

Zarządzenie Nr 74/2023

Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

z dnia 28 grudnia 2023 roku

**w sprawie nowelizacji Zarządzenia Rektora Nr 95/2022 z dnia 16 września 2022 roku
dotyczącego wprowadzenia 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 2023 r. poz. 742 ze zm.), w związku z § 15 ust. 2 pkt 10 Statutu Uczelni z dnia 28 czerwca 2021 (tekst jednolity z dnia 14 grudnia 2022 roku ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Załączniku nr 1 do Zarządzenia Rektora Nr 95/2022 z dnia 16 września 2022 roku (tekst jednolity z dnia 7 listopada 2023 roku) pn. Regulamin organizacyjny wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) skreśla się § 68,
 - 2) nadaje się nowe brzmienie ust. 1 w § 69:
 - 1. Do podstawowych zadań Działu Rozliczeń Obiektów należy rozliczanie, analiza i kontrola kosztów eksploatacji obiektów, utrzymanie stanu obiektów oraz administracyjna obsługa parkingów. Zadania z zakresu utrzymania stanu obiektów Dział Rozliczeń Obiektów wykonuje poprzez administratorów obiektów.**
 - 3) dodaje się pkt 7 w § 69 ust. 2 w brzmieniu:
 - 7) przyjmowanie i realizowanie zleceń transportowych od jednostek uczelni.**
 - 4) dodaje się ust. 3 – 7 w § 69 w brzmieniu:
 - 3. Do zadań administratorów obiektów należy:**
 - 1) prowadzenie ksiąg 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) prowadzenie prac porządkowych, w tym sprzątanie i odśnieżanie terenów zewnętrznych;
- 9) przygotowanie bieżących zestawień i rozliczeń związanych z utrzymaniem czystości w obiektach.

4. Na potrzeby Działu Gospodarki Nieruchomościami, administratorzy dokonują bieżącej aktualizacji wykazu powierzchni zajmowanej przez jednostki organizacyjne w obiektach.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 i 5 nie obejmują obiektów i terenów przyległych do stacji doświadczalnych.

6. W Dziale Rozliczeń Obiektów zatrudniony jest pracownik na stanowisku ds. energetyki, do którego zadań należy:

- 1) opracowywanie analiz gospodarki energetycznej w zakresie mocy zamówionej, mocy szczytowej, możliwości dodatkowych obciążeń związanych z nowymi przyłączeniami;
- 2) opiniowanie rozwiązań technicznych do projektów związanych z modernizacją i wymianą instalacji elektrycznej oraz przyłączeniami nowych obiektów i urządzeń;
- 3) wydawanie wewnętrznych warunków technicznych przyłączeniowych urządzeń, aparatury, klimatyzacji itp.;
- 4) kompletowanie, przechowywanie i udostępnianie instrukcji eksploatacji urządzeń służących do przesyłania energii elektrycznej;
- 5) kontrola parametrów i warunków dostawy energii elektrycznej.

7. Pracownik na stanowisku ds. energetyki współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie realizowanych przez nie zadań, w tym przy uzgadnianiu warunków umów o dostawę energii elektrycznej oraz przedstawia

najkorzystniejsze rozwiązania dla Uczelni.

- 5) dodaje się pkt 13 – 17 w § 70 ust. 1 w brzmieniu:
- 13) utrzymywanie w stałej sprawności technicznej obiektów, urządzeń poprzez bieżącą kontrolę, przeglądy, naprawy, modernizacje, usuwanie awarii i konserwację;**
 - 14) wykonywanie lub zlecenie niezbędnych pomiarów i badań sprawności technicznej urządzeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami;**
 - 15) prowadzenie ewidencji urządzeń podlegających dozorowi technicznemu;**
 - 16) nadzór nad bieżącym utrzymaniem obiektów i znajdujących się w nich urządzeń oraz sygnalizowanie awarii;**
 - 17) ewidencja i kontrola realizacji zadań dotyczących obiektów;**
- 6) dodaje się ust. 2a – 2c w § 70 w brzmieniu:
- 2a. Dział Nadzoru Technicznego wykonuje zadania z zakresu remontów i utrzymania urządzeń technicznych w odpowiednim stanie, za pośrednictwem:**
- 1) Sekcji Obsługi Technicznej,**
 - 2) Sekcji Remontów i Utrzymania Obiektów.**
- 2b. Do zadań Sekcji Obsługi Technicznej należy również:**
- 1) obsługa przekazywania poczty i przesyłek pomiędzy jednostkami Uczelni – we współpracy z Kancelarią Uczelni;**
 - 2) prowadzenie administracyjnej obsługi parkingu na kampusie przy al. 29 Listopada.**
- 2c. Do zadań Sekcji Remontów i Utrzymania Obiektów należy:**
- 1) prowadzenie prac remontowych w zakresie zlecanym przez Kanclerza;**
 - 2) prowadzenie przeprowadzek jednostek organizacyjnych Uczelni w przypadku zmiany użytkowania pomieszczeń podczas remontów.”**
- 7) dodaje się pkt. 10 – 13 w § 73 ust. 2 w brzmieniu:
- 10) planowanie i zakup materiałów, urządzeń i części zamiennych;**
 - 11) gospodarowanie urządzeniami i materiałami z odzysku;**
 - 12) dokonywanie bieżących zakupów;**

13) zabezpieczanie profesjonalnych środków czystości oraz niezbędnych maszyn, urządzeń oraz technologii odpowiadających wymaganiom czyszczonych powierzchni.

8) skreśla się § 74;

9) dostosowuje się numerację paragrafów do ww. zmian.

2. Uaktualnia się Załącznik nr 2 do Regulaminu organizacyjnego.

§ 2

Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie – w brzmieniu Załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 28 grudnia 2023 roku

R e k t o r

dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. URK