ZARZĄDZENIE NR 74/0101/2016

REKTORA AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA Z SIEDZIBĄ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

z dnia 7 listopada 2016 r.

w sprawie zasad planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Akademii im. Jakuba z Paradyża

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 ze zm.) w związku z art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 ze zm.), § 5 Zarządzenia Nr 63/2016 Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie zasad planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. Urz. MNiSW z 2011 r., Nr 3, poz. 69 ze zm.) oraz § 32 ust. 1 i § 33 ust. 2 pkt 7 Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, nadanego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pismem z dnia 31 sierpnia 2016 r. nr DSW.ZNP.6030.2.2016.2.BR, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady planowania, organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Akademii im. Jakuba z Paradyża oraz w jej jednostkach organizacyjnych.

§ 2.

Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

1) Minister – należy przez to rozumieć Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
2) Ministerstwo – należy przez to rozumieć Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
3) AJP – należy przez to rozumieć Akademię im. Jakuba z Paradyża,
4) jednostkach – należy przez to rozumieć wydziały lub jednostki organizacyjne albo komórki administracyjne Akademii im. Jakuba z Paradyża,
5) zadaniach obronnych – należy przez to rozumieć zadania wykonywane w Akademii im. Jakuba z Paradyża w ramach powszechnego obowiązku obrony, wynikające z wyżej cytowanej ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych i innych aktów prawnych.

§ 3.

1. Rektor, sprawuje nadzór nad planowaniem, organizacją i wykonywaniem zadań obronnych w AJP oraz nad przygotowaniem w czasie pokoju do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Kanclerz – koordynator Zespołu ds. Obrony koordynuje planowanie, organizację i wykonywanie zadań obronnych w AJP.
3. Osoby wymienione w ust. 1-2 mogą wydawać kierownikom jednostek organizacyjnych wytyczne i polecenia w sprawach wykonywania zadań obronnych oraz żądać od nich sprawozdań i informacji z wykonywania zadań obronnych.
4. Osoby wymienione w ust. 1-2 uwzględniają przy planowaniu, organizacji i wykonywaniu zadań obronnych aktualne potrzeby i możliwości AJP, a także skutki ekonomiczne wykonywania zadań obronnych.

§ 4.

1. Za wykonywanie zadań obronnych w AJP są odpowiedzialni kierownicy jednostek organizacyjnych w zakresie ich właściwości i na zasadach określonych przez Rektora.
2. Kanclerz zapewnia infrastrukturę oraz ciągłość i bezpieczeństwo usług teleinformatycznych niezbędnych do wykonywania zadań obronnych w AJP.
3. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych zapewnia ochronę informacji niejawnych dotyczących wykonywania zadań obronnych w AJP.
4. Administrator Bezpieczeństwa Informacji zapewnia ochronę danych osobowych dotyczących wykonywania zadań obronnych w AJP.
5. Kanclerz, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz Administrator Bezpieczeństwa Informacji zapewnia wymianę informacji dotyczącą wykonywania zadań obronnych w AJP.
6. Osoby wymienione w ust. 1-5 uwzględniają aktualne potrzeby i możliwości AJP oraz skutki ekonomiczne wykonywania zadań obronnych w AJP.

§ 5.

Kierownicy jednostek organizacyjnych w ramach wykonywanych zadań obronnych zobowiązani są do:

1) posiadania poświadczenia bezpieczeństwa lub pisemnego upoważnienia wystawionego przez Rektora, związanych z dostępem do informacji niejawnych,
2) odbycia szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzonego przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
3) uczestniczenia w organizowanych przez AJP szkoleniach obronnych i grach decyzyjnych,
4) uczestniczenia w pracach przy opracowywaniu *Planu operacyjnego funkcjonowania AJP w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,*

5) przekazywania do Zespołu ds. Obrony danych niezbędnych do opracowania *Planu operacyjnego funkcjonowania AJP w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny* oraz sporządzania *Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych w dziale administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe,*
6) realizowania postanowień Rektora i Senatu w zakresie wprowadzanych stanów gotowości obronnej państwa w podległej jednostce organizacyjnej,
7) dostosowania przepisów wewnętrznych, organizacji pracy i struktury podległej jednostki organizacyjnej do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
8) dostosowania programu dydaktycznego do realizacji zasadniczych zadań podległej jednostki organizacyjnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
9) opracowania i aktualizowania dla podległej jednostki organizacyjnej *Wykazu unikalnej aparatury i dokumentacji naukowej oraz ważnej dokumentacji technicznej i technologicznej* przewidzianej do ewakuacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
10) uczestniczenia w opracowywaniu *Planu ewakuacji na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.*

§ 6.

1. Komórkami organizacyjnymi w AJP wykonującymi zadania obronne są:
   1) Zespół ds. Obrony,
   2) Kancelaria Informacji Niejawnych.
2. W skład Zespołu ds. Obrony wchodzą:
   1) kanclerz – koordynator Zespołu ds. Obrony,
   2) dyrektor Biblioteki Głównej im. Elizy Orzeszkowej,
   3) pracownik Działu Administracji – sekretarz zespołu,
   4) kierownik Kancelarii Informacji Niejawnych,
   5) administrator Systemu Bezpieczeństwa Teleinformatycznego,
   6) inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.
3. Zespół ds. Obrony podporządkowany jest kanclerzowi zarówno w zakresie dyspozycji merytorycznej jak i służbowej.
4. Zespół ds. Obrony koordynuje, planuje, organizuje i realizuje zadania, o których mowa w § 78 Regulaminu Organizacyjnego AJP z zakresu:
   1) planowania operacyjnego i wykonywania zadań obronnych,
   2) obrony cywilnej,
   3) ochrony osób i mienia.
5. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych podlega bezpośrednio Rektorowi.

6. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych zapewnia ochronę informacji niejawnych dotyczących przygotowań obronnych oraz wykonywania zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych AJP.
7. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych koordynuje, planuje i realizuje zadania, o których mowa w § 53 Regulaminu Organizacyjnego AJPz zakresu ochrony informacji niejawnych.
8. Kancelaria Informacji Niejawnych podporządkowana jest bezpośrednio Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych, zarówno w zakresie dyspozycji merytorycznej jak i służbowej.
9. Kierownik Kancelarii Informacji Niejawnych odpowiedzialny jest za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych uprawnionym osobom.
10. Administrator Systemu Bezpieczeństwa Teleinformatycznego zapewnia ochronę danych osobowych dotyczących przygotowań obronnych oraz wykonywania zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych AJP.
11. Administrator systemu bezpieczeństwa teleinformatycznego koordynuje, planuje i realizuje zadania, o których mowa w § 53 Regulaminu Organizacyjnego AJP z zakresu ochrony danych osobowych.
12. Administrator systemu bezpieczeństwa teleinformatycznego realizuje zadania wraz z inspektorem bezpieczeństwa teleinformatycznego.

§ 7.

1. Planowanie zadań obronnych obejmuje w szczególności sporządzanie, uzgadnianie i aktualizowanie:
    1) planu operacyjnego,
    2) programów obronnych.
2. W ramach planowania operacyjnego Zespół ds. Obrony sporządza *Plan operacyjny funkcjonowania AJP w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.*
3. Plan operacyjny sporządza się na podstawie wypisu z planu operacyjnego przesłanego przez Ministra.
4. Plan operacyjny określa zasady funkcjonowania AJP 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 zatwierdzenia planu, o którym mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy oraz dokumenty otrzymane od Ministra w trakcie planowania operacyjnego.

§ 8.

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

§ 9.

1. Szkoleniu obronnemu podlegają:
    1) prorektorzy,
    2) kierownicy jednostek organizacyjnych i ich zastępcy,
    3) zastępcy kanclerza (wicekanclerz i kwestora),
    4) pracownicy prowadzący sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych AJP.
2. Dokumentację szkolenia obronnego w AJP stanowią:
    1) program szkolenia obronnego w działach administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe,
    2) Zarządzenie Rektora w sprawie szkolenia obronnego w AJP na dany rok kalendarzowy,
    3) plan szkolenia obronnego w AJP na dany rok kalendarzowy,
    4) dokumentacja ćwiczeń, treningów i gier decyzyjnych,
    5) dokumenty dotyczące organizacji szkolenia obronnego.
3. Kanclerz – koordynator Zespołu ds. Obrony planuje, organizuje i wykonuje zadania z zakresu szkolenia obronnego w AJP.
4. Do obowiązków Zespołu ds. Obrony w ramach szkolenia obronnego należy:
    1) opracowanie planu szkolenia obronnego w AJP na dany rok kalendarzowy,
    2) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej dotyczącej organizowanego szkolenia obronnego,
    3) współpraca z dyrektorem komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach obronnych w zakresie organizowanego szkolenia.

§ 10.

1. Kontrole wykonywania zadań obronnych w AJP przeprowadza zespół kontrolny wyznaczony przez Ministra jako kontrole problemowe albo doraźne.
2. Kontrole problemowe wykonywania zadań obronnych prowadzi się na podstawie planu kontroli problemowych Ministerstwa, a kontrole doraźne mogą być prowadzone w każdym czasie.
3. Kanclerz – koordynator Zespołu ds. Obrony oraz kierownicy jednostek organizacyjnych 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 Zespół ds. Obrony 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 obejmuje sporządzanie Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych w dziale administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe oraz niezbędnych do ich opracowania sprawozdań i informacji zawierających dane liczbowe oraz oceny opisowe z zakresu przygotowań obronnych.
2. Kanclerz – koordynator Zespołu ds. Obrony odpowiedzialny jest za sporządzanie sprawozdania dotyczącego stanu przygotowań obronnych w AJP i przesyłanie go do Ministra w terminie do 15 stycznia każdego roku.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor AJP: *prof. dr hab. Elżbieta Skorupska-Raczyńska*