

Zarządzenie Nr I/24/2014
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu
z dnia 8 kwietnia 2014 r.

w sprawie: zasad planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu.

Na podstawie art.18 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 roku Nr 241, z późn. zm.) 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 późn. zmianami), w związku z decyzją Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 lipca 2013 roku w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w dziale administracji rządowej kultura i ochrona dziedzictwa narodowego zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu oraz jej komórkach organizacyjnych.

§ 2

Ilećroć 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 Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu.
2. Zadaniach obronnych - należy przez to rozumieć zadania wykonywane w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu. 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 Akademię Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu.

§ 3

1. Rektor jest odpowiedzialny za planowanie, organizację i wykonywanie zadań obronnych oraz za przygotowanie Uczelni w czasie pokoju do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Specjalista do spraw obronnych koordynuje planowanie, organizację i wykonywanie zadań obronnych w Uczelni.
3. 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. Zadania obronne w jednostkach organizacyjnych Uczelni realizują kierownicy tych jednostek w zakresie ich właściwości.
2. Sekcja ds. pracowniczych zapewnia obsadę etatową jednostek organizacyjnych Uczelni niezbędną do wykonywania zadań obronnych.
3. Kanclerz zapewnia infrastrukturę oraz ciągłość i bezpieczeństwo usług teleinformatycznych niezbędnych do wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
4. Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych zapewnia ochronę informacji niejawnych dotyczących wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
5. Rzecznik Prasowy Uczelni zapewnia wymianę informacji i obsługę medialną dotyczącą wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
6. Osoby wymienione w ust. 1- 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, związanego 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 Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny
5. Przekazywania do Specjalisty do Spraw Obronnych danych niezbędnych do aktualizowania Planu Operacyjnego Funkcjonowania Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz do sporządzania dokumentu sprawozdawczego Uczelni w postaci Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych.
6. Realizowania postanowień Rektora i Senatu w zakresie wprowadzanych stanów gotowości obronnej państwa w podległej jednostce organizacyjnej,
7. Planowania przedsięwzięć niezbędnych do przygotowania przepisów wewnętrznych, organizacji pracy i struktury podległej jednostki organizacyjnej do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
8. Planowania przedsięwzięć mających na celu przygotowanie programu dydaktycznego do realizacji w podległej jednostce organizacyjnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

9. Uczestniczenia w opracowywaniu Planu ewakuacji Uczelni na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

§ 6

1. Specjalista do Spraw Obronnych Uczelni koordynuje, planuje, organizuje i realizuje zadania z zakresu:
 - a) planowania operacyjnego i wykonywania zadań obronnych,
 - b) zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
2. W zakresie planowania operacyjnego i wykonywania zadań obronnych do zadań Specjalisty do Spraw Obronnych należy:
 - a) współudział w opracowywaniu i aktualizowaniu Planu Operacyjnego Funkcjonowania Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - b) organizowanie i prowadzenie szkolenia obronnego, treningów i ćwiczeń Zespołu Kierowania oraz pracowników Uczelni a także prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoleniowej,
 - c) organizacyjne przygotowanie funkcjonowania Stałego Dyżuru Uczelni,
 - d) prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań obronnych w stosunku do wszystkich jednostkach organizacyjnych Uczelni realizujących zadania obronne,
 - e) współpraca z Wojskową Komisją Uzupelnień i Wojewódzkim Sztabem Wojskowym w zakresie spraw dotyczących reklamowania z urzędu i na wnioski oraz w sprawach świadczeń osobistych i rzeczowych,
 - f) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej oraz Policją w zakresie zadań obronnych,
 - g) współpraca z Biurem Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych MKiDN w zakresie planowania operacyjnego oraz organizacji szkolenia obronnego,
 - h) sporządzanie sprawozdania dotyczącego stanu przygotowań obronnych Uczelni w postaci Narodowego Kwestionariusza Przygotowań Obronnych i przesyłania go do MKiDN w terminie do dnia 30 grudnia każdego roku.
3. W zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej do zadań Specjalisty należy:
 - a) wykonywanie zadań w ramach zarządzania kryzysowego, w trybie określonym w Zarządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 sierpnia 2013 roku w sprawie realizacji zadań związanych z wprowadzaniem stopni alarmowych,
 - b) planowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia, treningów i ćwiczeń formacji obrony cywilnej Uczelni,
 - c) prowadzenie szkolenia z zakresu powszechnej samoobrony ludności z nowo przyjętymi pracownikami Uczelni,
 - d) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego we Wrocławiu w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,

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:
 - a) organizowanie i nadzorowanie ochrony informacji niejawnych w Uczelni, prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających, prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz niezbędnej dokumentacji,
 - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - c) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne i przeprowadzanie ich akredytacji przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

§7

1. Planowanie zadań obronnych obejmuje w szczególności sporządzanie, uzgadnianie i aktualizowanie:
 - a) planu operacyjnego,
 - b) planów obronnych.
2. W ramach planowania operacyjnego Specjalista do Spraw Obronnych sporządza Plan Operacyjny Funkcjonowania Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu 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 MKiDN.
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 zatwierdzania planu, o którym mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy oraz dokumenty otrzymane z MKiDN w trakcie planowania operacyjnego.

§8

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

§9

1. Szkoleniu obronnemu realizowanemu przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego podlegają:
 - a) Rektor;
 - b) Specjalista ds. obronnych.
2. Szkoleniu obronnemu realizowanemu w Uczelni podlegają:
 - a) Prorektorzy,
 - b) Dziekani i Prodziekani Wydziałów,
 - c) Kierownik Zakładu Języków Obcych;
 - d) Kanclerz,
 - e) Kwestor;
 - f) Kierownik Działu TG
 - g) Kierownik Działu Inwestycji i Zamówień Publicznych.
 - h) Obsada Stałego Dyżuru Uczelni.
3. Dokumentację szkolenia obronnego w Uczelni stanowią:
 - a) plan szkolenia obronnego w działach administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego na dany rok kalendarzowy,
 - b) plan szkolenia obronnego w Uczelni na dany rok kalendarzowy,
 - c) dokumentacja ćwiczeń, treningów i gier decyzyjnych,
 - d) dokumenty dotyczące organizacji szkolenia obronnego.
4. Specjalista do Spraw Obronnych planuje, organizuje i wykonuje zadania z zakresu szkolenia obronnego w Uczelni.
5. Do obowiązków Specjalisty do Spraw Obronnych w ramach szkolenia obronnego należy:
 - a) opracowanie planu szkolenia obronnego w Uczelni na dany rok kalendarzowy,
 - b) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej dotyczącej organizowanego szkolenia obronnego,
 - c) współpraca z pracownikiem komórki organizacyjnej MKiDN właściwej w sprawach obronnych w zakresie organizowanego szkolenia.

§ 10

1. Kontrole wykonywania zadań obronnych w Uczelni przeprowadza zespół kontrolny wyznaczony przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego jako kontrole problemowe albo doraźne.
2. Kontrole problemowe wykonywania zadań obronnych prowadzi się na podstawie planu kontroli problemowych MKiDN, a kontrole doraźne mogą być prowadzone w każdym czasie.
3. Specjalista do spraw obronnych oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni 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 specjalista do 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 w Uczelni obejmuje sporządzanie Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych oraz niezbędnych do ich opracowania sprawozdań i informacji zawierających dane liczbowe oraz oceny opisowe z zakresu przygotowań obronnych.
2. Specjalista do Spraw Obronnych Uczelni odpowiedzialny jest za sporządzanie sprawozdania dotyczącego stanu przygotowań obronnych w Uczelni i przesyłanie go do MKiDN w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do wiadomości:

- kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni.

REKTOR
Akademii Sztuk Pięknych
im. Eugeniusza Gepperta
wrocławiu
P. Kielan
prof. dr hab. Piotr Kielan

08.09.2014