

## Zarządzenie nr 108/113

z dnia 9 grudnia 2013 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie zasad planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony

---

W trybie § 51 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, na podstawie art. 18 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (jt. Dz. U. z 2012 r., poz. 461 z późn. zm.), art. 66 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (jt. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.), w związku z § 5 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 (Dz. Urz. MNiSW z 2011 r., nr 3, poz. 69 z późn. zm.), **zarządzam**, co następuje:

### § 1

1. Zarządzenie określa zasady planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o zadaniach obronnych – należy przez to rozumieć zadania wykonywane w Uniwersytecie w ramach powszechnego obowiązku obrony, wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (jt. Dz. U. z 2012 r., poz. 461 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych i innych aktów prawnych.

### § 2

1. Rektor sprawuje nadzór nad planowaniem, organizacją i wykonywaniem zadań obronnych w Uniwersytecie oraz nad przygotowaniem w czasie pokoju do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Specjalista ds. Obronnych koordynuje planowanie, organizację i wykonywanie zadań obronnych w Uniwersytecie.
3. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 mogą wydawać kierownikom jednostek organizacyjnych wytyczne i polecenia w sprawach wykonywania zadań obronnych.

### § 3

1. Za wykonywanie zadań obronnych w Uniwersytecie odpowiadają następujące osoby:
  - a) Specjalista ds. Obronnych,
  - b) Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
  - c) Specjalista ds. Kancelarii Niejawnej i Obrony Cywilnej.
2. Za wykonywanie zadań obronnych w Uniwersytecie są odpowiedzialni kierownicy jednostek organizacyjnych w zakresie ich właściwości i na zasadach określonych odrębnie przez Rektora.
3. Dyrektor Centrum Informatycznego zapewnia infrastrukturę oraz ciągłość i bezpieczeństwo usług teleinformatycznych niezbędnych do wykonywania zadań obronnych w Uniwersytecie.
4. Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych zapewnia ochronę informacji niejawnych dotyczących wykonywania zadań obronnych w Uniwersytecie.

### § 4

Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiedzialni za wykonywanie zadań obronnych, o których mowa w § 3 ust. 2, zobowiązani są do:

- a) posiadania poświadczenia bezpieczeństwa lub pisemnego upoważnienia wystawionego przez Rektora, związanych z dostępem do informacji niejawnych,

- b) odbycia szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzonego przez Pełnomocnika Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- c) uczestniczenia w organizowanych przez Uniwersytet szkoleniach obronnych i grach decyzyjnych,
- d) uczestniczenia w pracach przy opracowaniu Planu Operacyjnego Funkcjonowania Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- e) przekazywania Specjaliście ds. Obronnych danych niezbędnych do opracowania Planu Operacyjnego Funkcjonowania Uniwersytetu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz do sporządza Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych w dziale administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe,
- f) realizowania postanowień Rektora i Senatu w zakresie wprowadzanych stanów gotowości obronnej państwa w podległej jednostce organizacyjnej.

#### § 5

1. Osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań obronnych, o których mowa w § 3 ust. 1 koordynują, planują, organizują i realizują zadania z zakresu planowania operacyjnego i wykonywania zadań obronnych oraz obrony cywilnej,
2. W zakresie planowania operacyjnego i wykonywania zadań obronnych do zadań osób, o których mowa w § 3 ust. 1 należy:
  - a) współdziałanie w opracowywaniu i aktualizacji Planu Operacyjnego Funkcjonowania Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowice w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
  - b) organizowanie i prowadzenie szkolenia obronnego, treningów, a także prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoleniowej,
  - c) zorganizowanie funkcjonowania Stałego Dyżuru Uniwersytetu,
  - d) współpraca z Wojskowym Komendantem Uzupelnień w Katowicach i Wojewódzkim Sztabem Wojskowym w Katowicach w zakresie spraw dotyczących reklamowania z urzędu i na wniosek oraz w sprawach świadczeń osobistych i rzeczowych,
  - e) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej oraz Policją w zakresie zadań obronnych,
  - f) współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w zakresie planowania operacyjnego oraz organizacji szkolenia,
  - g) sporządzanie sprawozdania dotyczącego stanu przygotowań obronnych Uniwersytetu i przesłanie go do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w terminie do 15 stycznia każdego roku,
3. W zakresie obrony cywilnej do osób, o których mowa w § 3 ust. 1 należy:
  - a) opracowanie i aktualizacja „Planu Obrony Cywilnej Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach”,
  - b) planowanie i organizowanie szkolenia obrony cywilnej,
  - c) współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Katowice w zakresie obrony cywilnej,
  - d) opracowanie i aktualizacja Planu ochrony zabytków będących w posiadaniu Uniwersytetu.
4. Pracownik kancelarii niejawnej odpowiedzialny jest za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych uprawnionym osobom.

#### § 6

1. Planowanie zadań obronnych obejmuje w szczególności sporządzanie, uzgadnianie i aktualizowanie:
  - a) planu operacyjnego,
  - b) planów szkolenia obronnego w działach administracji rządowej – szkolnictwo wyższe.
2. W ramach planowania operacyjnego osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 sporządzają Plan operacyjny funkcjonowania Uniwersytetu 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 Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
4. Plan operacyjny określa zasady funkcjonowania Uniwersytetu oraz zawiera zestawy zadań operacyjnych przewidzianych do wykonywania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa 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 otrzymane z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w trakcie planowania operacyjnego.

#### § 7

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 stanie ich wykonywania.
2. Decyzje Ministra oraz informacje Rektora są przekazywane w trybie określonym w przepisach w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

#### § 8

1. Szkoleniu obronnemu podlegają:
  - a) prorektorzy,
  - b) dziekani wydziałów,
  - c) kanclerz i jego zastępcy,
  - d) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach ds. obronnych lub prowadzący sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych w Uniwersytecie.
2. Dokumentację szkolenia obronnego Uniwersytetu stanowią:
  - a) program szkolenia obronnego w działach administracji rządowej - nauka i szkolnictwo wyższe,
  - b) zarządzenie Rektora w sprawie szkolenia obronnego w Uniwersytecie na dany rok kalendarzowy,
  - c) plan szkolenia obronnego w Uniwersytecie na dany rok kalendarzowy,
  - d) dokumentacja ćwiczeń, treningów i gier decyzyjnych.
3. Specjalista ds. Obronnych planuje, organizuje i wykonuje zadania z zakresu szkolenia obronnego w Uniwersytecie.
4. Do obowiązków Specjalisty ds. Obronnych w ramach szkolenia obronnego należy:
  - a) opracowanie planu szkolenia obronnego Uniwersytetu na dany rok kalendarzowy,
  - b) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej dotyczącej organizowanego szkolenia,
  - c) współpraca z dyrektorem komórki organizacyjnej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego właściwej w sprawach obronnych w zakresie organizowanego szkolenia.

#### § 9

1. Kontrolę wykonywania zadań obronnych Uniwersytetu przeprowadza zespół kontrolny wyznaczony przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego jako kontrole problemowe lub doraźne.
2. Kontrole problemowe wykonywania zadań obronnych prowadzi się na podstawie planu kontroli problemowych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a kontrole doraźne mogą być prowadzone w każdym czasie.
3. Specjalista ds. Obronnych w toku kontroli jest zobowiązany do zapewnienia możliwości realizacji zadań przez członków zespołu kontrolnego, a w szczególności zapewnia dostęp do informacji, przedstawia dokumenty oraz udziela wyjaśnień w zakresie spraw objętych kontrolą.

4. Po otrzymaniu protokołu pokontrolnego Specjalista ds. Obronnych przedstawia Rektorowi wnioski i propozycje do realizacji zaleceń pokontrolnych.

#### § 10

1. Sprawozdawczość z wykonywania zadań obronnych obejmuje sporządzenie 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. Specjalista ds. obronnych odpowiedzialny jest za sporządzanie sprawozdania dotyczącego stanu przygotowań obronnych Uniwersytetu i przesłanie go do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w terminie do 15 stycznia każdego roku.

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



Prof. dr hab. Leszek Żabiński