

UNIwersYTET MEDYCZNY

w ŁODZI

Zarządzenie Nr ...⁴... / 2011

z dnia ...¹⁷... stycznia 2011 r.

Rrektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

dotyczy: zmiany Zarządzenia w sprawie „Regulaminu Organizacyjnego Administracji Uniwersytetu Medycznego w Łodzi” nr 32 z dnia 27 grudnia 2005 r., z późn. zm.

Na podstawie § 52 ust. 4 pkt 3 i § 24 ust.15 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29.06.2006 r. z późn. zm., w związku z ustawą z dn. 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych Dz.U. nr 182 poz. 1228 z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

Znosi się Kancelarię Tajną (RKT).

§ 2

W Regulaminie Organizacyjnym Administracji wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 8 w ust. 2 skreśla się punkt „a”. Dotychczasowe punkty „b i c” otrzymują literę „a i b”.
2. W związku z ust. 1 § 41 Regulaminu Organizacyjnego Administracji otrzymuje brzmienie :

„ § 41

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (RIN) zajmuje się:

1. ochroną informacji niejawnych,
2. zapewnieniem ochrony systemów teleinformatycznych dot. informacji niejawnych,
3. zarządzaniem ryzyka bezpieczeństwa informacji niejawnych,
4. kontrolą ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganiem przepisów o ochronie tych informacji,
5. opracowywaniem i aktualizowaniem planu ochrony informacji niejawnych w Uniwersytecie Medycznym,
6. prowadzeniem szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
7. przeprowadzaniem zwykłego postępowania sprawdzającego oraz kontrolnego postępowania sprawdzającego,
8. prowadzeniem aktualnego wykazu pracowników, którzy posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
9. przekazywaniem do ABW do ewidencji, danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” i wyżej a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.”

§ 3

W związku z powołaniem Biura ds. Nieruchomości i rozdziałem kompetencji § 65 B Regulaminu Organizacyjnego Administracji otrzymuje brzmienie:

„ § 65 B

Biuro Administracyjno-Gospodarcze (KBAG) zajmuje się:

1. planowaniem i organizacją pracy pracowników fizycznych wykonujących pracę w obiektach UM,
2. organizacją transportu majątku jednostek organizacyjnych UM,
3. planowaniem i organizacją drobnych prac gospodarczych na rzecz jednostek organizacyjnych UM,
4. pracami związanymi z korespondencją Wydziału Farmacji – przyjmowanie, dystrybucja, wysyłka, dokumentowanie i rozliczanie kosztów korespondencji,
5. organizacją pracy kierowców, wystawianiem kart pracy, rozliczaniem godzin pracy,
6. rozliczaniem zakupu paliwa, części samochodowych i materiałów eksploatacyjnych, rozliczaniem kosztów przeglądów i napraw pojazdów oraz ryczałtów paliwowych, ubezpieczeniem pojazdów,
7. zakupem, ewidencją i rozliczaniem biletów MPK,
8. zakupem, ewidencją i rozliczaniem usług telekomunikacyjnych dla UM – telefonii komórkowej i stacjonarnej, mobilnego internetu,
9. prowadzeniem ewidencji pieczętek, tabliczek, szyldów, ich zamawianiem zlecaniem wykonania oraz kasacją dla wszystkich jednostek organizacyjnych UM,
10. obsługą stałych uroczystości oraz pomocą w organizacji innych imprez inicjowanych przez UM,
11. zakupem drobnych środków na potrzeby UM w ramach posiadanego pogotowia kasowego,
12. współuczestnictwem w procesie ubezpieczeniowym majątku UM w tym, zgłaszaniem szkód do ubezpieczyciela, współpracą z brokerem i ubezpieczycielem,
13. zakupem dla UM usług pralniczych i utylizacji odpadów oraz nadzorem nad ich realizacją,
14. prowadzeniem ewidencji wynajmu pokoi gościnnych oraz sal wykładowych na Wydziale Farmacji,
15. wydawaniem przepustek uprawniających do wjazdu samochodem na teren obiektów przy Placu Hallera 1 i ul. Żeligowskiego 7/9 oraz przepustek tzw. VIP.”

§ 3

W schemacie organizacyjnym wprowadza się odnośne zmiany.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

Prof. dr hab. Paweł Górski

Otrzymują:

- wszystkie jednostki organizacyjne.