



**ZARZĄDZENIE Nr 35/2022**  
**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**z dnia 28 kwietnia 2022 r.**

**zmieniające Zarządzenie Nr 28/2021 Rektora UKSW w sprawie wprowadzenia**  
**Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**

Na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, 583, 655 i 682), § 25 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie w związku z Zarządzeniem Nr 33/2022 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 26 kwietnia 2022 r. w sprawie utworzenia Biura Gospodarowania Mieniem Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 28/2021 Rektora UKSW z dnia 21 kwietnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zmienionym Zarządzeniem Nr 117/2021 Rektora UKSW z dnia 8 października 2021 r., Zarządzeniem Nr 4/2022 Rektora UKSW z dnia 28 stycznia 2022 r. oraz Zarządzeniem Nr 29/2022 Rektora UKSW z dnia 6 kwietnia 2022 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego UKSW otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego zarządzenia;
- 2) w Załączniku Nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego UKSW po § 36 dodaje się § 37 w brzmieniu:

„§ 37.

**Biuro Gospodarowania Mieniem (BGM)**

Do zadań Biura należy w szczególności :

- 1) sporządzanie ewidencji majątku oraz przygotowywanie rejestru infrastruktury badawczej;
- 2) dokonywanie analizy stopnia wykorzystania infrastruktury, w tym racjonalizacja i weryfikacja zasadności utrzymania składników majątku;
- 3) wprowadzenie do ewidencji wszelkich składników majątku pozyskanych przez UKSW i przekazywanych bezpośrednio do eksploatacji, znakowanie i przekazywanie ich do użytku (wystawianie dokumentów OT) zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wewnętrznymi UKSW;
- 4) wnioskowanie o likwidację zbędnych składników majątku (zgłaszanych przez użytkowników) i nadzór nad przeprowadzeniem procesu likwidacji zgodnie z zasadami obowiązującymi na UKSW;

- 5) organizowanie zbytu i utylizacji zbędnych składników majątku w sposób zapewniający gospodarność i minimalne koszty utylizacji;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących napraw oraz likwidacji szkód ruchomych składników majątku, w ramach zatwierdzonych wniosków, zawartych umów i polis ubezpieczeniowych: przygotowanie zleceń i wniosków o odszkodowanie, kompletowanie niezbędnych dokumentów i kontrola ich prawidłowości, dokumentowanie faktu przekazania lub odbioru wyposażenia do/z serwisu, kontrola celowości dokonania naprawy, wprowadzenie danych w tym zakresie do kart ewidencji majątku;
- 7) współpraca przy przeprowadzaniu i rozliczaniu inwentaryzacji majątku UKSW;
- 8) rozliczanie pracowników i studentów UKSW z powierzonych im składników majątku i podpisywanie kart obiegowych;
- 9) kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji z zakresu prowadzonych spraw;
- 10) ocena zasadności zakupu nowych składników majątku.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

ks. prof. dr hab. Ryszard Czekalski