ZARZĄDZENIE NR 92/0101/2024

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

z dnia 3 września 2024 r.

w sprawie zakresu obowiązków pełnomocników rektora

Na podstawie art. 23 ust. 1-2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, ze zm.) oraz § 29 ust. 1-4 i § 31 ust. 1-2 Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, zmienionego Uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r, zmienionego Uchwałą Nr 5/000/2023 Senatu AJP z dnia 21 marca 2023 r., zmienionego Uchwałą Nr 1/000/2024 Senatu AJP z dnia 23 stycznia 2024 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP, Rektor wykonuje ważne dla funkcjonowania AJP zadania przy pomocy:
    1) pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych;
    2) pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnościami;
    3) pełnomocnika ds. polityki antykorupcyjnej;
    4) pełnomocnika ds. równego traktowania.
2. Pełnomocnik może składać oświadczenia woli związane z pełnioną funkcją zgodnie z obowiązującymi przepisami i zakresami kompetencji lub udzielonymi pełnomocnictwami i ponosi za nie odpowiedzialność, a w zakresie zobowiązań finansowych – wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego upoważnienia wydanego przez Rektora.
3. Przekroczenie uprawnień, wynikających z powierzonych obowiązków lub udzielonego pełnomocnictwa lub upoważnienia, stanowi podstawę dochodzenia roszczeń na podstawie przepisów ogólnych.
4. Pełnomocnik zobowiązany jest do dbałości o ograniczanie wydatków finansowych w zakresie swojego działania i do kontrolowania wydatkowania środków finansowych przyznanych na działalność, którą nadzoruje oraz ponosi odpowiedzialność za wydatkowanie środków z naruszeniem obowiązujących przepisów prawnych.

5. Decyzja pełnomocnika podjęta z naruszeniem obowiązujących przepisów lub decyzja, w stosunku do której zgłoszone zostały zastrzeżenia, może być zmieniona przez Rektora w trybie nadzoru.
6. Pracownicy jednostek lub komórek AJP, bez względu na swoją podległość, zobowiązani są do udzielania informacji niezbędnych pełnomocnikom do realizacji powierzonych im zadań.

§ 2.

1. Pełnomocnik w zakresie swojego działania:
    1) reprezentuje AJP lub Rektora, w przypadku jego nieobecności, na spotkaniach, konferencjach i uroczystościach organizowanych poza AJP;
    2) współpracuje z:
        a) krajowymi podmiotami gospodarczymi i innymi instytucjami,
        b) zagranicznymi podmiotami gospodarczymi i innymi instytucjami na podstawie zawartych przez AJP umów oraz porozumień,
        c) jednostkami AJP, których zakres zadań obejmuje sprawy należące do zakresów ich działania;
    3) nadzoruje funkcjonowanie komisji senackich, rektorskich i zespołów powołanych do realizacji poszczególnych zadań, wskazanych przez Rektora;
    4) koordynuje i sprawuje nadzór nad projektami realizowanymi przez AJP w ramach programów unijnych przez podległe im jednostki AJP lub realizowanymi w ramach powierzonych zadań;
    5) sprawuje nadzór nad:
        a) przygotowaniem projektów aktów prawnych, regulujących sprawy należące do zakresu ich działania,
        b) działalnością podporządkowanych mu jednostek lub komórek AJP,
        c) prawidłowym i terminowym wykonaniem zaleceń pokontrolnych w jednostkach AJP, objętych jego zakresem działania,
    6) monitoruje i analizuje procesy realizowane w podległych jednostkach AJP lub w ramach powierzonych zadań.
2. Jeżeli zakres powierzonych zadań obejmuje sprawy należące do zakresu działania kilku pełnomocników, Rektor wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację tych zadań.
3. Pełnomocnik wykonuje swoje zadania we współpracy z Rektorem, prorektorami, kanclerzem i jego zastępcami w zakresie ich kompetencji.
4. Pełnomocnik, w zakresie powierzonych jemu kompetencji, zobowiązany jest do realizacji zadań w sposób zapewniający stabilną sytuację finansową AJP oraz przestrzegania przepisów ustaw i przepisów wewnętrznych, w szczególności w zakresie dyscypliny finansów publicznych oraz odpowiedzialności z tytułu jej naruszenia.

§ 3.

1. **Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych** realizuje, zgodne z obowiązującymi przepisami politykę ochrony informacji niejawnych oraz reprezentuje AJP w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
2. W ramach powierzonych zadań pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych odpowiada za realizację zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych, w tym:
    1) opracowuje i przedstawia do akceptacji rektorowi projekty dokumentów normujących ochronę informacji niejawnych w AJP;
    2) zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne funkcjonujących w AJP, poprzez nadzór nad przestrzeganiem zasad i procedur z zakresu ochrony informacji niejawnych;
    3) sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem kancelarii materiałów niejawnych oraz innych niż kancelaria jednostek AJP odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych;
    4) prowadzi zwykłe postępowania sprawdzające oraz kontrole postępowań sprawdzających;
    5) zarządza ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacuje ryzyka;
    6) prowadzi ewidencję osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostkach AJP albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
    7) podejmuje działania zmierzające do ograniczenia skutków naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym prowadzi szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych;
    8) współpracuje z jednostkami AJP i służb ochrony państwa w zakresie ochrony informacji niejawnych;
    9) współpracuje z pełnomocnikami Rektora;
    10) składa Rektorowi raz w roku sprawozdania z realizacji zadań objętych zakresem pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych realizuje przy pomocy:
    1) wyodrębnionej organizacyjnie Kancelarii Informacji Niejawnych;
    2) administratora systemu informatycznego.
4. Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych mogą podlegać bezpośrednio jednostki AJP przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.

5. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych jest członkiem zespołu właściwego ds. obrony i pełni nadzór nad funkcjonowaniem obrony cywilnej w zakresie powierzonych mu zadań, o których mowa w ust. 2.
6. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów.

§ 4.

1. **Pełnomocnik ds. osób z niepełnosprawnościami** realizuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, politykę wsparcia oraz aktywizacji i integracji osób z niepełnosprawnościami oraz reprezentuje AJP w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
2. W ramach powierzonych zadań pełnomocnik ds. osób z niepełnosprawnościami odpowiada za właściwą realizację polityki, o której mowa w ust. 1, w tym:
    1) rozpoznaje potrzeby, problemy i oczekiwania osób z niepełnosprawnościami;
    2) koordynuje bieżącą pomoc świadczoną osobom z niepełnosprawnościami i przewlekle chorym studentom;
    3) inicjuje i konsultuje działania na rzecz dostosowania budynków i terenu AJP do minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie dostępności architektonicznej;
    4) inicjuje i koordynuje usuwanie barier w zakresie dostępności cyfrowej, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, w tym czuwa nad zachowaniem dostępności treści internetowych umieszczanych na stronie www.ajp.edu.pl oraz zasobów edukacyjnych;
    5) wnioskuje i koordynuje dostosowanie indywidualnego procesu kształcenia do minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
    6) wskazuje dla studenta z niepełnosprawnością, w uzasadnionych przypadkach, inną formą dostosowania indywidualnego procesu kształcenia do rodzaju niepełnosprawności poprzez zapewnienie dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    7) konsultuje wybór kierunku studiów w oparciu o indywidualne możliwości kandydata i dostępność danego kierunku;
    8) udziela pomocy jednostkom AJP we wprowadzaniu rozwiązań udostępniających studia w AJP osobom z niepełnosprawnościami oraz w rozwiązywaniu indywidualnych problemów;
    9) informuje kandydatów na studia o możliwości kształcenia w AJP osób z niepełnosprawnościami;

10) podejmuje działania na rzecz pełnej integracji społecznej i aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami;
11) współpracuje z organizacjami rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi wspierającymi osoby z niepełnosprawnościami;
12) inicjuje i koordynuje proces kształtowania wolnego od stereotypów wizerunku osób z niepełnosprawnościami w społeczności studenckiej;
13) pomaga w pozyskiwaniu wsparcia finansowego w ramach programów na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
14) reprezentuje interesy osób z niepełnosprawnościami przed organami AJP i na zewnątrz;
15) tworzy bank informacji o formach pomocy dla studentów z niepełnosprawnościami;
16) organizuje i uczestniczy w konferencjach, warsztatach, seminariach poświęconych problematyce niepełnosprawności;
17) współpracuje z pełnomocnikami ds. osób z niepełnosprawnościami innych uczelni w celu wymiany doświadczeń i realizowania wspólnych działań.

3. Pełnomocnikowi ds. osób z niepełnosprawnościami mogą podlegać bezpośrednio jednostki AJP przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
4. Pełnomocnik ds. osób z niepełnosprawnościami pełni nadzór nad funkcjonowaniem studenckich kół naukowych i innych organizacji studenckich oraz stowarzyszeń działających na terenie AJP za zgodą Rektora, zrzeszających pracowników i studentów z niepełnosprawnościami.
5. Pełnomocnik ds. osób z niepełnosprawnościami, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów.

§ 5.

1. **Pełnomocnik ds. polityki antykorupcyjnej** pełni nadzór nad realizacją w AJP zadań dotyczących przeciwdziałaniu korupcji w obszarze szkolnictwa wyższego i nauki oraz reprezentuje AJP w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
2. W ramach powierzonych zadań, pełnomocnik ds. polityki antykorupcyjnej odpowiada za nadzór nad wdrożeniem *Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji* w AJP, w tym:
    1) przeprowadza, w ramach kontroli zarządczej, analizy ryzyk korupcyjnych występujących w AJP oraz dokonuje identyfikacji obszarów i stanowisk zagrożonych korupcją;
    2) planuje i wdraża działania antykorupcyjne, współmierne do stwierdzonych w ramach analizy zagrożeń i ukierunkowuje te działania na obszary w największym stopniu narażone na ryzyko korupcyjne, w szczególności:
        a) przeprowadza szkolenia nowych pracowników oraz pracowników, którzy zajmują stanowiska narażone na ryzyko korupcyjne,
        b) udostępnia informacje związane z tematyką antykorupcyjną i etyką,
        c) współpracuje i wymienia informacje z pracownikami zajmującymi się etyką i polityką antykorupcyjną w AJP,

d) wnioskuje o przeprowadzenie audytu lub kontroli wewnętrznej, celem sprawdzenia stopnia realizacji działań antykorupcyjnych wdrożonych w AJP;

3) podejmuje działania podnoszące świadomość i wiedzę w obszarze zagrożeń korupcyjnych wśród interesariuszy zewnętrznych AJP.

3. Pełnomocnikowi ds. polityki antykorupcyjnej mogą podlegać bezpośrednio jednostki AJP przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
4. Pełnomocnik ds. polityki antykorupcyjnej, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów.

§ 6.

1. **Pełnomocnik ds. równego traktowania** realizuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania, politykę przeciwdziałania dyskryminacji w AJP oraz reprezentuje AJP w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
2. W ramach powierzonych zadań, w obszarze spraw związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji w AJP, pełnomocnik ds. równego traktowania odpowiada za właściwą realizację polityki, o której mowa w ust. 1, w tym:
   1) inicjuje, promuje i prowadzi działania systemowe na rzecz równego traktowania, adresowane do całej społeczności AJP (szkolenia, seminaria i warsztaty);
   2) wspiera środowisko studenckie i kadrę zarządzającą oraz administrację AJP we wdrażaniu procedur antydyskryminacyjnych oraz reagowaniu na przypadki dyskryminacji;
   3) współdziała w tworzeniu strategii i planów jej realizacji w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy oraz równego traktowania;
   4) opiniuje istniejące w AJP procedury i praktyki związane z równym traktowaniem;
   5) bada i monitoruje przestrzeganie zasad dotyczących równego traktowania i przygotowuje sprawozdanie dla władz AJP;
   6) przygotowuje propozycje rozwiązań i działań dla władz AJP i wydziałów na rzecz równego traktowania dla całej społeczności akademickiej w celu usprawnienia przestrzegania zasad równego traktowania w AJP, w tym przygotowuje propozycje działań na rzecz osób i grup narażonych na dyskryminację lub jej doświadczających;
   7) ściśle współpracuje z pełnomocnikiem ds. osób z niepełnosprawnościami w przypadku nierównego traktowania osób z niepełnosprawnościami w AJP;
   8) udziela konsultacji w zakresie wspierania pracowników i studentów w sprawach dotyczących równego traktowania;
   9) zajmuje stanowisko w toczących się postępowaniach dyscyplinarnych dotyczących naruszeń w zakresie równego traktowania, na wniosek rektora lub rzecznika dyscyplinarnego;
   10) wyraża opinie w sprawie skarg dotyczących naruszeń w obszarze równego traktowania, na wniosek rektora lub rzecznika dyscyplinarnego;

11) prowadzi rejestr spraw, zachowując poufność, chroni dane osobowe objęte rejestrem;
12) reprezentuje AJP m.in. na konferencjach, seminariach i innych wydarzeniach dotyczących tematu równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji;
13) współpracuje z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami działającymi na rzecz równego traktowania, prowadzi monitoring i ewaluację działań antydyskryminacyjnych, prowadzonych w AJP;
14) wspiera społeczność akademicką we wdrażaniu obowiązujących procedur antydyskryminacyjnych.

3. Pełnomocnikowi ds. równego traktowania mogą podlegać bezpośrednio jednostki AJP przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
4. Pełnomocnik ds. równego traktowania, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów.

§ 7.

Traci moc Zarządzenie Nr 82/0101/2019 Rektora AJP z dnia 1 października 2019 r. w sprawie zakresu obowiązków pełnomocników Rektora, zmienione Zarządzeniem Nr 89/0101/2020 Rektora AJP z dnia 26 października 2020 r., zmienione Zarządzeniem Nr 90/0101/2021 Rektora AJP z dnia 8 listopada 2021 r., zmienione Zarządzeniem Nr 98/0101/2023 Rektora AJP z dnia 3 października 2023 r.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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