Zarządzenie Nr 6/2012
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 25 stycznia 2012 r.

w sprawie zasad planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 152, z późniejszymi zmianami), w związku z § 5 zarządzenia Nr 63 Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie zasad planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Uniwersytecie Wrocławskim oraz w jego jednostkach organizacyjnych.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
1/ jednostkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć wydziały oraz pozawydziałowe jednostki organizacyjne prowadzące działalność naukową, naukowo-dydaktyczną, dydaktyczną lub usługową, a także komórki administracji Uniwersytetu Wrocławskiego,
2/ zadaniach obronnych - należy przez to rozumieć zadania wykonywane w Uniwersytecie Wrocławskim w ramach powszechnego obowiązku obrony, wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych i innych aktów prawnych,
3/ Uczelni - należy przez to rozumieć Uniwersytet Wrocławski.

§ 3

1. Rektor, sprawuje nadzór nad planowaniem, organizacją i wykonywaniem zadań obronnych w Uczelni oraz nad przygotowaniem w czasie pokoju do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Kierownik Działu Spraw Obronnych koordynuje planowanie, organizację i wykonywanie zadań obronnych w Uczelni.
3. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 mogą wydawać kierownikom jednostek organizacyjnych wytyczne i polecenia w sprawach wykonywania zadań obronnych oraz żądać od nich sprawozdań i informacji z wykonywania zadań obronnych.
4. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 uwzględniają przy planowaniu, organizacji i wykonywaniu zadań obronnych aktualne potrzeby i możliwości Uczelni, a także skutki ekonomiczne wykonywania zadań obronnych.

§ 4

1. Komórkami organizacyjnymi w Uczelni wykonującymi zadania obronne są: Dział Spraw Obronnych oraz Kancelaria Tajna.
2. Za wykonywanie zadań obronnych w Uczelni są także odpowiedzialni kierownicy jednostek organizacyjnych w zakresie ich właściwości i na zasadach określonych przez Rektora.
3. Kierownik Działu Kadr realizuje sprawy dotyczące obsady etatowej stanowisk pracy związanych z wykonywaniem zadań obronnych w Uczelni.

4. Kanclerz zapewnia infrastrukturę oraz ciągłość i bezpieczeństwo usług teleinformatycznych niezbędnych do wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
5. Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych zapewnia ochronę informacji niejawnych dotyczących wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
6. Kierownik Biura Rektora, we współpracy z Rzecznikiem Prasowym Uczelni, zapewnia wymianę informacji i obsługę medialną dotyczącą wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
7. Osoby wymienione w ust. 2-6 uwzględniają aktualne potrzeby i możliwości Uczelni oraz skutki ekonomiczne wykonywania zadań obronnych w Uczelni.

§ 5

Kierownicy jednostek organizacyjnych w ramach wykonywanych zadań obronnych zobowiązani są do:

1/ posiadania poświadczenia bezpieczeństwa lub pisemnego upoważnienia wystawionego przez Rektora, związanych z dostępem do informacji niejawnych,
2/ odbycia szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzonego przez Pełnomocnika Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
3/ uczestniczenia w organizowanych przez Uczelnię szkoleniach obronnych i grach decyzyjnych,
4/ uczestniczenia w pracach przy opracowywaniu *Planu Operacyjnego Funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny*,
5/ przekazywania do Działu Spraw Obronnych danych niezbędnych do opracowania *Planu Operacyjnego Funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny* oraz do sporządzania *Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych w dziale administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe*,
6/ realizowania postanowień Rektora i Senatu w zakresie wprowadzanych stanów gotowości obronnej państwa w podległej jednostce organizacyjnej,
7/ dostosowania przepisów wewnętrznych, organizacji pracy i struktury podległej jednostki organizacyjnej do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
8/ dostosowania programu dydaktycznego do realizacji zasadniczych zadań podległej jednostki organizacyjnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
9/ uczestniczenia w opracowywaniu *Planu ewakuacji na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny*.

§ 6

1. Dział Spraw Obronnych koordynuje, planuje, organizuje i realizuje zadania z zakresu:
   1/ planowania operacyjnego i wykonywania zadań obronnych,
   2/ obrony cywilnej,
   3/ ochrony magazynu broni myśliwskiej.
2. W zakresie planowania operacyjnego i wykonywania zadań obronnych do zadań Działu Spraw Obronnych należy:
   1/ współudział w opracowywaniu i aktualizowaniu *Planu Operacyjnego Funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny*,
   2/ organizowanie i prowadzenie szkolenia obronnego, treningów i ćwiczeń zespołu kierowania oraz pracowników Uczelni a także prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoleniowej,
   3/ zorganizowanie funkcjonowania Stałego Dyżuru Jednostki,

4/ prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych w stosunku do wszystkich jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne,
5/ współpraca z Wojskową Komisja Uzupełnień i Wojewódzkim Sztabem Wojskowym w zakresie spraw dotyczących reklamacji z urzędu i na wniosek oraz w sprawach świadczeń osobistych i rzeczowych,
6/ współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej oraz Policją w zakresie zadań obronnych,
7/ współpraca z Biurem Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych MNiSW w zakresie planowania operacyjnego, organizacji szkolenia,
8/ sporządzanie sprawozdania dotyczącego stanu przygotowań obronnych Uczelni i przesłania go do MNiSW w terminie do 15 stycznia każdego roku.

3. W zakresie obrony cywilnej do zadań Działu należy:
   1/ opracowywanie i aktualizacja *Planu Obrony Cywilnej Uniwersytetu Wrocławskiego*,
   2/ planowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia, treningów i ćwiczeń formacji obrony cywilnej Uczelni,
   3/ prowadzenie szkolenia z zakresu powszechnej samoobrony ludności z nowo przyjętymi pracownikami Uczelni,
   4/ współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego we Wrocławiu w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,
   5/ współpraca z właściwymi terytorialnie Wojskowymi Komisjami Uzupełnień w zakresie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych.
4. Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych zapewnia ochronę informacji niejawnych dotyczących przygotowań obronnych oraz wykonywania zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
5. W zakresie ochrony informacji niejawnych do zadań Pełnomocnika Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:
   1/ organizowanie i nadzorowanie ochrony informacji niejawnych w Uczelni, prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających, prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
   2/ współpraca z komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa w zakresie ochrony informacji niejawnych,
   3/ zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne i przeprowadzanie ich akredytacji przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
   4/ opracowywanie dokumentów szczególnych wymagań bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego i procedur bezpiecznej eksploatacji systemu teleinformatycznego.
6. Kierownik Kancelarii Tajnej odpowiedzialny jest za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych uprawnionym osobom.

§ 7

1. Planowanie zadań obronnych obejmuje w szczególności sporządzanie, uzgadnianie i aktualizowanie:
   1/ planu operacyjnego,
   2/ programów obronnych.
2. W ramach planowania operacyjnego Dział Spraw Obronnych sporządza *Plan Operacyjny Funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny* we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych.
3. Plan operacyjny sporządza się na podstawie wypisu z planu operacyjnego przesłanego przez MNiSW.
4. Plan operacyjny określa zasady funkcjonowania Uczelni oraz zawiera zestawy zadań operacyjnych przewidzianych do wykonania w czasie podwyższania gotowości

obronnej państwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

5. Tryb i szczegółowe zasady opracowywania, uzgadniania i zatwierdzenia planu, o którym mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy oraz dokumenty otrzymane z MNiSW w trakcie planowania operacyjnego.

§ 8

1. W czasie podwyższonej gotowości obronnej państwa i w czasie wojny Rektor wykonuje zadania obronne na podstawie decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz przekazuje Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego informacje o stanie ich wykonywania.
2. Decyzje Ministra oraz informacje Rektora są przekazywane w trybie określonym w przepisach w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów MNiSW.

§ 9

1. Szkoleniu obronnemu podlegają:
   1/ prorektorzy,
   2/ dziekani wydziałów, dyrektor biblioteki i ich zastępcy,
   3/ kierownicy jednostek organizacyjnych,
   4/ kanclerz i jego zastępcy,
   5/ obsada Stałego Dyżuru Jednostki,
   6/ pracownicy zatrudnieni na stanowiskach ds. obronnych lub prowadzący sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Uczelni,
   7/ skład osobowy formacji obrony cywilnej.
2. Dokumentację szkolenia obronnego w Uczelni stanowią:
   1/ program szkolenia obronnego w działach administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe,
   2/ zarządzenie Rektora w sprawie szkolenia obronnego w Uczelni na dany rok kalendarzowy,
   3/ plan szkolenia obronnego w Uczelni na dany rok kalendarzowy,
   4/ dokumentacja ćwiczeń, treningów i gier decyzyjnych,
   5/ dokumenty dotyczące organizacji szkolenia obronnego.
3. Kierownik Działu Spraw Obronnych planuje, organizuje i wykonuje zadania z zakresu szkolenia obronnego w Uczelni.
4. Do obowiązków Kierownika Działu Spraw Obronnych w ramach szkolenia obronnego należy:
   1/ opracowanie planu szkolenia obronnego w Uczelni na dany rok kalendarzowy,
   2/ prowadzenie dokumentacji szkoleniowej dotyczącej organizowanego szkolenia obronnego,
   3/ współpraca z dyrektorem komórki organizacyjnej MNiSW właściwej w sprawach obronnych w zakresie organizowanego szkolenia.

§ 10

1. Kontrole wykonywania zadań obronnych w Uczelni przeprowadza zespół kontrolny wyznaczony przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego jako kontrole problemowe albo doraźne.
2. Kontrole problemowe wykonywania zadań obronnych prowadzi się na podstawie planu kontroli problemowych MNiSW, a kontrole doraźne mogą być prowadzone w każdym czasie.
3. Kierownik Działu Spraw Obronnych oraz kierownicy jednostek organizacyjnych w toku prowadzonej kontroli są obowiązani do zapewnienia możliwości realizacji zadań przez członków zespołu kontrolnego, a w szczególności zapewniają dostęp do

informacji, przedstawiają dokumenty oraz udzielają wyjaśnień w zakresie spraw objętych kontrolą.

4. Po otrzymaniu protokołu pokontrolnego Kierownik Działu Spraw Obronnych przedstawia Rektorowi wnioski i propozycje do realizacji zaleceń pokontrolnych.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych są obowiązani do realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 11

1. Sprawozdawczość z wykonywania zadań obronnych obejmuje sporządzanie Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych w dziale administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe oraz niezbędnych do ich opracowania sprawozdań i informacji zawierających dane liczbowe oraz oceny opisowe z zakresu przygotowań obronnych.
2. Kierownik Działu Spraw Obronnych odpowiedzialny jest za sporządzanie sprawozdania dotyczącego stanu przygotowań obronnych w Uczelni i przesyłanie go do MNiSW w terminie do 15 stycznia każdego roku.

§ 12

Traci moc zarządzenie Nr 30/2003 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 16 kwietnia 2003 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych przez jednostki organizacyjne i komórki administracyjne Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Marek Bojarski
R E K T O R