



ZARZĄDZENIE

Nr 83/2020

**Rektora
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie**

z dnia 21 września 2020 r.

w sprawie podziału kompetencji w pionie Kanclerza

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz § 14 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50/2019 Rektora UMCS,

zarządzam:

§ 1

Kanclerz

1. Zakres obowiązków Kanclerza określa *Statut Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej* z dnia 29 maja 2019 r. oraz Regulamin Organizacyjny UMCS, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 50/2019 z dnia 1 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*.
2. Kanclerzowi podlegają merytorycznie następujące jednostki organizacyjne UMCS:
 - 1) Lubman UMCS;
 - 2) Kancelaria Uniwersytetu;
 - 3) Dworek Kościuszków.

§ 2

Kwestor

1. Zakres obowiązków Kwestora określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), *Statut Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej* z dnia 29 maja 2019 r. oraz Regulamin Organizacyjny UMCS, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 50/2019 z dnia 1 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*.
2. Kwestorowi podlega merytorycznie Kwestura UMCS.

§ 3

Z-ca Kanclerza ds. Ogólnych

1. Do zakresu obowiązków Z-cy Kanclerza ds. Ogólnych należą sprawy związane z:
 - 1) koordynacją kontroli przez Dział BHP i Ochrony Przeciwpożarowej warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) inicjowaniem i koordynowaniem realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego Uniwersytetu;
 - 3) reprezentowaniem Uniwersytetu w trakcie kontroli prowadzonych przez zewnętrzne instytucje, powołane do nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 4) koordynacją współpracy z zewnętrznymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 5) inicjowaniem i koordynacją zamówień publicznych wspólnych dla wszystkich jednostek organizacyjnych na podstawie zgłoszonych planów, składanych wniosków i aktualnych potrzeb Uniwersytetu;
 - 6) zapewnieniem prawidłowości przeprowadzania przez Uniwersytet procedur zamówień publicznych;
 - 7) przygotowywaniem corocznych planów udzielanych przez Uniwersytet zamówień publicznych;
 - 8) reprezentowaniem Uniwersytetu przed Urzędem Zamówień Publicznych oraz innymi organami właściwymi do spraw zamówień publicznych;
 - 9) nadzorem nad planowaniem i realizacją zadań przekazanych przez Kanclerza i kontrola ich wykonania;
 - 10) przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych w zakresie gospodarki finansowej, zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami;
 - 11) wykonywaniem innych zadań zleconych przez Kanclerza lub Rektora na podstawie stosownych pełnomocnictw.
2. Z-cy Kanclerza podlegają merytorycznie następujące jednostki organizacyjne UMCS:
 - 1) Dział BHP i Ochrony Przeciwpożarowej;
 - 2) Dział Zamówień Publicznych.

§ 4

Z-ca Kanclerza ds. Techniczno-Majątkowych

1. Do zakresu obowiązków Z-cy Kanclerza ds. Techniczno-Majątkowych należą sprawy związane z:
 - 1) zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania infrastruktury technicznej Uniwersytetu, w tym jej właściwa modyfikacja i unowocześnianie oraz zapewnienie przeglądów instalacji i obiektów Uniwersytetu i zapewnienie ich funkcjonowania zgodnego z obowiązującymi przepisami;
 - 2) nadzorem nad zapewnieniem dostaw mediów dla obiektów Uniwersytetu;
 - 3) nadzorem nad realizacją zawartych umów najmu pomieszczeń Uniwersytetu;
 - 4) zarządzaniem nieruchomościami Uniwersytetu;
 - 5) nadzorem nad prawidłowym gospodarowaniem składnikami mienia Uniwersytetu;
 - 6) nadzorem nad zgodnością procesów inwestycyjnych i remontowych prowadzonych na Uniwersytecie z przyjętymi planami;
 - 7) przygotowywaniem corocznych i długoterminowych planów remontów i inwestycji;
 - 8) nadzorem nad planowaniem i realizacją zadań przekazanych przez Kanclerza i kontrola ich wykonania;
 - 9) przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych w zakresie gospodarki finansowej, zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami;

- 10) wykonywaniem innych zadań zleconych przez Kanclerza lub Rektora na podstawie stosownych pełnomocnictw.
2. Z-cy Kanclerza podlegają merytorycznie następujące jednostki organizacyjne UMCS:
- 1) Dział Inwestycji i Remontów;
 - 2) Dział Eksploatacji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. Radosław Dobrowolski