

ZARZĄDZENIE NR 49/2010
REKTORA
WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 28 maja 2010 r.

**zmieniające zarządzenie Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego
Uniwersytetu Medycznego**

Na podstawie § 50 ust. 2 pkt 7, ust. 5 oraz § 120 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz w związku z § 47 ust. 1 pkt 2 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 111/2008 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) kampus – oznacza Dział Eksploatacji Kampusu Banacha i Bazy Pozostałej, Dział Eksploatacji Kampusu Lindleya właściwy terytorialnie dla danej jednostki organizacyjnej;”;

2) w § 7:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Skład Senatu oraz jego kompetencje określa Statut WUM.”;

b) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Wykaz stałych komisji Senatu, ich zadania i uprawnienia określa Statut WUM.”;

3) w § 8:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Skład i kompetencje Rady Wydziału określa Statut WUM.”;

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Rada Wydziału może powoływać komisje stałe i doraźne zgodnie ze Statutem WUM.”;

4) w § 10 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zakres uprawnień i kompetencji Rektora określają Ustawa oraz Statut WUM.”;

5) w § 15 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Kompetencje Dziekana określają Ustawa oraz Statut WUM.”;

6) w § 18 ust. 2 w pkt 3 średnik zastępuje się kropką oraz skreśla się pkt 4;

7) w § 20 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zadania jednostek organizacyjnych w ramach wydziałów określa Statut WUM.”;

8) w § 23 ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Organizację wewnętrzną administracji centralnej określa schemat organizacyjny ustalający zależność służbową jednostek administracyjnych oraz przedmiotowy podział funkcji zastępców Kanclerza, kierowników działów i biur, stanowiący Załącznik Nr 3 do Regulaminu, a przyporządkowanie pozostałych komórek organizacyjnych przedstawia Załącznik Nr 3A do Regulaminu.”;

9) § 52 otrzymuje brzmienie:

„§ 52. Jednostki podległe Zastępcy Kanclerza ds. Eksploatacji

Zastępcy Kanclerza ds. Eksploatacji podlegają bezpośrednio:

1) Biuro Eksploatacji /ATT/

Biurze Eksploatacji /ATT/ podlegają:

a) Dział Eksploatacji Kampus Banacha i Bazy Pozostałej /ATKB/ w skład którego wchodzi:

a1) Sekcja Rektorat i Centrum Dydaktyczne /ATCR/,

a2) Sekcja Farmacja i CEPT /ATF/,

a3) Sekcja Pozostałe Obiekty Banacha i Pozostałe Obiekty /ATPO/,

a4) Zespół Gospodarczy /ATZG/;

b) Dział Eksploatacji Kampus Lindleya /ATKL/ w ramach którego działa:

b1) Samodzielna Sekcja Centrum Biostruktury /ATB/;

c) Dom Studenta Nr 1 /AEB1/,

d) Dom Studenta Nr 2 i 2BIS /AEB2/;

2) Dział Ochrony Pracy i Środowiska /AB/;

3) Dział Inwentaryzacji /AFE/ któremu podlega:

a) Stanowisko ds. Kontroli Majątku /AKM/.”;

10) w § 55:

a) pkt 18 otrzymuje brzmienie:

„18) obowiązkowa rejestracja zawieranych umów, których stroną jest Uczelnia, w centralnym rejestrze umów w Biurze Organizacyjnym lub w wyznaczonych jednostkach.”;

b) pkt 20 otrzymuje brzmienie:

„20) nadzór i kontrola nad prawidłowym przekazywaniem, wykorzystywaniem i zabezpieczaniem mienia powierzonego jednostce organizacyjnej przez pracowników, w tym informowanie Biura Eksploatacji o fakcie zmiany miejsca majątku ruchomego w

przypadku przeprowadzek;”;

11) w § 57 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) prowadzenie kalendarza rezerwacji Sali Senatu i Sali 102 oraz przekazywanie informacji o dokonanych rezerwacjach tych sal do Działu Fotomedycznego oraz Działu Eksploatacji Kampus Banacha i Bazy Pozostałej – Sekcja Rektorat i Centrum Dydaktyczne;”;

12) § 58 otrzymuje brzmienie:

„§ 58. Rzecznik Prasowy WUM /RRP/

Do zadań Rzecznika Prasowego WUM należy:

- 1) kształtowanie pozytywnego wizerunku Uczelni, zwłaszcza jej prestiżu naukowego i dydaktycznego na zewnątrz uczelni;
- 2) bieżąca współpraca z Rektorem, Prorektorami i Kanclerzem w zakresie przepływu informacji zewnętrznej między Władzami Uczelni, jednostkami Uczelni, a podmiotami zewnętrznymi;
- 3) utrzymywanie kontaktów z mediami w zakresie uzgodnionym z Władzami Uczelni;
- 4) obsługa medialna wydarzeń i imprez uczelnianych;
- 5) obsługa medialna Konferencji Rektorów Akademickich Uczelni Medycznych, Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich i innych pod patronatem Rektora;
- 6) bieżący monitoring mediów z zakresu publikacji prasowych dotyczących Uczelni, tematyki medyczno-naukowej, dydaktycznej oraz organizacyjnej w ochronie zdrowia publikowany na bieżąco w autonomicznej witrynie internetowej rzecznika www.wum.edu.pl/rzecznik;
- 7) udzielanie informacji mediom, przede wszystkim w formie informacji prasowych publikowanych w autonomicznej witrynie internetowej rzecznika www.wum.edu.pl/rzecznik;
- 8) przesyłanie wybranych, istotnych dla wizerunku Uczelni informacji prasowych do Działu Informatyki w formie materiału do zamieszczenia w ogólnouczelnianej części witryny centralnej WUM;
- 9) przygotowywanie wystąpień Rektora i innych materiałów informacyjnych i publikacji.”;

13) § 59 otrzymuje brzmienie:

„§ 59. Biuro Audytu Wewnętrznego /RC/

1. Celem audytu wewnętrznego jest wspieranie Rektora w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej i czynności doradcze.
2. Ocena o której mowa w pkt. 1 dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w WUM.
3. Do zadań Biura Audytu Wewnętrznego należy w szczególności:
 - 1) analiza ryzyk związanych z kontrolą zarządczą;
 - 2) tworzenie planów audytów na podstawie przeprowadzonych analiz ryzyka;
 - 3) przeprowadzenie planowych i pozaplanowych audytów wewnętrznych;
 - 4) wykonywanie czynności doradczych;
 - 5) konsultacje z kierownictwem WUM planów i wyników audytu oraz przedstawiania zaleceń audytu wymagających działań naprawczych;
 - 6) przekazywanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów wewnętrznych Rektorowi i Kanclerzowi.
4. Audyt wewnętrzny w WUM prowadzony jest na podstawie Karty audytu wewnętrznego, obowiązujących przepisów prawa oraz Międzynarodowych Standardów Audytu Wewnętrznego.
5. Biuro Audytu Wewnętrznego ponosi odpowiedzialność za opracowywanie procedur

i wdrażanie zasad zapewniających jakość i sprawność działania systemu audytu wewnętrznego, zgodnie z powszechnie uznanymi standardami w zakresie audytu wewnętrznego oraz za prawidłowe funkcjonowanie tego systemu w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.”;

14) § 66 ust. 1:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

- „4) Dziekanatem Wydziału Nauki o Zdrowiu /ANZ/ z oddziałami:
- b) Pielęgniarstwa /NZ1/,
 - c) Zdrowia Publicznego /NZ2/,
 - d) Dietetyki /NZ3/.”

c) pkt 16 otrzymuje brzmienie:

- „16) dostarczanie list alfabetycznych studentów z danymi niezbędnymi do pracy Działu Obsługi Studentów;”;

15) w § 72 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Obsługa kancelaryjna Uczelni odbywa się w:

- 1) Kancelarii Rektorat /AOK1/, która obsługuje Dział Eksploatacji Kampus Banacha i Bazy Pozostałej w obrębie ulic Żwirki i Wigury, Banacha, Trojdena, Pawińskiego w przesyłkach doręczanych lub wysyłanych z Uczelni;
- 2) Kancelarii Lindleya /AOK2/, która obsługuje Dział Eksploatacji Kampus Lindleya w obrębie ulic Chałubińskiego, Oczki, Lindleya, Nowogrodzka, Miodowa;”;

16) § 91 otrzymuje brzmienie:

„§ 91. Biuro Eksploatacji.

W ramach Biura Eksploatacji działają:

- a) Zespół Utrzymania Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej,
- b) Zespół Konserwacji.

Do zadań Biura Eksploatacji należy:

1. Nadzór nad wykonywaniem zadań wchodzących w zakres obsługi administracyjnej, gospodarczej i techniczno-eksploatacyjnej.
2. Nadzór nad utrzymaniem w ruchu budynków i wyposażenia, służących realizacji zadań dydaktycznych naukowych jednostek Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zlokalizowanych w obiektach (jednostkach) administrowanych bezpośrednio przez Działy Eksploatacji – Kampus Banacha i Bazy Pozostałej, Kampusu Lindleya, Domów Studenta.
3. Do zadań biura należy w szczególności:
 - 1) nadzór, koordynacja i kontrola zadań realizowanych przez Kampusy i Domy Studenta w zakresie:
 - a) eksploatacji nieruchomości,
 - b) w zakresie utrzymania nieruchomości i gospodarki komunalnej,
 - c) ochrony fizycznej obiektów;
 - 2) pełnienie funkcji Działu Kompetencyjnego w zakresie celowości i możliwości realizacji wniosków wszczęcie zamówienia publicznego z jednostek organizacyjnych Biura Eksploatacji, Kampusów i Domów Studenta dotyczących najmu pomieszczeń, usług konserwacyjnych, weryfikacji możliwości i celowości zakupów, usług lub dostaw;
 - 3) współpraca z Pionem Głównego Energetyka oraz Biurem Inwestycji zakresie gospodarki energetycznej, inwestycji i remontów;

Biuro Eksploatacji /ATT/ sprawuje nadzór nad:

- 1) Działem Eksploatacji Kampus Banacha i Bazy Pozostałej /ATKB/;
- 2) Działem Eksploatacji Kampus Lindleya /ATKL/;
- 3) Domem Studenta Nr 1 /AEB1/;
- 4) Domem Studenta Nr 2 i 2BIS /AEB2/.”;

17) § 92 otrzymuje brzmienie:

„§ 92. Dział Eksploatacji Kampusu Banacha i Bazy Pozostałej

1. Kierownikowi Działu Eksploatacji Kampus Banacha i Bazy Pozostałej podlegają:

- 1) Sekcja Rektorat i Centrum Dydaktyczne /ATCR/;
- 2) Sekcja Farmacja i CEPT /ATF/;
- 3) Sekcja Pozostałe Obiekty Banacha i Pozostałe Obiekty /ATPO/;
- 4) Zespół Gospodarczy /ATZG/.

2. Zadaniem Działu Eksploatacji Kampusu Banacha i Bazy Pozostałej jest:

- 1) wykonywanie zadań wchodzących w zakres obsługi administracyjnej, gospodarczej i techniczno-eksploatacyjnej;
- 2) utrzymanie w ruchu budynków i wyposażenia, służących realizacji zadań jednostek Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zlokalizowanych w obiektach Działu Eksploatacji – Kampus Banacha i Bazy Pozostałej /ATKB/ tj:

- a) Rektoratu przy ul. Żwirki i Wigury 61,
- b) Wydziału Farmaceutycznego przy ul. Banacha 1,
- c) Centrum Dydaktycznego przy ul. Trojdena 2a,
- d) Obiektu Dydaktycznego Ciołka 27,
- e) ul. Ks. Trojdena 2,
- f) ul. Pawińskiego 3c,
- g) ul. Pawińskiego 7 (Zakład Anatomii Patologicznej),
- h) ul. Pawińskiego 3,
- i) ul. Pawińskiego 3a,
- j) ul. Żwirki i Wigury 81 (w części zajmowanej przez WUM),
- k) ul. Banacha 1a (blok F);
- l) Obiektu Dydaktycznego Krakowskie Przedmieście 26/28,
- m) Domu mieszkalnego - Grójecka 69, Domu mieszkalnego -Banacha 20,
- n) Ośrodka Wypoczynkowym w Somiance n/Bugiem,
- o) Miejscu Pamięci na Cmentarzu Południowym w Antoninowie,
- p) Innych obiektów wynajmowanych lub będących w użyczeniu;

3. Do zadań Kampusu należy w szczególności:

1) w zakresie eksploatacji nieruchomości:

- a) utrzymywanie w stanie stałej sprawności technicznej obiektów budowlanych przewidzianych do eksploatacji,
- b) prowadzenie właściwej konserwacji obiektów budowlanych;

2) w zakresie utrzymania nieruchomości i gospodarki komunalnej:

- a) właściwe i zgodne z przeznaczeniem wykorzystywaniem nieruchomości,
- b) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji nieruchomości, w tym ksiąg każdego obiektu budowlanego (archiwizowanie dokumentów, dokumentacji technicznej, załączników, protokołów związanych z eksploatacją i konserwacją), protokolarne przekazywanie obiektów budowlanych i gruntów bezpośrednim użytkownikom i personelowi obsługi,
- c) racjonalne i oszczędne gospodarowanie energią elektryczną, ciepłą, opałem, wodą, gazem, środkami do utrzymania czystości, regulowanie zobowiązań za świadczone usługi oraz rozliczanie kosztów zużycia na poszczególne budynki.

- d) ustalanie wyposażenia w zakresie sprzętu meblowego, zgodnie z potrzebami obsługiwanych jednostek i prowadzenie działań w celu realizacji;
- 3) współpraca z Pionem Głównego Energetyka oraz Biurem Inwestycji zakresie gospodarki energetycznej, inwestycji i remontów;
- 4) realizacja wniosków o wszczęcie zamówienia publicznego z jednostek organizacyjnych, właściwych terytorialnie dla Kampusu, dotyczących najmu pomieszczeń, usług konserwacyjnych, weryfikacji możliwości i celowości zakupów, usług lub dostaw;
- 5) obsługa gospodarcza zebrań, spotkań, imprez i uroczystości uczelnianych na i poza terenem Uczelni;
- 6) organizowanie oraz obsługa techniczna kongresów, konferencji, zjazdów i prezentacji w porozumieniu z Biurem Obsługi Działalności Podstawowej oraz z organizatorem;
- 7) obsługa multimedialna i techniczna zajęć dydaktycznych i uroczystości Wydziałowych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wynajmem mieszkań administrowanych przez Uczelnię.”;

18) § 93 otrzymuje brzmienie:

„§ 93. Dział Eksploatacji Kampusu Lindleya

1. Kierownikowi Działu Eksploatacji Kampus Lindleya podlega:
 - a) Samodzielna Sekcja Centrum Biostruktury /ATB/;
2. Zadaniem Działu Eksploatacji Kampus Lindleya jest:
 - 1) wykonywanie zadań wchodzących w zakres obsługi administracyjnej, gospodarczej i techniczno-eksploatacyjnej;
 - 2) utrzymanie w ruchu budynków i wyposażenia, służących realizacji zadań dydaktycznych i naukowych jednostek Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zlokalizowanych w obiektach Działu Eksploatacji – Kampus Lindleya /ATKL/ tj:
 - a) Collegium Anatomicum, ul. Chałubińskiego 5,
 - b) Zakładu Medycyny Sądowej i Biblioteka Główna WUM, ul. Oczki 1,
 - c) Instytutu Medycyny Społecznej, ul. Oczki 3,
 - d) Domu Medyków, ul. Oczki 5,
 - e) ul. Nowogrodzka 73 (w części zajmowanej przez WUM),
 - f) Innych obiektów wynajmowanych lub będących w użyczeniu;
3. Do zadań Kampusu należy w szczególności:
 - 1) w zakresie eksploatacji nieruchomości:
 - a) utrzymywanie w stanie stałej sprawności technicznej obiektów budowlanych przewidzianych do eksploatacji,
 - b) prowadzenie właściwej konserwacji obiektów budowlanych;
 - 2) w zakresie utrzymania nieruchomości i gospodarki komunalnej:
 - a) właściwe i zgodne z przeznaczeniem wykorzystywaniem nieruchomości,
 - b) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji nieruchomości, w tym ksiąg każdego obiektu budowlanego (archiwizowanie dokumentów, dokumentacji technicznej, załączników, protokołów związanych z eksploatacją i konserwacją), protokolarne przekazywanie obiektów budowlanych i gruntów bezpośrednim użytkownikom i personelowi obsługi,
 - c) racjonalne i oszczędne gospodarowanie energią elektryczną, ciepłą, opałem, wodą, gazem, środkami do utrzymania czystości, regulowanie zobowiązań za świadczone usługi oraz rozliczanie kosztów zużycia na poszczególne budynki,
 - d) ustalanie wyposażenia w zakresie sprzętu meblowego, zgodnie z potrzebami obsługiwanych jednostek i prowadzenie działań w celu realizacji;

- 3) współpraca z Pionem Głównego Energetyka oraz Biurem Inwestycji zakresie gospodarki energetycznej, inwestycji i remontów;
- 4) realizacja wniosków o wszczęcie zamówienia publicznego z jednostek organizacyjnych, właściwych terytorialnie dla Kampusu, dotyczących najmu pomieszczeń, usług konserwacyjnych, weryfikacji możliwości i celowości zakupów, usług lub dostaw;
- 5) obsługa gospodarcza zebrań, spotkań, imprez i uroczystości uczelnianych na i poza terenem Uczelni;
- 6) obsługa multimedialna i techniczna zajęć dydaktycznych i uroczystości Wydziałowych;”;

19) § 94 otrzymuje brzmienie:

„§ 94. Dom Studencki nr 1, Dom Studencki nr 2 i 2 BIS

W zakresie działania Domów Studenckich jest:

- 1) w zakresie eksploatacji nieruchomości:
 - a) utrzymywanie w stanie stałej sprawności technicznej obiektów budowlanych przewidzianych do eksploatacji,
 - b) prowadzenie właściwej konserwacji obiektów budowlanych;
- 2) w zakresie utrzymania nieruchomości i gospodarki komunalnej:
 - a) właściwe i zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie nieruchomości,
 - b) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji nieruchomości, w tym księgi obiektu budowlanego (archiwizowanie dokumentów, dokumentacji technicznej, załączników, protokołów związanych z eksploatacją i konserwacją), protokolarne przekazywanie obiektów budowlanych i gruntów bezpośrednim użytkownikom i personelowi obsługi,
 - c) racjonalne i oszczędne gospodarowanie energią elektryczną, ciepłą, opałem, wodą, gazem, środkami do utrzymania czystości, regulowanie zobowiązań za świadczone usługi oraz rozliczanie kosztów zużycia na poszczególne budynki,
 - d) ustalanie wyposażenia w zakresie sprzętu meblowego, zgodnie z potrzebami obsługiwanych jednostek i prowadzenie działań w celu realizacji;
- 3) współpraca z Pionem Głównego Energetyka oraz Biurem Inwestycji zakresie gospodarki energetycznej, inwestycji i remontów;
- 4) realizacja wniosków o wszczęcie zamówienia publicznego, dotyczących najmu pomieszczeń, usług konserwacyjnych, weryfikacji możliwości i celowości zakupów, usług lub dostaw.

3. Poza zadaniami określonymi w ust. 1 i 2 do zadań Domu Studenta należy:

- 1) kwaterowanie,
- 2) wykwaterowywanie studentów we współpracy z Sekcją Obsługi Studentów,
- 3) doraźne kwaterowanie w pokojach gościnnych, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Domów Studenckich dla studentów polskich, cudzoziemców i English Division.”;

20) w § 96:

a) zdanie pierwsze staje się ust. 1 i otrzymuje brzmienie:

„1. Do zadań Działu Inwentaryzacji należy:”,

b) dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. W ramach Działu Inwentaryzacji funkcjonuje samodzielne stanowisko ds. kontroli majątku. Do zadań pracownika na tym stanowisku należy:

- 1) przeprowadzenie kontroli w jednostkach WUM stanu posiadanego mienia zgodnie z zasadami i trybem postępowania kontrolnego, programem kontroli i zaleceniami;
- 2) sporządzanie bazy danych urządzeń przeznaczonych do likwidacji;
- 3) sprawdzanie zasadności zgłaszania sprzętu przeznaczonego do likwidacji;
- 4) uregulowanie systemu zgłoszeń i przekazywania sprzętu przeznaczonego do likwidacji;
- 5) stworzenie procedur wypożyczania sprzętu WUM pracownikom;
- 6) dokonywanie w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelne jej dokumentowanie;
- 7) sporządzanie protokołu lub sprawozdania z przebiegu kontroli oraz projektu wystąpienia pokontrolnego;
- 8) przygotowanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych oraz projektów wniosków o ukaranie z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
- 9) dokonywanie wstępnej oceny odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne;
- 10) wnioskowanie o likwidację i utylizację odpadów środków trwałych;
- 11) opiniowanie i przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego na utylizację środków trwałych;
- 12) udzielanie informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych;
- 13) wykonywanie innych poleceń przełożonych.”;

21) załączniki nr 1, 2, 3 i 3A otrzymują brzmienie załączników nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 26 kwietnia 2010 r. z wyjątkiem:

- a) § 1 pkt 1, 9, 10 lit. b, 11, 15, 16, 17, 18, 19 i 20, które wchodzi w życie z mocą od dnia 1 października 2010 r.
- b) zmian w załączniku Nr 2 wynikających z uchwał Senatu WUM z dnia 24 maja 2010 r. Nr 58/2010 oraz 59/2010, które wchodzi w życie z mocą od dnia 24 maja 2010 r.

Prof. dr hab. n. med. Marek KRAWCZYK
Rektor

