

Zarządzenie nr 21

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

z dnia 28 kwietnia 2015 r.

w sprawie zasad planowania, organizacji i wykonywania zadań

w ramach powszechnego obowiązku obrony

w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn.zm.) w związku z zarządzeniem 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. Zarządzenie określa zasady planowania, organizacji i wykonywania w ZUT zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony, obejmujące:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych planowania i realizacji zadań obronnych;
- 2) współdziałanie z uprawnionymi organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w planowaniu i wykonywaniu zadań obronnych;
- 3) zapewnianie warunków przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i wykonywania zadań obronnych.

2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- kierownikach jednostek organizacyjnych, należy przez to rozumieć dziekanów oraz kierowników pionów administracji określonych w Regulaminie organizacyjnym administracji ZUT,
- zadaniach obronnych, należy przez to rozumieć zadania wykonywane w ZUT, wynikające z obowiązujących w tym zakresie przepisów.

§ 2.

1. Nadzór nad planowaniem, organizacją i wykonywaniem zadań obronnych w ZUT sprawuje rektor.
2. Kierownik Sekcji Spraw Obronnych i Kancelarii Niejawnej koordynuje planowanie, organizację i wykonywanie zadań obronnych w ZUT.

3. Przy planowaniu, organizacji i wykonywaniu zadań obronnych uwzględnia się aktualne potrzeby i możliwości uczelni, skutki ekonomiczne wykonywania zadań obronnych, a także zadania z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

§ 3.

1. Za wykonywanie zadań obronnych w uczelni odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych w zakresie ich właściwości i na zasadach określonych przez rektora.
2. Rektor może wydawać kierownikom jednostek organizacyjnych wytyczne i polecenia w sprawach wykonywania zadań obronnych oraz żądać od nich informacji z 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
4. Kanclerz koordynuje zabezpieczenie logistyczne oraz ciągłość i bezpieczeństwo usług teleinformatycznych niezbędnych do wykonywania zadań obronnych uczelni.
5. Pełnomocnik rektora ds. ochrony informacji niejawnych zapewnia ochronę informacji niejawnych dotyczących przygotowań obronnych oraz wykonywania zadań obronnych na uczelni.
6. Kierownik Biura Rektora wraz z rzecznikiem prasowym zapewniają wymianę informacji i obsługę medialną dotyczącą wykonywania zadań obronnych.

§ 4.

1. Planowanie zadań obronnych na uczelni obejmuje w całości sporządzenie i aktualizowanie planu operacyjnego.
2. W ramach planowania operacyjnego sporządza się „Plan Operacyjny Funkcjonowania Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
3. Projekt planu, o którym mowa w ust. 2, sporządza kierownik Sekcji Spraw Obronnych i Kancelarii Niejawnej na podstawie wypisu z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Działu Administracji Rządowej Szkolnictwo Wyższe”, we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych uczelni. Plan podpisuje rektor, a zatwierdza Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

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.

§ 5.

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 przekazywane są zgodnie z Instrukcją Stałego Dyżuru ZUT.

§ 6.

1. Kanclerz dokonuje oceny obiektów będących w posiadaniu 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.

§ 7.

1. Rektor sprawuje nadzór nad planowaniem i organizacją szkolenia obronnego w uczelni.
2. Kierownik Sekcji Spraw Obronnych i Kancelarii Niejawnej planuje, organizuje i wykonuje zadania z zakresu szkolenia obronnego w uczelni, w szczególności:
 - 1) opracowuje 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, plan szkolenia obronnego na dany rok kalendarzowy;

- 2) uzgadnia z komórką organizacyjną Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego właściwą w sprawach obronnych projektu planu szkolenia obronnego uczelni, w zakresie tematów i terminów;
 - 3) prowadzi dokumentację szkoleniową dotyczącą organizowanego szkolenia obronnego;
 - 4) zapewnia właściwe warunki realizacji szkolenia obronnego w uczelni we współpracy z kanclerzem.
3. Szkoleniu obronnemu podlegają:
- a) kierownicy jednostek organizacyjnych i ich zastępcy,
 - b) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych w uczelni,
 - c) inne grupy szkoleniowe ustalone, stosownie do potrzeb, w planie szkolenia obronnego.
4. Dokumentację szkolenia obronnego w uczelni stanowią:
- a) plan szkolenia obronnego w uczelni na dany rok kalendarzowy,
 - b) dokumentacja ćwiczeń, treningów i gier decyzyjnych,
 - c) dokumenty dotyczące organizacji szkolenia obronnego.

§ 8.

1. Kontrole wykonywania zadań obronnych prowadzi się jako kontrole problemowe albo doraźne.
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 doraźne 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 Sekcji Spraw Obronnych i Kancelarii Niejawnej.
6. Kontrolę wykonywania zadań obronnych prowadzi zespół kontrolny w składzie ustalonym przez rektora.
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 zobowiązani są 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 wykonywania zadań obronnych, występujące nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych, wnioski oraz zalecenia pokontrolne.
11. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 9.

1. Sprawozdawczość z wykonywania zadań obronnych obejmuje sporządzenie Informacji dotyczącej Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych ZUT.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, sporządza kierownik Sekcji Spraw Obronnych i Kancelarii Niejawnej we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych.
3. Kierownik Sekcji Spraw Obronnych i Kancelarii Niejawnej, na polecenie rektora, uzyskuje od kierowników jednostek organizacyjnych informacje z zakresu wykonywania zadań obronnych.
4. Rektor przekazuje dyrektorowi komórki organizacyjnej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego właściwej w sprawach obronnych informacje dotyczące stanu przygotowań obronnych uczelni, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kiernożycki