

Zarządzenie Nr 60./21
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 5 lipca 2021 r.

w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn zm.) oraz § 2 i § 18 zarządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie organizacji wykonywania zadań obronnych w ramach powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MEiN z 2021 r. poz. 44) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy zwaną dalej „Uczelnią”.

§ 2.

Zadania obronne wykonywane w Uczelni obejmują:

- 1) przygotowanie do wykonywania zadań obronnych , w tym:
 - a) tworzenie warunków organizacyjnych i prawnych,
 - b) zapewnienie zasobów osobowych , w tym reklamowanie pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w przypadku ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 2) planowanie obronne, w tym planowanie operacyjne;
- 3) planowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń;
- 4) planowanie i organizowanie świadczeń osobistych i rzeczowych, niezbędnych do wykonywania zadań obronnych;
- 5) przygotowanie systemu kierowania Uczelnią w wyższych stanach gotowości obronnej państwa, w tym przygotowanie zasadniczego oraz zapasowego miejsca pracy oraz systemu kierowania Uczelnią;
- 6) organizowanie współpracy cywilno-wojskowej (Civil-Military Cooperation);
- 7) realizację zadań wynikających z obowiązków państwa – gospodarza (Host Nation Support), zwanego dalej „HNS”;
- 8) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie kontroli wykonywania zadań obronnych.

§ 3.

Ileokroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostkach – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne, a także komórki organizacyjne Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy,
- 2) zadaniach obronnych – należy przez to rozumieć zadania wykonywane w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy w ramach powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, 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 Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Witelona w Legnicy,
- 4) Ministra – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 4.

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. Rektor w porozumieniu z Kanclerzem oraz kierownikami jednostek i komórek organizacyjnych zapewnia zasoby osobowe niezbędne do wykonywania zadań obronnych.
3. Biuro ds. Obronnych i BHP koordynuje planowanie, organizację i wykonywanie zadań obronnych w Uczelni.
4. Rektor i pracownik Biura ds. Obronnych i BHP, któremu powierzono wykonywanie zadań obronnych mogą wydawać kierownikom jednostek oraz komórek organizacyjnych wytyczne i polecenia w sprawach wykonywania zadań obronnych oraz żądać od nich sprawozdań i informacji z wykonywania zadań obronnych.
5. Rektor może upoważnić inną osobę do realizacji zadań określonych w ust.4.
6. Prorektorzy, Kanclerz, dziekani oraz kierownicy komórek zobowiązani są do wykonywania zadań w zakresie obronności zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentami planistycznymi i decyzjami Rektora.

§ 5.

1. Kanclerz zapewnia infrastrukturę oraz ciągłość i bezpieczeństwo usług teleinformatycznych niezbędnych do wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
2. Kierownik Działu Organizacji i Spraw Osobowych realizuje sprawy dotyczące obsady etatowej stanowisk pracy związanych z wykonywaniem zadań obronnych w Uczelni, sporządza i przekazuje do właściwego terytorialnie wojskowego komendanta uzupełnień:
 - 1) zawiadomienia o reklamowaniu z urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej pracowników Uczelni lub o ustaniu przyczyn reklamowania,
 - 2) wnioski w sprawie reklamowania od obowiązków pełnienia czynnej służby wojskowej pracowników Uczelni .
3. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych zapewnia ochronę informacji niejawnych dotyczących wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
4. Prorektor ds. Rozwoju, we współpracy z Kierownikiem Działu Promocji i Wydawnictw zapewni wymianę informacji i obsługę medialną dotyczącą wykonywania zadań obronnych w Uczelni.

§ 6.

1. Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w porozumieniu z Kanclerzem tworzy system kierowania Rektora obejmujący przygotowanie głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie oraz zapasowym miejscu pracy.
2. System kierowania Rektora powinien zapewnić Rektorowi możliwość kierowania Uczelnią w czasie funkcjonowania państwa w wyższych stanach gotowości obronnej i zarządzania kryzysowego.

§ 7.

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

- 1) posiadania pisemnego upoważnienia wystawionego przez Rektora do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”,
- 2) odbycia szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 3) uczestniczenia w organizowanych przez Ministra oraz Uczelnię szkoleniach obronnych, ćwiczeniach i grach decyzyjnych,
- 4) uczestniczenia w pracach przy opracowywaniu „Planu operacyjnego funkcjonowania Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”,
- 5) przekazywania do Biura ds. Obronnych i BHP danych niezbędnych do opracowania „Planu operacyjnego funkcjonowania Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz sporządzania „Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych w dziale administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe”,
- 6) realizowanie postanowień Rektora w zakresie wprowadzania stanów gotowości obronnej państwa w podległej jednostce lub komórce organizacyjnej,
- 7) dostosowania przepisów wewnętrznych, organizacji pracy i struktury podległej jednostki lub komórki organizacyjnej do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasie wojny,
- 8) dostosowania programu dydaktycznego do realizacji zasadniczych zadań podległej jednostki organizacyjnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasie wojny.

§ 8.

1. Biuro ds. Obronnych i BHP wspiera Rektora w realizacji zadań obronnych.
2. Do zadań Biura ds. Obronnych i BHP należy:
 - 1) współudział w opracowaniu i aktualizowaniu sporządzaniu „Planu operacyjnego funkcjonowania Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”,
 - 2) udział w organizowaniu i prowadzeniu szkolenia obronnego, treningów i ćwiczeń zespołu kierowania oraz pracowników Uczelni, a także prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoleniowej,
 - 3) zorganizowanie i uruchomienie Stałego Dyżuru w Uczelni,
 - 4) prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych w stosunku do wszystkich jednostek organizacyjnych i komórek realizujących zadania obronne,
 - 5) współpraca z Działem Organizacji i Spraw Osobowych oraz właściwą wojskową komendą uzupełnień w zakresie spraw dotyczących reklamowania pracowników z urzędu i na wniosek Uczelni,
 - 6) prowadzenie rejestru pracowników reklamowanych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w przypadku ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - 7) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej oraz Policją w zakresie wykonywania zadań obronnych,
 - 8) współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego ministerstwa właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w zakresie planowania operacyjnego oraz organizacji szkolenia,

- 9) sporządzanie sprawozdania dotyczącego stanu przygotowań obronnych Uczelni w ramach Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych i przesyłanie go do Ministerstwa w terminie do 15 stycznia każdego roku,
 - 10) opracowanie i opiniowanie projektów dokumentów związanych z realizacją zadań obronnych.
3. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych zapewnia ochronę informacji niejawnych dotyczących przygotowań i wykonywania zadań obronnych w Uczelni, ponadto:
- 1) uczestniczy w sporządzaniu „Planu operacyjnego funkcjonowania Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”,
 - 2) koordynuje proces upoważnienia pracowników Uczelni w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz prowadzi szkolenia i ewidencję w tym zakresie,
 - 3) współpracuje z komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - 4) zapewnia odpowiednio akredytowany sprzęt komputerowy do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”,
 - 5) opracowuje procedury bezpiecznej eksploatacji sprzętu teleinformatycznego.

§ 9.

1. Planowanie zadań obronnych obejmuje w szczególności sporządzanie, uzgadnianie i aktualizowanie planu operacyjnego.
2. W ramach planowania operacyjnego Biuro ds. Obronnych i BHP wykonuje „Plan operacyjny funkcjonowania Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” we współpracy z kierownikami jednostek i komórek organizacyjnych oraz Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
3. Plan operacyjny Uczelni sporządza się na podstawie wypisu z Planu operacyjnego przesłanego przez Ministra.
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 opracowania, uzgadniania i zatwierdzania planu, o którym mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy oraz dokumenty otrzymane z Ministerstwa w trakcie planowania operacyjnego.
6. Karty realizacji zadań operacyjnych opracowują, aktualizują i zatwierdzają kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni.

§ 10.

1. W czasie podwyższonej gotowości obronnej państwa i w czasie wojny Rektor wykonuje zadania obronne na podstawie decyzji Ministra, w tym przekazuje informacje o stanie ich wykonania.
2. Decyzje i informacje, o których mowa w ust. 1, są przekazywane w trybie określonym w przepisach dotyczących utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Ministra.

§ 11.

1. Szkoleniu obronnemu podlegają:
 - 1) prorektorzy,
 - 2) dziekani i prodziekani wydziałów,
 - 3) dyrektor biblioteki,
 - 4) kierownicy komórek organizacyjnych i ich zastępcy,
 - 5) kanclerz i jego zastępca,
 - 6) obsada Stałego Dyżuru Rektora,
 - 7) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 8) pracownik Biura ds. Obronnych i BHP.
2. Dokumentację szkolenia obronnego stanowią:
 - 1) program szkolenia obronnego w działach administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe,
 - 2) plan szkolenia obronnego na Uczelni na dany rok kalendarzowy,
 - 3) dokumentacja treningów, ćwiczeń i gier decyzyjnych,
 - 4) dokumenty dotyczące organizacji szkolenia obronnego.

§ 12.

1. Organizowanie współpracy cywilno-wojskowej prowadzonej w czasie pokoju, kryzysu i w czasie wojny zapewnia prorektor ds. rozwoju po uzgodnieniu z Rektorem.
2. Organizowanie współpracy cywilno-wojskowej, o której mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - 1) wymianę informacji z przedstawicielami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) współpracę podczas wsparcia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej dla środowiska cywilnego i pozamilitarnego,
 - 3) wsparcie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w realizacji celów Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (NATO) i zadań wynikających ze zobowiązań Rzeczypospolitej Polskiej realizowanych w ramach planowania obronnego tej organizacji.

§ 13.

1. Za koordynację współpracy jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni oraz jednostek wojskowych w zakresie realizacji zadań wynikających z obowiązków HNS odpowiadają wyznaczone przez Rektora osoby merytorycznie kompetentne w określonym obszarze współpracy.
2. Realizacja zadań wynikających z obowiązków HNS obejmuje w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków organizacyjnych kierowania i funkcjonowania HNS,
 - 2) zapewnienie właściwego działania punktów kontaktowych HNS, w tym zabezpieczenie ciągłości obsady kadrowej oraz aktualizacja instrukcji funkcjonowania HNS,
 - 3) koordynowanie realizacji zadań HNS na Uczelni we współpracy z Ministrem,
 - 4) opracowanie dokumentacji umożliwiającej realizację zadań, o których mowa w pkt. 1-3.

§ 14.

1. Zespół kontrolny wyznaczony przez Ministra może przeprowadzać kontrole problemowe lub doraźne w zakresie wykonywania zadań obronnych na Uczelni.

2. Kontrole problemowe wykonywania zadań obronnych prowadzi się na podstawie planu kontroli problemowych ministerstwa, a kontrole doraźne mogą być prowadzone w każdym czasie.
3. Pracownik Biura ds. Obronnych i BHP oraz kierownicy jednostek i komórek w toku prowadzonej kontroli są obowiązani do zapewnienia realizacji zadań przez członków zespołu kontrolnego, a szczególności zapewniają dostęp do dokumentów oraz udzielają wyjaśnień w zakresie spraw objętych kontrolą.
4. Po otrzymaniu protokołu pokontrolnego pracownik Biura ds. Obronnych i BHP przedstawia Rektorowi wnioski i propozycje realizacji zadań pokontrolnych.
5. Kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych zobowiązani są do realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 15.

Traci moc zarządzenie nr 19/13 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Legnicy z dnia 15 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony RP.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
prof. dr hab. Andrzej Panasiuk