

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr ~~177~~/2020
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 23 grudnia 2020 r.

w sprawie powołania Zespołu Kierowania Politechniką Warszawską w sytuacjach kryzysowych oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), realizując ustalenia zawarte w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia ciągłości realizacji procedur operacyjno-administracyjnych w sytuacjach kryzysowych oraz zadań operacyjnych nałożonych na Politechnikę Warszawską w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny powołuje się Zespół Kierowania Politechniką Warszawską w sytuacjach kryzysowych oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwany dalej „Zespołem Kierowania PW”.
2. Zespół Kierowania PW jest doraźnie rozwijanym nietatowym zespołem opiniodawczo-doradczym Rektora.
3. Zespół Kierowania PW podlega bezpośrednio Rektorowi Politechniki Warszawskiej.

§ 2

Miejsce, tryb funkcjonowania i zadania Zespołu Kierowania PW, wykaz osób wchodzących w skład zespołu oraz plan ich powiadamiania określa „Instrukcja Zespołu Kierowania Politechniką Warszawską w sytuacjach kryzysowych oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, zwana dalej „Instrukcją Zespołu Kierowania Politechniki Warszawskiej”, stanowiąca załącznik do zarządzenia.

§ 3

1. Funkcję szefa Zespołu Kierowania PW powierza się kanclerzowi PW.
2. Kanclerz PW odpowiada za organizację, kierowanie działalnością Zespołu Kierowania PW oraz za szkolenie i przygotowanie jego obsady do realizacji zadań określonych w „Instrukcji Zespołu Kierowania Politechniki Warszawskiej” i w „Planie operacyjnym funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
3. Za zapewnienie wyposażenia osób wyznaczonych do składu Zespołu Kierowania PW w niezbędne dokumenty, materiały biurowe, sprzęt do przechowywania dokumentacji, środki łączności i transportu, przydzielenie im pomieszczeń do pracy i odpoczynku oraz higieny osobistej, zapewnienie im wyżywienia oraz zabezpieczenie sieci teleinformatycznych odpowiedzialny jest zastępca kanclerza ds. technicznych.

§ 4

Do składu Zespołu Kierowania PW powołuje się pracowników Politechniki Warszawskiej.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 38/2012 Rektora PW z dnia 12 czerwca 2012 r w sprawie powołania Zespołu kierowania Politechniką Warszawską w sytuacjach kryzysowych oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Instrukcja Zespołu Kierowania Politechniką Warszawską w sytuacjach kryzysowych oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Instrukcja ustala organizację i funkcjonowanie Zespołu Kierowania Politechniką Warszawską w sytuacjach kryzysowych oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanego dalej „Zespołem Kierowania PW”.
2. Zespół Kierowania PW jest uruchamiany doraźnie w sytuacjach kryzysowych oraz w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
3. Uruchomienie Zespołu Kierowania PW następuje na polecenia Rektora PW po otrzymaniu wiadomości o sytuacji kryzysowej, o wprowadzeniu stanu gotowości obronnej państwa lub stanu wojennego a w razie potrzeby realizacji określonych zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa.
4. Z chwilą uruchomienia Zespołu Kierowania PW kanclerz przydziela do dyspozycji Zespołu Kierowania PW samochód służbowy wraz z kierowcą.
5. Zespół Kierowania PW funkcjonuje i realizuje zadania w cyklu całodobowym, w trybie zmianowym na zasadach określonych przez kanclerza PW przez osoby wyznaczone w „*Grafiku Zespołu Kierowania PW*”.

§ 2

Zadania Zespołu Kierowania

Zadaniem Zespołu Kierowania PW jest prowadzenie ciągłego monitorowania występujących zagrożeń (sytuacji kryzysowej i militarnej) oraz zapewnienie utrzymania ciągłości procesu kierowania podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni, a w szczególności:

- 1) zbieranie informacji ze wszystkich możliwych źródeł oraz ich analiza;
- 2) przekazywanie Rektorowi zadań i decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego przesłanych za pośrednictwem systemu stałych dyżurów w sprawie uruchomienia procedur wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz informacji o stanie ich realizacji;
- 3) powiadamianie kierownictwa Uczelni, kierowników jednostek organizacyjnych oraz komórek uczelni o decyzjach Rektora w sprawie uruchamiania procedur wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, w tym określonych zadań operacyjnych;
- 4) zbieranie informacji od własnych jednostek organizacyjnych i komórek Uczelni o stanie realizacji zadań;
- 5) kierowanie realizacją zadań wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;

- 6) przekazywanie zadań podległym, nadzorowanym i współdziałającym jednostkom organizacyjnym Uczelni;
- 7) koordynowanie lub kierowanie akcjami ratunkowymi;
- 8) opracowywanie dokumentów planistycznych i informacyjnych.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STANOWISKA KIEROWANIA PW



§ 3

Obowiązki i zadania szefa Zespołu Kierowania PW i jego zastępcy

1. Szef Zespołu Kierowania PW podlega bezpośrednio Rektorowi i jest przełożonym wszystkich osób funkcyjnych na Stanowisku Kierowania. Odpowiada za szkolenie i przygotowanie obsady Zespołu Kierowania PW do realizacji zadań określonych w niniejszej Instrukcji oraz w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”. Do podstawowych zadań szefa Zespołu Kierowania PW należy:
 - 1) koordynowanie pracy podległych komórek organizacyjnych Zespołu Kierowania PW przygotowujących materiały, kalkulacje do planowania realizacji zadań operacyjnych, niezbędne do podjęcia decyzji przez Rektora;
 - 2) prowadzenie stałej analizy sytuacji, otrzymanych zadań operacyjnych i informacji oraz przedstawianie stosownych wniosków i propozycji;
 - 3) znajomość sytuacji kryzysowej i militarnej na terenie Uczelni i w jej najbliższym sąsiedztwie,
 - 4) informowanie Rektora o bieżącej sytuacji na terenie Uczelni;
 - 5) opracowywanie zarządzeń i informacji do podległych, nadzorowanych i współdziałających jednostek organizacyjnych;
 - 6) przekazywanie opracowanych informacji osobom funkcyjnym i jednostkom organizacyjnym Uczelni w części ich dotyczącej;
 - 7) wykonywanie poleceń Rektora PW.

2. Szefa zmiany – zastępcę szefa Zespołu Kierowania PW wyznacza się z pośród etatowych zastępców kanclerza PW. Szef zmiany – zastępca szefa Zespołu Kierowania PW obowiązany jest:
 - 1) znać instrukcję Zespołu Kierowania PW oraz ustalenia zawarte w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
 - 2) zastępować szefa Zespołu Kierowania PW w razie jego nieobecności;
 - 3) koordynować pracę osób aktualnie pełniącymi funkcje w składzie zmiany Zespołu Kierowania PW oraz koordynować realizację zadań;
 - 4) przyjmować, przekazywać i odnotowywać w „Dzienniku działań Zespołu Kierowania PW” decyzje i informacje adresowane do Rektora oraz przekazywane wykonawcom;
 - 5) współdziałać ze Stałym Dyżurem PW w zakresie przekazywania decyzji o uruchomieniu zadań operacyjnych określonych w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
 - 6) wykonywać polecenia szefa Zespołu Kierowania PW.

§ 4

Skład i zadania sekcji Zespołu Kierowania PW

1. Zespół Kierowania PW składa się z następujących sekcji:

- 1) Sekcja Analizy i Oceny Zagrożeń - przeznaczona do prowadzenia stałej analizy i oceny możliwości wystąpienia zagrożeń wynikających z sytuacji kryzysowych i militarnych na terenie Uczelni i sąsiadów oraz realizacji całokształtu przedsięwzięć i zadań mających na celu wypracowanie wniosków i propozycji wykorzystania posiadanych sił i środków. Sekcja organizowana jest ze stanu osobowego Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej i Inspektoratu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy. Do zadań Sekcji w szczególności należy:
 - a) dokonywanie okresowej analizy i oceny możliwości wystąpienia zagrożeń wynikających z sytuacji kryzysowych,
 - b) wypracowywanie wniosków i propozycji dotyczących zapobiegania i przeciwdziałania zagrożeniom,
 - c) przedstawienie szczegółowych sposobów i środków reagowania na zagrożenie oraz ograniczenie ich skutków,
 - d) systematyczne, bieżące kontrolowanie stanu zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz stanu bhp w obiektach Uczelni,
 - e) przygotowywanie decyzji Rektora dotyczących zwiększenia stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i bhp poszczególnych obiektów Uczelni,
 - f) kierowanie akcjami ratunkowymi związanymi z gaszeniem pożarów;
- 2) Sekcja Operacyjna - przeznaczona do planowania oraz realizacji zadań operacyjnych wynikających z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”. Sekcja Operacyjna organizowana jest ze stanu osobowego Działu ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych. Do zadań Sekcji należy:
 - a) ciągła znajomość sytuacji kryzysowej i militarnej na terenie Uczelni oraz w jej najbliższym otoczeniu,
 - b) prowadzenie stałej analizy sytuacji kryzysowej i militarnej na obszarze miasta oraz przedstawianie stosownych wniosków i propozycji dla Rektora,

- c) opracowywanie zarządzeń, decyzji i informacji bieżących do podległych, nadzorowanych i współdziałających jednostek organizacyjnych w celu zapewnienia ciągłości kierowania Uczelnią,
 - d) posiadanie dokumentów planistycznych i utrzymanie ich w ciągłej aktualności,
 - e) wymiana informacji w zakresie realizacji zadań operacyjnych w zależności od sytuacji i potrzeb,
 - f) zbieranie i zestawianie danych o decyzjach podległych, nadzorowanych i współdziałających jednostkach organizacyjnych;
- 3) Sekcja Łączności i Alarmowania - przeznaczona do zapewnienia obiegu informacji i alarmowania o nadzwyczajnych zagrożeniach z wykorzystaniem infrastruktury łączności, sieci teleinformatycznej oraz systemu alarmowania. Sekcja Łączności i Alarmowania organizowana jest ze stanu osobowego Działu Telekomunikacji, Straży Akademickiej, Centrum Informatyzacji. Do zadań Sekcji Łączności i Alarmowania należy:
- a) zapewnienie obiegu informacji we wszystkich obiektach Uczelni, a także zabezpieczenie współdziałania ze wszystkimi niezbędnymi podmiotami,
 - b) uruchamianie stosownych procedur w sytuacjach awaryjnych, niezbędnych do zabezpieczenia zadań realizowanych przez Uczelnię,
 - c) planowanie i prowadzenie działań zapewniających funkcjonowanie i bezpieczeństwo systemu łączności,
 - d) przekazywanie ostrzeżenia o nadzwyczajnych zagrożeniach stanu osobowego Uczelni,
 - e) wzmocnienie ochrony zasadniczych systemów łączności,
 - f) przygotowanie służb technicznych i zabezpieczających do utrzymania w ciągłej sprawności urządzeń oraz niezwłocznego usuwania awarii,
 - g) aktywne przeciwdziałanie zagrożeniom bezpieczeństwa infrastruktury IT,
 - h) zabezpieczenie w środki łączności działalność Zespołu Kierowania PW,
 - i) przygotowanie decyzji Rektora dotyczących zwiększenia bezpieczeństwa systemu łączności Uczelni oraz organizacji technicznego zabezpieczenia wewnętrznego systemu informowania i alarmowania;
- 4) Sekcja Ochrony i Logistyki - przeznaczona do zabezpieczenia warunków funkcjonowania Uczelni w sytuacjach kryzysowych, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Organizowana jest ze stanu osobowego Straży Akademickiej, Zakładu Konserwacyjno-Remontowego, Działu Administracyjno-Gospodarczego. Do zadań Sekcji należy:
- a) planowanie i organizowanie wzmocnienia ochrony obiektów Uczelni w warunkach kryzysu i zagrożenia militarnego,
 - b) zabezpieczenie w awaryjne źródła energii elektrycznej i ciepłej oraz wodę,
 - c) zaopatrzenie w artykuły codziennego użytku,
 - d) dokonanie weryfikacji „Planu monitoringu i ochrony PW przez Straż Akademicką” pod kątem zwiększenia skuteczności ochrony obiektów, zwiększenia kontroli nad strumieniem osób wchodzących i wychodzących do poszczególnych obiektów Uczelni oraz organizacji sprawnego otwierania wyjść ewakuacyjnych w sytuacji zagrożenia,
 - e) przygotowanie do zabezpieczenia ważnej dokumentacji badań naukowych, unikalnej aparatury a także zbiorów bibliotecznych i informatycznych,
 - f) sprawdzenie przygotowania i funkcjonowania wydzielonych pomieszczeń ochronnych dla stanu osobowego przed uwolnionymi do atmosfery toksycznymi środkami przemysłowymi.

2. Łącznik Zespołu Kierowania obowiązany jest do nadawania lub doręczania korespondencji i przesyłek oraz przekazywania informacji do wskazanych adresatów, zgodnie z wytycznymi szefa Zespołu Kierowania.

§ 5

Procedury uruchamiania Zespołu Kierowania Politechniki Warszawskiej

1. Polecenie uruchomienia Zespołu Kierowania PW może zostać wydane przez Rektora lub w czasie nieobecności Rektora przez wskazanego przez niego prorektora.
2. Kanclerz PW odpowiada za uruchomienie i osiągnięcie gotowości do realizacji zadań Zespołu Kierowania PW, w tym:
 - 1) wydaje polecenie przydzielenia samochodu służbowego wraz z kierowcą oraz osoby, która będzie pełnić służbę łącznika do dyspozycji Zespołu Kierowania PW;
 - 2) na podstawie „*Grafiku Zespołu Kierowania PW*” dokonuje weryfikacji pierwszej zmiany dyżurnej uwzględniając obecność pracowników w pracy;
 - 3) wydaje zezwolenie na wydanie dokumentacji Zespołu Kierowania PW oraz dokumentacji niejawniej niezbędnej do realizacji zadań Zespołu Kierowania;
 - 4) nadzoruje czynności przygotowawcze oraz sprawdza gotowość Zespołu Kierowania PW do realizacji zadań;
 - 5) informuje Rektora o gotowości Zespołu Kierowania PW do realizacji zadań;
 - 6) kieruje działalnością Zespołu Kierowania PW.
3. Kanclerz PW zapewnia całodobowe funkcjonowanie Zespołu Kierowania PW w systemie zmianowym opracowując „*Grafik Zespołu Kierowania PW*” we współpracy z innymi członkami kierownictwa Uczelni.
4. Procedurę odwołania Zespołu Kierowania PW uruchamia kanclerz PW, a w tym:
 - 1) wydaje polecenie zakończenia funkcjonowania Zespołu Kierowania PW;
 - 2) wydaje polecenie zdeponowania dokumentacji Zespołu Kierowania PW;
 - 3) odwołuje pojazd dyżurny oraz inne środki techniczne przydzielone dla potrzeb Zespołu Kierowania PW;
 - 4) sprawdza wykonanie zadań związanych z zakończeniem funkcjonowania Zespołu Kierowania PW;
 - 5) informuje Rektora o zakończeniu funkcjonowania Zespołu Kierowania Politechniki Warszawskiej.

§ 6

Organizacja i funkcjonowanie Zespołu Kierowania PW

1. Zespół Kierowania PW podlega bezpośrednio Rektorowi, a w razie jego nieobecności innemu wyznaczonemu przez Rektora członkowi kierownictwa Uczelni.
2. Zespół Kierowania PW funkcjonuje w cyklu całodobowym w trybie zmianowym zgodnie z ustaleniami kanclerza PW.
3. Zespół Kierowania PW jest organizowany w pomieszczeniach Biura Rektora w Gmachu Głównym Pl. Politechniki 1 w oparciu o istniejącą infrastrukturę, w tym posiadane techniczne środki łączności, teleinformatyki.
4. Kanclerz PW odpowiada za organizację pracy Zespołu Kierowania PW oraz realizację jego zadań, w tym:
 - 1) organizuje i kieruje funkcjonowaniem Zespołu Kierowania PW;
 - 2) nadzoruje prawidłowość wykonywania zadań przez Zespół Kierowania PW;
 - 3) zapoznaje się z wpisami zawartymi w „*Dzienniku działań Zespołu Kierowania PW*”;

- 4) informuje na bieżąco Rektora o całokształcie spraw związanych z zadaniami realizowanymi przez Zespół Kierowania PW;
5. Obsługę i zabezpieczenie funkcjonowania Zespołu Kierowania PW organizuje zastępca kanclerza ds. technicznych.
6. Kanclerz PW na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych zabezpieczających funkcjonowanie Zespołu Kierowania PW może, w razie potrzeby wprowadzić zmianowy tryb pracy w tych jednostkach.
7. Miejsce i pomieszczenia przeznaczone do funkcjonowania Zespołu Kierowania PW wskazuje kanclerz PW, a przygotowuje je, wyposaża w niezbędny sprzęt i zapewnia obsługę zastępca kanclerza ds. technicznych.
8. Korzystanie z dokumentów niejawnych odbywa się w pomieszczeniach Zespołu Kierowania PW, w tym w strefie ochronnej Sekcji ds. Obronnych Działu ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych, gdzie są przechowywane dokumenty niejawne niezbędne do realizacji zadań Zespołu Kierowania PW. Prawo wstępu do pomieszczeń Zespołu Kierowania PW mają tylko osoby posiadające upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Zastrzeżone” oraz aktualne zaświadczenie o odbyciu szkolenia z ochrony informacji niejawnych.
9. Dane kontaktowe Zespołu Kierowania PW:
 - Numer telefonu 22 629 74 84, tel. w. 7419, 7100
 - Numer faksu 22 621 68 92
 - Adres jawnej poczty elektronicznej
10. Funkcjonowanie Zespołu Kierowania PW realizowane jest w następujący sposób:
 - 1) przyjęcie obowiązków od zmiany zdającej Zespołu Kierowania PW, w ramach którego następuje zapoznanie się z aktualną sytuacją i stanem realizacji zadań oraz przejęcie dokumentacji Zespołu Kierowania PW w terminach sprecyzowanych w zatwierdzonym „*Grafiku Zespołu Kierowania PW*”;
 - 2) powiadomienie kanclerza PW o fakcie przyjęcia Zespołu Kierowania PW,
 - 3) realizacja zadań Zespołu Kierowania PW oraz poleceń Rektora, w tym przyjmowanie i przekazywanie decyzji oraz informacji koordynatorom lub wykonawcom określonych zadań operacyjnych;
 - 4) odnotowywanie treści otrzymanych informacji oraz poleceń przez szefa Zmiany Zespołu Kierowania PW w „*Dzienniku działania Zespołu Kierowania PW*” wraz z określeniem nadawcy, adresata oraz daty i terminu otrzymania i przekazania wiadomości i ewentualne uwagi o realizacji zadań;
 - 5) przyjmowanie korespondencji po godzinach służbowych adresowanej do Politechniki Warszawskiej posiadającą oznaczenia „pilne” i „bardzo pilne” i jej niezwłoczne przekazywanie adresatowi;
 - 6) powiadomienie zmiany rezerwowej Zespołu Kierowania PW w przypadku niestawienia się kolejnej zmiany, oraz kontynuacja wykonywania obowiązków przez obsadę Zespołu Kierowania PW do czasu zmiany rezerwowej.
11. Pracowników wyznaczonych do pełnienia służby Zespołu Kierowania PW obowiązują przepisy wynikające z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742).

§ 7

Dokumentacja Zespołu Kierowania PW

1. Dokumentację Zespołu Kierowania PW przechowuje się w strefie ochronnej Sekcji ds. Obronnych Działu ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych.

2. Dokumentacje Zespołu Kierowania PW stanowią „Instrukcja Zespołu Kierowania Politechniki Warszawskiej” oraz następujące dokumenty:
 - 1) schemat uruchamiania Zespołu Kierowania PW;
 - 2) grafik Zespołu Kierowania PW;
 - 3) dziennik działań Zespołu Kierowania PW.

§ 8

Postanowienia końcowe

W przypadkach szczególnych nieujętych w Instrukcji, a wymagających niezwłocznego działania, szef zmiany Zespołu Kierowania PW podejmuje decyzję i działa stosownie do zaistniałej sytuacji, informując o podjętych działaniach kanclerza PW.