



**ZARZĄDZENIE Nr 105/2022**  
**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**z dnia 18 listopada 2022 r.**

**w sprawie zasad udostępniania obiektów**  
**Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie,**  
**powierzchni oraz nośników informacyjnych i reklamowych zlokalizowanych w tych obiektach**

Na podstawie § 25 ust. 1 pkt 2 lit. b Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady udostępniania obiektów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, powierzchni oraz nośników informacyjnych i reklamowych zlokalizowanych w tych obiektach.

§ 2.

1. Przez obiekty Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwanego dalej „UKSW” albo „Uczelnia”, rozumie się budynki i budowle, wraz z terenami przyległymi, w tym tereny ogólnouczelniane, własne i dzierżawione, będące w dyspozycji UKSW.
2. Imprezami w rozumieniu niniejszego zarządzenia są w szczególności: konferencje naukowe i prasowe, uroczystości, narady, spotkania, odczyty, wystawy, koncerty, pikniki, realizacja zdjęć do filmów, reklam i seriali, promocje, kursy oraz inne zajęcia szkoleniowo-dydaktyczne.

§ 3.

1. Obiekty UKSW lub ich części mogą być udostępniane z przeznaczeniem, m.in. na:
  - 1) prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty spoza UKSW;
  - 2) organizowanie imprez przez jednostki organizacyjne UKSW lub podmioty spoza UKSW;
  - 3) cele reklamowe;
  - 4) postój pojazdów (parkingi);
  - 5) realizację zdjęć do filmów, reklam, itp.
2. Rodzaj i zakres działalności gospodarczej prowadzonej w udostępnianych pomieszczeniach oraz treści reklamowe i charakter imprez organizowanych w udostępnianych pomieszczeniach nie mogą być sprzeczne z wartościami krzewionymi przez UKSW, muszą być zgodne z charakterem działalności i potrzebami Uczelni i nie mogą wpływać negatywnie na wizerunek UKSW.
3. Spółki, stowarzyszenia i inne organizacje, w których UKSW posiada udziały lub których jest członkiem oraz pozostałe podmioty gospodarcze i instytucje spoza UKSW mogą mieć na terenie UKSW siedzibę swoich władz wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Rektora lub Kanclerza.

4. Obiekty dydaktyczne oraz sale i inne pomieszczenia dydaktyczne mogą być udostępniane na cele określone w ust.1 tylko wtedy, gdy nie utrudni to organizacji zajęć dydaktycznych dla studentów UKSW.

#### § 4.

1. Decyzje w sprawie udostępnienia obiektu lub jego części na cele określone w § 3 ust. 1 są podejmowane na wniosek jednostki organizacyjnej UKSW, organizacji społecznych działających na terenie UKSW, Samorządu Studenckiego UKSW, Samorządu Doktorantów UKSW, uczelnianych organizacji studentów i doktorantów UKSW, oraz podmiotów gospodarczych, instytucji i organizacji spoza UKSW.
2. Rezerwacji sal należy dokonać za pośrednictwem formularza zgłoszeń, po zalogowaniu na stronie [www.wydarzenia.uksw.edu.pl](http://www.wydarzenia.uksw.edu.pl) lub drogą elektroniczną na adres e-mail: [dag@uksw.edu.pl](mailto:dag@uksw.edu.pl), do którego załączony winien być formularz zgłoszeń dostępny na stronie [www.dag.uksw.edu.pl](http://www.dag.uksw.edu.pl) w zakładce *współpraca*. W przypadku wskazanym w § 5 ust. 2 formularz zgłoszeń stanowi podstawę do dalszego procedowania w celu zawarcia umowy.
3. Formularz zgłoszeń kierowany jest do administratora obiektu, który określa możliwości udostępnienia konkretnych pomieszczeń po uzgodnieniu szczegółowych potrzeb z Najemcą oraz dostępnych powierzchni i terminów.
4. Dział Administracyjno-Gospodarczy dokonuje weryfikacji opłat za udostępnienie określonych obiektów UKSW, przygotowuje pisemną odpowiedź, zatwierdza formularz zgłoszeń lub przygotowuje stosowną umowę najmu oraz uzyskuje ostateczną zgodę Kanclerza na warunki udostępnienia.
5. Na potrzeby prowadzenia kursów oraz innych zajęć szkoleniowo-dydaktycznych rezerwacji sal dydaktycznych należy dokonać za pośrednictwem e-maila skierowanego do administratora danego budynku lub za pośrednictwem formularza zgłoszeń, o którym mowa w ust. 2.
6. W przypadku realizacji zajęć, o których mowa w ust. 5 realizowanych na podstawie odrębnej umowy z instytucją zewnętrzną, kierownik danej jednostki organizacyjnej formularza zgłoszeń dołącza wykaz pomieszczeń i terminy udostępnienia oraz kopię umowy zawartej między UKSW a instytucją zewnętrzną określającą rodzaj i termin realizacji zajęć organizowanych w udostępnianych pomieszczeniach.
7. Administrator obiektu po uzyskaniu zgody Kanclerza informuje o wydarzeniu odpowiednie jednostki, w tym Gwardię Uniwersytecką, Centrum Systemów Informatycznych, Dział Techniczny.
8. Kierownicy jednostek, o których mowa w ust. 7 analizują przekazane zgłoszenie pod kątem zabezpieczenia niezbędnych zasobów w ramach realizowanego wydarzenia.
9. Administrator obiektu wprowadza wydarzenie do Systemu Rezerwacji Sal (SRS).

#### § 5.

1. Udostępnienie obiektów lub pomieszczeń na imprezy lub cele reklamowe, na okres nie przekraczający 14 dni, których opłaty z tytułu udostępnienia nie przekraczają kwoty 10 000 zł brutto może następować na podstawie pisemnego przyjęcia zamówienia – e-mail, formularz zgłoszeń lub pismo – przez upoważnionego przedstawiciela UKSW.
2. Udostępnianie obiektów lub pomieszczeń na imprezy lub na cele reklamowe na okres powyżej 14 dni lub o wartości powyżej 10 000 zł brutto może następować tylko na podstawie właściwych umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Udostępnianie obiektów i pomieszczeń na imprezy organizowane przez jednostki organizacyjne UKSW, Samorząd Studentów UKSW, Samorząd Doktorantów UKSW oraz uczelnianych organizacji studentów i doktorantów UKSW następuje w trybie bezumownym, na podstawie decyzji Kanclerza UKSW.
4. Jeżeli jednostka organizacyjna UKSW, Samorząd Studentów UKSW, Samorząd Doktorantów UKSW oraz uczelniane organizacje studentów i doktorantów UKSW są współorganizatorami imprezy lub akcji promocyjnej, w umowie z partnerem zewnętrznym należy określić wysokość udziału UKSW w kosztach imprezy.

#### § 6.

1. Faktury lub wewnętrzne noty księgowe za wynajęcie powierzchni wystawia Dział Administracyjno-Gospodarczy – zgodnie z zawartymi umowami lub decyzjami Kanclerza UKSW.
2. Do wyliczenia należności za wynajęcie powierzchni stosowane są stawki określone w *Cenniku opłat za udostępnienie obiektów UKSW*, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach Kanclerz UKSW może udzielić zniżki w opłacie za wynajem powierzchni.
4. Nadzór nad realizacją i egzekwowaniem postanowień określonych w decyzjach Kanclerza UKSW lub w zawartych umowach najmu, dzierżawy, użyczenia obiektu lub jego części na cele określone w § 3 ust. 1, w tym na cele prowadzenia działalności gospodarczej przez podmioty spoza UKSW, sprawuje administrator udostępnionego obiektu.

#### § 7.

1. Decyzja lub umowa udostępnienia obiektu na cele określone w § 3 ust. 1 oraz wszelkie zmiany umowy (aneksy) powinny być sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w UKSW i jest przekazywany do Działu Administracyjno-Gospodarczego wraz z wszelką dokumentacją.
2. Kopia każdej decyzji lub umowy o udostępnienie obiektu lub jego części oraz zmiany umowy (aneksu) jest przekazywana do administratora udostępnionego obiektu.
3. Dział Administracyjno-Gospodarczy prowadzi rejestr wszystkich decyzji, na podstawie których obiekty lub ich części zostały udostępnione na cele określone w § 3 ust. 1.

#### § 8.

Traci moc Zarządzenie Nr 37/2009 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 16 lipca 2009 r. w sprawie zasad udostępniania obiektów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, powierzchni oraz nośników informacyjnych i reklamowych zlokalizowanych w tych obiektach (z późniejszymi zmianami).

#### § 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

ks. prof. dr hab. Ryszard Czekalski