

ZARZĄDZENIE NR 22/2013

REKTORA UNIwersyTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 25 marca 2013 r.

w sprawie zasad wykonywania zadań obronnych w ramach powszechnego obowiązku obrony

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 poz. 572 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz.152, ze zm.) w związku z § 5 zarządzenia nr 63 Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie zasad planowania organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Uniwersytecie Szczecińskim zasady wykonywania zadań obronnych w ramach powszechnego obowiązku obrony.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

BSOiOIN – Biuro Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych,
MNiSW – Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
SD MNiSW – Stały Dyżur Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
SD – Stały Dyżur,

jednostki organizacyjne: wydziały, jednostki ogólnouczelniane i jednostki międzywydziałowe oraz jednostki administracji Uniwersytetu Szczecińskiego,

zadania obronne – zadania wykonywane w Uniwersytecie Szczecińskim w ramach powszechnego obowiązku obrony (na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych i innych aktów prawnych),

POF JO – Plan Operacyjny Funkcjonowania Jednostki Organizacyjnej,

KRZO – Karta Realizacji Zadań Operacyjnych,

ASTI – Administrator Systemów Teleinformatycznych,

IBTI – Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.

§ 3

1. Nadzór nad planowaniem, organizacją i wykonywaniem zadań obronnych w Uczelni, a także nad przygotowaniem w czasie pokoju do działania na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, sprawuje Rektor Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. BSOiOIN koordynuje działania w zakresie planowania, organizacji i wykonywania zadań obronnych w Uczelni.
3. Rektor i BSOiOIN opracowują dla kierowników jednostek organizacyjnych wytyczne i polecenia w sprawach wykonywania zadań obronnych oraz kontrolują zakres wykonywania zadań obronnych.
4. Rektor i BSOiOIN przy planowaniu, organizacji i wykonywaniu zadań obronnych uwzględniają możliwości finansowe Uczelni oraz skutki ekonomiczne wykonywania zadań obronnych.

§ 4

1. Za realizację zadań obronnych w Uczelni w ramach właściwości pełnionych funkcji zgodnie z wytycznymi określonymi przez Rektora i BSOiOIN odpowiedzialni są także kierownicy jednostek organizacyjnych.
2. Za zabezpieczenie techniczne, lokalowe, logistyczne w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań obronnych odpowiedzialny jest Kanclerz.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa, ciągłość usług teleinformatycznych niezbędnych do wykonywania zadań obronnych w Uczelni, w tym również bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych przeznaczonych do wytwarzania informacji niejawnych związanych z realizacją zadań obronnych zapewniają: kierownik CZUSK w porozumieniu z ASTI i IBTI,
5. Ochronę informacji niejawnych w zakresie wykonywania zadań obronnych realizuje pełnomocnik rektora ds. ochrony informacji niejawnych.
6. Aktualizację Regulaminu organizacyjnego administracji US w zakresie realizacji zadań obronnych oraz treść zarządzeń rektora w czasie podwyższonej gotowości obronnej państwa i w czasie wojny oraz innych sytuacjach kryzysowych w stałej gotowości obronnej państwa przygotowuje, Dział Organizacyjno-Prawny.

§ 5

W ramach wykonywania zadań obronnych kierownicy jednostek oraz pracownicy uczelni organizacyjnych są zobowiązani do:

1. posiadania aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa lub pisemnego upoważnienia, potwierdzającego dopuszczenie do informacji niejawnych o klauzuli „Zastrzeżone”,
2. odbycia szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzonego przez Pełnomocnika Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
3. przekazywania pracownikom BSOiOIN danych niezbędnych do opracowania Planu operacyjnego funkcjonowania jednostki organizacyjnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań obronnych,
4. wykonywania poleceń Rektora w zakresie wprowadzanych stanów gotowości obronnej państwa w Uczelni.

§ 6

1. Szkoleniom obronnym podlegają:

- 1) rektor
- 2) prorektorzy,
- 3) dziekani wydziałów i ich zastępcy,
- 4) kanclerz i jego zastępca,
- 5) kierownicy jednostek organizacyjnych,
- 6) obsada Stałego Dyżuru,
- 7) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach ds. obronnych.

2. Dokumentację szkoleń obronnych w Uczelni stanowi:

- 1) program szkolenia obronnego w działach administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe,
- 2) plan szkolenia obronnego na dany rok zatwierdzony przez Rektora,
- 3) dokumenty dotyczące organizacji szkoleń obronnych,
- 4) dokumentacja ćwiczeń, treningów i gier decyzyjnych.

3. Pracownicy BSOiOIN ds. obronnych planują, organizują i wykonują zadania z zakresu spraw obronnych w Uczelni,

4. Do obowiązków pracowników BSOiOIN ds. obronnych należy:

- 1) opracowywanie planów szkoleniowych oraz prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w zakresie spraw obronnych,
- 2) współpraca z dyrektorem komórki organizacyjnej MNiSW właściwej w sprawach obronnych w zakresie realizowanych zadań obronnych Uczelni,
- 3) udział w przedsięwzięciach szkolenia obronnego realizowanych przez MNiSW.

§ 7

W zakresie wykonywanych zadań obronnych i planowania operacyjnego do zadań BSOiOIN należy:

1. opracowywanie i aktualizacja POF JO,
2. organizacja i prowadzenie szkoleń obronnych pracowników Uczelni,
3. kontrola realizacji zadań obronnych uczestniczących w nich jednostek organizacyjnych Uczelni,
4. realizacja świadczeń osobistych i rzeczowych w ramach współpracy z organami administracji wojskowej,
5. aktualizacja dokumentacji i składu SD Uczelni w porozumieniu z Kierownikiem SD,
6. współpraca z MNiSW w ramach organizacji szkoleń, planowania oraz zdawania sprawozdań z realizacji zadań obronnych,
7. współpraca z administracją zespółoną, niezespółoną i innymi organami administracji publicznej w zakresie obronności.

§ 8

1. Planowanie zadań obronnych w Jednostce Organizacyjnej obejmuje w szczególności sporządzanie, uzgadnianie i aktualizowanie POF JO.

2. POF JO jest dokumentem niejawnym o klauzuli „Zastrzeżone”.

3. Praca nad POF JO odbywa się z zastosowaniem przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych.

4. Wykładnią planowania zamierzeń obronnych w Uczelni jest wypis z programu pozamilitarnych przygotowań obronnych Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
5. POF JO określa zasady funkcjonowania Uczelni, a także zawiera zestawy zadań operacyjnych.
6. W ramach POF JO wykonuje się KRZO przewidziane do wykonywania w czasie podwyższonej gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.
7. POF JO zatwierdza rektor.
8. POF JO przechowywany jest w Kancelarii Informacji Niejawnych.
9. Dostęp do POF JO za zgodą Rektora mają wyłącznie osoby posiadające poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych i których z zakres wykonywanej pracy dotyczy spraw obronnych.

§ 9

1. W czasie podwyższonej gotowości obronnej państwa i w czasie wojny oraz innych sytuacjach kryzysowych w stałej gotowości obronnej państwa Rektor realizuje zadania obronne na podstawie decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz informuje Ministra o stanie ich wykonania,
2. Decyzje Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz informacje Rektora przekazywane są w trybie i na zasadach zawartych w przepisach o utworzeniu Systemu SD MNiSW i odpowiednio – SD w Uczelni.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
E. Włodarczyk
prof. dr hab. Edward Włodarczyk