

ZARZĄDZENIE NR 16/2025
REKTORA-KOMENDANTA AKADEMII POŻARNICZEJ
z dnia 11 kwietnia 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia do użytkowania Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją
oraz regulaminu jego użytkowania w Akademii Pożarniczej**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 3 Statutu Akademii Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją nr 36 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2023 r. (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 37) w związku z § 3 ust. 2 Instrukcji Kancelaryjnej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 68/2020 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 31 lipca 2020 r., zatwierdzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ustala się, co następuje:

§ 1.

Do elektronicznego zarządzania dokumentacją w Akademii Pożarniczej, w zakresie określonym w Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 68/2020 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 31 lipca 2020 r. w sprawie ustalenia Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zwanej dalej „Instrukcją”, wykorzystywany jest System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

§ 2.

Wprowadza się „Regulamin użytkowania Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Akademii Pożarniczej”, zwany dalej „Regulaminem”, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Sprawy rozpoczęte i niezakończone do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia w systemie informatycznym eDOK, dla których zostały udostępnione elektroniczne obiegi wewnętrzne w Systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów, prowadzi się na dotychczasowych zasadach w oparciu o system informatyczny eDOK, aż do ich zakończenia.
2. Elektroniczne obiegi wewnętrzne, które nie zostały udostępnione w Systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów prowadzi się na dotychczasowych zasadach w oparciu o system informatyczny eDOK.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr 71/17 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia systemu elektronicznego obiegu dokumentów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 16/2025

Rektora-Komendanta Akademii Pożarniczej

z dnia 11 kwietnia 2025 r.

Regulamin użytkowania Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Akademii Pożarniczej

§ 1.

Definicje i skróty

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (System EOD) – składowa Systemu EZD dedykowana do realizacji procesowego zarządzania przepływem dokumentów wewnętrznych. Silnik procesowy Systemu EOD zapewnia środowisko informatyczne do modelowania przebiegu procesów, określania rodzaju dokumentów i ich zakresu, projektowania formularzy ekranowych i uruchamiania procesów wynikających z regulacji wewnętrznych;
- 2) System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (System EZD) – system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych (zgodnie z definicją § 2 pkt 13 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych);
- 3) System ERP – to informatyczny system wspomagania zarządzania procesami pomocniczymi, wspierającymi działalność statutową Uczelni, takimi jak księgowość, finanse, zaopatrzenie, zarządzanie projektami, zarządzanie łańcuchem dostaw poprzez gromadzenie danych oraz umożliwienie wykonywania operacji na zebranych danych.
- 4) System Baza Aktów Własnych (BAW) – system bazodanowy stanowiący repozytorium aktów prawa wewnętrznego oraz umów, których stroną jest Akademia Pożarnicza, zwana dalej „APoż”.

§ 2.

Przeznaczenie i zakres stosowania

1. System EZD umożliwia realizację następujących czynności:
 - 1) obsługa dokumentów elektronicznych wpływających i wychodzących;
 - 2) rozdzielanie i dekretacja przychodzących dokumentów elektronicznych;
 - 3) kwalifikowanie i klasyfikowanie dokumentów elektronicznych;
 - 4) tworzenie dokumentów elektronicznych;
 - 5) dwustronna komunikacja między APoż i innymi podmiotami publicznymi i klientami zewnętrznymi;
 - 6) podpisywanie dokumentów podpisem elektronicznym;
 - 7) dokumentowanie przebiegu spraw prowadzonych z użyciem dokumentów elektronicznych;
 - 8) generowanie kart obiegu dokumentów elektronicznych;
 - 9) tworzenie rejestrów i ewidencji zawierających dokumenty elektroniczne;
 - 10) kompletowanie dokumentów elektronicznych do akt sprawy;
 - 11) archiwizowanie dokumentów elektronicznych;

- 12) integrację z informatycznymi systemami zewnętrznymi o zasięgu krajowym używanymi w administracji publicznej, jak m.in. e-Doręczenia, KSeF, ePUAP, Profil zaufany.
2. System EOD umożliwi realizację następujących czynności:
 - 1) wewnętrzny obieg dokumentów w postaci elektronicznej, ustanowiony w oparciu o predefiniowane formularze, wspierający implementację podejścia procesowego przy realizacji zadań przypisanych jednostkom organizacyjnym APOż, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;
 - 2) integracja z informatycznymi systemami wewnętrznymi wprowadzonymi do stosowania w APOż, w szczególności systemem intranet, Systemem ERP, repozytoriami aktów prawnych i umów;
 - 3) podpisywanie dokumentów podpisem elektronicznym.
3. Użytkownikami Systemu EOD są pracownicy i funkcjonariusze oraz przedstawiciele samorządu studenckiego APOż.
4. Wykaz składowych Systemu EOD dopuszczonego do stosowania w Akademii Pożarniczej stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 3.

Odpowiedzialność

1. Za utrzymanie ciągłości działania Systemu EOD, w tym jego bieżące aktualizacje oraz zarządzanie uprawnieniami dostępowymi odpowiadają Administratorzy Systemów Informatycznych i właściwi Administratorzy Dziedzinowi, o których mowa w Polityce Bezpieczeństwa Systemów Informatycznych wprowadzonej zarządzeniem nr 24/2022 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 24 marca 2022 r., z późniejszymi zmianami.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Akademii Pożarniczej, odpowiedzialni w szczególności za obszary kadrowy, finansowo-księgowy, zamówień publicznych, gospodarowanie składnikami majątku zobowiązani są do:
 - 1) aktualizacji regulacji wewnętrznych właściwych obszarów merytorycznych w zakresie wprowadzonych do użytkowania obiegu elektronicznego;
 - 2) podejmowanie inicjatyw i czynnego udziału w pracach zmierzających do wdrożenia nowych obiegu elektronicznego.
3. Za wprowadzenie do użytkowania obiegu w Systemie EOD odpowiadają:
 - 1) kierownik Działu IT APOż;
 - 2) właściwy merytorycznie kierownik jednostki organizacyjnej APOż.
4. Użytkownicy, o których mowa w § 2 ust. 3 zobowiązani są do:
 - 1) uzupełnienia indywidualnych profili pracowniczych w systemie intranetowym, co najmniej w zakresie danych kontaktowych, godzin pracy/dyżurów, nazwy i opisu stanowiska;
 - 2) inicjowania spraw wewnętrznych w oparciu o udostępnione w Systemie EOD formularze.
5. Kanclerz odpowiada za zabezpieczenie środków finansowych na utrzymanie Systemu EOD.

Załącznik

do Regulaminu użytkownika Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją
w Akademii Pożarniczej

Wykaz składowych Systemu EZD w APOż

1. Do realizacji zadań właściwych dla Systemu EZD w APOż służy system informatyczny eDOK dostarczany przez Centralny Ośrodek Informatyki, który spełnia wszystkie wymagania określone dla tego typu oprogramowania zgodnie z § 2 pkt 13 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
2. Realizacji zadań właściwych dla Systemu EOD służy silnik procesowy systemu intranetowego pn. Portal Pracowniczy, którego twórcą jest konsorcjum uczelni pn. „Standaryzacja rozwiązań zarządczych dla uczelni”, którego APOż jest członkiem stowarzyszonym.
3. Repozytorium aktów prawa wewnętrznego oraz umów, których stroną jest APOż jest system bazodanowy Baza Aktów Własnych (BAW), będący implementacją systemu *Lex Baza Dokumentów*, dostarczany przez Lex Wolters Kluwer.
4. Realizacji zadań właściwych dla Systemu ERP służy odpowiednio:
 - 1) dla obszaru kadrowo-płacowego – system *Rektorat* autorstwa konsorcjum uczelni pn. „Standaryzacja rozwiązań zarządczych dla uczelni”, którego APOż jest członkiem stowarzyszonym;
 - 2) dla obszaru finansowo-księgowego – system *Simple.ERP* dostarczany przez Simple S.A.;
 - 3) ewidencji składników majątku – system *Simple.ERP* dostarczany przez Simple S.A.;
 - 4) intranet APOż – *Portal Pracowniczy* autorstwa konsorcjum uczelni pn. „Standaryzacja rozwiązań zarządczych dla uczelni”, którego APOż jest członkiem stowarzyszonym.