

## **Zarządzenie Nr 14/2025**

### **Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

z dnia 24 lutego 2025 roku

#### **w sprawie nowelizacji Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

Na podstawie art. 23 ust. 3 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1751 ze zm.), w związku z § 15 ust. 2 pkt 10 Statutu Uczelni z dnia 28 czerwca 2021 (tekst jednolity z dnia 20 grudnia 2023 roku ze zm.),

zarządzam, co następuje:

#### **§ 1**

W Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie wprowadzonym Zarządzeniem Rektora Nr 90/2024 z dnia 25 września 2024 roku, znowelizowanym Zarządzeniem Rektora Nr 8/2025 wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 33 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

**1. Strukturę pionu Kanclerza tworzą:**

- 1) Departament Administracyjny;**
- 2) Departament Techniczny;**
- 3) Departament Zamówień i Kontraktowania;**
- 4) Kancelaria Kanclerza.**

2) w § 33 ustęp 3 otrzymuje brzmienie:

**2. Strukturę Departamentu Administracyjnego tworzą:**

- 1) Dział Gospodarki Nieruchomościami;**
- 2) Straż URK;**
- 3) Administratorzy obiektów;**
- 4) samodzielne stanowisko ds. od rozliczeń związanych z czystością obiektów.**

3) W 38 ust. 7 pkt 2 po słowach „uchwał Senatu” dodaje się sława „i Rady Uczelni”;

- 4) paragraf 61 otrzymuje nazwę: **Dyrektor ds. administracyjnych;**
- 5) w § 61 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:
  1. **Do zadań dyrektora ds. administracyjnych należy utrzymanie stanu obiektów we współpracy z użytkownikami obiektów. Zadania te dyrektor wykonuje poprzez administratorów obiektów.**
- 5) w § 63 ustęp 1 i 2 otrzymują brzmienie:
  1. **Do zadań dyrektora ds. zamówień i kontraktowania należy inicjowanie działań mających na celu poprawę racjonalnego wykorzystania poszczególnych składników majątkowych Uczelni i w tym zakresie odpowiada za przygotowanie koncepcji w zakresie zarządzania i zagospodarowania majątkiem Uczelni, we współpracy z użytkownikami obiektów.**
  2. **Do zadań dyrektora należy także kontrola procedur zamówień publicznych.**
- 6) w § 63 ust. 3 dodaje się punkt 7 w brzmieniu:
  - 7) **przygotowanie projektów inwestycyjnych Uczelni.**
- 7) w § 63 dodaje się ustęp 5 w brzmieniu:
  5. **Dyrektor sporządza i przedkłada Rektorowi:**
    - 1) **sprawozdanie roczne z wykonania planu zamówień publicznych połączone z analizą przyjętego w danym roku trybu realizacji zamówień publicznych;**
    - 2) **plany oraz sprawozdanie roczne z wykonania planów gospodarki majątkowej oraz inwestycji.**
- 8) po § 64 tytuł punktu A otrzymuje brzmienie:
  - A. **Jednostki Departamentu Administracyjnego:**
- 9) skreśla się § 65;
- 10) paragrafy 66 i 67 otrzymują numerację 65 i 66;
- 11) dodaje się § 67 w brzmieniu:

## **§ 67**

### **Administratorzy obiektów i samodzielne stanowiska ds. rozliczeń związanych z czystością obiektów**

1. **Do zadań administratorów obiektów należy:**

- 1) **prorowadzenie ksiązek obiektów;**
  - 2) **nadzór nad bieżącym utrzymaniem urządzeń w obiekcie w dobrym stanie technicznym i zgłaszanie awarii w obiekcie;**
  - 3) **uczestniczenie w tworzeniu planów remontów i planów zamówień publicznych;**
  - 4) **ewidencja i kontrola realizacji zadań dotyczących obiektów;**
  - 5) **nadzór nad personelem sprzątającym i koordynacja jego zadań;**
  - 6) **organizacja i rozliczanie pracy podległego personelu sprzątającego;**
  - 7) **dbanie o porządek i czystość w obiektach i na terenach przyległych;**
  - 8) **prorowadzenie prac porządkowych, w tym sprzątanie i odśnieżanie terenów zewnętrznych.**
2. **Na potrzeby Działu Gospodarki Nieruchomościami, administratorzy dokonują bieżącej aktualizacji wykazu powierzchni zajmowanej przez jednostki organizacyjne w obiektach.**
3. **Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 nie obejmują obiektów i terenów przyległych do stacji doświadczalnych.**
4. **Do zadań specjalistów od rozliczeń związanych z czystością obiektów należy przygotowywanie bieżących zestawień i rozliczeń związanych z czystością obiektów i wykorzystanych w tym zakresie środków i materiałów.**
- 12) w § 68 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:
1. **Do podstawowych zadań Działu Rozliczeń Obiektów należy rozliczanie, analiza i kontrola kosztów eksploatacji obiektów-oraz administracyjna obsługa parkingów.**
- 13) w § 69 ust. 2 pkt 2 na końcu zdania dodaje się:
- w ramach której działają Brygada 1 i Brygada 2.**
- 14) w § 73 dodaje się ustępy 3 i 4 w brzmieniu:
3. **W Biurze działa Sekcja ds. inwestycji.**
  4. **Do zadań Sekcji należy inicjowanie, przygotowywanie i nadzór nad inwestycjami polegającymi na budowie, rozbudowie i nadbudowie obiektów Uczelni, w tym:**
    - 1) **opracowanie strategii inwestycyjnej Uczelni;**

- 2) **współudział w procesie przygotowywania planu inwestycji i remontów;**
- 3) **planowanie, organizowanie środków na realizację inwestycji, przygotowanie**
- 4) **i wypisanie wniosku na finansowanie inwestycji w zakresie przygotowania**
- 5) **i opracowania koncepcji inwestycji;**
- 6) **przygotowanie materiałów przetargowych, niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procedury;**
- 7) **prorowadzenie procesu przetargowego;**
- 8) **kontrolę wydatkowania przyznanych środków;**
- 9) **przygotowanie programu funkcjonalno-użytkowego PFU w porozumieniu z użytkownikami;**
- 10) **zlecenie przygotowania projektu koncepcyjnego, założeń oraz wstępnego merytoryczno-kosztowego zakresu inwestycji, sprawdzenie i akceptacja projektu koncepcyjnego pod kątem zgodności z PFU;**
- 11) **koordynację pozyskiwania warunków dotyczących ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego lub ustalenia warunków zabudowy.**

15) dostosowuje się Załączniki nr 1 i 2 do wyżej wymienionych zmian.

## **§ 2**

Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu organizacyjnego – w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

## **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 24 lutego 2025 roku

**R e k t o r**

**dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. URK**