

**DECYZJA Nr 203/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie służby prasowej w resorcie obrony narodowej

Na podstawie § 2 pkt 3 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94 poz. 426) ustala się, co następuje:

1. W celu sprawnej realizacji polityki informacyjnej w resorcie obrony narodowej funkcjonuje służba prasowa resortu obrony narodowej, zwana dalej „służbą prasową”.

2. Do podstawowych zadań służby prasowej należą:

- 1) realizacja polityki informacyjnej resortu obrony narodowej, zwanego dalej „resortem”, w czasie pokoju, kryzysu i wojny, zgodnie z zasadami i priorytetami, określonymi przez Ministra Obrony Narodowej;
- 2) organizowanie kontaktów organów dowodzenia i kierowania poszczególnych szczebli organizacyjnych resortu z mediami;
- 3) informowanie opinii publicznej, stosownie do właściwości, o sprawach obronności państwa i przedsięwzięciach realizowanych w ramach resortu;
- 4) informowanie kierownictwa resortu, stosownie do właściwości, o społecznym odbiorze problematyki związanej z obronnością państwa.

3. Szczegółowy wykaz zadań służby prasowej oraz zakres obowiązków rzecznika prasowego i oficera prasowego, określa Załącznik Nr 1 do decyzji.

4. Etatową służbę prasową stanowią:

- 1) Departament Prasowo-Informacyjny, zwany dalej „DPI”;
- 2) Zespół Prasowy Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 3) wydziały prasowe:
 - a) dowództw rodzajów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi”,
 - b) Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych, zwanego dalej „Dowództwem Operacyjnym”,
 - c) Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych,
 - d) Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej,
 - e) Dowództwa Garnizonu Warszawa;

4) sekcje prasowe:

- a) okręgów wojskowych,
- b) flotylli,
- c) dywizji,
- d) skrzydeł lotnictwa;

5) personel służby prasowej podporządkowany dowódcy (komendantowi, szefowi):

- a) Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia,
- b) Inspektoratu Uzbrojenia,
- c) Inspektoratu Ministerstwa Obrony Narodowej do spraw Bezpieczeństwa Lotów,
- d) baz lotniczych, baz lotnictwa taktycznego, transportowego i szkolnego,
- e) Dowództwa 2 Korpusu Zmechanizowanego,
- f) brygad,
- g) akademii i wyższych szkół oficerskich,
- h) centrów szkolenia,
- i) szkół podoficerskich,
- j) wojewódzkich sztabów wojskowych,
- k) 36 specjalnego pułku lotnictwa transportowego;

6) personel służby prasowej polskich kontyngentów wojskowych/polskich jednostek wojskowych, zwanych dalej „PKW/PJW” oraz oddziałów lub pododdziałów wykonujących zadania poza granicami kraju.

5. Strukturę DPI oraz służby prasowej PKW/PJW określają etaty nadane według odrębnych przepisów.

6. Sugerowaną strukturę stanowisk etatowych służby prasowej, o której mowa w pkt 4 ppkt 2-5, określa Załącznik Nr 2 do decyzji.

7. Struktura stanowisk etatowych służby prasowej, o której mowa w pkt 4 ppkt 2-5 oraz struktura stopni wojskowych służby prasowej może być modyfikowana, w uzgodnieniu z Dyrektorem DPI, na wniosek właściwego dysponenta etatów, w ramach przydzielonego mu limitu stanowisk etatowych.

8. W jednostkach organizacyjnych resortu, innych niż te, o których mowa w pkt 4 ppkt 2-6, możliwe jest tworzenie etatowych stanowisk służby prasowej na podstawie przydzielonych limitów etatowych. W jednostkach wojskowych o strukturze pułkowej

możliwe jest tworzenie etatowych stanowisk służby prasowej w stopniu etatowym „kapitan”.

9. W jednostkach organizacyjnych resortu, innych niż te, o których mowa w pkt 4 ppkt 2-6 — od szczebla samodzielnego batalionu (równorzędnego), a w przypadku Żandarmerii Wojskowej od szczebla oddziału — możliwe jest tworzenie nieetatowej służby prasowej.

10. Realizację zadań nieetatowej służby prasowej, o której mowa w pkt 9, koordynują, stosownie do właściwości, oficerowie prasowi nadrzędnej jednostki organizacyjnej.

11. Żołnierzowi zawodowemu, któremu powierzono wykonywanie nieetatowych zadań służby prasowej, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 kwietnia 2004 r. w sprawie wypłacania żołnierzom zawodowym dodatkowego wynagrodzenia (Dz. U. Nr 108, poz. 1141, z późn. zm.¹⁾).

12. Kandydaci do służby i pracy na stanowiskach służby prasowej powinni posiadać w szczególności:

- 1) predyspozycje w zakresie komunikacji interpersonalnej;
- 2) umiejętność łatwego i rzeczowego wypowiadania się w formie ustnej i pisemnej w języku polskim oraz znajomość języka angielskiego;
- 3) doświadczenie lub wiedza z zakresu public relations, dziennikarstwa, nauk społecznych.

13. Kandydaci na stanowiska, o których mowa w pkt 17, kierowani są na rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzaną przez trzyosobową komisję powołaną przez Dyrektora DPI, w uzgodnieniu z właściwym dowódcą.

14. DPI zapewnia szkolenie z zakresu komunikacji społecznej i kontaktów z mediami dla etatowego i nieetatowego personelu służby prasowej oraz dla kandydatów do służby (pracy) na tych stanowiskach, w tym w szczególności w PKW/PJW, oddziałach lub pododdziałach realizujących zadania poza granicami kraju oraz polskich przedstawicielstwach wojskowych przy organizacjach międzynarodowych i międzynarodowych strukturach wojskowych.

15. Dyrektor DPI sprawuje merytoryczny nadzór nad działalnością służby prasowej, w ramach którego, w szczególności:

- 1) organizuje szkolenia służby prasowej w zakresie kontaktów z mediami;

- 2) określa zasadnicze kierunki działalności prasowo-informacyjnej na kolejny rok;
- 3) koordynuje wykonywanie zadań służby prasowej;
- 4) prowadzi działalność kontrolną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) wydaje wytyczne i zalecenia.

16. Dyrektor DPI jest właściwy w opracowywaniu modelu przebiegu służby żołnierzy zawodowych służby prasowej, stosownie do ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90 poz. 593, z późn. zm.²⁾) i merytorycznym opiniowaniu kandydatów na stanowiska służby prasowej oraz może wydawać merytoryczną ocenę wykonywania obowiązków służbowych na stanowiskach służby prasowej, kierowaną do właściwego dowódcy, dyrektora, szefa lub komendanta jednostki (komórki) organizacyjnej resortu, zwanego dalej „dowódcą”.

17. Szef Zespołu Prasowego Sztabu Generalnego Wojska Polskiego oraz szefowie wydziałów prasowych: dowództw rodzajów Sił Zbrojnych, Dowództwa Operacyjnego, Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej oraz Dowództwa Garnizonu Warszawa są rzecznikami prasowymi wyższego szczebla i odpowiadają na zasadzie równorzędności przed Dyrektorem DPI za realizację zadań służby prasowej w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych odpowiednio Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcy Operacyjnemu, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Komendantowi Głównemu Żandarmerii Wojskowej oraz Dowódcy Garnizonu Warszawa, zwanych dalej „jednostkami podporządkowanymi”.

18. Przy realizacji zadań o charakterze kompleksowym, w które zaangażowanych jest co najmniej dwóch rzeczników prasowych wyższego szczebla, o których mowa w pkt 17, Dyrektor DPI wyznacza głównego wykonawcę tych zadań oraz koordynatora, którym może być w szczególności rzecznik prasowy Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

19. Rzecznicy i oficerowie prasowi pozostający w bezpośredniej podległości służbowej dowódców są ich ekspertami i doradcami w zakresie realizacji polityki informacyjnej resortu.

20. Rzecznicy i oficerowie prasowi realizują w swojej działalności wytyczne i zalecenia Dyrektora

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U.: z 2005 r. Nr 206, poz. 1719, Nr 243, poz. 2064, z 2006 r. Nr 247, poz. 1808, z 2008 Nr 21, poz. 128 oraz z 2010 Nr 122, poz. 832.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U.: Nr 107, poz. 679, Nr 113, poz. 745, Nr 127, poz. 857, Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578.

DPI, o których mowa w pkt 15 ppkt 5, obejmujące stanowiska resortu i informacje na temat istotnych dla funkcjonowania Sił Zbrojnych decyzji kierownictwa resortu oraz oficjalne stanowiska rzecznika prasowego Ministra Obrony Narodowej, w odniesieniu do bieżących spraw dotyczących funkcjonowania resortu.

21. Rzecznicy prasowi wyższego szczebla, o których mowa w pkt 17, nadzorują opracowanie i wykonanie planów informowania o ważniejszych przedsięwzięciach i harmonogramów realizacji zadań służby prasowej przez podległe jednostki, pod względem zgodności z wytycznymi i zaleceniami Dyrektora DPI. Harmonogramy obejmują zadania, ich cel oraz wskazują osoby odpowiedzialne za realizację.

22. Rzecznicy i oficerowie prasowi realizują zadania prasowe i przedsięwzięcia medialne wyłącznie w odniesieniu do reprezentowanych przez siebie jednostek (komórek) organizacyjnych resortu, zgodnie z upoważnieniem otrzymanym od swoich przełożonych.

23. Do obowiązków rzeczników i oficerów prasowych należy informowanie przełożonych o tendencjach medialnych dotyczących wizerunku reprezentowanych jednostek (komórek) organizacyjnych resortu oraz planowanie i koordynowanie działań, zapewniających informowanie opinii publicznej o ważniejszych wydarzeniach i podejmowanych decyzjach.

24. Rzecznicy i oficerowie prasowi w porozumieniu z właściwym dowódcą, mają obowiązek bieżącego informowania rzecznika prasowego wyższego szczebla, o którym mowa w pkt 17, o ważniejszych problemach, przedsięwzięciach i zadaniach, mogących stanowić przedmiot zainteresowania opinii publicznej, a także udzielania niezbędnych wyjaśnień, dotyczących bieżącej działalności macierzystych jednostek, potrzebnych do realizacji zadań służby prasowej.

25. Rzecznicy prasowi wyższego szczebla, o których mowa w pkt 17, informują Dyrektora DPI oraz rzecznika prasowego Ministra Obrony Narodowej w przypadku, gdy informacja, o której mowa w pkt 23, wykracza poza ich kompetencje, może mieć istotny wpływ na wizerunek resortu lub jest istotna dla funkcjonowania Sił Zbrojnych.

26. Do kompetencji rzecznika prasowego Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, poza zadaniami, o których mowa w pkt 18-25 i w Załączniku Nr 1 do decyzji, należy informowanie opinii publicznej o:

- 1) gotowości bojowej Sił Zbrojnych;
- 2) sytuacjach szczególnych na terenie kraju związanych z funkcjonowaniem Sił Zbrojnych, w szczególności o zaangażowaniu wojska w akcjach

zwalczania skutków sytuacji kryzysowych i klęsk żywiołowych, utracie życia i zdrowia żołnierzy oraz o wypadkach i katastrofach z udziałem wojska, gdy sytuacja lub zdarzenie wykracza poza kompetencję jednego rodzaju Sił Zbrojnych lub jednostki (komórki) organizacyjnej resortu lub dotyczy więcej niż jednego rodzaju Sił Zbrojnych;

- 3) gotowości Sił Zbrojnych do usuwania skutków klęsk żywiołowych;
- 4) systemie kierowania i dowodzenia Siłami Zbrojnymi;
- 5) elementach programowania rozwoju i modernizacji Sił Zbrojnych.

27. Nadzór merytoryczny nad oficerami służby prasowej w PKW/PJW poza granicami kraju sprawuje rzecznik prasowy Dowództwa Operacyjnego, do którego kompetencji, poza zadaniami, o których mowa w pkt 18-25 i w Załączniku Nr 1 do decyzji, należy w szczególności opracowywanie dokumentów planistycznych, organizacyjnych i rozkazodawczych Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych normujących funkcjonowanie służby prasowej w PKW/PJW oraz informowanie o:

- 1) realizacji zadań PKW/PJW w rejonie misji;
- 2) bezpieczeństwie żołnierzy biorących udział w misji;
- 3) reakcji mediów zagranicznych na działania PKW/PJW poza granicami kraju;
- 4) sytuacjach szczególnych (utracie życia i zdrowia żołnierzy oraz wypadkach i katastrofach) w rejonie misji na podstawie procedur (schematów) informowania opinii publicznej w sytuacjach kryzysowych.

28. Nadzór merytoryczny, o którym mowa w pkt 28, realizowany jest w szczególności poprzez:

- 1) stawianie zadań służbie prasowej PKW/PJW w obszarze działalności prasowo-informacyjnej, w formie obowiązujących dokumentów rozkazodawczych, zgodnie z wytycznymi i zaleceniami Dyrektora DPI;
- 2) analizowanie sprawozdań z działalności prasowo-informacyjnej;
- 3) przedstawianie wniosków i propozycji usprawniających system informowania opinii publicznej o realizacji zadań przez służbę prasową PKW/PJW, przesyłanych zgodnie z przyjętym w kontyngencji systemem meldunkowym.

29. Etat i obsada etatowej komórki prasowej PKW/PJW, oddziału lub pododdziału wykonującego zadania poza granicami kraju wynika z charakteru jego zadań i potrzeb w tym zakresie i jest uzgadniana z Dyrektorem DPI, przy czym, w zależności od charakteru PKW/PJW, uwzględnia się co najmniej 1 stanowisko oficera prasowego.

30. Personel służby prasowej PKW/PJW oraz oddziałów lub pododdziałów wykonujących zadania poza granicami kraju wykonuje obowiązki służby prasowej, a ponadto utrzymuje kontakt z prasą lokalną i zagraniczną.

31. Do obsady etatowych komórek prasowych PKW/PJW, oddziałów lub pododdziałów wykonujących zadania poza granicami kraju oraz stanowisk w polskich przedstawicielstwach wojskowych przy organizacjach międzynarodowych i międzynarodowych strukturach wojskowych kierowani są — po akceptacji Dyrektora DPI — żołnierze zawodowi i pracownicy oraz pracownicy wojska, w o których mowa w § 2 pkt 7-8 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 21, poz. 270, z późn. zm.³⁾), posiadający doświadczenie w służbie lub pracy na stanowiskach służby prasowej w kraju lub legitymujący się stosownym przeszkoleniem.

32. Podmiotem uprawnionym do informowania o przebiegu postępowania karnego jest rzecznik prasowy Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej, w zakresie prowadzonych przez Żandarmerię Wojskową postępowań przygotowawczych.

33. W celu określenia stanu realizacji zadań w zakresie polityki informacyjnej resortu oraz zapewnienia koordynacji i właściwego informowania kierownictwa resortu oraz dowódców Sił Zbrojnych tworzy się system meldunkowy i planistyczny służby prasowej.

34. Rzecznicy i oficerowie prasowi sporządzają miesięczne plany przedsięwzięć, w ramach których przewidywana jest obsługa medialna oraz miesięczne meldunki na temat współpracy z mediami i obszarów zainteresowania opinii publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji czynności dziennikarskich na terenie jednostek (komórek) organizacyjnych resortu, a także wniosków i potrzeb w tym zakresie.

35. Plany, o których mowa w pkt 34, zawierają w szczególności informacje na temat:

- 1) zamierzeń na nadchodzący miesiąc;
- 2) zagadnień będących obiektem zainteresowania mediów, wymuszających konkretne działania.

36. Wzór planu, o którym mowa w pkt 34, określa Załącznik Nr 3 do decyzji.

37. Meldunki, o których mowa w pkt 34, zawierają w szczególności informacje:

- 1) na temat głównych obszarów zainteresowania mediów;
- 2) udzieleniu przedstawicielom mediów informacji i wywiadów (liczba, główne tezy);
- 3) o efektach podjętych działań, liczbie oraz charakterze relacji medialnych;
- 4) o realizacji zadań służbowych, związanych z przygotowaniem obsługi prasowej misji zagranicznych oraz ważniejszych ćwiczeń wojskowych;
- 5) na temat podjętych działań w zakresie reagowania kryzysowego oraz reakcjach na krytykę medialną;
- 6) na temat rozliczenia zaplanowanych zadań wynikających z realizacji wytycznych Dyrektora DPI;
- 7) na temat nieplanowanych działań wynikających z zainteresowania mediów;
- 8) o materiałach filmowych wytworzonych przez służbę prasową i przesłanych mediom;
- 9) na temat planowanych na kolejny miesiąc działań z udziałem mediów;
- 10) wnioski, potrzeby i rekomendacje w tym zakresie.

38. Wzór meldunku, o którym mowa w pkt 34, określa Załącznik Nr 4 do decyzji.

39. Rzecznicy i oficerowie prasowi przesyłają meldunki i plany, o których mowa w pkt 34, zgodnie z podległością służbową, przy czym rzecznicy prasowi wyższego szczebla, o których mowa w pkt 17:

- 1) określą harmonogram przesyłania meldunków przez podległe komórki prasowe oraz przesyłają do 5 dnia każdego miesiąca opracowane na ich podstawie własne meldunki do Dyrektora DPI;
- 2) w terminie do 25 dnia każdego miesiąca przesyłają Dyrektorowi DPI plany miesięczne oraz w każdą środę przesyłają tygodniową weryfikację planów;
- 3) w terminie do dnia 10 lutego przesyłają Dyrektorowi DPI propozycje do zamiaru działalności służb prasowych na kolejny rok;
- 4) w terminie do dnia 30 września przesyłają Dyrektorowi DPI roczne plany realizacji wytycznych Dyrektora DPI do informowania na dany rok oraz indywidualnych przedsięwzięć medialnych.

40. Szef wydziału prasowego Dowództwa Operacyjnego, oprócz meldunków o których mowa w pkt 34, przesyła Dyrektorowi DPI meldunki z realizacji zadań służby prasowej PKW/PJW, niezwłocznie po zakończeniu każdej zmiany PKW/PJW.

³⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON: z 2007 r. Nr 4, poz. 38, Nr 6, poz. 73, Nr 17, poz. 176, Nr 21, poz. 209, z 2008 r. Nr 8, poz. 85, Nr 15, poz. 188, Nr 20, poz. 260, Nr 23, poz. 287, z 2009 r. Nr 2, poz. 17 oraz z 2010 r. Nr 10, poz. 106.

41. Dyrektor DPI, na podstawie przesyłanych meldunków i planów, o których mowa w pkt 34, dokonuje okresowej oceny realizacji zadań, którą przesyła rzecznikom prasowym wyższego szczebla, o których mowa w pkt 17, w formie wniosków i rekomendacji.

42. Przy realizacji zadań służby prasowej stosuje się przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) oraz uzgodnienia dokonane z Dyrektorem DPI.

43. Dowódcy zapewniają właściwe warunki pracy podległej służbie prasowej, w szczególności przez:

- 1) udostępnienie:
 - a) pomieszczeń do pracy,
 - b) niezbędnego sprzętu informatyki i oprogramowania spełniającego wymagania minimalne określone w aktualnie obowiązującym „Wykazie obowiązujących standardów sprzętu informatyki i oprogramowania do stosowania w resorcie obrony narodowej”, opracowanym na podstawie decyzji Nr 207/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie opracowania, wprowadzenia i aktualizacji „Wykazu obowiązujących

standardów sprzętu informatyki i oprogramowania do stosowania w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 145),

c) niezbędnego wyposażenia i sprzętu, w tym urządzeń łączności telefonicznej, faksowej i internetowej, zgodnie z wykazem określonym w Załączniku Nr 5 do decyzji;

2) zapewnienie finansowych warunków realizacji zadań.

44. Właściwi gestorzy uzbrojenia i sprzętu wojskowego uwzględniają w odpowiednich normach należności wykaz wyposażenia i sprzętu, określony w Załączniku Nr 5 do decyzji.

45. Traci moc decyzja Nr 298/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 sierpnia 2006 r. w sprawie służby prasowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 15, poz. 185, z 2007 r. Nr 8, poz. 97 oraz z 2008 r. Nr 8, poz. 109).

46. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 203/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 31 maja 2011 r. (poz. 162)

Załącznik Nr 1

Szczegółowy wykaz zadań służby prasowej

1. Zadania personelu służby prasowej obejmują koordynowanie i realizację polityki informacyjnej resortu w odniesieniu do reprezentowanych jednostek (komórek) organizacyjnych resortu.

2. Zadania, o których mowa w pkt 1, realizowane są w szczególności, poprzez:

- 1) organizowanie obsługi prasowej, radiowej i telewizyjnej imprez, uroczystości i ćwiczeń wojskowych;
- 2) współdziałanie z przedstawicielami środków masowego przekazu, służbami prasowymi organów administracji rządowej i samorządowej oraz organizacji pozarządowych;
- 3) inspirowanie dziennikarzy – w uzgodnieniu z Dyrektorem DPI – do podejmowania tematyki Sił Zbrojnych i obronności;
- 4) organizowanie kontaktów (w szczególności: konferencji prasowych, spotkań, wywiadów itp.) przedstawicieli mediów krajowych i zagranicznych z osobami zajmującymi kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej, dowódcami oraz innymi przedstawicielami resortu;
- 5) przedstawianie mediom informacji na temat reprezentowanych jednostek (komórek) organizacyjnych resortu oraz wypowiedzianie się do mediów w imieniu ich dowódców;
- 6) opracowywanie i upowszechnianie informacji w formie komunikatów i oświadczeń, a także udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące obronności państwa i działalności resortu, w zakresie swoich kompetencji;
- 7) informowanie dowódców jednostek (komórek) organizacyjnych resortu – zgodnie z podległością służbową – o publikacjach prasowych dotyczących Sił Zbrojnych i spraw obronności oraz wypracowywanie koncepcji działań podejmowanych w tym zakresie;
- 8) niezwłoczne informowanie Dyrektora DPI i nadrzędnego szefa etatowej komórki prasowej o zdarzeniach, które mogą mieć istotny wpływ na wizerunek resortu oraz wymagają podjęcia działań przez Dyrektora DPI lub rzecznika prasowego Ministra Obrony Narodowej;

- 9) informowanie Wojskowego Instytutu Wydawniczego w Warszawie o najważniejszych aktywnościach reprezentowanych jednostek (komórek) organizacyjnych;
- 10) prowadzenie korespondencji z przedstawicielami środków masowego przekazu i przygotowywanie odpowiedzi (polemik, sprostowań) na krytykę lub publikacje o charakterze interwencyjnym;
- 11) współdziałanie i wymianę doświadczeń – stosownie do kompetencji – ze służbami prasowymi Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego oraz sił zbrojnych innych państw;
- 12) redagowanie, stosownie do kompetencji, internetowych serwisów informacyjnych lub podstron tych serwisów;
- 13) udział w planowaniu, organizowaniu i prowadzeniu ćwiczeń wojskowych w zakresie obsługi medialnej;
- 14) przekazywanie wiedzy z zakresu komunikacji społecznej i kontaktów z mediami żołnierzom i pracownikom oraz pracownikom wojska, o których mowa w § 2 pkt 7-8 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 21, poz. 270, z późn. zm.¹⁾), zwanego dalej „Regulaminem”, właściwej jednostki (komórki) organizacyjnej resortu;
- 15) informowanie wewnętrzne, w tym dystrybucja wśród żołnierzy i pracowników oraz pracowników wojska, o których mowa w § 2 pkt 7-8 Regulaminu, właściwej jednostki (komórki) organizacyjnej resortu, Biuletynów Informowania Wewnętrznego DPI oraz redagowanie i publikowanie własnych biuletynów informacyjnych;
- 16) tworzenie bazy fotograficznej właściwej jednostki.

3. DPI, Zespół Prasowy Sztabu Generalnego Wojska Polskiego oraz wydziały prasowe Dowództwa Operacyjnego, dowództw rodzajów Sił Zbrojnych i Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych są ponadto odpowiedzialne za:

- 1) organizowanie i koordynację wizyt dziennikarzy w jednostkach (komórkach) organizacyjnych resortu;
- 2) analizowanie publikacji o tematyce wojskowo-obronnej i polityczno-militarnej.

4. Zespół Reporterski Wydziału Prasowego Dowództwa Operacyjnego, w razie potrzeby we współpracy z wydziałami prasowymi dowództw rodzajów Sił Zbrojnych oraz Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, jest odpowiedzialny za realizację materiałów filmowych prezentujących działania wojska podczas misji zagranicznych, ćwiczeń wojskowych oraz szkoleń. Autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do materiałów filmowych Zespołu Reporterskiego Wydziału Prasowego Dowództwa Operacyjnego posiada Ministerstwo Obrony Narodowej, w tym DPI oraz jednostka (komórka) organizacyjna resortu, której materiał dotyczy, którzy posiadają prawo:

- 1) zwielokrotniania i utrwalania każdą techniką, w tym technikami poligraficznymi, fotograficznymi, cyfrowo, zapisu magnetycznego;
- 2) publicznego udostępnienia (publikacji) na portalu www.mon.gov.pl oraz przekazywania materiałów mediom, a także innym podmiotom realizującym materiały filmowe we współpracy z Ministerstwem Obrony Narodowej.

5. Wydziały prasowe Dowództwa Operacyjnego, dowództw rodzajów Sił Zbrojnych, Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej oraz Dowództwa Garnizonu Warszawa odpowiadają, w sytuacji gdy instytucja, która reprezentują jest głównym organizatorem ćwiczeń wojskowych, za organizację centrów prasowych podczas tych ćwiczeń.

6. W przypadku ćwiczeń międzynarodowych, w tym poza granicami kraju jednostki, o których mowa w pkt 5, delegują w razie potrzeby, na wniosek instytucji odpowiedzialnej za udział strony polskiej w tych ćwiczeniach, personel do udziału w pracy centrów prasowych tych ćwiczeń.

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON: z 2007 r. Nr 4, poz. 38, Nr 6, poz. 73, Nr 17, poz. 176, Nr 21, poz. 209, z 2008 r. Nr 8, poz. 85, Nr 15, poz. 188, Nr 20, poz. 260, Nr 23, poz. 287, z 2009 r. Nr 2, poz. 17 oraz z 2010 r. Nr 10, poz. 106.

Ogólne zadania rzecznika prasowego i oficera prasowego

1. Kształtowanie pozytywnego wizerunku wojska w oczach opinii publicznej poprzez aktywne i bieżące informowanie opinii publicznej za pośrednictwem mediów i serwisów internetowych o sprawach związanych z funkcjonowaniem jednostki (komórki) organizacyjnej (w zakresie swoich kompetencji).
2. Prowadzenie bieżących oraz okresowych analiz mediów na potrzeby dowódców oraz formowanie wniosków i propozycji dotyczących postrzegania wojska w mediach.
3. Inspirowanie dziennikarzy – w uzgodnieniu z Dyrektorem DPI – do informowania o najważniejszych przedsięwzięciach realizowanych w jednostce (komórce) organizacyjnej.
4. Organizowanie briefingów i spotkań z dziennikarzami oraz przygotowywanie dowódców do tych spotkań.
5. Organizowanie pobytu dziennikarzy na terenie jednostek i udzielanie im pomocy w tym zakresie.
6. Udzielanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy.
7. Reagowanie na krytykę prasową.
8. Reprezentowanie dowódców wobec mediów.
9. Aktualizacja podstron serwisów internetowych rodzajów Sił Zbrojnych o informacje dotyczące reprezentowanej jednostki (komórki) organizacyjnej.
10. Przygotowywanie materiałów informacyjnych dotyczących szkoleń poligonowych i ćwiczeń wojskowych.
11. Organizacja informowania wewnętrznego obejmująca informowanie dowódców, żołnierzy i pracowników oraz pracowników wojska danej jednostki (komórki) organizacyjnej resortu, o których mowa w § 2 pkt 7-8 Regulaminu, o działaniach podejmowanych w resorcie, rodzaju Sił Zbrojnych, w tym przede wszystkim o decyzjach kierownictwa resortu mających wpływ na warunki pracy i służby, na podstawie informacji uzyskanych od nadrzędnej komórki prasowej.
12. Tworzenie bazy fotograficznej i filmowej jednostki (komórki) organizacyjnej resortu i jej bieżące przekazywanie do DPI oraz udostępnianie na zapotrzebowanie jednostek (komórek) organizacyjnych resortu.
13. Szkolenie żołnierzy i pracowników oraz pracowników wojska właściwej jednostki (komórki) organizacyjnej resortu, o których mowa w § 2 pkt 7-8 Regulaminu, w zakresie kontaktów z mediami, w tym w szczególności personelu uczestniczącego w ćwiczeniach wojskowych, po uzgodnieniu programów szkolenia z Dyrektorem DPI oraz zgodnie z jego zaleceniami i wytycznymi.
14. Tworzenie centrów prasowych ćwiczeń wojskowych, w tym międzynarodowych, na bazie personelu służby prasowej.
15. W razie możliwości wydawanie biuletynów informacyjnych kolportowanych w środowiskach lokalnych.
16. Współpraca (przygotowywanie informacji) z Wojskowym Instytutem Wydawniczym w Warszawie.
17. Udział w systemie komunikacji kryzysowej.

Sugerowana struktura stanowisk etatowych służby prasowej Sił Zbrojnych

1. **Zespół Prasowy** Sztabu Generalnego Wojska Polskiego — 4 stanowiska:
 - 1) szef zespołu — rzecznik prasowy — pułkownik/komandor;
 - 2) zastępca szefa zespołu — zastępca rzecznika prasowego — podpułkownik/komandor porucznik;
 - 3) podoficer;
 - 4) pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu.
2. **Wydział Prasowy** Dowództwa Operacyjnego — 8 stanowisk:
 - 1) szef wydziału — rzecznik prasowy — podpułkownik/komandor porucznik;
 - 2) zastępca szefa wydziału — zastępca rzecznika prasowego — major/komandor podporucznik;
 - 3) specjalista — major/komandor podporucznik;
 - 4) pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu;
Zespół Reporterski Wydziału Prasowego Dowództwa Operacyjnego:
 - 5) podoficer — 4 stanowiska.
3. **Wydział Prasowy** Dowództwa Wojsk Lądowych — 6 stanowisk:
 - 1) szef wydziału — rzecznik prasowy — podpułkownik;
 - 2) zastępca szefa wydziału — zastępca rzecznika prasowego — major;
 - 3) specjalista — major;
 - 4) młodszy specjalista — kapitan;
 - 5) podoficer;
 - 6) pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu.
4. **Wydział Prasowy** Dowództwa Sił Powietrznych — 6 stanowisk:
 - 1) szef wydziału — rzecznik prasowy — podpułkownik;
 - 2) zastępca szefa wydziału — zastępca rzecznika prasowego — major;
 - 3) młodszy specjalista — kapitan;
 - 4) podoficer;
 - 5) pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu — 2 stanowiska.
5. **Wydział Prasowy** Dowództwa Marynarki Wojennej — 5 stanowisk:
 - 1) szef wydziału — rzecznik prasowy — komandor porucznik;
 - 2) zastępca szefa wydziału — zastępca rzecznika prasowego — komandor podporucznik;
 - 3) specjalista — komandor podporucznik;
 - 4) podoficer;
 - 5) pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu.
6. **Wydział Prasowy** Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych — 6 stanowisk:
 - 1) szef wydziału — rzecznik prasowy — podpułkownik;
 - 2) zastępca szefa wydziału — zastępca rzecznika prasowego — major;
 - 3) młodszy specjalista — kapitan;
 - 4) podoficer — 2 stanowiska;
 - 5) pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu.
7. **Wydział prasowy** Dowództwa Wojsk Specjalnych — 3 stanowiska:
 - 1) szef wydziału — rzecznik prasowy — podpułkownik/komandor porucznik;
 - 2) specjalista — major/komandor podporucznik;
 - 3) pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu.
8. **Wydział prasowy** Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej — 4 stanowiska:
 - 1) szef wydziału — rzecznik prasowy — podpułkownik/komandor porucznik;
 - 2) specjalista — major/komandor podporucznik;
 - 3) pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu — 2 stanowiska.

9. **Wydział prasowy** Dowództwa Garnizonu Warszawa — 3 stanowiska:
 - 1) szef wydziału — rzecznik prasowy — podpułkownik;
 - 2) podoficer;
 - 3) pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu.
10. **Sekcje prasowe** okręgów wojskowych, flotyli — 3 stanowiska:
 - 1) szef sekcji — oficer prasowy — major/komandor podporucznik;
 - 2) młodszy oficer prasowy — kapitan/kapitan marynarki;
 - 3) podoficer.
11. **Sekcje prasowe** dywizji — 3 stanowiska:
 - 1) szef sekcji — oficer prasowy — major;
 - 2) oficer — porucznik;
 - 3) podoficer.
12. **Sekcje prasowe** skrzydeł lotnictwa — 2 stanowiska:
 - 1) szef sekcji — oficer prasowy — major;
 - 2) pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu.
13. **Personel służby prasowej podporządkowany** szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia oraz Inspektoratu Uzbrojenia — 1 stanowisko:
rzecznik prasowy — podpułkownik.
14. **Personel służby prasowej podporządkowany** szefom Inspektoratu Ministerstwa Obrony Narodowej do spraw Bezpieczeństwa Lotów oraz wojewódzkich sztabów wojskowych — 1 stanowisko:
rzecznik prasowy — pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu.
15. **Personel służby prasowej podporządkowany** dowódcy baz lotniczych, baz lotnictwa taktycznego, transportowego i szkolnego — 1 stanowisko:
oficer prasowy — kapitan.
16. **Personel służby prasowej podporządkowany** dowódcy 2 Korpusu Zmechanizowanego — 2 stanowiska:
 - 1) oficer prasowy — major;
 - 2) młodszy oficer prasowy — kapitan.
17. **Personel służby prasowej podporządkowany dowódcy (komendantowi)** brygady, centrów szkolenia Wojsk Lądowych, Sił Powietrznych i Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, z zastrzeżeniem pkt 18 — 1 stanowisko:
oficer prasowy — kapitan.
18. **Personel służby prasowej podporządkowany dowódcy (komendantowi)** Gdyńskiej Brygady Lotnictwa Marynarki Wojennej im. Komandora por. pil. Karola Trzaski-Durskiego oraz Centrum Szkolenia Marynarki Wojennej — 1 stanowisko:
oficer prasowy — komandor podporucznik.
19. **Personel służby prasowej podporządkowany komendantowi** akademii i wyższych szkół oficerskich — 1 stanowisko:
oficer prasowy — major/komandor podporucznik, tworzone w:
 - 1) Akademii Marynarki Wojennej w Gdyni;
 - 2) Wyższej Szkole Oficerskiej Wojsk Lądowych we Wrocławiu;
 - 3) Wyższej Szkole Oficerskiej Sił Powietrznych w Dęblinie.
20. **Personel służby prasowej włączony w strukturę organizacyjną** Wojskowej Akademii Technicznej w Warszawie oraz Akademii Obrony Narodowej w Warszawie — 1 stanowisko:
rzecznik prasowy — pracownik wojska, o którym mowa w § 2 pkt 8 Regulaminu.

21. **Personel służby prasowej podporządkowany komendantowi** szkół podoficerskich Wojsk Lądowych, Sił Powietrznych – 1 stanowisko:
podoficer – rzecznik prasowy.
22. **Personel służby prasowej podporządkowany dowódcy** 36 specjalnego pułku lotnictwa transportowego – 1 stanowisko:
oficer prasowy – kapitan.

Wzór planu

I. DZIAŁANIA PLANOWANE W NAJBLIŻSZYM MIESIĄCU**1. W OBSZARZE WSPÓŁPRACY Z MEDIAMI****1.1 CZĘŚĆ ORGANIZACYJNA**

Lp	Data Godz.	Rodzaj przedsięwzięcia	Miejsce	Kontakt

1.2. CZĘŚĆ OPISOWA (dotyczy 1-3 najważniejszych przedsięwzięć)

a. Zaangażowane jednostki

.....

b. Cel medialny

.....

c. Główne przesłania dla mediów

.....

d. Media, do których kierowana jest informacja

.....

e. Grupy docelowe

.....

Uwaga: W przypadku, gdy przesłany w terminie plan jest niekompletny, jego uzupełnienie zawiera się w meldunku miesięcznym.

2. W OBSZARZE INFORMOWANIA WEWNĘTRZNEGO

.....

3. W OBSZARZE WSPÓŁPRACY ZE SPOŁECZEŃSTWEM

.....

II DZIAŁANIA PLANOWANE W KOLEJNYM MIESIĄCU

1. W OBSZARZE WSPÓŁPRACY Z MEDIAMI

.....
.....

2. W OBSZARZE INFORMOWANIA WEWNĘTRZNEGO

.....
.....

3. W OBSZARZE WSPÓŁPRACY ZE SPOŁECZEŃSTWEM

.....
.....

Załącznik Nr 4

Wzór meldunku

MELDUNEK o stanie realizacji zadań w zakresie polityki informacyjnej resortu

W
(nazwa jednostki)

ZA OKRES
(miesiąc)

II. REALIZACJA ZADAŃ W OBSZARZE WSPÓŁPRACY Z MEDIAMI

1. CZĘŚĆ OPISOWA

a) Główne obszary zainteresowania mediów

.....
.....

b) Informacje (komunikaty, notatki, konferencje) i wywiady udzielone mediom, w tym wojskowym (liczba, główne tezy)

.....
.....

c) Efekty najważniejszych działań – liczba oraz charakter relacji medialnych (pozytywne, neutralne, negatywne)

.....
.....

d) Reakcja na krytykę medialną (sprostowanie, artykuł polemiczny, ugoda z dziennikarzem)

.....
.....

e) Realizacja zadań wynikających z wytycznych Dyrektora DPI

.....
.....

f) Realizacja nieplanowanych działań wynikających z zainteresowania mediów

.....

.....

.....

2. CZĘŚĆ STATYSTYCZNA

Lp	Rodzaj zadania	Liczba	tematyka/ /nazwy mediów	Uwagi, problemy
1	Zorganizowane konferencje prasowe			
2	Charakter relacji prasowych			
	a Pozytywne			
	b Negatywne / reakcja służb prasowych	... /...		
	c Neutralne			
3	Materiały filmowe wytworzone przez służbę prasową			
	a przesłane mediom			
	b przesłane do DPI			
4	Przygotowanie obsługi prasowej misji zagranicznych oraz ważniejszych ćwiczeń wojskowych			
5	Podejmowane działania z zakresu reagowania kryzysowego			<i>W uwagach należy zawrzeć wnioski</i>
	d służby prasowej			
	e pozostałych żołnierzy			

III. REALIZACJA ZADAŃ W OBSZARZE INFORMOWANIA WEWNĘTRZNEGO

.....

np. liczba i tematyka komunikatów, informacji, rozpowszechnionych wśród personelu podległych jednostek (komórek) organizacyjnych, liczba udzielonych odpowiedzi, zorganizowanych spotkań informacyjnych itp.; inne przedsięwzięcia

.....

IV. REALIZACJA ZADAŃ W OBSZARZE WSPÓŁPRACY ZE SPOŁECZEŃSTWEM

.....

np. liczba i główna tematyka spotkań informacyjno-promocyjnych przeprowadzonych z udziałem służby prasowej, wizyt gości, informacji na temat działalności jednostki (komórki) organizacyjnej, udzielonych różnym grupom społeczeństwa, np. organizacjom i stowarzyszeniom pozarządowym (NGO); inne zrealizowane przedsięwzięcia

.....

V. WNIOSKI, POTRZEBY, REKOMENDACJE

.....

np. wnioski z analizy przekazów medialnych, wnioski z doświadczeń-przedsięwzięcia, które okazały się szczególnie godne zainteresowania dla mediów, personelu sił zbrojnych, społeczeństwa i powinny być kontynuowane przez służbę prasową; potrzeby i oczekiwania, które usprawniłyby realizację działań prasowo-informacyjnych.

.....

.....

.....

.....

.....

Wykaz minimalnego wyposażenia i sprzętu komórek służby prasowej

1. Komórka prasowa dysponuje liczbą zestawów komputerowych (komputer, monitor, oprogramowanie) odpowiadających liczbie stanowisk etatowych w danej komórce prasowej, w tym:
 - 1) co najmniej 1 komputer z dostępem do sieci niejawnej;
 - 2) co najmniej 1 komputer z łączem internetowym o prędkości minimalnej 512 KB;
 - 3) 1 komputer przenośny typu LAPTOP;
 - 4) oprogramowanie podstawowe oraz oprogramowanie do obróbki materiału filmowo-zdjęciowego;
 - 5) drukarka.

2. Rzecznikowi i oficerowi prasowemu przysługuje służbowy telefon komórkowy z limitem przydzielonym przez właściwego dowódcę.

3. Komórkom prasowym liczącym od 2 osób wzwyczaj przysługują co najmniej 2 telefony wojskowe:
 - 1) telefon/fax z pełnymi uprawnieniami oraz limitem przydzielonym przez właściwego dowódcę;
 - 2) telefon z uprawnieniami lokalnymi z limitem przydzielonym przez właściwego dowódcę.

4. Rzecznikowi i oficerowi prasowemu przysługuje 1 telefon/fax wojskowy z pełnymi uprawnieniami oraz limitem przydzielonym przez właściwego dowódcę.

5. Dowódcy, w ramach przydzielonych im środków mogą zwiększać liczbę telefonów oraz ich limity.

6. Komórka prasowa wyposażona jest w:
 - 1) kamerę cyfrową ze statywem;
 - 2) profesjonalny aparat fotograficzny (cyfrowy z lampą błyskową i dodatkowym teleobiektywem);
 - 3) skaner;
 - 4) odbiornik TV z nagrywarką DVD wraz z zestawem do odbioru telewizji satelitarnej (możliwość odbioru płatnych programów informacyjnych);
 - 5) radiomagnetofon;
 - 6) dyktafon cyfrowy;
 - 7) MP-3 player z radiem;
 - 8) elektroniczny nośnik danych PEN-DRIVE min 2 GB — odpowiadających liczbie stanowisk etatowych w danej komórce prasowej;
 - 9) niszczarka dokumentów;
 - 10) materiały eksploatacyjne do urządzeń (m.in. płyty DVD, CD oraz kasety do kamery);
 - 11) splitter.