżuru Wójta
3. Kurierzy-łącznicy, kurierzy-wykonawcy oraz kurierzy przewidziani do rozwinięcia akcji kurierskiej w Urzędzie Gminy.(Kurierzy wezmą udział aplikacyjnie)
4. W ramach współdziałania
 - Kierownik Posterunku Policji
 - Starostwo Powiatowe w Płocku
 - Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Płocku
 - Kierownik Niepublicznego Ośrodka Zdrowia w Łącku

§4

1. Na Kierownika treningu wyznaczam Sekretarza Gminy.
2. Powołuję Zespół Autorski treningu w składzie:
 - Sekretarza Gminy
 - Zastępcę kierownika USCKtóremu powierzam przygotowanie dokumentów ćwiczebnych określonych w Planie Akcji Kurierskiej oraz zorganizowanie i przeprowadzenie treningu.
3. Za zorganizowanie i zabezpieczenie funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta Gminy na czas trwania treningu czynię odpowiedzialnym Sekretarza Gminy.
4. Wykaz osób biorących udział w treningu akcji kurierskiej gminy oraz ich zadania określa **Załącznik Nr 1** do zarządzenia.

§ 5

1. Powołuje się stały Dyżur Wójta Gminy, którego skład i zadania określa **Załącznik Nr 2** do zarządzenia.
2. Przyjmowanie sygnałów i przekazywanie zadań odbywać się będzie w pok. Nr 1, w którym znajdują się niezbędne środki łączności.

§ 6

1. Trening przeprowadzony zostanie w oparciu o zaktualizowaną *Koncepcję przygotowania i przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej na terenie powiatu płockiego*, zatwierdzoną przez Starostę Płockiego dnia 7.09.2012 r.
2. Trening należy prowadzić metodą aplikacyjną z częściowym udziałem stanu osobowego ćwiczących struktur organizacyjnych oraz na mapach i planach w oparciu o ustalenia Planu Akcji Kurierskiej i przyjęte w koncepcji założenia. Uczestnicy akcji kurierskiej będą mieli zapewnione środki łączności i pomieszczenia do pracy na czas treningu, tak , aby nie zakłócać pracy pozostałych pracowników Urzędu Gminy.

§ 7

Nie przewiduje się udziału mediów w prowadzonym treningu.

§ 8

Pełnomocnika Wójta Gminy ds. Ochrony Informacji Niejawnych zobowiązuje 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 stanowiących obsady osobowe ćwiczących struktur organizacyjnych.

§10

Meldunków dotyczących sposobu wykonywania zadań oraz użytych sił i środków wysłucham w toku podsumowania treningu, w dniu jego trwania w Płocku.

§ 11

Nadzór nad wykonywaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 12

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

WÓJT
Zbigniew Białecki

SKŁAD OSOBOWY I ZADANIA
Uczestników Treningu Akcji Kurierskiej.

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja	Zadania do realizacji	Termin realizacji
1.	<i>Elżbieta Zbyszewska</i>	<i>Sekretarz Gminy Kierujący Akcją Kurierską</i>	1. Aktualizacja Planów Akcji Kurierskiej Gminy Łąck. 2. Wydzielenie odpowiednich środków łączności i pomieszczeń dla kurierów, kierowców i obsady Stałego Dyżuru. 3. Zorganizowanie i zabezpieczenie funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta Gminy, w tym sprawnego przekazywania zadań.	Do 27.09.2012
2.	<i>Ludmiła Jaworska</i>	<i>Zastępca kierownika USC</i>	1. Przygotowanie dokumentów ćwiczebnych określonych w Planie Akcji Kurierskiej. 2. Wykonywanie przedsięwzięć organizacyjnych związanych z przygotowaniem treningu, w tym ze szkoleniem obsad osobowych i opracowanie Planu przeprowadzenia treningu. 3. Aplikacyjne wykonywanie zadań wynikających z Planu AK. 4. Po zakończeniu treningu sporządzenie i przekazanie stosownych dokumentów do Starostwa Powiatowego w Płocku. 5. Opracowanie Zarządzenia Wójta Gminy w sprawie przygotowania i przeprowadzenia treningu. 6. Wezwanie kuriera łącznika i kurierów wykonawców, powiadomienie osób funkcyjnych.	27-28.09.2012

3.	<i>Wiesława Jankowska</i>	<i>Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych</i>	Opracowanie zasad ochrony informacji niejawnych oraz zabezpieczenie ich przestrzegania w toku prowadzonego treningu. Sprawdzenie posiadania bezpieczeństwa.	Do 27.09.2012
5.	<i>Barbara Lewicka</i>	<i>Pracownik UG Kurier-wykonawca</i>	Aplikacyjne wykonywanie zadań przewidzianych w Planie AK dla kurierów łączników	27.09.2012
6.	<i>Jarosław Tyburski Aleksandra Piątek</i>	<i>Pracownicy UG</i>	Wykonywanie zadań przewidzianych dla Stałego Dyżuru Wójta Gminy	27.09.2012
8.	<i>Stanisław Osmański Wiesław Kowalski Paweł Magierski Kazimierz Sarzała Sławomir Petrykowski</i>	<i>Kurierzy łącznicy, z własnym środkiem transportu.</i>	Aplikacyjne wykonywanie zadań wynikających z Planu AK.	27.09.2012
9.	<i>Ludmiła Jaworska</i>	<i>Zastępca kierownika USC</i>	Udział jako obserwator w dniu 28.09.2012	28.09.2012

1. PODSTAWA PRZEPROWADZENIA TRENINGU

- 1) art.2 oraz art. 60 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 roku Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.),
- 2) § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz.U. z 2004 roku Nr 16, poz.152),
- 3) §3 ust.1 pkt 1 lit.b, pkt 2, ust.2 pkt 2 lit.a, § 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),
- 4) §30 rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 roku w sprawie trybu doręczenia kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz.U Nr 122, poz.1049),

2. DOKUMENTY ODNIESIENIA

- 1) Zarządzenie Nr 348 Wojewody Mazowieckiego z dnia 13 października 2009 roku w sprawie wprowadzenia do użytku założeń i schematu akcji kurierskiej.
- 2) Zarządzenie Nr 28/2012 Starosty Płockiego z dnia 19 czerwca 2012 r. w sprawie przygotowania i przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej na terenie powiatu płockiego.

- 3) Zarządzenie nr 348 Wojewody Mazowieckiego z dnia 13 października 2009 roku w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
- 4) Zarządzenie nr 56/2009 Gminy z dnia 31.12.2009 r w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Łąck na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Łąck w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 5) Wytyczne Wojewody Mazowieckiego z dnia 23 grudnia 2011 roku do szkolenia obronnego realizowanego w 2012 roku przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, starostów, wójtów, burmistrzów oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne.
- 6) Wytyczne Wojewody Mazowieckiego z dnia 5 marca 2009 roku w sprawie ustalenia zasad przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obronnych przez starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miasta).
- 7) Program Szkolenia Obronnego Gminy na lata 2011-2013.
- 8) Plan Szkolenia Obronnego Gminy Łąck 2012.
- 9) Plan Szkoleń i Treningów Akcji Kurierskiej gminy Łąck na 2012 rok.

3. DANE OGÓLNE TRENINGU

- 1) **Temat treningu:** Powołać stały dyżur i rozwinięcie Akcji Kurierskiej w Urzędzie Gminy w Łącku
- 2) **Format/ rodzaj ćwiczenia:** Trening- powiatowo-gminny, wieloszczeblowy, wynikający z własnego programu szkolenia obronnego.
- 3) **Termin treningu:** 27 września 2012 roku.
 - Etap I – przygotowawczy** - do 21 września 2012
 - Etap II – zasadniczy** - 27 września 2012
 - Etap III – końcowy** - 30 września 2012
- 4) **Miejsce treningu** - pomieszczenia Urzędu Gminy w Łącku
Trasy doręczenia dokumentów powołania:
 - Trasa Nr 1,2,3,4,5 (aplikacyjne doręczanie dokumentów powołania)
- 5) **Osoby funkcyjne:**
 - Kierownik treningu- Sekretarz Gminy
 - Kierujący akcją kurierską: Sekretarz Gminy,
 - Zespół Autorski:
 - >Pracownik ds. obronnych, OC i zarządzania kryzysowego,
 - >Sekretarz Gminy
 - Inne osoby- określone w dokumentacji Akcji Kurierskiej i Stałego Dyżuru
- 6) **Uczestnicy i struktura organizacyjna treningu:**
 - **Główny ćwiczący:**
 - kierujący akcją kurierską;
 - kurierzy – łącznicy (aplikacyjnie)
 - kurierzy – wykonawcy
 - kurierzy (aplikacyjnie)
 - obsada Stałego Dyżuru
 - **Drugoplanowy ćwiczący:**
 - Starostwo Powiatowe w Płocku
 - Niepubliczny Ośrodek Zdrowia w Łącku

Ogólne założenia i zakładany rezultat treningu:

Założeniem treningu jest rozwinięcie akcji kurierskiej gminy, polegające na wezwaniu kurierów i aplikacyjne ćwiczenie procedur doręczania dokumentów powołania żołnierzom rezerwy. Nie przewiduje się wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony. Istotą treningu jest doskonalenie i usprawnienie działań podejmowanych w ramach akcji kurierskiej oraz nabycie praktycznych umiejętności przez osoby odpowiedzialne za kierowanie akcją kurierską, w tym rozkodowywanie tabeli sygnałowej „NAREW” 333, stawianie zadań dla kurierów łączników, kurierów wykonawców i kurierów. Oczekiwanym efektem jest także doskonalenie współdziałania z Niepublicznym Ośrodkiem Zdrowia w Łącku oraz obsadą Stałego Dyżuru Gminy Łąck

3. CELE I ZAGADNIENIA

1) Cele szkoleniowe:

- **Uczyć** osoby bezpośrednio realizujące zadania praktycznego wykonywania przedsięwzięć określonych w Planie Akcji Kurierskiej;
- **Doskonalić** indywidualne umiejętności kierowania wykonywaniem zadań przez Kierujących akcją kurierską na szczeblu gminy;
- **Zgrywać** zespoły ludzkie w zakresie współdziałania, zbierania, analizowania i obiegu informacji, określania sposobów działania, wypełniania niezbędnych dokumentów oraz posługiwania się technicznymi środkami łączności;
- **Sprawdzić:**
 - a) przygotowanie kurierów oraz znajomość zasad doręczania dokumentów powołania
 - b) umiejętności obsady osobowej Stałego Dyżuru Wójta Gminy do przekazywania zadań związanych z uruchomieniem mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych.
 - c) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych zawartych w dokumentacji Planu Akcji Kurierskiej w czasie rozwinięcia akcji kurierskiej.
- **Zbadać:**
stan przygotowania obsad osobowych Akcji Kurierskiej i Stałego Dyżuru do prowadzenia działań związanych z mobilizacyjnym rozwinięciem Sił Zbrojnych RP.

2) Zagadnienia szkoleniowe:

- a) sprawdzenie przyjętych rozwiązań wynikających z Planu Akcji Kurierskiej i ich ewentualna weryfikacja,
- b) doskonalenie praktycznej realizacji zadań akcji kurierskiej, w tym umiejętności posługiwania się tabelą „NAREW” 333;

4. SYTUACJA WYJŚCIOWA DO ĆWICZENIA

Sytuacja ogólna i szczegółowa – załącznik B do „Koncepcji przygotowania i przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej na terenie powiatu plockiego”

5. USTALENIA ORGANIZACYJNE

1) Ramowy plan przygotowanie treningu:

Lp.	Przedsięwzięcie	Data (godz.) realizacji	Osoba odpowiedzialna za realizację	Uwagi
1.	Aktualizacja Planu Akcji Kurierskiej	20.09.2012 r.	Ludmila Jaworska	
2.	Opracowanie i wydanie Zarządzenia Gminy w sprawie przygotowania i przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej na terenie gminy Łąck.	25.09.2012 r.	Ludmila Jaworska	
3.	Weryfikacja koncepcji przygotowania i przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej na terenie gminy.	25.09.2012.	Ludmila Jaworska	
4.	Opracowanie innych dokumentów roboczych.	Według potrzeb	Ludmila Jaworska	
5.	Sprawdzenie posiadania poświadczeń bezpieczeństwa przez osoby funkcyjne, które będą realizowały zadania akcji kurierskiej w oparciu o dokumenty niejawnne.	25.09.2012	Osoby realizujące zadania AK w gminie (pełnomocnik ds. informacji niejawnnych)	
6.	Praktyczne szkolenie Kierującego akcją kurierską z umiejętności posługiwania się tabelą sygnałową „NAREW 333”.	26.09.2012 r.	Ludmila Jaworska Jarosław Tyburski Aleksandra Piątek	

7.	Przeprowadzenie szkolenia osób funkcyjnych akcji kurierskiej	26.09.2012.	Elżbieta Zbyszewska	
8.	Przeprowadzenie szkolenia składów osobowych Stałego Dyżuru Wójta Gminy	26.09.2012	Elżbieta Zbyszewska Jarosław Tyburski	
9.	Opracowanie zasad ochrony informacji niejawnych oraz zabezpieczenie ich przestrzegania w toku prowadzonego treningu.	26.09.2012.	Wiesława Jankowska Ludmiła Jaworska	
10.	Przygotowanie dokumentów ćwiczebnych określonych w Planie Akcji Kurierskiej.	26.09.2012	Ludmiła Jaworska	
11.	Wydzielenie odpowiednich środków łączności i pomieszczeń dla osoby kierującej akcją, kurierów i kierowców, obsady Stałego Dyżuru, tak aby istniał łatwy kontakt pomiędzy uczestnikami akcji bez zakłócenia pracy pozostałych pracowników Urzędu.	26.09.2012.	Elżbieta Zbyszewska	

2. Ramowy plan przeprowadzenia treningu:

w dniu 27 września 2012 r. od godz. 7:30 do godz. 15:00
w dniu 28 września 2012r. od godz. 8:00 do godz. 15:00

ZADANIA REALIZOWANE w URZĘDZIE GMINY ŁĄCK

L.	Główne przedsięwzięcia	Osoby odpowiedzialne za realizację	Termin realizacji	
1.	Wprowadzenie Stałego Dyżuru w Urzędzie	Zbigniew Bialecki	Godz. 7.35-9.00	
2.	Potwierdzenie telefoniczne, a następnie pisemnie wprowadzenia Stałego Dyżuru w Urzędzie	Ludmiła Jaworska	Niezwłocznie po wprowadzeniu	
3.	Przyjęcie sygnału- hasła o uruchomieniu akcji kurierskiej.	Ludmiła Jaworska	Godz. 9.25 - 9.50	
4.	Potwierdzenie telefoniczne u nadawcy treści otrzymanego hasła- sygnału.	Ludmiła Jaworska	Godz. 9.25- 9.50	
5.	Przyjęcie potwierdzonego e-mail sygnału- hasła o uruchomieniu akcji kurierskiej	Ludmiła Jaworska	Godz. 9.25-9.50	
6.	Potwierdzenie e-mail przyjętego sygnału- hasła o uruchomieniu akcji kurierskiej (za pomocą tabeli sygnałowej)	Elżbieta Zbyszewska	Niezwłocznie po otrzymaniu sygnału- hasła	
7.	Wezwanie osób funkcyjnych: - Wójta - Sekretarza Urzędu, - Pracownika prowadzącego dokumentację akcji kurierskiej	Ludmiła Jaworska	Godz. 8:50- 9:00	
8.	Rozkodowanie treści sygnału hasła przy pomocy tabeli sygnałowej „NAREW- 333”	Ludmiła Jaworska	Godz. 9.00- 9.20	

9.	Wzwanie kuriera wykonawcę	Ludmiła Jaworska	Godz. 9.20-9.30	
* 10.	Wzwanie telefoniczne lub osobiste kurierów oraz posiadaczy środków transportowych do ich udostępnienia na potrzeby akcji kurierskiej.	Kurier wykonawca Barbara Lewicka	Godz. 9:30-10.00	
* 12.	Wydanie dokumentacji dla kurierów- wykonawców.	Barbara Lewicka kurier wykonawca	Godz. 9.30-9.50	
* 13.	Wzwanie kurierów łączników	Kurier wykonawca Barbara Lewicka	Godz. 9:50- 10.20	
* 14.	Przyjmowanie informacji o przebiegu akcji i kierowanie nią na bieżąco`	Zbyszewska Elżbieta Kierujący akcją	Godz. 9:00- 15:00	
15.	Przygotowanie dokumentacji i wyposażenia dla kurierów.	Kurierzy- wykonawcy Barbara Lewicka	Godz. 9.50-10:20	
16.	Przyjęcie pakietów z dokumentami powołania od kuriera Starostwa Powiatowego w Płocku.	Elżbieta Zbyszewska	Godz. 11:30- 12:30	
* 17.	Wręczeniem kurierom do doręczenia kart powołania.	Kurierzy- wykonawcy Barbara Lewicka	Godz. 11:40-12:40	
* 18.	Wysłanie kurierów na trasy lub rejony doręczenia.	Kurierzy- wykonawcy. Barbara Lewicka	Godz. 11:50-12:50	
19.	Powiadomienie drogą radiową a następnie e-mail Starostę Płockiego o uruchomieniu akcji kurierskiej na terenie miasta i gminy (za pomocą tabeli sygnałowej)	Elżbieta Zbyszewska	Niezwłocznie po wysłaniu kurierów	

* 20.	Doręczenie kart powołania adresatom.	Kurierzy.	Godz. 11:50-13.00	
* 21.	Powiadomienie telefoniczne Starosty Płockiego: - o wysłaniu kurierów na trasy doręczeń - ilości doręczonych kart powołania - zakłóceniach - trudnościach	Kurierzy. Kurierzy- wykonawcy.	Godz. 11:50-	
22.	Powiadomienie drogą radiową oraz na piśmie Starosty Płockiego o zakończeniu doręczenia kart powołania adresatom (za pomocą tabeli sygnałowej)	Elżbieta Zbyszewska	Godz. 13:30-15.00	
* 23.	Po powrocie kurierów z tras zakończenie akcji kurierskiej (zwrot legitymacji, potwierżeń, odbioru kart powołania, przekazanie kart nie doręczonych wykonawcy).	Kurierzy. Kurierzy- wykonawcy.	Godz. 10.00-15.00	
24.	Przyjąć sygnał- hasło od Starosty Płockiego o zakończeniu akcji kurierskiej.	Elżbieta Zbyszewska	Godz. 14:20- 14:40	
25.	Powiadomienie telefoniczne Starosty Płockiego o zakończeniu akcji kurierskiej, a następnie niezwłoczne potwierdzenie tego faktu w piśmie	Elżbieta Zbyszewska	Godz. 14.40- 15.00	
26.	Po otrzymaniu zarządzenia Starosty odwołanie Stałego Dyżuru Wójt, potwierdzenie tego faktu w formie telefonicznej i pisemnej.	Zbigniew Bialecki	Niezwłoczne po otrzymaniu	
* 27.	Po zakończeniu akcji kurierskiej sporządzenie: - rozliczenia doręczenia kart powołania, - meldunku z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy, - rozliczenie kosztów akcji kurierskiej, oraz przekazanie kopii tych dokumentów Staroście Płockiemu.	Ludmiła Jaworska		

28.	Sporządzenie sprawozdania z treningu akcji kurierskiej na terenie gminy i przekazanie go do Starostwa Powiatowego.	Ludmiła Jaworska		
29.	Udział jako obserwator i sporządzenie notatki w dniu 28.09.2012	Ludmiła Jaworska	28.09.2012 r. 8.00-16.00	

***elementy ćwiczone aplikacyjne**

1) Zakres opracowanej dokumentacji do treningu:

- Zarządzenie Wójta Gminy w sprawie przygotowania i przeprowadzenia treningu akcji kurierskiej wraz z załącznikami;
- Plan przygotowania i przeprowadzenia treningu wraz z załącznikami;
- Plan przeprowadzenia treningu;
- Sprawozdanie z przeprowadzenia treningu;

2) Zasady współpracy z mediami – nie przewiduje się z udziału mediów w prowadzonym treningu;

3) Organizacja szkoleń- zgodnie z ramowym planem przygotowania treningu:

- kurierów, kurierów – wykonawców, kurierów łączników;
- obsady Stałego Dyżuru

ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE I ADMINISTRACYJNE

Obsługa administracyjna- Obsługę administracyjną organizacji treningu zabezpieczy Urząd Gminy w Łącku.