

ZARZĄDZENIE NR 5/04
REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W PIŁE
z dnia 10 lutego 2004r.

w sprawie: powołania i organizacji
Sekcji Ochrony Informacji Niejawnych,
Spraw Obronnych i Zarządzania Kryzysowego

Działając na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej art. 138 ust. 4 (Dz. U. z 1992r. nr 4 poz. 16 z późniejszymi zmianami),
- 2) Ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 11 poz. 95 z późniejszymi zmianami),
- 3) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 09 lutego 1999r. w sprawie organizacji kancelarii tajnych (Dz. U. nr 18 poz. 156 z późniejszymi zmianami),
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993r. w sprawie Obrony Cywilnej (Dz. U. nr 93 poz. 429),
- 5) Wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu nr PF. 3/98 z dnia 19 lutego 1998r. w sprawie realizacji zadań obronnych w Resorcie Edukacji Narodowej,
- 6) Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§1

1. Powołuje się Nieetatową Sekcją Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obronnych i Zarządzania Kryzysowego, zwanej dalej Sekcją.
2. W skład Sekcji wchodzi:
 - a) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, którego czynię odpowiedzialnym za nadzór organizacyjny nad Sekcją,
 - b) nieetatowy kierownik kancelarii tajnej (specjalista ds. administracyjnych Działu Nauczania i Spraw Studenckich),
 - c) administrator danych (kierownik Centrum Obsługi Informatycznej).

§2

1. Zobowiązuję do współpracy organizacyjno – merytorycznej z Sekcją poprzez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych:
 - a) Prorektorów;
 - b) Kanclerza;
 - c) Dyrektorów Instytutów;
 - d) Dyrektora Biblioteki Głównej;
 - e) Kierownika Działu Organizacyjno – Prawnego;
 - f) Kierownika Działu Kadr i Spraw Socjalnych;
 - g) Kierownika Działu Administracyjno – Gospodarczego;
 - h) Kierowników Studium i Działu Nauczania i Spraw Studenckich;
 - i) Kwestora;
 - j) Kierownika Domu Studenckiego.

§3

1. Sekcja Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obronnych i Zarządzania Kryzysowego odpowiada za realizację w Uczelni zadań wynikających z:
 - a) Ustawy o ochronie informacji niejawnych i wynikających z niej przepisów wykonawczych;
 - b) Ustawy o powszechnym obowiązku obrony; rozporządzeń i zarządzeń w sprawach obronności wydanych Przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu;
 - c) Rozporządzeń i zarządzeń dotyczących Obrony Cywilnej, Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego oraz przepisów wykonawczych i decyzji odpowiednich organów administracji publicznej dotyczących OC.

§4

1. Wprowadzam niżej wymieniony zakres działania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych:
 - zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Uczelni,
 - współdziałanie z wyznaczonymi przez Rektora osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie systemów i sieci teleinformatycznych oraz przestrzeganie bezpieczeństwa tych sieci (utrzymanie w mocy Zarządzeń Rektora nr 1, 2 i 15/03, dotyczących tego zagadnienia),
 - opracowanie planu ochrony fizycznej obiektu Rektoratu przy współudziale agencji ochrony oraz nadzorowanie i kontrola jego realizacji, wyznaczenie stref bezpieczeństwa,
 - kontrola ochrony informacji niejawnych i przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji oraz bieżące informowanie Rektora o wynikach tych kontroli,
 - przeprowadzenie postępowania sprawdzającego pracowników Uczelni zajmujących stanowiska, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych,
 - szkolenie pracowników Uczelni w zakresie ochrony informacji niejawnych i wydanie zaświadczeń o odbyciu szkolenia,
 - współpraca w zakresie realizacji swoich zadań z właściwymi komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa (ABW) i informowanie na bieżąco Rektora o przebiegu tej współpracy,
 - opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne, stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
 - podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, z powiadomieniem Rektora, a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „Poufne” lub wyższą, również właściwą służbę ochrony państwa (ABW),
 - kierowanie tematyką Spraw Obronnych i Zarządzania Kryzysowego, nadzór merytoryczny i służbowy na Kancelarią Tajną,
 - opracowywanie instrukcji wewnętrznych ewidencji i obiegu informacji niejawnych oraz dokumentacji,
 - czuwanie nad prawidłową organizacją działania Kancelarii Tajnej.
2. W zakresie realizacji spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony zobowiązuje Sekcję do:
 - opracowywania planów działań w zakresie ochrony, instrukcji i harmonogramów o charakterze obronnym i ochronnym oraz zwalczania skutków klęsk żywiołowych,

- opracowania planów i prowadzenia dokumentacji związanej ze szkoleniem formacji obrony cywilnej i pracowników Uczelni w zakresie powszechnej samoobrony,
- współdziałania w opracowywaniu planów ochrony obiektów Uczelni i nadzorowaniu ich realizacji,
- planowania, zamawiania i zabezpieczania wyposażenia formacji obrony cywilnej, pracowników Uczelni w sprzęt obrony cywilnej,
- przechowywania i konserwacji sprzętu obrony cywilnej oraz przestrzegania jego wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
- prowadzenia spraw dotyczących reklamacji pracowników Uczelni posiadających przydziały organizacyjno-mobilizacyjne do formacji obrony cywilnej, występowania do właściwych WKU z wnioskami o zwolnienie z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji,
- prowadzenia działalności kontrolnej w stosunku do wszystkich komórek organizacyjnych realizujących zadania obronne oraz przekładania w tym zakresie odpowiednich informacji Rektorowi.

3. Wprowadzam niżej wymieniony zakres działania kierownika kancelarii tajnej:

- prowadzenie Kancelarii Tajnej zgodnie z przepisami,
- bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w Uczelni,
- udostępnianie lub wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczone klauzulami „tajne” lub „poufne”, osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa,
- egzekwowanie zwrotu dokumentów zawierających informacje niejawne,
- kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów Kancelarii Tajnej,
- prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne, które zostały udostępnione pracownikom Uczelni,
- wykonywanie poleceń pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

§5

Wykonanie zarządzenia powierza się Kanclerzowi PWSZ.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

.....