

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 6/2012
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 13 stycznia 2012 r.

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

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 18 Statutu PW, w związku z art. 18 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. nr 241, poz. 2416 t.j. z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 63/2011 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

1. Nadzór nad planowaniem, organizacją i wykonywaniem zadań obronnych w Uczelni sprawuje prorektor ds. ogólnych.
2. Kierownik Działu Spraw Obronnych koordynuje planowanie, organizację i wykonywanie zadań obronnych w Uczelni.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą wydawać kierownikom jednostek organizacyjnych Uczelni wytyczne i polecenia w sprawach wykonywania zadań obronnych oraz żądać od nich informacji z wykonania zadań obronnych.
4. Osoby, o których mowa 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.

§ 3

1. Za wykonywanie zadań obronnych w Uczelni są odpowiedzialni prorektorzy w zakresie ich właściwości.
2. Kanclerz zapewnia obsadę etatową jednostek organizacyjnych Uczelni, infrastrukturę oraz ciągłość i bezpieczeństwo usług teleinformatycznych niezbędnych do wykonywania zadań obronnych Uczelni.
3. Pełnomocnik Rektora ds. ochrony informacji niejawnych zapewnia ochronę informacji niejawnych dotyczących przygotowań obronnych oraz wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
4. Kierownik Biura Rektora zapewnia wymianę informacji i obsługę medialną dotyczącą wykonywania zadań obronnych w Uczelni.

§ 4

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni są odpowiedzialni za planowanie, organizację i wykonywanie zadań obronnych w tych jednostkach Uczelni oraz za ich przygotowanie w czasie pokoju do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2. W ramach organizacji zadań obronnych kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni:
 - 1) tworzą warunki organizacyjne i techniczne do planowania i wykonywania zadań obronnych;
 - 2) współdziałają z uprawnionymi organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w planowaniu i wykonywaniu zadań obronnych;
 - 3) zapewniają przekazywanie informacji i decyzji dotyczących planowania i wykonywania zadań obronnych.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni zapewniają wykonywanie zadań obronnych zgodnie z przepisami o powszechnym obowiązku obrony oraz przepisami wewnętrznymi określającymi zasady funkcjonowania tych jednostek w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
4. W zakresach zadań obronnych uwzględnia się zadania z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni zapewniają ochronę informacji niejawnych dotyczących przygotowań obronnych oraz wykonywania zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych.
6. Jednostki organizacyjne Uczelni wykonują zadania obronne w Uczelni w zakresie i na zasadach określonych przez Rektora.

§ 5

1. Planowanie zadań obronnych w Uczelni obejmuje w szczególności sporządzenie, uzgodnienie i aktualizowanie planu operacyjnego.
2. W ramach planowania operacyjnego sporządza się „Plan Operacyjnego Funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
3. Projekt planu, o którym mowa w ust. 2, sporządza kierownik Działu Spraw Obronnych na podstawie wypisu z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Działu Administracji Rządowej Szkolnictwo Wyższe”, we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych Uczelni. Plan podpisuje Rektor.
4. Plan operacyjny, o którym mowa w ust. 2, określa zasady funkcjonowania Uczelni oraz zawiera zestawy zadań operacyjnych przewidzianych do wykonania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny.
5. Tryb i szczegółowe zasady opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania planu, o którym mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy oraz dokumenty otrzymywane przez Uczelnię w trakcie planowania operacyjnego.

§ 6

1. W czasie podwyższonej gotowości obronnej państwa i w czasie wojny kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni wykonują zadania obronne na podstawie decyzji Rektora oraz przekazują Rektorowi informacje o stanie ich wykonania.
2. Decyzje Rektora oraz informacje kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni są przekazywane w trybie określonym w zarządzeniu Rektora w sprawie organizacji Stałego Dyżuru w PW.

§ 7

1. Kanclerz dokonuje oceny obiektów będących we władaniu Uczelni oraz ich typowania jako obiektów, które mogą zostać uznane za obiekty szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności państwa.

2. Rektor występuje do ministra nauki i szkolnictwa wyższego, za pośrednictwem dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach obronnych, z wnioskami o uznanie obiektów za szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności państwa.
3. W przypadku utraty przez obiekty szczególnego znaczenia dla bezpieczeństwa i obronności państwa, przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Prorektor właściwy ds. ogólnych sprawuje nadzór nad planowaniem, organizacją i przebiegiem szkolenia obronnego w Uczelni.
2. Kierownik Działu Spraw Obronnych planuje, organizuje i wykonuje zadania z zakresu szkolenia obronnego w Uczelni.
3. Do obowiązków kierownika Działu Spraw Obronnych w zakresie szkolenia obronnego należy:
 - 1) opracowanie na podstawie i z uwzględnieniem głównych kierunków szkolenia obronnego, określonych w decyzji ministra w sprawie głównych kierunków szkolenia obronnego w działach administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe na dany rok kalendarzowy oraz ustaleń zawartych w planie szkolenia obronnego w działach administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe na dany rok kalendarzowy, projektu decyzji Rektora w sprawie głównych kierunków szkolenia obronnego w Uczelni oraz planu szkolenia obronnego na dany rok kalendarzowy;
 - 2) uzgadnianie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwej w sprawach obronnych projektu planu szkolenia obronnego Uczelni, w zakresie terminów i tematów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej dotyczącej organizowanego szkolenia obronnego;
 - 4) zapewnienie właściwych warunków realizacji szkolenia obronnego w Uczelni we współpracy z kanclerzem.
4. Szkoleniu obronnemu podlegają:
 - 1) członkowie Kierownictwa Uczelni;
 - 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni i ich zastępcy;
 - 3) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych w Uczelni;
 - 4) inne grupy szkoleniowe ustalone, stosownie do potrzeb, w planach szkolenia obronnego w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
6. Dokumentację szkolenia obronnego w Uczelni stanowią:
 - 1) decyzja Rektora w sprawie głównych kierunków szkolenia obronnego w Uczelni;
 - 2) plan szkolenia obronnego w Uczelni na dany rok kalendarzowy;
 - 3) dokumentacja ćwiczeń, treningów i gier decyzyjnych;
 - 4) dokumenty dotyczące organizacji szkolenia obronnego.

§ 9

1. Kontrole wykonywania zadań obronnych prowadzi się jako kontrole problemowe albo dorażne.
2. Kontrole problemowe wykonywania zadań obronnych w wybranych jednostkach organizacyjnych Uczelni prowadzi się na podstawie planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
3. Kontrole dorażne wykonywania zadań obronnych mogą być prowadzone w każdym czasie.

4. Przeprowadzenie kontroli problemowej lub doraźnej wykonywania zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Uczelni zarządza Rektor.
5. Kontrole problemowe i doraźne wykonywania zadań obronnych planuje i organizuje kierownik Działu Spraw Obronnych.
6. Kontrolę wykonywania zadań obronnych prowadzi zespół kontrolny w składzie ustalonym w postanowieniu Rektora o zarządzeniu kontroli.
7. Czynności kontrolne prowadzi się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce organizacyjnej Uczelni, z wyjątkiem kontroli doraźnych, które mogą być prowadzone w każdym czasie.
8. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolnego prowadzą czynności kontrolne na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Rektora.
9. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni w toku prowadzonej kontroli są obowiązani do zapewnienia możliwości realizacji zadań przez członków zespołu kontrolnego, w szczególności zapewniają dostęp do informacji, przedstawiają dokumenty oraz udzielają wyjaśnień w zakresie spraw objętych kontrolą.
10. Zespół kontrolny po zakończeniu kontroli przedstawia Rektorowi protokół pokontrolny, zawierający w szczególności opis stanu faktycznego wykonywanych zadań obronnych, ustalone nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych, wnioski oraz zalecenia pokontrolne.
11. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni są obowiązani do realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 10

1. Sprawozdawczość z wykonywania zadań obronnych obejmuje sporządzenie Informacji Dotyczącej Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Politechniki Warszawskiej.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, sporządza kierownik Działu Spraw Obronnych we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych Uczelni.
3. Kierownik Działu Spraw Obronnych może żądać od kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni informacji z zakresu wykonywania zadań obronnych.
4. Prorektor ds. ogólnych przekazuje dyrektorowi komórki organizacyjnej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego właściwej w sprawach obronnych informację dotyczącą stanu przygotowań obronnych Uczelni, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik