



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie  
**REKTOR**

---

**ZARZĄDZENIE NR 5/02**  
**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**z dnia 25 lutego 2002 r.**

**w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego UKSW**

Na podstawie art.49 ust.3 pkt 3 i art.73 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym /Dz. U. Nr 65, poz.385 z późn.zm./ oraz § 81 ust.2 i 3 statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§ 1

W regulaminie organizacyjnym UKSW wprowadzonym zarządzeniem Nr 19/2001 Rektora UKSW z dnia 28 sierpnia 2001 r., wprowadza się następujące zmiany:

1/ § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. Dyrektorowi Administracyjnemu bezpośrednio podlegają:

Dział Administracyjno - Gospodarczy, Biuro ds. Zamówień Publicznych, Biuro ds. Technicznych, Sekretariat Dyrektora Administracyjnego, Kancelaria Ogólna, Stołówka Uniwersytecka oraz Inspektor BHP.”;

2/ w § 23:

a/ w pkt 1 wyrazy „Działy: Kadr,” zastępuje się wyrazami „Dział Kadr i Spraw Socjalnych podporządkowany Rektorowi; Działy.”;

b/ pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„ 2) Biuro Rektorskie - podlegające Rektorowi, Biuro ds. Ogólnych - podlegające właściwemu Prorektorowi, Biuro ds. Zamówień Publicznych i Biuro ds. Technicznych - podlegające Dyrektorowi Administracyjnemu,

3) jednostki obsługi finansowej, prawnej i organizacyjnej oraz pomocnicze: Kwestura, Radca Prawny, Inspektor BHP, Kancelaria Ogólna, Sekretariat Dyrektora Administracyjnego oraz Stołówka Uniwersytecka.”;

3/ w § 24:

a) wyraz „Kadr” zastępuje się wyrazami „Kadr i Spraw Socjalnych” oraz po wyrazach „polityki kadrowej” dodaje się wyrazy „oraz sprawy socjalne pracowników”;

b) w pkt 5 kropkę zastępuje się przecinkiem oraz dodaje się pkt 6 – 12 w brzmieniu:

„6) opracowuje projekty podziału funduszu świadczeń socjalnych,

7) prowadzi sprawy związane z organizacją i dofinansowaniem wczasów, dopłatami do skierowań sanatoryjnych, dopłatami do kolonii i obozów dla dzieci pracowników, dopłatami do obiadów pracowniczych,

8) prowadzi sprawy związane z pożyczkami na cele mieszkaniowe,

9) organizuje imprezy okolicznościowe,

10) nadzoruje ustalanie zakresów obowiązków pracownikom,

11) ustala uprawnienia pracowników do nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych oraz planuje ich wypłaty,

12) przygotowuje plan urlopów oraz nadzoruje jego realizację.”;

4/ § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31. Biuro ds. Zamówień Publicznych prowadzi sprawy związane z organizowaniem, koordynowaniem i nadzorowaniem zamówień publicznych dokonywanych przez Uniwersytet, a w szczególności:

- 1) ustala odpowiedni tryb dla poszczególnych zamówień;
- 2) przygotowuje ogłoszenia o zamówieniach dokonywanych przez Uniwersytet;
- 3) prowadzi postępowania w sprawach o zamówienia oraz sprawuje nadzór nad ich realizacją;
- 4) koordynuje i nadzoruje zamówienia publiczne dokonywane przez inne jednostki Uniwersytetu.”;

5/po § 31 dodaje się § 31a w brzmieniu:

„§ 31a. Biuro ds. Technicznych prowadzi sprawy związane z planowaniem i realizacją inwestycji Uniwersytetu, z uwzględnieniem kompetencji Biura ds. Zamówień Publicznych, a w szczególności:

- 1) przygotowuje założenia polityki inwestycyjnej Uniwersytetu,
- 2) prowadzi sprawy związane z projektowaniem, przygotowywaniem i realizacją inwestycji, w tym gromadzi niezbędną dokumentację i załatwia formalności wymagane dla podjęcia i prowadzenia inwestycji,
- 3) prowadzi sprawy związane z wykonywaniem nadzoru inwestorskiego.”;

6/w § 33 skreśla się oznaczenie ust.1 oraz pkt 11;

7/w § 36 skreśla się wyrazy „oraz pełni funkcję Kancelarii Ogólnej”;

8/po § 36 dodaje się § 36a i 36b w brzmieniu:

„§ 36a. 1. Kancelaria Ogólna prowadzi obsługę korespondencji Uniwersytetu oraz zapewnia właściwy jej obieg, a w szczególności:

- 1) przyjmuje i segreguje korespondencję wpływającą do Uniwersytetu, z wyjątkiem dostarczanej bezpośrednio przez doręczycieli do poszczególnych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu;
- 2) frankuje i wysyła korespondencję na zewnątrz;
- 3) doręcza jednostkom organizacyjnym Uniwersytetu korespondencję wewnętrzną i zewnętrzną;
- 4) prowadzi obsługę teleksową i telefaksową;
- 5) zamieszcza ogłoszenia prasowe;
- 6) prenumeruje czasopisma dla jednostek administracji uniwersyteckiej;
- 7) lakuje księgi inwentarzowe oraz prowadzi ich rejestr.

2. Szczegółowe zasady obsługi jednostek organizacyjnych Uniwersytetu przez Kancelarię Ogólną ustala Dyrektor Administracyjny.

§ 36b. 1. Stołówka Uniwersytecka zapewnia pracownikom i studentom Uniwersytetu możliwość korzystania z posiłków, a także prowadzi, w niezbędnym zakresie, obsługę gastronomiczną Uniwersytetu.

2. Regulamin Stołówki Uniwersyteckiej ustala Dyrektor Administracyjny.”;

9/ schemat organizacji administracji Uniwersytetu, stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego, otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2002 r.

Rektor UKSW  
Ks. prof. dr hab. Roman Bartnicki