

Zarządzenie Nr 117/2019

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 103/2019 z dnia 13 września 2019r.

Na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy dnia 20 lipca 2018r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 103/2019 dokonuję następujących zmian:

1. skreśla się treść §87 i nadaje się mu nowe brzmienie:

§87

Dział Inwentaryzacji

Dział inwentaryzacji przeprowadza inwentaryzację składników majątku zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną, a w szczególności:

- 1) ***sporządza projekty czteroletnich i rocznych planów inwentaryzacji,***
- 2) ***przygotowuje harmonogramy inwentaryzacji rocznej,***
- 3) ***podejmuje działania mające na celu właściwe przygotowania pól spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji,***
- 4) ***uczestniczy w czynnościach zmierzających do identyfikacji, wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych,***
- 5) ***przeprowadza szkolenia i instruktaż członków zespołów spisowych,***
- 6) ***dokonuje spisów z natury wszystkich składników majątkowych znajdujących się w polu spisowym,***
- 7) ***sporządza sprawozdania z przeprowadzonych spisów.***

2. skreśla się treść §89 i nadaje się mu nowe brzmienie:

§ 89

Dział Zaopatrzenia

Dział zaopatrzenia wykonuje zadania w zakresie zakupów i kontroli stanu aparatury, urządzeń, sprzętu, wyposażenia oraz materiałów na rzecz jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, a w szczególności:

- 1) ***uczestniczy w planowaniu budżetu Uniwersytetu w zakresie zakupów.***
- 2) ***przeprowadza postępowania o udzielenie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwotę, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w przypadku wartości przewyższających odpowiada za przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego,***
- 3) ***realizuje zakupy celem bieżącego zaopatrzenia jednostek organizacyjnych,***
- 4) ***sprawuje nadzór nad terminowością dostaw i ich zgodności z zawartymi umowami,***

- 5) *organizuje dystrybucję dostaw transportem Uniwersytetu lub innym transportem zleconym,*
- 6) *dokonuje formalności spedycyjnych i celnych związanych z dostawami z importu,*
- 7) *uczestniczy w odbiorze wyposażenia,*
- 8) *przeprowadza techniczny, jakościowy i ilościowy odbiór aparatury, urządzeń i sprzętu oraz uczestniczy przy ich uruchomieniu przy udziale działu technicznego,*
- 9) *wystawia dokument przyjęcia środka trwałego na stan Uniwersytetu i oznakowuje przedmiotowe składniki mienia,*
- 10) *prowadzi magazyn główny oraz dokumentację obrotu towarowego,*
- 11) *prowadzi gospodarkę gazami technicznymi,*
- 12) *wykonuje bieżącą kontrolę stanu aparatury, urządzeń i sprzętu,*
- 13) *sporządza i aktualizuje harmonogramy przeglądów technicznych aparatury, urządzeń i sprzętu w systemie informatycznym zarządzania majątkiem,*
- 14) *przeprowadza planowe przeglądy i konserwacje aparatury, urządzeń i sprzętu,*
- 15) *wydaje opinie o stanie technicznym aparatury, urządzeń i sprzętu lub zleca wykonanie opinii,*
- 16) *typuje do napraw lub kasacji aparaturę, urządzenia i sprzęt,*
- 17) *wykonuje naprawy serwisowe we własnym zakresie z uwzględnieniem zakupu części,*
- 18) *nadzoruje przygotowanie, realizację oraz rozliczenie zleceń usług serwisowych wykonanych przez serwisy zewnętrzne,*
- 19) *prowadzi postępowania reklamacyjne i gwarancyjne.*

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

prof. dr hab. Bogusław Machaliński
Rektor PUM