Zarządzenie Nr 22/2025

Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

z dnia 25 marca 2025 roku

w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

Na podstawie art. 7 Ustawy z dnia 11 marca 2022 roku o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.), art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 oraz art. 50 ust. 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.), Zarządzenia Ministra Nauki z dnia 22 lutego 2024 roku w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony w dziale administracji rządowej – szkolnictwo wyższe i nauka (Dz. Urz. MN z 2024 r. poz.13), w związku z § 14 ust. 1–3 i § 15 ust. 1 Statutu Uczelni z dnia 28 czerwca 2021 roku (tekst jednolity z dnia 20 grudnia 2023 roku),

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (zwanym dalej „Uczelnią”) wprowadza się zadania obronne, określające sposób wykonywania czynności w ramach obowiązku obrony.

§ 2

Zadania obronne wykonywane w Uczelni obejmują:

1) przygotowanie do wykonywania zadań obronnych, w tym:
   a) tworzenie warunków organizacyjnych i prawnych,
   b) zapewnianie zasobów osobowych;
2) planowanie obronne, w tym:
   a) planowanie operacyjne,
   b) programowanie obronne,
   c) przeglądy obronne;
3) planowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń obronnych;
4) planowanie i organizowanie świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obrony;

5) tworzenie warunków do wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
6) przygotowanie systemu kierowania Uczelnią;
7) organizowanie współpracy cywilno-wojskowej (Civil-Military Cooperation);
8) realizację zadań w zakresie wsparcia przez państwo-gospodarza (Host Nation Support), zwanego dalej „HNS”;
9) planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach Uczelni.

§ 3

Tworzenie warunków organizacyjnych i prawnych wykonywania zadań obronnych obejmuje:

1) przygotowanie struktury organizacyjnej Uczelni do:
   a) planowania i realizacji zadań obronnych,
   b) przekazywania informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
   c) ochrony informacji niejawnych dotyczących wykonywania zadań obronnych;
2) zapewnienie warunków do przetwarzania informacji niejawnych odpowiednich do klauzuli tajności przetwarzanych informacji;
3) zapewnienie systemu teleinformatycznego przeznaczonego do przetwarzania informacji niejawnych odpowiedniego do klauzuli tajności przetwarzanych informacji;
4) opracowanie i aktualizowanie:
   a) aktów prawnych regulujących wykonywanie zadań obronnych,
   b) dokumentacji w zakresie planowania i realizacji zadań obronnych;
5) koordynowanie procesu planowania i realizacji zadań obronnych;
6) współpracę z podmiotami uczestniczącymi w realizacji zadań obronnych.

§ 4

1. Zapewnianie zasobów osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych obejmuje:
   1) wyznaczenie w jednostkach organizacyjnych Uczelni:
      a) pracowników realizujących zadania obronne,

b) pracowników zabezpieczających funkcjonowanie systemu stałego dyżuru Uczelni;

2) opracowywanie i przekazywanie do właściwego szefa wojskowego centrum rekrutacji:

a) zawiadomień o wyłączeniu z urzędu pracowników Uczelni od obowiązku pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny oraz zawiadomień o ustaniu przyczyn wyłączenia,

b) wniosków w sprawie wyłączenia pracowników Uczelni od obowiązku pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

2. Rektor i kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni zapewniają zasoby osobowe niezbędne do wykonywania zadań obronnych.

§ 5

Planowanie operacyjne obejmuje:

1) opracowanie i aktualizowanie Planu Operacyjnego Funkcjonowania Uczelni zwanego dalej „POF URK", na następujących zasadach:

a) POF URK sporządza Inspektor Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych zwany dalej „Inspektorem OCiSO",

b) kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie realizacji zadań obronnych są odpowiedzialni za uczestniczenie w opracowaniu POF URK, w tym kart realizacji zadań operacyjnych,

c) POF URK podpisuje Rektor,

d) POF URK podlega zatwierdzeniu przez właściwego Ministra ds. nauki i szkolnictwa wyższego zwanego dalej „Ministrem";

2) uzgadnianie zadań operacyjnych przyjmowanych do realizacji i ich zakresu.

§ 6

Programowanie obronne obejmuje:

1) przygotowanie systemu kierowania Uczelnią;

2) realizowanie przedsięwzięć zaspokajania potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych;

3) organizowanie szkoleń obronnych.

§ 7

Realizacja przeglądów obronnych obejmuje analizę stanu przygotowań obronnych Uczelni i sporządzenie Informacji Dotyczącej Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Uczelni oraz przekazanie tych informacji, po zatwierdzeniu przez Rektora, Ministrowi.

§ 8

1. Szkolenie obronne obejmuje:
   1) kursy obronne organizowane i prowadzone przez Ministerstwo Obrony Narodowej w formie zajęć teoretycznych;
   2) wyższe kursy obronne organizowane i prowadzone przez Ministerstwo Obrony Narodowej w formie zajęć teoretycznych i praktycznych;
   3) ćwiczenia obronne organizowane przez:
      a) Ministra,
      b) Rektora – w Uczelni.
2. Szkolenie obronne jest organizowane i prowadzone w formie ćwiczeń obronnych, zgodnie z:
   1) wykazem ćwiczeń obronnych planowanych w danym roku kalendarzowym;
   2) planem poszczególnych ćwiczeń obronnych, który określa w szczególności cele, temat, formę, termin, miejsce, uczestników oraz główne przedsięwzięcia ćwiczeń;
   3) zaleceniami koordynatora ćwiczeń obronnych dotyczącymi tematyki i sposobu ich prowadzenia.
3. Organizatorem szkolenia obronnego w Uczelni z upoważnienia Rektora jest Kanclerz.
4. Inspektor OCiSO organizuje, koordynuje i realizuje szkolenie obronne w Uczelni, w szczególności:
   1) opracowuje dokumenty, o których mowa w ust. 2 na dany rok kalendarzowy na podstawie i z uwzględnieniem głównych kierunków szkolenia obronnego, określonych przez Ministra;
   2) współpracuje z kierownikiem komórki organizacyjnej ds. obronnych Ministra w zakresie organizowanego szkolenia obronnego;
   3) prowadzi dokumentację szkolenia obronnego.
5. Pracownicy Uczelni biorą udział w szkoleniu obronnym zgodnie z podziałem na grupy szkoleniowe określonym w planie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

§ 9

1. Planowanie i organizowanie świadczeń rzeczowych i osobistych niezbędnych do wykonywania zadań obronnych obejmuje:
   1) określenie potrzeb materialnych do wykonywania zadań obronnych, w szczególności w zakresie nieruchomości, urządzeń, sprzętu transportowego i zasobów osobowych;
   2) składanie wniosków do właściwych organów administracji publicznej o nałożenie obowiązku świadczeń rzeczowych i osobistych;
   3) przygotowanie warunków organizacyjnych do przyjmowania świadczeń rzeczowych i osobistych;
   4) wydzielanie świadczeń rzeczowych zgodnie z otrzymanymi decyzjami właściwych organów administracji publicznej o nałożenie obowiązku świadczeń rzeczowych.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 2, składa Rektor.
3. Zadania związane z przyjmowaniem i wydzielaniem świadczeń rzeczowych realizuje pion Kanclerza, a osobistych – Biuro Spraw Osobowych.

§ 10

1. Tworzenie warunków do wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa obejmuje:
   1) ustalenie procedur wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
   2) przygotowanie do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni w czasie trwania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
   3) organizowanie funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Uczelni.
2. System stałego dyżuru tworzy się na potrzeby uruchamiania przedsięwzięć:
   1) związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa oraz przekazywania decyzji w sprawach dotyczących uruchamiania zadań operacyjnych;
   2) w sytuacjach kryzysowych, o których mowa w art. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
   3) wynikających z wprowadzonych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP, o których mowa w Ustawie z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych, w przypadku zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.

3. Za organizację systemu stałego dyżuru w Uczelni z upoważnienia Rektora odpowiada Kanclerz.

§ 11

1. Organizowanie współpracy cywilno-wojskowej 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.
2. Koordynację współpracy cywilno-wojskowej w Uczelni w zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, zapewnia upoważniony przez Rektora Inspektor OCiSO.

§ 12

1. Realizacja zadań wynikających z obowiązków HNS obejmuje w szczególności:
   1) tworzenie warunków organizacyjnych kierowania i funkcjonowania HNS;
   2) utworzenie i zapewnienie właściwego działania punktu kontaktowych HNS w Uczelni, w tym zabezpieczenie ciągłości obsady kadrowej oraz aktualizację Instrukcji Punktu Kontaktowego Host Nation Suport – HNS w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
   3) koordynowanie realizacji zadań HNS w Uczelni;
   4) opracowanie dokumentacji umożliwiającej realizację zadań, o których mowa w pkt 1–3.
2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1 oraz koordynację współpracy jednostek organizacyjnych Uczelni oraz jednostek wojskowych zapewnia upoważniony przez Rektora Inspektor OCiSO.

§ 13

1. Kontrola realizacji zadań obronnych obejmuje w szczególności weryfikację przygotowania do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2. Minister lub organ upoważniony zarządza i prowadzi kontrolę realizacji zadań obronnych w Uczelni.
3. Rektor zarządza kontrolę realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
4. Sprawy związane z planowaniem, organizowaniem i wykonywaniem kontroli koordynuje i prowadzi upoważniony przez Rektora Inspektor OCiSO.

§ 14

1. Inspektor OCiSO wspiera Rektora w realizacji zadań obronnych.
2. Do zadań Inspektora OCiSO należy w szczególności:
   1) planowanie zadań obronnych oraz określanie sposobu i priorytetów ich realizacji;
   2) koordynowanie i podział zadań obronnych między jednostki organizacyjne Uczelni;
   3) koordynowanie planowania i realizacji zadań obronnych w Uczelni;
   4) zapewnianie warunków przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych;
   5) sporządzenie planu operacyjnego funkcjonowania Uczelni;
   6) przygotowanie informacji dotyczących pozamilitarnych przygotowań obronnych Uczelni;
   7) opracowywanie i opiniowanie projektów dokumentów związanych z wykonywaniem zadań obronnych;
   8) koordynowanie przygotowania Uczelni do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
   9) planowanie realizacji przedsięwzięć organizacyjnych w Uczelni w czasie funkcjonowania państwa w wyższych stanach gotowości obronnej;
   10) współdziałanie z jednostkami zewnętrznymi w planowaniu i realizacji zadań obronnych;
   11) planowanie, organizowanie i prowadzenie:
      a) szkoleń obronnych,
      b) kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Uczelni;
   12) sporządzanie i przekazywanie zawiadomień i wniosków, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2;
   13) prowadzenie rejestru pracowników Uczelni wyłączonych od obowiązku pełnienia służby wojskowej.

§ 15

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie realizacji zadań obronnych są odpowiedzialni za:
   1) analizowanie aktów prawnych dotyczących zagadnień związanych z zagrożeniami bezpieczeństwa państwa i obronnością oraz uwarunkowań funkcjonowania czasie kryzysu i w czasie wojny;
   2) uczestniczenie w przygotowywaniu warunków organizacyjnych i prawnych wykonywania zadań obronnych;
   3) uczestniczenie w opracowaniu i aktualizacji:
      a) POF URK, w tym kart realizacji zadań operacyjnych,
      b) projektów dokumentów dotyczących wykonywania zadań obronnych;
   4) współpracę z Inspektorem OCiSO w zakresie realizacji powierzonych zadań obronnych;
   5) realizacje zadań operacyjnych wskazanych w dokumentacji planistycznej zadań obronnych Uczelni;
   6) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w zakresie przygotowania i wykonywania zadań obronnych;
   7) realizację innych zadań obronnych zleconych przez Rektora.
2. Kanclerz, z upoważnienia Rektora, dodatkowo odpowiada za:
   1) organizację i funkcjonowanie systemu stałego dyżuru w Uczelni;
   2) organizację szkolenia obronnego w Uczelni.

§ 16

Pełnomocnik Rektora ds. ochrony informacji niejawnych jest odpowiedzialny za zapewnienie ochrony informacji niejawnych w zakresie przygotowania i wykonywania zadań obronnych.

§ 17

Traci moc Zarządzenie Rektora Nr 63/OC/2013 z dnia 29 listopada 2013 roku w sprawie zasad planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 25 marca 2025 roku

R e k t o r

dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. URK