

## ZARZĄDZENIE NR 9/2012

### REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 28 lutego 2012 r.

w sprawie utworzenia Biura Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) w związku art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r., nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) oraz z art. 15 ust. 1 i 2 z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1288) zarządza się co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań obronnych i zapewnienia ochrony informacji niejawnych w Uniwersytecie Szczecińskim tworzy się Biuro Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych, podległe bezpośrednio Rektorowi Uniwersytetu Szczecińskiego (zwane dalej Biurem).

§ 2. Biuro jest jednostką administracji ogólnouczelnianej i wykonuje zadania zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez Rektora. (Struktura organizacyjna Biura została określona w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.)

§ 3. Biuro pełni funkcję pionu ochrony, w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnej, realizującego zadanie ochrony informacji niejawnych uczelni.

§ 4. W skład Biura wchodzi:

1. Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych (POIN-I).
2. Pełnomocnik Rektora ds. Obronnych – Zastępca Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych (POIN-II).
3. Kancelaria Informacji Niejawnych (KIN).
4. Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformacyjnego (IBTI).
5. Stanowisko ds. obronnych i informacji niejawnych.

§ 5. Do podstawowego zakresu działania Biura należy:

1) prowadzenie zadań obronnych w zakresie:

- a) planowania i realizacji zadań obronnych wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony RP,
- b) prowadzenie dokumentacji Planu Operacyjnego Funkcjonowania jednostki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- c) realizowanie świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obrony,
- d) opracowania planów działań gospodarczo-obronnych w przypadku wyższych stanów gotowości obronnej Państwa,
- e) gotowości do działania i merytorycznego przygotowania stałego dyżuru jednostki,
- f) wnioskowania w imieniu Rektora do przedkładania i opracowania przez poszczególne jednostki organizacyjne niezbędnych materiałów planistycznych z zakresie spraw obronnych,
- g) szkolenia oraz działalność organizacyjna i kontrolna w zakresie spraw obronnych,
- h) współpraca z militarnym i pozamilitarnym układem obronnym w ramach współpracy cywilno – wojskowej,
- i) reklamowanie pracowników uczelni od obowiązku czynnej służby wojskowej,

2) ochrona informacji niejawnych w zakresie:

- a) zapewnienia ochrony i kontroli informacji niejawnych.
- b) ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne.
- c) kontroli przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- d) okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- e) opracowania planu ochrony informacji niejawnych uczelni o klauzuli „zastrzeżone” i nadzorowania jego realizacji,
- f) szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- g) prowadzenie Kancelarii Informacji Niejawnych i nadzoru i obiegu dokumentów niejawnych.

§ 6. 1. Kancelaria Informacji Niejawnych (KIN) realizuje zakres działań uczelni w zakresie czynności kancelaryjnych dotyczących dokumentów niejawnych w szczególności:

- a) sprawowania nadzoru nad obiegiem dokumentów niejawnych w jednostce,
- b) udostępniania lub wydawania dokumentów niejawnych,
- c) wykonywania dokumentów niejawnych ich oznaczania i rejestrowania,
- d) przechowywania i przetwarzania dokumentów niejawnych,
- e) realizacji poleceń Pełnomocnika Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych lub Pełnomocnika Rektora ds. Obronnych – Zastępcy Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

2. Pracownicy Biura odbywają obowiązkowe przeszkolenie z zakresu funkcjonowania kancelarii niejawnych zgodnie z wymogami ustawy o ochronie informacji niejawnych.

3. Obsługę Kancelarii Niejawnej prowadzi pracownik zatrudniony stanowisku ds. obronnych i informacji niejawnych.

§ 7. Kanclerz Uczelni odpowiedzialny jest za zabezpieczenie i wyposażenie techniczne Biura i Kancelarii Informacji Niejawnych stosownie do klauzuli przetwarzanych w niej materiałów niejawnych.

§ 8. Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego (IBTI) (pracownik pionu ochrony prowadzi weryfikację i bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz kontroli przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.

§ 9. W realizacji zadań funkcjonowania systemu teleinformatycznego przeznaczonego do przetwarzania informacji niejawnych IBTI współpracuje z Administratorem Systemu Teleinformatycznego (ASTI).

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2012 r.