

R-B-SOP.014.1.93.2021

**ZARZĄDZENIE NR 93/2021**

**Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

z dnia 06 sierpnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia zmiany nr 8 do Regulaminu organizacyjnego  
w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu**

W związku z Uchwałą Nr R.0000.60.2019 Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 10 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu ustaliam, co następuje.

§ 1

W załączniku do zarządzenia nr 134/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 1 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 4a – Schemat organizacyjny Pionu Rektora otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.
2. Załącznik nr 4f - Schemat organizacyjny Pionu Kanclerza otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.
3. W Załączniku nr 5a – Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych bezpośrednio Rektorowi wprowadza się następujące zmiany:
  - 1) w § 2:
    - a) ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie: Sekcja ds. Komunikacji;
    - b) ust. 4 wyrazy: Sekcji Komunikacji zastępuje się sformułowaniem Sekcji ds. Komunikacji;
    - c) ust. 4 dodaje się pkt 3 o brzmieniu:
      - 3) realizowanie zadań z zakresu on-boardingu oraz off-boardingu w tym:
        - a) organizowanie wydarzeń dla pracowników w szczególności spotkań okolicznościowych, jubileuszowych oraz z emerytowanymi pracownikami;
        - b) wspieranie procesu rekrutacji;
        - c) przygotowanie i aktualizacja podręcznika pracownika;
        - d) wdrażanie i rozwijanie narzędzi employer brandingowych.
  - 2) w § 6:
    - a) w ust.1 dodaje się punkt 6 o brzmieniu:
      - 6) Sekcja Rekrutacji i Rozwoju Pracowników.
    - b) w ust.2 punkt 7 otrzymuje brzmienie:
      - 7) we współpracy z władzami Uczelni udział w tworzeniu i realizacji polityki personalnej;
    - c) w ust.2 skreśla się punkty 14-15 a punkty 16-17 otrzymują oznaczenie 14-15;
    - d) dodaje się ust. 7 o brzmieniu:
      7. Do zadań Sekcji Rekrutacji i Rozwoju Pracowników należy:
        - 1) organizacja procesu rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej;
        - 2) wsparcie kierowników jednostek w procesie rekrutacji i udział w rozmowach rekrutacyjnych;
        - 3) analiza fluktuacji pracowników;

- 4) wsparcie w zakresie podnoszenia kompetencji kierowniczych kierowników jednostek organizacyjnych;
  - 5) określanie procedur monitorowania jakości usług szkoleniowych realizowanych na rzecz pracowników Uczelni;
  - 6) koordynowanie procesu organizacji szkoleń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 7) realizacja szkoleń kierowników jednostek organizacyjnych z obszaru zarządzania kadrami;
  - 8) określanie warunków i procedur podnoszenia kompetencji pracowniczych;
  - 9) organizacja procesu ocen nauczycieli akademickich i pracowników nie będących nauczycielami akademickimi;
  - 10) tworzenie oraz koordynacja projektów budujących zaangażowanie pracowników
  - 11) udział w procesie budżetowania kosztów rekrutacji i rozwoju pracowników;
  - 12) współpraca z Sekcją ds. Komunikacji w zakresie on-boardingu oraz off-boardingu”
- 3) § 13 otrzymuje brzmienie:

Menedżer Kontroli Zarządczej

§ 13

Do zadań Menedżera Kontroli Zarządczej należy:

w zakresie kontroli zarządczej:

- 1) dokonywanie podsumowania wyników samooceny standardów kontroli zarządczej w Uczelni;
- 2) analiza stanu kontroli zarządczej w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu na podstawie informacji o funkcjonowaniu kontroli zarządczej w kierowanych jednostkach lub nadzorowanych obszarach, otrzymanych od osób zarządzających w rozumieniu zarządzenia Rektora w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w UEW;
- 3) przedstawianie Rektorowi pisemnej rekomendacji dotyczącej treści oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu;
- 4) przedstawianie Rektorowi propozycji dotyczących funkcjonowania i usprawnienia systemu kontroli zarządczej;

w procesie zarządzania ryzykiem:

- 5) gromadzenie rejestrów ryzyka strategicznego, poszczególnych Pionów oraz rejestrów ryzyka projektów;
- 6) gromadzenie sprawozdań z zarządzania ryzykiem nieakceptowalnym;
- 7) współpraca z Rektorską Komisją ds. zarządzania strategicznego w procesie identyfikacji i analizy ryzyka na poziomie strategicznym;
- 8) współpraca z Komisją Projektową w procesie identyfikacji i analizy ryzyka na poziomie projektu;
- 9) sporządzanie i przekazywanie Rektorowi, w terminie do dnia 30 listopada sprawozdań z procesu zarządzania ryzykiem, odrębnie dla ryzyka strategicznego, operacyjnego i projektu wraz z rekomendacją dotyczącą wprowadzenia zmian w funkcjonowaniu systemu zarządzania ryzykiem;
- 10) sprawowanie nadzoru nad terminowością i skutecznością mechanizmów kontrolnych i działań zaradczych wdrażanych wobec ryzyk nieakceptowalnych.

4. W Załączniku nr 5f – Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych Kanclerzowi:

- 1) w § 1 ust.1 dodaje się punkt 16 o brzmieniu:
  - 16) Sekcja ds. Ochrony Środowiska;
- 2) § 3 ust.1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
  - 1) bezpośredni nadzór nad pracą Działu Inwestycji i Remontów, Działu Zarządzania Nieruchomościami, Działu Domów Studenckich, Działu Obsługi Technicznej Obiektów i Sekcji ds. Ochrony Środowiska;
  - 3) wprowadza się § 17 o brzmieniu:

Sekcja ds. Ochrony Środowiska  
§ 17

Do zadań Sekcji ds. Ochrony Środowiska należy:

- 1) nadzorowanie bieżących spraw związanych z ochroną środowiska i gospodarką odpadami w świetle obowiązujących aktów prawnych, w tym kontrolowanie przestrzegania ustawowych przepisów;
- 2) organizacja i kontrola działania systemu gospodarowania odpadami, w tym okresowa analiza funkcjonowania systemu;
- 3) nadzór nad sposobem gromadzenia i przechowywania odpadów;
- 4) koordynacja działań osób odpowiedzialnych w jednostkach/komórkach organizacyjnych uczelni za zbieranie i eliminację odpadów;
- 5) nadzorowanie działań związanych z emisją fluorowanych gazów cieplarnianych;
- 6) przygotowywanie dokumentacji na potrzeby wydania pozwoleń/decyzji związanych z ochroną środowiska;
- 7) przygotowywanie rocznych sprawozdań z korzystania ze środowiska;
- 8) opiniowanie rozwiązań eksploatacyjnych związanych z funkcjonowaniem Uczelni oraz współpraca z poszczególnymi jednostkami w zakresie realizowania zadań i celów na rzecz ochrony środowiska;
- 9) opiniowanie umów w zakresie ochrony środowiska i gospodarowania odpadami;
- 10) szkolenie pracowników z zakresu ochrony środowiska ze szczególnym naciskiem na zasady postępowania z odpadami;
- 11) realizowanie polityki proekologicznej Uczelni, w tym inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu środowiska naturalnego;
- 12) weryfikacja i aktualizacja inwentaryzacji zieleni;
- 13) wskazywanie drzew i krzewów wyznaczonych do pielęgnacji, wycinki, przesadzenia i nadzór nad pracami z tym związanymi;
- 14) przygotowywanie wniosków o wydanie decyzji na wycinkę drzew i krzewów oraz realizacja wydanych decyzji;
- 15) planowanie harmonogramów miesięcznych prac pielęgnacyjnych i konserwacyjnych zieleni;

- 16) przygotowywanie zapytań ofertowych, materiałów przetargowych, związanych z utrzymaniem i kształtowaniem terenów zieleni;
- 17) dokonywanie rozliczeń publicznoprawnych wynikających z przepisów o ochronie środowiska i gospodarce odpadami.

5. W załączniku nr 11 – Obowiązujące nazwy jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni w języku angielskim dodaje się punkty o brzmieniu:

24a	Sekcja Rekrutacji i Rozwoju Pracowników	Recruitment and Employee Development Section
118a	Sekcja ds. Ochrony Środowiska	Environmental Protection Section

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 sierpnia 2021 r.

Rektor