

**Zarządzenie Nr 207/2021**  
**Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej**  
**im. Marii Grzegorzewskiej**  
**z dnia 16 czerwca 2021 r.**

**w sprawie utworzenia stałego dyżuru Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.**

Na podstawie art. 2 i art. 18 ust. 3 w związku z art. 22 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 372), § 8 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 r. Nr 219 poz. 2218) w związku z § 3 pkt 2 zarządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji systemu stałych dyżurów (Dz. Urz. MEiN z 2021 r., poz. 52) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Ileć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy rozumieć ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
- 2) Akademii – należy przez to rozumieć Akademię Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej;
- 3) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej;
- 4) Kanclerzu – należy przez to rozumieć Kanclerza Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej;
- 5) jednostkach organizacyjnych Akademii – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne, jednostki administracji oraz zakład gospodarczy, o których mowa w § 9 ust. 5 pkt. 1, 2 oraz 3 Regulaminu organizacyjnego Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, którego tekst jednolity stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 0/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 1 września 2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia Rektora w sprawie Regulaminu Organizacyjnego APS;
- 6) kierujących jednostkami organizacyjnymi Akademii – należy przez to rozumieć pracowników kierujących jednostkami organizacyjnymi, jednostkami administracji

oraz zakładem gospodarczym, o których mowa w § 9 ust. 5 pkt. 1, 2 oraz 3 Regulaminu organizacyjnego Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, którego tekst jednolity stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 0/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 1 września 2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia Rektora w sprawie Regulaminu Organizacyjnego APS lub osoby ich zastępujące;

- 7) stałym dyżurze – należy przez to rozumieć stały dyżur Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej;
- 8) Planie operacyjnym – należy przez to rozumieć „Plan operacyjny funkcjonowania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 9) organie współdziałającym – należy przez to rozumieć organ współdziałający z Akademią Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w realizacji zadania operacyjnego określonego w planie operacyjnym;
- 10) stała gotowość obronna państwa – należy przez to rozumieć stałą gotowość obronną państwa, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 2218).

## **§ 2.**

1. W stanie stałej gotowości obronnej państwa tworzy się stały dyżur, który jest elementem systemu stałego dyżuru Ministra.
2. Stały dyżur organizowany jest do realizacji zadań, o których mowa w § 8 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa.

## **§ 3.**

Celem stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji Rektora lub upoważnionego pracownika do uruchamiania realizacji zadań określonych w Planie operacyjnym, związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w szczególności:

- 1) przekazywanie kierującym jednostkami organizacyjnymi Akademii decyzji i zadań od Ministra oraz poleceń i zadań od Rektora;
- 2) ewidencjonowanie przyjętych i przekazanych decyzji i zadań, o których mowa w pkt 1;

- 3) utrzymywanie łączności ze stałym dyżurem Ministra oraz organami współdziałającymi;
- 4) powiadamianie określonych pracowników Akademii o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy. Lista pracowników powiadamianych w trybie alarmowym stanowi załącznik nr 3 do Instrukcji stałego dyżuru Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej.
- 5) przekazywanie właściwym organom informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 6) współpraca ze stałym dyżurem Ministra, organami współdziałającymi oraz z Zespołem kryzysowym w Akademii.

#### § 4.

##### 1. Zadania wykonywane przez stały dyżur obejmują:

- 1) uruchamianie w Akademii procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa – w przypadku wystąpienia zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa;
- 2) przekazywanie decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej, określonych w Planie operacyjnym, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3) przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił Akademii uruchamianych podczas wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 4) przekazywanie decyzji w sprawie uruchomienia przedsięwzięć związanych z wprowadzonymi stopniami alarmowymi i stopniami alarmowymi CRP, o których mowa w art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 796 oraz z 2021 r. poz. 464) – w przypadku zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.

##### 2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane przez:

- 1) przyjmowanie i przekazywanie informacji o wydarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa oraz Akademii;
- 2) przyjmowanie decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej, określonych w Planie operacyjnym;
- 3) monitorowanie stanu realizacji zadań operacyjnych w Akademii;

- 4) współdziałanie z organami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
- 5) monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa powszechnego i sporządzanie informacji w tym zakresie dla potrzeb decyzyjnych w Akademii;
- 6) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego w Akademii;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, w tym zagrożenia terrorystycznego;
- 8) prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru.

#### **§ 5.**

Za organizację stałego dyżuru, kierowanie jego działalnością oraz podejmowanie decyzji o jego uruchomieniu odpowiedzialny jest osobiście Rektor.

#### **§ 6.**

Kanclerz odpowiedzialny jest za:

- 1) organizowanie szkoleń osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru we współpracy z kierującym Zespołem ds. Obronnych i Informacji Niejawnych;
- 2) zapewnienie osobom pełniącym stały dyżur niezbędnych dokumentów, materiałów biurowych do przechowywania dokumentacji, szafy stalowej certyfikowanej do przechowywania dokumentów niejawnych, środków łączności i transportu;
- 3) zapewnienie sprzętu teleinformatycznego, drukarki oraz zabezpieczenie sieci teleinformatycznej;
- 4) zapewnienie odbiornika radiowego, latarki akumulatorowej, apteczki do udzielania pierwszej pomocy wraz z wyposażeniem;
- 5) przydzielenie pomieszczenia do pracy i odpoczynku oraz higieny osobistej;
- 6) zapewnienie samochodu służbowego wraz z kierowcą;
- 7) zapewnienie wyżywienia w sytuacji pełnienia dyżuru powyżej jednej zmiany;
- 8) gotowość stałego dyżuru do realizacji zadań.

#### **§ 7.**

1. Kierujący jednostkami organizacyjnymi Akademii wyznaczają pracowników do stałego dyżuru i przesyłają informacje do kierującego Zespołem ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 powinni posiadać upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” lub poświadczenie bezpieczeństwa.

4. W sytuacji braku upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, o którym mowa w ust. 2, kierujący jednostkami organizacyjnymi Akademii kierują wnioskiem do Rektora o wydanie upoważnienia dla pracownika.

5. Do stałego dyżuru nie powinni być wyznaczani pracownicy posiadający przydziały mobilizacyjne, pracownicze przydziały mobilizacyjne, przydziały organizacyjno-mobilizacyjne, przydziały kryzysowe, karty przydziału do formacji obrony cywilnej.

## **§ 8.**

1. Stały dyżur pełniony jest w sposób ciągły – 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, od momentu uruchomienia.

2. Stały dyżur pełniony jest zmianowo. Skład jednej zmiany stanowi dwóch pracowników, w tym kierownik zmiany i dyżurny.

3. Do dyspozycji stałego dyżuru delegowany jest kierowca z samochodem służbowym osobowym.

4. Kanclerz zatwierdza harmonogram pracy stałego dyżuru, opracowany przez kierującego Zespołem ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.

5. Wzór harmonogramu pracy stałego dyżuru stanowi załącznik nr 9 do Instrukcji stałego dyżuru Rektora.

6. Kierujący Zespołem ds. Obronnych i Informacji Niejawnych:

- 1) opracowuje Instrukcję stałego dyżuru, której wzór określa załącznik do zarządzenia;
- 2) opracowuje harmonogram pracy stałego dyżuru;
- 3) organizuje, nie rzadziej niż jeden raz w roku – w ramach szkolenia obronnego – szkolenie teoretyczne i praktyczne dla pracowników wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 4) udziela instruktażu pracownikom pełniącym stały dyżur,
- 5) zapewnia całodobową obsługę stałego dyżuru.

6. Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych zapewnia ochronę dokumentów niejawnych w czasie trwania całodobowej pracy stałego dyżuru.

## **§ 9.**

1. W przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, stały dyżur uruchamiany jest obligatoryjnie, w celu realizacji zadań określonych w § 8 ust. 3 tego rozporządzenia.

2. Stały dyżur może być uruchomiony w stanie stałej gotowości obronnej państwa, o którym mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, na polecenie Ministra lub Rektora:

- 1) w celu realizacji zadań szkoleniowych lub ćwiczeń, przeprowadzenia kontroli,
- 2) w sytuacjach kryzysowych, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 3) na potrzeby uruchamiania przedsięwzięć w związku z wprowadzeniem stopni alarmowych lub stopni alarmowych CRP, o których mowa w art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.

3. O uruchomieniu stałego dyżuru Rektor lub Kanclerz z upoważnienia Rektora informuje Ministra poprzez kierującego komórką organizacyjną właściwą do spraw obronnych w ministerstwie obsługującym Ministra.

4. Decyzję o zakończeniu działania stałego dyżuru wydaje organ, który wydał decyzję o jego uruchomieniu.

§ 10. 1. Pomieszczenie pracy stałego dyżuru Rektora obejmuje się strefą ochronną III, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczania informacji niejawnych (Dz. U. poz. 683 oraz z 2017 r. poz. 522).

2. Z chwilą uruchomienia stałego dyżuru Rektora, spotkania, konferencje i inne zaplanowane przedsięwzięcia z pomieszczenia pracy stałego dyżuru zostają przeniesione do innych pomieszczeń lub odwołane.

## **§ 11.**

Traci moc:

- 1) zarządzenie Nr 84/09-10 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 21 stycznia 2010 r. w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Akademii Pedagogiki Specjalnej,
- 2) zarządzenie Nr 54/12-13 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 4.06.2013 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Akademii Pedagogiki Specjalnej w sytuacji kryzysowej, podczas gier

decyzyjnych i treningów planowanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyzszego.

**§ 12.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. Barbara Marcinkowska, prof. APS