



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 21 maja 2013 r.

Poz. 18

ZARZĄDZENIE Nr 17 MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾

z dnia 21 maja 2013 r.

w sprawie organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej oraz w podległych lub nadzorowanych jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r. poz. 461, 1101, 1407 i 1445) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku (Dz.U. Nr 16, poz. 152) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa organizację wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej oraz w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

§ 2.

Ileokroć w zarządzeniu mowa jest o:

- 1) Ministrze – rozumie się przez to Ministra Pracy i Polityki Społecznej;
- 2) Ministerstwie – rozumie się przez to Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej;
- 3) DAR – rozumie się przez to dział administracji rządowej;
- 4) zadaniach obronnych – rozumie się przez to zadania wykonywane w ramach powszechnego obowiązku obrony wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej i przepisów wykonawczych do tej ustawy, jak również z innych wydanych na jej podstawie aktów prawnych;
- 5) planach operacyjnych – rozumie się przez to „Plany operacyjne funkcjonowania działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 6) jednostkach organizacyjnych – rozumie się przez to jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra;
- 7) jednostkach terenowych – rozumie się przez to jednostki podległe kierownikowi jednostki organizacyjnej;
- 8) procedurze – rozumie się przez to unormowany przepisami, zwyczajami (przyjęty w danej instytucji) sposób postępowania, załatwiania jakiejś sprawy; tok, tryb, przebieg czegoś.

¹⁾ Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działami administracji rządowej praca, zabezpieczenie społeczne, rodzina na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz.U. Nr 248, poz. 1485).

§ 3.

Do zadań obronnych wykonywanych w Ministerstwie zalicza się realizację zadań w następujących obszarach:

- 1) przygotowywania do wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony;
- 2) planowania operacyjnego;
- 3) programowania obronnego;
- 4) przeglądów obronnych;
- 5) tworzenia warunków do wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 6) przygotowania elementów systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym;
- 7) prowadzenia polityki kadrowej, zapewniającej zdolność do realizacji zadań obronnych;
- 8) planowania i wnioskowania w sprawach świadczeń osobistych i rzeczowych, przeznaczonych na uzupełnienie etatowych i doraźnych potrzeb Ministerstwa przewidzianych do wykorzystania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 9) rozwijania i doskonalenia współpracy cywilno-wojskowej oraz realizacja zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza;
- 10) planowania i realizacji procesu szkolenia obronnego;
- 11) prowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych;
- 12) przygotowania i utrzymania systemów łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz kierowania bezpieczeństwem narodowym.

§ 4.

1. Planowanie oraz realizację zadań obronnych wykonywanych w działach administracji rządowej oraz przez kierowników jednostek organizacyjnych w imieniu Ministra koordynuje komórka właściwa w sprawach obronnych Ministerstwa.
2. Jako zadania wspólne wszystkie komórki organizacyjne Ministerstwa realizują zadania obronne wynikające z ustawowych i wewnętrznych regulacji przez:
 - 1) dostosowywanie obowiązujących aktów normatywnych, dotyczących funkcjonowania działów administracji rządowej, kierowanych przez Ministra do realiów i uwarunkowań czasu kryzysu i wojny oraz kształtowanie rozwiązań organizacyjno-prawnych w tej sprawie;
 - 2) udział w tworzeniu i przygotowaniu:
 - a) warunków organizacyjno-technicznych do planowania i realizacji zadań obronnych,
 - b) warunków niezbędnych do funkcjonowania Systemu Stałych Dyżurów oraz Stanowisk Kierowania Ministra,
 - c) struktury organizacyjnej, obsady personalnej, regulaminu organizacyjnego oraz regulaminu pracy na Stanowisku Kierowania Ministra;
 - 3) udział w opracowywaniu:
 - a) dokumentacji planowania operacyjnego i programowania obronnego,
 - b) dokumentacji Stałego Dyżuru oraz dokumentacji Stanowisk Kierowania,
 - c) instrukcji, planów i harmonogramów wykonywania zadań obronnych;
 - 4) udział w dostosowywaniu obiektów oraz pomieszczeń wytypowanych jako miejsca rozwinięcia Stanowisk Kierowania Ministra do warunków określonych w przepisach regulujących organizację i funkcjonowanie Stanowisk Kierowania Ministra;
 - 5) wspieranie:
 - a) udziału Ministra w kierowaniu bezpieczeństwem narodowym,
 - b) zespołów i grup zadaniowych, grup operacyjnych i eksperckich, tworzonych w ramach przyjętej struktury na Stanowiskach Kierowania;

- 6) wnioskowanie do komórki właściwej w sprawach kadr Ministerstwa w zakresie reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 7) współpracę z komórką właściwą w sprawach obronnych Ministerstwa w zakresie:
 - a) planowania i realizacji zamierzeń szkoleniowych, ujętych w planach i programach szkolenia obronnego Ministerstwa,
 - b) opracowywania Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, wykonywanego w ramach przeglądów obronnych;
- 8) pełnienie funkcji koordynatora zadań operacyjnych realizowanych na szczeblu krajowym oraz w Ministerstwie, zgodnie z opracowaną tabelą realizacji zadań operacyjnych – Załącznikiem C do Planu operacyjnego.

§ 5.

1. Do zadań obronnych wykonywanych w jednostkach organizacyjnych zalicza się realizację zadań w następujących obszarach:
 - 1) przygotowywania jednostki organizacyjnej do wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony;
 - 2) planowania operacyjnego, programowania obronnego oraz przeglądów obronnych;
 - 3) tworzenia warunków do wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
 - 4) przygotowywania elementów systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym;
 - 5) prowadzenia polityki kadrowej zapewniającej zdolność do realizacji zadań obronnych;
 - 6) realizowania procesu szkolenia obronnego;
 - 7) przygotowywania jednostki do kontroli oraz prowadzenie kontroli wykonywania zadań obronnych w ramach prowadzonego nadzoru nad podległymi strukturami organizacyjnymi.
2. Wykonywanie zadań obronnych należy do obowiązków kierowników jednostek organizacyjnych.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych kierują całokształtem wykonywania zadań obronnych w jednostce oraz odpowiadają za jej przygotowanie do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
4. Zadania obronne w jednostkach organizacyjnych realizują komórki właściwe w sprawach obronnych, samodzielne stanowiska pracy do spraw obronnych, lub pracownicy wyznaczeni przez kierowników tych jednostek, jak również pozostałe komórki organizacyjne, którym realizację zadań obronnych nałożono wewnętrznymi uregulowaniami.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków dla komórek organizacyjnych i stanowisk pracy do spraw obronnych oraz pracowników wyznaczonych do wykonywania zadań obronnych, określają kierownicy jednostek organizacyjnych.
6. Obszary, organizację oraz zakres wykonywanych zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w jednostkach terenowych określają kierownicy jednostek organizacyjnych.
7. Nadzór nad realizacją zadań wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony w jednostkach terenowych, sprawują kierownicy jednostek.
8. Za realizację zadań obronnych w jednostkach terenowych odpowiadają kierownicy tych jednostek.

§ 6.

Wykonując zadania obronne w obszarze przygotowywania do wykonywania zadań wynikających z powszechnego obowiązku obrony w Ministerstwie oraz w jednostkach organizacyjnych:

- 1) opracowuje oraz aktualizuje się:
 - a) koncepcje wykonywania zadań obronnych,

- b) akty prawne regulujące realizację zadań obronnych;
- 2) tworzy się warunki:
 - a) organizacyjno-techniczne do planowania i realizacji zadań obronnych,
 - b) do przekazywania informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych;
- 3) dokonuje się podziału zadań obronnych wykonywanych w czasie pokoju;
- 4) koordynuje się proces planowania i realizacji zadań obronnych;
- 5) inicjuje się współdziałanie z innymi podmiotami uczestniczącymi w realizacji zadań obronnych.

§ 7.

1. W obszarze planowania operacyjnego wykonuje się:
 - 1) Plany operacyjne wraz z załącznikami, których sporządzenie koordynuje komórka właściwa do spraw obronnych;
 - 2) „Plany Operacyjne Funkcjonowania jednostek organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” wraz z załącznikami, które sporządzają kierownicy tych jednostek.
2. Do planów o których mowa w ust. 1 opracowuje się następujące załączniki:
 - 1) załączniki obligatoryjne:
 - a) załącznik A – zestawy zadań operacyjnych przekazane przez Ministra (Tabela realizacji zadań operacyjnych), przeznaczone do wykonania przez organ sporządzający plan,
 - b) załącznik C – zestawy zadań operacyjnych (Tabela realizacji zadań operacyjnych) przeznaczone do wykonania przez organ sporządzający plan,
 - c) załącznik D – karty realizacji zadań operacyjnych – zawierające procedurę realizacji danego zadania operacyjnego w urzędzie, jednostce organizacyjnej, komórce organizacyjnej,
 - d) załącznik E – projekty aktów prawnych organu sporządzającego plan, przewidzianych do wydania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - e) załącznik F – porozumienia zawarte z organami administracji publicznej i innymi podmiotami współdziałającymi w realizacji zadań operacyjnych;
 - 2) załączniki fakultatywne:
 - a) załącznik G – schematy,
 - b) załącznik H – zestawienia,
 - c) załącznik I – tablice,
 - d) załącznik J – rysunki,
 - e) załącznik K – mapy,
 - f) załącznik L – inne elementy, stosownie do właściwości organu sporządzającego.
3. Tryb i szczegółowe zasady opracowywania, uzgadniania, zatwierdzania oraz aktualizowania planów, o których mowa w ust. 1, określa „Podręcznik Normalizacji Obronnej PDNO-02-A075. Planowanie obronne. Struktura i redagowanie planu operacyjnego przez organy administracji publicznej”, zatwierdzony decyzją Nr 308/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 czerwca 2008 r. (Dz. Urz. MON nr 13, poz. 166).

§ 8.

1. W obszarze programowania obronnego, co cztery lata, na dziesięcioletni okres planistyczny rozpoczynający się w roku nieparzystym, sporządza się:

- 1) Programy pozamilitarnych przygotowań obronnych Działów Administracji Rządowej „Kierowanych przez Ministra”, w których uwzględnia się przedsięwzięcia rzeczowo-finansowe związane z:
 - a) przygotowaniem systemu kierowania,
 - b) zaspakajaniem potrzeb sił zbrojnych,
 - c) organizacją szkolenia obronnego w Ministerstwie oraz szkolenia organizowanego w jednostkach organizacyjnych nie będących dysponentami części budżetowych;
- 2) Programy pozamilitarnych przygotowań obronnych jednostek organizacyjnych, które sporządzają kierownicy jednostek będących dysponentami części budżetowych.
2. Planuje oraz uzgadnia się wydatki w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych.
3. Realizuje się przedsięwzięcia wynikające z programów pozamilitarnych przygotowań obronnych dotyczące, przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, zaspakajania potrzeb Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych, organizacji szkolenia obronnego oraz kontroli realizacji zadań obronnych.
4. Tworzy się rezerwy sprzętu i środków materiałowych, zabezpieczających osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej państwa, funkcjonowanie Stałego Dyżuru, oraz zabezpieczających funkcjonowanie Stanowisk Kierowania lub Punktów Kontaktowych.
5. Zapotrzebowanie na środki finansowe niezbędne do realizacji przedsięwzięć szkolenia obronnego, o których mowa w § 15 ust. 7 pkt 6 jednostki organizacyjne nie będące dysponentami części budżetowych, składają do Ministra przez dyrektora komórki właściwej w sprawach obronnych Ministerstwa, do dnia 15 grudnia roku parzystego poprzedzającego obowiązywanie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
6. Szczegółowe zasady sporządzania programów pozamilitarnych przygotowań obronnych zawierają: metodyka, wytyczne lub wskazówki Ministra Obrony Narodowej.

§ 9.

1. W obszarze przeglądów obronnych wykonuje się:
 - 1) Narodowy Kwestionariusz Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych – zawierający dane liczbowe i oceny opisowe dotyczące stanu przygotowań obronnych DAR „Kierowanych przez Ministra”, którego sporządzenie koordynuje komórka właściwa do spraw obronnych;
 - 2) Narodowy Kwestionariusz Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych – zawierający dane liczbowe i oceny opisowe dotyczące stanu przygotowań obronnych jednostek organizacyjnych, który sporządzają kierownicy jednostek będących dysponentami części budżetowych;
 - 3) sprawozdania w formie wyciągu z Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych – zawierającego dane liczbowe i oceny opisowe dotyczące stanu przygotowań obronnych jednostek organizacyjnych, które sporządzają kierownicy jednostek nie będący dysponentami części budżetowych.
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 pkt 3, kierownicy jednostek organizacyjnych przekazują do komórki właściwej w sprawach obronnych Ministerstwa, w terminie określonym przez dyrektora komórki właściwej do spraw obronnych.
3. Dane liczbowe i oceny opisowe dotyczące stanu przygotowań obronnych DAR „Kierowanych przez Ministra”, o których mowa w ust. 1 pkt 1, kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa przekazują do komórki właściwej w sprawach obronnych Ministerstwa, w terminie określonym przez dyrektora komórki właściwej do spraw obronnych.
4. Szczegółowe zasady opracowywania dokumentów wykonywanych w ramach przeglądów obronnych, określa „Metodyka Opracowywania Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych”.

§ 10.

1. W obszarze tworzenia warunków do wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa:
 - 1) ustala się czynności dla komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz dla komórek organizacyjnych jednostek organizacyjnych realizowane podczas wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej;

- 2) zapewnia się ciągłość i terminowość działania Ministerstwa oraz jednostek organizacyjnych podczas podnoszenia gotowości obronnej;
 - 3) tworzy się System Stałych Dyżurów Ministra na potrzeby uruchamiania przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz przekazywania decyzji w sprawach dotyczących uruchamiania zadań operacyjnych, jak również przedsięwzięć wynikających z planu zarządzania kryzysowego.
2. Warunki tworzenia Systemu Stałych Dyżurów Ministra, skład, dokumentację, zasady działania Stałych Dyżurów w Ministerstwie oraz w jednostkach organizacyjnych, normują przepisy w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Ministra.

§ 11.

1. Minister uczestniczy w kierowaniu bezpieczeństwem narodowym w granicach i kompetencjach określonych w odrębnych przepisach.
2. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania DAR kierowanych przez Ministra w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w stanie stałej gotowości obronnej państwa w Ministerstwie tworzy się System Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w Ministerstwie.
3. Strukturę systemu kierowania, zasady organizowania Stanowisk Kierowania, oraz tworzenia Punktów Kierowania w jednostkach organizacyjnych normują przepisy w sprawie przygotowania Stanowisk Kierowania w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w Ministerstwie oraz w jednostkach organizacyjnych.
4. Zasady organizacji pracy i funkcjonowania Ministra wraz z wydzieloną częścią obsługującego go urzędu na Stanowisku Kierowania, określają regulaminy oraz „Instrukcja Organizacji Pracy na Stanowisku Kierowania Ministra Pracy i Polityki Społecznej”.
5. Zasady organizacji pracy i funkcjonowania kierowników jednostek organizacyjnych wraz z wydzieloną częścią obsługujących ich urzędów na Stanowiskach Kierowania (Punktach Kierowania), określają regulaminy oraz Instrukcje Organizacji Pracy na Stanowiskach Kierowania (Punktach Kierowania).

§ 12.

1. W obszarze prowadzenia polityki kadrowej, zapewniającej zdolność do realizacji zadań obronnych:
 - 1) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa oraz w jednostkach organizacyjnych typuje się pracowników niezbędnych do realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
 - 2) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa typuje się pracowników niezbędnych do zabezpieczenia funkcjonowania Stanowiska Kierowania Ministra;
 - 3) w jednostkach organizacyjnych typuje się pracowników niezbędnych do zabezpieczenia funkcjonowania Stanowisk Kierowania (Punktów Kierowania);
 - 4) w Ministerstwie oraz w jednostkach organizacyjnych wyznacza się szefów zespołów i grup zadaniowych przewidzianych do realizacji zadań na Stanowiskach Kierowania (Punktach Kierowania);
 - 5) opracowuje i wysyła się zawiadomienia (imienne wykazy osób) o reklamowaniu z urzędu do właściwego wojskowego komendanta uzupełnień, w sprawie reklamowania pracowników Ministerstwa, jednostek organizacyjnych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
 - 6) opracowuje i występuje się do właściwego wojskowego komendanta uzupełnień, z wnioskami w sprawie reklamowania pracowników Ministerstwa oraz jednostek organizacyjnych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
2. Wnioski w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, sporządzają i przesyłają właściwemu wojskowemu komendantowi uzupełnień:
 - 1) w Ministerstwie – Biuro Dyrektora Generalnego;
 - 2) w jednostkach organizacyjnych – kierownicy komórek właściwych w sprawach kadr.

3. Ewidencję pracowników reklamowanych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny prowadzą:
 - 1) w Ministerstwie – Biuro Dyrektora Generalnego;
 - 2) w jednostkach organizacyjnych – kierownicy komórek właściwych w sprawach kadr.
4. Szczegółowe warunki i tryb reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny regulują odrębne przepisy.

§ 13.

1. W celu pozyskania nieruchomości, rzeczy ruchomych Minister oraz kierownik jednostki organizacyjnej wykonujący zadania związane z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym, występują do właściwego wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) z wnioskiem o przeznaczenie nieruchomości lub rzeczy ruchomych na cele świadczeń planowanych do wykorzystania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
2. Łącznie z wnioskiem o przeznaczenie rzeczy ruchomych na cele świadczeń rzeczowych, w celu obsługi przedmiotu świadczeń rzeczowych, można wystąpić do właściwego wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) z wnioskiem o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych.
3. Szczegółowy tryb zakres planowania i nakładania obowiązku świadczeń osobistych oraz rzeczowych, planowanych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny regulują odrębne przepisy.

§ 14.

1. W ramach planowania obronnego NATO, zapewnienia bezpieczeństwa i stabilności państwom członkowskim, w tym zobowiązań stawianych Rzeczypospolitej Polskiej, dotyczących współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC) oraz zadań dla DAR w realizacji celów NATO – 2013 dla Rzeczypospolitej Polskiej, w Ministerstwie tworzy się Punkt Konsultacyjny na potrzeby pozyskiwania informacji, o występujących zasobach specjalistów cywilnych zainteresowanych udziałem w misjach pokojowych lub operacjach stabilizacyjnych w ramach CIMIC.
2. Informuje się pracowników Ministerstwa oraz jednostek organizacyjnych o liczbie oraz specjalnościach pracowników potrzebnych do udziału w zabezpieczeniu misji pokojowej lub operacji stabilizacyjnej prowadzonej przez NATO.
3. Sposób zbierania, utrwalania i przechowywania danych, o których mowa w ust. 2, a także tryb i zakres ich udostępniania, określają odrębne przepisy.

§ 15.

1. W celu skutecznego realizowania zadań obronnych w Ministerstwie oraz w jednostkach organizacyjnych realizuje się proces szkolenia obronnego na zasadach wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. Nr 16, poz. 150, z 2005 r. Nr 92, poz. 768 oraz z 2007 r. Nr 106, poz. 722).
2. Szkolenie o którym mowa w ust. 1 realizuje się zgodnie z:
 - 1) Wytycznymi Ministra Obrony Narodowej dla ministrów i wojewodów do szkolenia obronnego realizowanego w kolejnych latach;
 - 2) Programem szkolenia obronnego w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra na kolejne lata;
 - 3) Planem Szkolenia Obronnego sporządzanym na dany rok szkoleniowy, dla działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra;
 - 4) Wytycznymi Ministra do szkolenia obronnego na dany rok szkoleniowy w DAR kierowanych przez Ministra i dla jednostek organizacyjnych.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 2–4, opracowuje i przekazuje do jednostek organizacyjnych, dyrektor komórki właściwej w sprawach obronnych Ministerstwa.

4. Na potrzeby szkolenia obronnego organizowanego w Ministerstwie tworzy się następujące grupy szkoleniowe:
 - 1) pracownicy zajmujący kierownicze stanowiska w Ministerstwie:
 - a) Minister,
 - b) sekretarze stanu,
 - c) podsekretarze stanu,
 - d) Dyrektor Generalny;
 - 2) kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz ich zastępcy;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w Ministerstwie na stanowiskach związanych z obronnością;
 - 4) pracownicy zatrudnieni w komórkach organizacyjnych Ministerstwa wytypowani do prowadzenia spraw związanych z wykonywaniem zadań obronnych;
 - 5) pracownicy Ministerstwa wytypowani do realizacji zadań w ramach Stałego Dyżuru Ministra;
 - 6) pracownicy Ministerstwa wytypowani do realizacji zadań na Stanowisku Kierowania Ministra, jako szefowie zespołów i grup zadaniowych oraz ich zastępcy;
 - 7) kierownicy jednostek organizacyjnych;
 - 8) pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych na stanowiskach związanych z obronnością lub pracownicy wyznaczeni przez kierowników jednostek organizacyjnych do realizacji zadań obronnych;
 - 9) inne grupy szkoleniowe w zależności od potrzeb.
5. Na potrzeby szkolenia obronnego prowadzonego w jednostkach organizacyjnych, kierownicy tych jednostek zobowiązani są do tworzenia następujących grup szkoleniowych:
 - 1) pracownicy zajmujący kierownicze stanowiska w jednostkach organizacyjnych i ich zastępcy;
 - 2) kierownicy komórek organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych;
 - 3) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych;
 - 4) pracownicy wytypowani do realizacji zadań w ramach Stałego Dyżuru;
 - 5) kierownicy zespołów i grup zadaniowych realizujący zadania w ramach Stanowiska Kierowania (Punktu Kierowania);
 - 6) inne grupy szkoleniowe w zależności od potrzeb jednostki organizacyjnej.
6. Organizatorem szkolenia obronnego jest Minister w odniesieniu do szkolenia organizowanego dla grup szkoleniowych wymienionych w ust. 4, prowadzonego w formie:
 - 1) zajęć teoretycznych i praktycznych – realizowanych w cyklu rocznym;
 - 2) ćwiczeń działowych prowadzonych – raz na dwa lata.
7. Do obowiązków organizatora szkolenia należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie planów szkolenia, oraz uzgadnianie tych planów w zakresie terminów i tematów szkolenia z Ministrem Obrony Narodowej;
 - 2) opracowywanie programów szkolenia;
 - 3) kwalifikowanie osób podlegających szkoleniu;
 - 4) zapewnienie właściwych warunków do realizacji procesu szkolenia;
 - 5) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej;
 - 6) zapewnienie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z organizacją i realizacją szkolenia obronnego organizowanego dla grup szkoleniowych wymienionych w ust. 4 oraz szkolenia prowadzonego w jednostkach organizacyjnych dla grup szkoleniowych wymienionych w ust. 5 pkt 1–5.

8. Kierownicy jednostek organizacyjnych, dla potrzeb szkolenia obronnego organizowanego w jednostkach organizacyjnych, o którym mowa w ust. 5 zobowiązani są do:
 - 1) opracowywania planów szkolenia, oraz uzgadniania tych planów w zakresie terminów i tematów szkolenia z Ministrem;
 - 2) kwalifikowania osób podlegających szkoleniu;
 - 3) zapewnienia właściwych warunków do realizacji procesu szkolenia;
 - 4) prowadzenia dokumentacji szkoleniowej;
 - 5) prowadzenie szkolenia obronnego w formie zajęć teoretycznych i praktycznych, w ramach środków, o których mowa w § 8 ust. 5 oraz środków własnych.
9. Szkolenie obronne koordynują:
 - 1) Minister – w odniesieniu do szkolenia organizowanego w kierowanych przez siebie DAR oraz szkolenia organizowanego przez kierowników jednostek organizacyjnych;
 - 2) kierownik jednostki organizacyjnej – w odniesieniu do szkolenia organizowanego w podległych lub nadzorowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych.
10. Do zadań koordynatora szkolenia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 należy:
 - 1) wytyczenie głównych kierunków szkolenia dla DAR oraz dla jednostek organizacyjnych – raz w roku;
 - 2) uzgadnianie planów szkolenia w zakresie ich terminów i tematów.
11. Do zadań koordynatora szkolenia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 należy:
 - 1) wytyczenie głównych kierunków szkolenia dla podległych lub nadzorowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych – raz w roku;
 - 2) uzgadnianie planów szkolenia w zakresie ich terminów i tematów.

§ 16.

1. Kontrole prawidłowości wykonywania zadań obronnych prowadzą:
 - 1) Minister w stosunku do:
 - a) komórek organizacyjnych Ministerstwa,
 - b) jednostek organizacyjnych;
 - 2) kierownicy jednostek organizacyjnych w ramach prowadzonego nadzoru nad realizacją zadań obronnych w stosunku do:
 - a) komórek organizacyjnych – w kierowanej przez siebie jednostce organizacyjnej,
 - b) podległych sobie terenowych jednostek organizacyjnych.
2. Kontrole problemowe planuje, organizuje oraz prowadzi Minister w stosunku do jednostek organizacyjnych – nie częściej niż raz w roku.
3. Kontrole doraźne organizuje i prowadzi:
 - 1) Minister w stosunku do komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek organizacyjnych – w każdym czasie;
 - 2) Kierownik jednostki organizacyjnej w stosunku do komórek organizacyjnych w kierowanej przez siebie jednostce organizacyjnej oraz w podległych sobie terenowych jednostkach organizacyjnych – w każdym czasie.
4. Zakres i sposób prowadzenia kontroli regulują odrębne przepisy.

§ 17.

1. Udział w szkoleniach organizowanych przez Ministra, jest służbowym obowiązkiem etatowych pracowników zakwalifikowanych do grup szkoleniowych, o których mowa w § 15 ust. 4.

2. W przypadku niemożliwości uczestniczenia w szkoleniu przez kierownika jednostki organizacyjnej, o którym mowa w § 15 ust. 4 pkt 7, w szkoleniu powinien uczestniczyć jego etatowy zastępca.

§ 18.

1. Ustalenia zawarte w zarządzeniu należy wdrożyć w terminie 90 dni od czasu wejścia w życie zarządzenia.
2. W razie konieczności, do czasu wdrożenia ustaleń zawartych w niniejszym zarządzeniu, zastosowanie mają postanowienia zarządzenia Nr 4 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 lutego 2008 r. w sprawie organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony.

§ 19.

Traci moc zarządzenie Nr 4 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 lutego 2008 r. w sprawie organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony.

§ 20.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Władysław Kosiniak-Kamysz