



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie  
**REKTOR**

---

R-0161-I-8/09

**Zarządzenie Nr 8/09**

**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**

**z dnia 10 marca 2009 r.**

**w sprawie utworzenia w UKSW Działu Eksploatacji Centrum Edukacji i Badań Interdyscyplinarnych.**

Na podstawie § 95 ust. 2 statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie tworzy się Dział Eksploatacji Centrum Edukacji i Badań Interdyscyplinarnych, zwany dalej „Działem”, będący jednostką organizacyjną administracji ogólnouczelnianej.
2. Pod względem organizacyjnym i merytorycznym Dział podlega Kanclerzowi UKSW.

§ 2

Do zakresu działania Działu Eksploatacji należy:

- 1) zapewnienie należytego stanu technicznego i prawidłowej eksploatacji obiektów będących w dyspozycji UKSW na terenie CEiBI oraz infrastruktury terenowej, z której korzysta Uczelnia;
- 2) zapewnienie ciągłości dostaw mediów do obiektów CEiBI;
- 3) realizacja potrzeb CEiBI w zakresie prac konserwacyjnych i napraw bieżących dotyczących instalacji;
- 4) prowadzenie racjonalnej gospodarki mediami w obiektach i na terenie CEiBI;
- 5) bieżąca współpraca z organami administracji samorządowej oraz ze współużytkownikami terenu przy ul. Wóycickiego 1/3 w zakresie spraw związanych z działalnością CEiBI na tym terenie;
- 6) zapewnienie obsługi obiektów i terenu CEiBI w zakresie niezbędnym dla prawidłowego ich funkcjonowania w zakresie:
  - utrzymania porządku i czystości oraz wywozu i utylizacji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- obsługi multimedialnej audytoriów i sal wykładowych,
  - ochrony obiektów i obsługi szatni,
  - nadzoru pożarowego,
  - obsługi systemów zarządzania budynkami,
  - konserwacji i napraw urządzeń i systemów bezpieczeństwa zainstalowanych w obiektach;
- 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie organizacji zajęć dydaktycznych, uroczystości i innych imprez w UKSW na terenie CEiBI, polegająca na realizacji potrzeb techniczno-administracyjnych i technicznej obsługi sprzętu audio-wizualnego;
  - 8) realizacja umów na usługi wykonywane w obiektach i na terenie CEiBI (ochrona, prowadzenie szatni, pielęgnacja zieleni itp.), kontrola jakości wykonywanych usług i zgodności wykonywanych czynności z warunkami umów, bieżąca współpraca z wykonawcami, wnioskowanie do Działu Administracyjno-Gospodarczego (DAG) o naliczenie kar umownych;
  - 9) nadzór nad przestrzeganiem przepisów z zakresu bhp i p.poż na terenie CEiBI, realizacja wymogów z zakresu bhp i ppoż. oraz wymogów sanitarno-epidemiologicznych i przepisów dotyczących ochrony środowiska i gospodarowania odpadami w obiektach i na terenie CEiBI;
  - 10) realizacja potrzeb CEiBI w zakresie zaopatrzenia w artykuły biurowe, środki czystości, narzędzia i inne materiały, racjonalne gospodarowanie pobranymi materiałami;
  - 11) realizacja potrzeb CEiBI w zakresie dystrybucji korespondencji i kolportażu prasy;
  - 12) współudział w tworzeniu planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz sprawozdań z jego wykonania;
  - 13) współpraca z Działem Zamówień Publicznych i DAG w zakresie planowania i realizacji zamówień publicznych;
  - 14) współudział w realizacji zadań inwestycyjnych UKSW na terenie CEiBI;
  - 15) współpraca z CSI w zakresie informatyzacji obiektów na terenie CEiBI;
  - 16) współpraca z DAG w zakresie zadań eksploatacyjnych zgodnie z właściwościami Działu i DAG;
  - 17) prowadzenie ewidencji dokumentacji Działu – zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów;
  - 18) sporządzanie sprawozdań z prac Działu na potrzeby wewnętrzne UKSW oraz przekazywanie do DAG danych do celów sprawozdawczości wymaganej przez instytucje zewnętrzne;
  - 19) realizacja innych zadań zleconych przez Rektora lub Kanclerza UKSW.

### § 3

1. Pracą Działu kieruje Kierownik Działu, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Działu i jej organizowanie, przydzielanie zadań i koordynacja działań poszczególnych komórek w kierowanej jednostce;
- 2) nadzór nad terminową realizacją zadań leżących w zakresie działania Działu przez poszczególne sekcje i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach w Dziale;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa, wykonaniem przepisów wewnętrznych i właściwym stosowaniem procedur obowiązujących w UKSW przy realizacji zadań Działu;

- 4) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników Działu, rozliczanie czasu pracy pracowników, sporządzanie wniosków premiowych, opiniowanie wniosków o udzielenie urlopu, wnioskowanie o kary lub nagrody dla pracowników Działu;
- 5) nadzór nad właściwym wyposażeniem stanowisk pracy w Dziale, oraz zapewnienie pracownikom należnej odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej;
- 6) wykonywanie innych zadań zleczanych na bieżąco przez przełożonych;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. i innych przepisów obowiązujących w UKSW.

2. Strukturę organizacyjną Działu określa Załącznik do Zarządzenia.

#### § 4

Dział realizuje swoje zadania we współpracy z Działem Technicznym, Działem Administracyjno-Gospodarczym, Działem Zamówień Publicznych, oraz Centrum Systemów Informatycznych.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ks. prof. dr hab. Ryszard Rumianek  
Rektor UKSW