

Zarządzenie nr 19/WNoZ/2024 z dnia 23 października 2024 r.
Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu
Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

w sprawie procedury wskazywania osób zastępujących Kierowników jednostek organizacyjnych

Na podstawie § 67 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 21 Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu (załącznik do uchwały nr 2349 Senatu UMW z dnia 27 października 2021) Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu zarządza, co następuje

§ 1

1. Zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych znajdujących się w strukturach Wydziału Nauk o Zdrowiu do pisemnego wskazania osoby zastępującej kierownika, w razie jego nieobecności w pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
2. Zastępstwo kierownika zostaje ograniczone do podpisywania dokumentów, sprawozdań i realizacji spraw bieżących, znajdujących się w kompetencjach kierownika.
3. Formularz upoważnienia określonego pracownika do zastępowania kierownika stanowi zał. 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych WNoZ zobowiązani są do 31.10.2024 r. do przekazania do Sekretariat Wydziału Nauk o Zdrowiu i Katedry Zdrowia Publicznego, kopii upoważnienia do zastępowania, stanowiącego zał. 1. Oryginał upoważnienia do stałego zastępowania powinien być dostępny w danej jednostce organizacyjnej.

§ 2

Moc traci Zarządzenie nr 32/WNoZ/2022 z dnia 04 lutego 2022 r. Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu w sprawie procedury wskazywania osób zastępujących Kierowników Katedr, Zakładów i Samodzielnych Pracowni.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu

dr hab. Łukasz Rypicz

.....
pieczęć jednostki

UPOWAŻNIENIE DO STAŁEGO ZASTĘPOWANIA

Ja niżej podpisany(a)

.....
(imię i nazwisko kierownika)

kierownik (p.o. kierownika)

.....
(nazwa jednostki)

udzielam upoważnienia do zastępowania mnie w pełnieniu funkcji kierownika Panu(i):

.....
(imię i nazwisko zastępującego)

Upoważnienie do zastępowania jest ważne tylko w przypadku mojej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Upoważnienie jest ważne do odwołania.

.....
(pieczęć i podpis kierownika)