



ZARZĄDZENIE nr 116/2022
Rektora Uniwersytetu Opolskiego
z dnia 13 grudnia 2022 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu
Opolskiego z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia
Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego

Na podstawie **art. 23 ust. 3** ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 574 z późn. zm.) – **Rektor Uniwersytetu Opolskiego** zarządza:

§ 1

W **Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Opolskiego**, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego wprowadza się następujące zmiany:

1) zmienia się **§ 20**, który otrzymuje następujące brzmienie:

1. „Kancelarz Uniwersytetu wykonuje uprawnienia pracodawcy w stosunku do pracowników nie będących pracownikami akademickimi – i w tym zakresie:
 - 1) zawiera umowy o pracę oraz rozwiązuje stosunek pracy;
 - 2) ustala warunki pracy – jak i dokonuje ich zmiany – i w tym określa rodzaj pracy, miejsce jej wykonywania, w porozumieniu z Rektorem ustala wynagrodzenie za pracę, wymiar czasu pracy, termin rozpoczęcia pracy;
 - 3) przyznaje nagrody i wymierza ustawowe i statutowe kary;
 - 4) ustala i zmienia zakresy czynności pracownikom;
 - 5) udziela urlopu bezpłatnego pracownikowi;
 - 6) wyraża zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników – w formach szkolnych i pozaszkolnych – i ustala warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 7) nadzoruje stosowanie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Kancelarz ma prawo do zaciągania zobowiązań płatnych z bezosobowego funduszu płac.
3. Kancelarz kieruje realizacją przez JOA powierzonych zadań statutowych – i w tym zakresie:
 - 1) organizuje i podejmuje niezbędne działania celem sprawnego i zgodnego z prawem realizowania zadań JOA poprzez organizację przestrzenną, podział pracy, ustalenie struktury organizacyjnej, w tym opiniuje i składa rekomendacje do Rektora odnośnie utworzenia nowych etatów, deleguje uprawnienia i odpowiedzialności, ustala i zatwierdza procesy

- administracyjne, koordynuje działania, nadzoruje przepływ informacji pomiędzy JOA;
 - 2) ustala zakres zadań realizowanych przez JOA;
 - 3) kontroluje i nadzoruje działania administracji kanclerskiej.
4. Kanclerz ponosi odpowiedzialność przed Rektorem za powierzony mu zakres zadań oraz za realizację decyzji i poleceń rektora w sprawach dotyczących powierzonego zakresu zadań.”;

1) zmienia się **§ 21**, który otrzymuje następujące brzmienie:

1. „Kanclerz w ramach zwykłego zarządu mieniem Uniwersytetu podejmuje czynności polegające na załatwianiu bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją mienia i utrzymaniem jej składników w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia poprzez:
- 1) nadzorowanie stanu technicznego i bezpieczeństwa mienia – zapewnienie czystości, bezpieczeństwa i właściwą eksploatację nieruchomości oraz jej najbliższego otoczenia, a także zapewnienie kontroli i okresowych przeglądów technicznych;
 - 2) kontrolowanie wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - 3) prowadzenie racjonalnej gospodarki zarządzania mediami;
 - 4) reprezentowanie na zewnątrz Uniwersytetu Opolskiego tj. w kontaktach z administracją publiczną, sądami czy usługodawcami;
 - 5) obsługę najemców (posiadaczy i dysponentów) mienia Uniwersytetu Opolskiego;
 - 6) nadzorowanie windykacji należności i terminowym opłacaniem czynszu (opłat) przez najemców (posiadaczy i dysponentów) mienia Uniwersytetu Opolskiego;
 - 7) udział w opracowywaniu strategii rozwoju Uczelni;
 - 8) nadzorowanie przygotowania projektów związanych z rozwojem Uniwersytetu w obszarze remontów i inwestycji;
 - 9) reprezentowanie Uniwersytetu Opolskiego na zewnątrz wobec przedsiębiorców działających na jej terenie i nadzoruje ich działalność na terenie Uczelni z punktu widzenia jej interesów;
 - 10) współpracę z Prorektorami i Dyrektorami JOA w zakresie zadań wyznaczonych przez Rektora;
 - 11) podejmowanie decyzji o nabyciu lub zbyciu składników mienia ruchomego Uczelni lub nabyciu usług świadczonych dla Uczelni na podstawie upoważnienia Rektora;
 - 12) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie i właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;
 - 13) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Uczelni w zakresie obsługi procesu dydaktycznego przez utrzymywanie sprawnej, bezpiecznej i racjonalnej infrastruktury technicznej;
 - 14) jest zobowiązany informować Rektora o wszelkich nieprawidłowościach w zakresie gospodarki mieniem;
 - 15) nadzoruje inwentaryzację w Uczelni.
2. Zakres obowiązków Kanclerza przekraczających zwykły zarząd mieniem Uniwersytetu Opolskiego:
- 1) planowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją remontów, konserwacji, likwidacji majątku Uczelni;
 - 2) nadzór nad planowaniem i realizacją działalności inwestycyjno-remontowej Uczelni;
 - 3) prowadzenie selekcji możliwości dofinansowania remontów i inwestycji oraz nadzór nad przygotowaniem wniosków o ich dofinansowanie;

- 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją zaopatrzenia Uczelni w media;
- 5) kontrola wykonania planu rzeczowo-finansowego;
- 6) kontrola prawidłowości działań wszystkich jednostek Uczelni w zakresie związanym z gospodarką mieniem;
- 7) zatwierdzanie dokumentów związanych z realizacją świadczeń finansowych Uczelni;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w Uczelni;
- 9) nadzoruje postępowania o udzielenie zamówień publicznych;
- 10) występowanie w imieniu Uczelni w sprawach dotyczących zamówień publicznych, a także zatwierdza dokumenty związane z realizacją procedury zamówień publicznych;
- 11) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad prawidłowym obiegiem dokumentów w Uczelni;
- 12) sprawowanie nadzór nad ochroną mienia będącego w posiadaniu Uczelni oraz terminowym i prawidłowym rozliczaniem osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie;
- 13) pełnienie funkcji kierownika projektu dla inwestycji realizowanych w Uniwersytecie Opolskim – w szczególności:
 - a) przygotowanie wniosków i uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych,
 - b) prowadzenie postępowań w sprawie wyłonienia wykonawcy robót budowlanych, dostaw i usług niepodlegających obowiązkowi stosowania ustawy PZP, zgodnie z regulaminem,
 - c) przygotowanie i przekazanie wykonawcy kompletnej dokumentacji wraz z dziennikiem budowy (w przypadkach koniecznych),
 - d) koordynacja realizacji inwestycji, współpraca z Inspektorem nadzoru inwestorskiego, uzgadnianie ewentualnych zmian projektowych i zakresu robót dodatkowych,
 - e) reprezentowanie Uczelni przed zainteresowanymi organami w sprawach prowadzonych inwestycji,
 - f) sprawdzenie jakości wykonywanych robót, wbudowanych wyrobów, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów wadliwych i nie dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie w przypadkach gdy nie powołano inspektora nadzoru,
 - g) sprawdzenie i odbiór robót budowlanych, udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów i wykonanych prac zleconych,
 - h) prowadzenie, przez okres realizacji inwestycji, strony rozliczeniowo-finansowej, po zakończeniu realizacji inwestycji przygotowanie dokumentacji rozliczeniowej niezbędnej do sporządzenia dokumentu przyjęcia środka trwałego,
 - i) skompletowanie całości dokumentacji powykonawczej, uzyskanie pozwolenia na użytkowanie (w przypadku konieczności) i przekazanie dokumentacji użytkownikowi sieci,
 - j) egzekwowanie od wykonawcy usunięcia usterek w okresie ustalonej gwarancji i rękojmi, na podstawie zgłoszeń użytkownika sieci,
 - k) czuwanie nad terminowością realizacji umów.”;

16) zmienia się **§ 24 ust. 2**, który otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Kierownicy JOA mogą wnioskować do kanclerza o powołanie zastępców.”;

17) zmienia się **§ 31 ust. 1**, który otrzymuje następujące brzmienie:

„1.Główny księgowy Uniwersytetu Opolskiego realizuje obowiązki wynikające z upoważnienia udzielonego przez rektora. Główny Księgowy jest podporządkowany pod względem funkcjonalnym Kanclerzowi.”

18)w **§ 35**:

- a) uchyla się **ust. 1**,
 - b) uchyla się **ust. 2**,
 - c) zmienia się **ust. 4**, który otrzymuje następujące brzmienie:
„4. Główny księgowy ma prawo pisemnie upoważnić podległych mu merytorycznie pracowników do wykonywania w jego imieniu określonych czynności za zgodą kanclerza.”;
 - d) zmienia się **ust. 5**, który otrzymuje następujące brzmienie:
„5. Główny księgowy sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad pracą zastępcy głównego księgowego oraz pracowników Kwestury Biura Rachunkowości i Biura Rachuby Wynagrodzeń, a ponadto:
 - 1) udziela urlopu zastępcy głównego księgowego wraz z wyznaczeniem osoby zastępującej;
 - 2) wnioskuje do kanclerza w sprawach organizacyjnych dotyczących Biura Rachunkowości i Biura Rachuby Wynagrodzeń;
 - 3) wnioskuje w sprawach płacowych, przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczenia oraz karania podległych mu pracowników do kanclerza.”;
 - e) uchyla się **ust. 6**;
- 4) uchyla się **§ 36 ust. 4**;
 - 5) uchyla się **§ 41 pkt 11**;
 - 6) zmienia się **załącznika Nr 3** (*schemat administracji ogólnouczelnianej*) – o którym mowa w **§ 9 ust. 2 pkt 3** oraz **§ 41 pkt 3** Regulaminu Organizacyjnego – który otrzymuje brzmienie zawarte w **załączniku Nr 1** do niniejszego zarządzenia;
 - 7) zmienia się **załącznika Nr 4** (*schemat administracji kanclerskiej*)– o którym mowa w **§ 9 ust. 2 pkt 3 lit. a** oraz **§ 41 pkt 4** Regulaminu Organizacyjnego – który otrzymuje brzmienie zawarte w **załączniku Nr 2** do niniejszego zarządzenia;
 - 8) zmienia się **załącznika Nr 6** (*schemat administracji instytutowo-wydziałowej*) – o którym mowa w **§ 9 ust. 3** oraz **§ 41 pkt 6** Regulaminu Organizacyjnego – który otrzymuje brzmienie zawarte w **załączniku Nr 3** do niniejszego zarządzenia;
 - 9) zmienia **załącznika Nr 8** (*opis kompetencji administracji kanclerskiej*) – o którym mowa w **§ 9 ust. 4 pkt 2 lit. a** oraz **§ 41 pkt 8** Regulaminu Organizacyjnego – który otrzymuje brzmienie zawarte w **załączniku Nr 4** do niniejszego zarządzenia;
 - 10)zmienia się **załącznika Nr 10** (*schemat przedstawiający Instytuty, Wydziały oraz inne jednostki naukowe i dydaktyczne Uczelni*) – o którym mowa

w postanowieniu **§ 36 ust. 3** oraz **§ 41 pkt 10** Regulaminu Organizacyjnego – który otrzymuje brzmienie zawarte w **załączniku Nr 5** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe postanowienia zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego pozostają bez zmian

§ 3

Ogłasza się w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia tekst jednolity zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 września 2019 r. *w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego*, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) zarządzeniem nr 71/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego;
- 2) zarządzeniem nr 131/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 28 września 2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego;
- 3) zarządzeniem nr 97/2021 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 1 lipca 2021 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego;
- 4) zarządzeniem nr 98/2021 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego;
- 5) zarządzeniem nr 133/2021 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 29 października 2021 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego;
- 6) zarządzeniem nr 3/2022 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 24 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego;
- 7) zarządzeniem nr 116/2022 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 13 grudnia 2022 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego.

§ 4

1. **Muzeum Uniwersytetu Opolskiego** – utworzone jako *pracownia naukowo-dydaktyczna w ramach struktury organizacyjnej Biblioteki Głównej zgodnie z postanowieniami uchwały Nr 41/2012-2016 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 24.X.2013 r. utworzenia Muzeum Uniwersytetu Opolskiego jako pracowni naukowo-dydaktycznej Biblioteki Głównej*, a począwszy od 1 stycznia 2020 r. w strukturze organizacyjnej **Biura Marketingu i Public Relations** – w terminie **od 1 stycznia 2023 r.** będzie działać jako przedsięwzięcie o nazwie Muzeum Uniwersytetu Opolskiego w strukturze organizacyjnej **Biblioteki Uniwersytetu Opolskiego**.
2. W terminie do dnia **15 stycznia 2023 r. Dyrektor Biura Marketingu i Public Relations** przeprowadzi likwidację organizacyjną i przekształcenie **Muzeum**

Uniwersytetu Opolskiego wraz z przeniesieniem majątku do **Biblioteki Uniwersytetu Opolskiego** – w porozumieniu i w uzgodnieniu z **Kanclerzem Uniwersytetu Opolskiego** oraz **Dyrektorem Biblioteki Uniwersytetu Opolskiego**.

3. W terminie do dnia **31 grudnia 2022 r.** **Dyrektor Biblioteki Uniwersytetu Opolskiego** przeprowadzi przeniesienie do **Biblioteki Uniwersytetu Opolskiego** pracowników z **Muzeum Uniwersytetu Opolskiego** – w porozumieniu i w uzgodnieniu z **Kanclerzem Uniwersytetu Opolskiego**.
4. W terminie do dnia **31 stycznia 2023 r.** **Dyrektor Biblioteki Uniwersytetu Opolskiego** opracuje wewnętrzną strukturę **Biblioteki Uniwersytetu Opolskiego** z uwzględnieniem przeniesienia do struktury **Biblioteki Uniwersytetu Opolskiego Muzeum Uniwersytetu Opolskiego**.
5. W terminie do dnia **31 stycznia 2023 r.** **Dyrektor Biblioteki Uniwersytetu Opolskiego** dokona niezbędnych czynności w zakresie przypisania pracownikom **Muzeum Uniwersytetu Opolskiego** zakresu czynności.

§ 5

1. Likwiduje się z dniem **28 lutego 2023 r.** **Instytut Nauk o Zarządzaniu i Jakości**.
2. W terminie do dnia **28 lutego 2023 r.** **Dyrektor Instytutu Ekonomii i Finansów** przeprowadzi procedurę przeniesienia **pracowników z Instytutu Nauk o Zarządzaniu i Jakości do Instytutu Ekonomii i Finansów** – w porozumieniu z **Dyrektorem Instytutu Nauk o Zarządzaniu i Jakości** – w porozumieniu i w uzgodnieniu z **Prorektorem ds. nauki**.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2023 r.

**REKTOR
UNIwersYTETU OPOLSKIEGO**

prof. dr hab. Marek Masnyk