ZARZĄDZENIE NR 87/0101/2017

REKTORA AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA Z SIEDZIBĄ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

z dnia 1 września 2017 r.

w sprawie zakresu obowiązków Rektora, prorektorów, kanclerza i jego zastępców

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 ze zm.) oraz § 32 ust. 3 i § 33 ust. 1 pkt 9 Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 34/000/2017 Senatu AJP z dnia 1 września 2017 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zakres kompetencji **Rektora** określa wyżej cytowana ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym, Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP, oraz ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów AJP.
3. Rektor kieruje działalnością AJP, a do jego kompetencji należy:
    1) reprezentowanie AJP na zewnątrz,
    2) nadzorowanie procesu organizacji, funkcjonowania i rozwoju AJP,
    3) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych, z wyłączeniem aktów zastrzeżonych do kompetencji innych organów,
    4) podejmowanie decyzji w sprawie rozdziału środków finansowych, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów AJP,
    5) powierzanie wykonywania obowiązków w zakresie gospodarki finansowej AJP,
    6) udzielanie pełnomocnictw do działania w imieniu AJP, w tym do zawierania umów i dokonywania innych czynności prawnych,
    7) określanie zasad współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi oraz zawieranie z nimi umów o współpracy w trybie określonym odrębnymi przepisami,
    8) nadzór nad stosowaniem i przestrzeganiem prawa w AJP,
    9) rozpatrywanie skarg i wniosków,
    10) tworzenie, znoszenie i przekształcanie jednostek organizacyjnych AJP w trybie określonym odrębnymi przepisami,

11) nadzorowanie procesu tworzenia oferty edukacyjnej dostosowanej do misji i strategii AJP oraz odpowiadającej na zapotrzebowanie otoczenia społeczno-gospodarczego,
12) ochrona informacji niejawnych,
13) powoływanie osób do pełnienia w AJP funkcji określonych odrębnymi przepisami oraz określanie zakresu ich zadań, uprawnień i kompetencji,
14) zwoływanie posiedzeń Senatu i przewodniczenie jego obradom,
15) powierzanie komisjom senackim zadań związanych z pracami Senatu w ramach pełnienia funkcji Przewodniczącego Senatu,
16) tworzenie i realizowanie polityki kadrowej i płacowej zgodnie ze strategią i programem rozwoju AJP,
17) reprezentowanie AJP w sprawach z zakresu prawa pracy, w tym w sprawach dyscyplinarnych, oraz dysponowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
18) podejmowanie decyzji w sprawach zapewnienia bezpieczeństwa na terenie AJP,
19) podejmowanie decyzji w sprawach osobowych nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
20) powoływania kierowników jednostek organizacyjnych i komórek administracyjnych,
21) realizowania polityki płacowej i kadrowej (kursy, staże, stypendia, awanse, urlopy itp.),
22) decydowania w sprawach socjalno-bytowych pracowników i bazy socjalnej AJP,
23) nadzorowania i decydowania w zakresie działalności inwestycyjnej AJP,
24) zawieszanie zajęć w AJP,
25) nadzorowania i koordynowania działalności promocyjnej i informacyjnej AJP,
26) wydawanie zezwoleń na organizację zgromadzeń na terenie AJP,
27) podejmowanie decyzji w innych sprawach, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów.

4. Rektor, z zastrzeżeniem ust. 5, podpisuje:
   1) dokumenty adresowane w imieniu AJP do polskich organów państwowych,
   2) dokumenty adresowane do przedstawicielstw państw obcych oraz innych podmiotów zagranicznych,
   3) pozostałą korespondencję, gdy wymaga tego waga sprawy.
5. W przypadkach spowodowanych służbową nieobecnością Rektora i pilnością sprawy, pisma o których mowa w ust. 4, podpisuje prorektor, kanclerz lub wicekanclerz zgodnie z właściwością rzeczową.
6. Rektorowi podlegają bezpośrednio jednostki organizacyjne lub komórki administracyjne przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.

§ 2.

1. Rektor kieruje działalnością AJP przy pomocy:

1) prorektora ds. studenckich,
2) prorektora ds. nauki,
3) kanclerza,
4) kwestora,
5) wicekanclerza,

2. Prorektorzy, kanclerz i jego zastępcy mogą składać oświadczenia woli związane z pełnioną funkcją zgodnie z obowiązującymi przepisami i zakresami kompetencji lub udzielonymi pełnomocnictwami i ponoszą za nie odpowiedzialność, a w zakresie zobowiązań finansowych – wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego upoważnienia wydanego przez Rektora.
3. Rektor w zakresie reprezentacji AJP może upoważnić osoby wymienione w ust. 1 w trybie i na zasadach określonych w art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych. Przedmiotem upoważnienia lub pełnomocnictwa nie może być zbycie nieruchomości, bez względu na jej wartość.
4. Przekroczenie uprawnień, wynikających z powierzonych obowiązków lub udzielonego pełnomocnictwa, stanowi podstawę dochodzenia roszczeń na podstawie przepisów ogólnych.
5. Prorektorzy, kanclerz i jego zastępcy zobowiązani są do dbałości o ograniczanie wydatków finansowych w zakresie swojego działania i do kontrolowania wydatkowania środków finansowych przyznanych na działalność, którą nadzorują oraz ponoszą odpowiedzialność za wydatkowanie środków z naruszeniem obowiązujących przepisów prawnych.
6. Decyzja prorektora, kanclerza i jego zastępcy podjęta w ramach jego zakresu działania, jest równoznaczna z decyzją Rektora. Decyzje podjęte z naruszeniem obowiązujących przepisów lub decyzje, w stosunku do których zgłoszone zostały zastrzeżenia, mogą być zmienione przez Rektora w trybie nadzoru.
7. Pracownicy jednostek organizacyjnych administracji lub komórek administracyjnych, bez względu na swoją podległość, zobowiązani są do udzielania informacji niezbędnych prorektorom, kanclerzowi lub jego zastępcom do realizacji powierzonych im zadań.

§ 3.

1. Prorektorzy, kanclerz i jego zastępcy w zakresie swojego działania:
   1) reprezentują AJP lub Rektora, w przypadku jego nieobecności, na spotkaniach, konferencjach i uroczystościach organizowanych poza AJP,
   2) współpracują z:
      a) krajowymi podmiotami gospodarczymi i innymi instytucjami,
      b) zagranicznymi podmiotami gospodarczymi i innymi instytucjami na podstawie zawartych przez AJP umów oraz porozumień,
      c) jednostkami organizacyjnymi lub komórkami administracyjnymi AJP, których zakres zadań obejmuje sprawy należące do zakresów ich działania,

3) nadzorują funkcjonowanie komisji senackimi, rektorskimi i zespołów powołanych do realizacji poszczególnych zadań, wskazanych przez Rektora,
4) koordynują i sprawują nadzór nad projektami realizowanymi przez AJP w ramach programów unijnych przez podległe im jednostki/komórki lub realizowanymi w ramach powierzonych zadań,
5) sprawują nadzór nad:
    a) opracowywaniem, w układzie rzeczowym, projektów planów rzeczowo-finansowych w zakresie zadań realizowanych przez podległe jednostki oraz harmonogramów ich realizacji,
    b) przygotowaniem projektów aktów prawnych, regulujących sprawy należące do zakresu ich działania,
    c) działalnością podległych im jednostek organizacyjnych lub komórek administracyjnych,
    d) prawidłowym i terminowym wykonaniem zaleceń pokontrolnych w jednostkach organizacyjnych lub komórkach administracyjnych, objętych ich zakresem działania,
6) sporządzają analizy i sprawozdania merytoryczne z realizacji planu rzeczowo-finansowego w zakresie wykonanych zadań i wykorzystania środków, będących w ich nadzorze,
7) monitorują i analizują procesy realizowane w podległych jednostkach organizacyjnych lub komórkach administracyjnych lub w ramach powierzonych zadań,
8) sprawują kontrolę funkcjonalną i kontrolę przestrzegania dyscypliny finansów publicznych i prawa zamówień publicznych przez podległe jednostki organizacyjne lub komórki administracyjne, a także w zakresie realizacji powierzonych zadań.

2. Prorektor, z zastrzeżeniem ust. 3, podpisuje pisma adresowane w imieniu AJP dotyczące jego wyłącznej kompetencji.
3. W przypadkach spowodowanych nieobecnością prorektora lub pilnością sprawy, pisma, o których mowa w ust. 2, podpisuje Rektor lub wyznaczony do zastępstwa prorektor.
4. Jeżeli zakres powierzonych zadań obejmuje sprawy należące do zakresu działania kilku prorektorów lub prorektora i kanclerza, Rektor wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację tych zadań.
5. Pod nieobecność prorektora jego obowiązki wykonuje prorektor wskazany przez Rektora w decyzji w sprawie zastępstw.
6. Każdy prorektor wykonuje swoje zadania we współpracy z pozostałymi prorektorami, kanclerzem i jego zastępcami w zakresie ich kompetencji.
7. Prorektorzy, kanclerz i jego zastępcy, w zakresie powierzonych im kompetencji, zobowiązani są do realizacji zadań w sposób zapewniający stabilną sytuację finansową AJP oraz

przestrzegania przepisów ustaw i przepisów wewnętrznych, w szczególności w zakresie dyscypliny finansów publicznych oraz odpowiedzialności z tytułu jej naruszenia.

§ 4.

1. **Prorektor ds. studenckich** pełni nadzór nad procesem rozwoju kształcenia, tokiem studiów oraz reprezentuje AJP w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
2. W ramach powierzonych kompetencji, w obszarze spraw związanych z kształceniem, prorektor ds. studenckich odpowiada za opracowanie i właściwą realizację polityki kształcenia, w tym:
    1) tworzy:
        a) ofertę edukacyjną dostosowaną do misji i strategii AJP oraz odpowiadającej na zapotrzebowanie otoczenia społeczno-gospodarczego,
        b) minima kadrowe i programowe, niezbędne do funkcjonowania nadzorowanej działalności,
    2) pełni nadzór i koordynuje wdrażanie nowych rozwiązań w procesie dydaktycznym, prowadzonych na wydziałach (zmiany oferty dydaktycznej, w tym nowe kierunki studiów, kształcenie interdyscyplinarne, e-learning, opracowanie oferty edukacyjnej dla cudzoziemców i studentów niepełnosprawnych, kształcenie w językach obcych),
    3) pełni nadzór nad:
        a) organizacją przebiegu studiów I i II stopnia, w tym właściwe funkcjonowanie systemu ECTS i systemu antyplagiatowego w AJP,
        b) realizacją programu kształcenia na studiach I i II stopnia, w tym praktyki studenckie,
        c) przygotowaniem wydziałów i kierunków kształcenia do procesu akredytacji,
        d) procesem rekrutacji na studia I i II stopnia,
        e) wdrażaniem Procesu Bolońskiego,
        f) planowaniem i rozliczaniem obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich,
        g) oceną okresową nauczycieli akademickich,
        h) promocją zawodową absolwentów,
        i) kształceniem ustawicznym (studia podyplomowe, kursy i szkolenia, Uniwersytet Trzeciego Wieku, Uniwersytet Dzieci),
        j) realizacją i prawidłowym rozliczeniem projektów edukacyjno-szkoleniowych, w tym finansowanych ze środków zewnętrznych,
        k) promocją oferty edukacyjnej AJP,
        l) przygotowaniem rocznego sprawozdania Rektora z działalności AJP,
    4) organizuje współpracę dydaktyczną AJP z jednostkami w kraju i za granicą.
3. W ramach powierzonych kompetencji, w obszarze spraw studenckich, prorektor ds. studenckich nadzoruje:

1) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z tokiem studiów I i II stopnia oraz jej sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) wykorzystywanie przez samorząd studentów środków finansowych przeznaczonych przez organy AJP na działalność studencką,
3) przestrzeganie praw studentów przez organy AJP, w tym proces wydawania decyzji w indywidualnych sprawach studenckich, ustalania i pobierania opłat za zajęcia dydaktyczne oraz przestrzeganie regulaminów, w tym w szczególności Regulaminu Studiów,
4) proces podziału dotacji przeznaczonej na pomoc materialną dla studentów,
5) funkcjonowanie organizacji studenckich, stowarzyszeń i kół naukowych,
6) wymianę krajową i zagraniczną studentów,
7) działalność rzeczników dyscyplinarnych ds. studentów.

4. Prorektorowi ds. studenckich podlegają bezpośrednio jednostki organizacyjne lub komórki administracyjne przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
5. W ramach swoich kompetencji i przyznanych uprawnień prorektor ds. studenckich:
   1) pełni funkcję organu odwoławczego i podejmuje decyzje administracyjne w sprawach:
      a) odwołań studentów od decyzji dziekana,
      b) dyscyplinarnych studentów,
   2) podejmuje decyzje w sprawach:
      a) legalizacji dokumentów studenckich przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą,
      b) rejestracji uczelnianych organizacji studenckich,
      c) wyjazdów zagranicznych studentów,
      d) działalności studenckich kół naukowych,
      e) tworzenia i funkcjonowania systemu udzielania pomocy materialnej studentom,
   3) prowadzi postępowania w zakresie imprez i zgromadzeń studentów na terenie AJP.
6. Prorektor studenckich pełni nadzór nad funkcjonowaniem senackiej komisji ds. kształcenia.
7. Prorektor ds. studenckich, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie dyscypliny finansów publicznych.

§ 5.

1. **Prorektor ds. nauki** realizuje, zgodne ze strategią i programem rozwoju AJP, przyjęte kierunki działalności naukowej i badawczej oraz reprezentuje AJP w sprawach:
   1) związanych z pozyskiwaniem środków finansowych na realizację programów badawczych,

2) umów na prowadzenie przewodów doktorskich i habilitacyjnych,
3) umów z wydawnictwami w zakresie publikacji naukowych pracowników AJP.

2. W ramach powierzonych kompetencji prorektor ds. nauki:
   1) prowadzi działania na rzecz pozyskiwania środków na badania naukowe,
   2) nadzoruje:
      a) planowanie i prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych,
      b) wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na badania naukowe,
      c) wykorzystanie środków na realizację programów badawczych,
      d) uczelnianą ofertę naukową w zakresie promocji wyników badań, polityki licencyjnej i ochrony patentowej oraz wdrażania wyników badań i działalności eksperckiej,
      e) proces zakupów aparatury naukowo-badawczej,
      f) działalność laboratoriów,
      g) realizację projektów badawczych, w tym finansowanych ze środków zagranicznych,
   3) podejmuje decyzje w sprawie dofinansowania zagranicznych podróży służbowych pracowników,
   4) odpowiada za stan kadry naukowej wymaganej do nadawania stopni naukowych,
   5) odpowiada za komercjalizację nauki oraz współpracę ze środowiskami gospodarczymi i otoczeniem biznesu (w uzgodnieniu z pełnomocnikiem ds. współpracy zewnętrznej),
   6) inicjuje tworzenie nowych jednostek organizacyjnych, prowadzących działalność badawczą, innowacyjną i wdrożeniową,
   7) określa główne kierunki badań i współpracy naukowej na terenie kraju,
   8) zawiera umowy na realizację programów na badania naukowe, współfinansowanych z funduszy pochodzenia krajowego,
   9) zatwierdza do realizacji wnioski projektów badawczych i podział środków na badania statutowe,
   10) planuje, koordynuje i udziela zezwoleń na organizację w AJP sympozjów, konferencji, zjazdów itp. spotkań naukowych,
   11) akceptuje udział pracowników AJP w spotkaniach naukowych,
   12) podejmuje decyzje w zakresie publikacji naukowych pracowników AJP w Wydawnictwie AJP i wydawnictwach zewnętrznych,
   13) współpracuje z Radą Biblioteczną,
   14) współpracuje z ośrodkami akademickimi w Polsce,
   15) angażuje się w sprawy projakościowe AJP zwłaszcza w dziedzinie badań.

3. Prorektorowi ds. nauki podlegają bezpośrednio jednostki organizacyjne lub komórki administracyjne przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
4. Prorektor ds. nauki podejmuje działania w zakresie promocji nauki, zwłaszcza w zakresie badań.
5. Prorektor ds. nauki, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie dyscypliny finansów publicznych.

§ 6.

1. **Kanclerz** kieruje administracją i gospodarką AJP w zakresie nie zastrzeżonym dla Rektora i prorektorów oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia AJP z wyłączeniem spraw przekraczających zwykły zarząd.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzą czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania AJP. Zakres ten obejmuje w szczególności czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia AJP i utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności. Zakres spraw przekraczających zwykły zarząd określa upoważnienie.
3. W sprawach objętych zakresem swojego działania kanclerz współpracuje z Rektorem i prorektorami oraz reprezentuje AJP na zewnątrz.
4. Kanclerzowi podlegają bezpośrednio jednostki organizacyjne lub komórki administracyjne przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
5. W zakresie swojego działania kanclerz:
    1) uczestnictwo w opracowywaniu strategii rozwoju AJP,
    2) reprezentuje AJP, na podstawie upoważnienia Rektora, w stosunkach prawnych z innymi podmiotami, w tym przy podpisywaniu umów w zakresie podejmowanych czynności zwykłego zarządu do wysokości łącznej środków przeznaczonych na dany cel w planie rzeczowo-finansowym AJP na dany rok,
    3) reprezentuje AJP na zewnątrz przed organami i urzędami w związku z realizacją zadań wynikających ze zwykłego zarządu,
    4) koordynuje działalność administracyjną, techniczną i gospodarczą AJP,
    5) doskonali i profesjonalizuję pracę administracji AJP przez wykorzystanie informatycznych systemów wspomagających zarządzanie,
    6) nadzoruje zasady przestrzegania dotyczące zarządzania majątkiem AJP,

7) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie AJP w zakresie obsługi procesu dydaktycznego i badawczego przez utrzymanie sprawnej, bezpiecznej i oszczędnej infrastruktury technicznej,
8) zapewnia wykonanie uchwał Senatu w zakresie wymagającym działań administracyjnych,
9) nadzoruje:
    a) wykonanie zaleceń pokontrolnych w jednostkach organizacyjnych lub komórkach administracyjnych objętych jego zakresem działania, w sposób i w terminach określonych przez kontrolujących,
    b) proces właściwego wykorzystania obiektów i urządzeń AJP,
    c) funkcjonowanie podległych jednostek,
    d) proces opracowania planów rzeczowo-finansowych w zakresie inwestycji, remontów i modernizacji,
    e) organizację i realizację inwestycji, remontów i modernizacji,
    f) wykonywanie zadań technicznych i eksploatacyjnych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa w AJP,
    g) działalność w zakresie zadań obronnych, ochrony ludności i powszechnej samoobrony według ustaleń określonych odrębnymi przepisami,
    h) informatyzację i komputeryzację AJP,
    i) tworzenie zasad dotyczących realizacji zadań w podległych jednostkach i ich realizację,
    j) realizację i prawidłowe rozliczenie projektów inwestycyjnych, w tym finansowanych ze środków zagranicznych,
10) sprawuje kontrolę funkcjonalną i kontrolę przestrzegania przez podległe jednostki organizacyjne obowiązujących przepisów wewnętrznych i zewnętrznych,
11) w odniesieniu do jednostek organizacyjnych tworzących pion kanclerza dokonuje analizy potrzeb kadrowych,
12) składa do Rektora wnioski o nawiązanie, zmianę i rozwiązanie stosunku pracy.

6. Kanclerz wydaje decyzje w sprawach należących do jego właściwości rzeczowej.
7. W sprawach inwestycyjnych i finansowych kanclerz współpracuje z Rektorem.
8. Kanclerz realizuje swoje zadania przy pomocy zastępców zatrudnianych w trybie określonym przez odrębne przepisy.
9. Podział kompetencji pomiędzy kanclerza i jego zastępców następuje w drodze decyzji Rektora z uwzględnieniem niniejszego zarządzenia, obowiązujących przepisów, w szczególności dotyczących Kwestora.

10. Kanclerz, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie dyscypliny finansów publicznych.

§ 7.

1. **Wicekanclerz** kieruje administracją i gospodarką AJP w zakresie nie zastrzeżonym dla Rektora, prorektorów i kanclerza oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia AJP z wyłączeniem spraw przekraczających zwykły zarząd, na zasadach określonych w § 6, pod nieobecność kanclerza.
2. W sprawach objętych zakresem swojego działania wicekanclerz współpracuje z Rektorem, prorektorami i kanclerzem oraz reprezentuje AJP na zewnątrz.
3. Wicekanclerzowi podlegają bezpośrednio jednostki organizacyjne lub komórki administracyjne przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
4. W zakresie swojego działania wicekanclerz:
    1) nadzoruje prawidłową eksploatacją i konserwacją obiektów oraz urządzeń technicznych AJP,
    2) zapewnienia właściwą ochronę i zabezpieczenie mienia AJP,
    3) nadzoruje proces pozyskiwania informacji rynkowej i zaopatrzenia obiektów AJP w niezbędne środki trwałe, materiały i urządzenia,
    4) zapewnienia prawidłową gospodarkę zasobami materiałowymi AJP,
    5) zarządza i eksploatuje mieniem, a w przypadku mienia przydzielonego poszczególnym jednostkom organizacyjnym lub komórką administracyjnym – sprawuje nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem i gospodarowaniem tym mieniem,
    6) nadzoruje proces zarządzania i eksploatacji pomieszczeń służbowych AJP w zakresie obsługi pobytowo-konferencyjnej,
    7) nadzoruje organizację i realizację prac remontowo-gospodarczych w AJP.
5. Wicekanclerz wydaje decyzje w sprawach należących do jego właściwości rzeczowej.
6. W sprawach, z których wyłączona jest kompetencja wicekanclerza, dalsze załatwienie sprawy Rektor może zlecić wicekanclerzowi.
7. Wicekanclerz, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie dyscypliny finansów publicznych.

§ 8.

1. **Kwestor** nadzoruje realizację programu rozwoju AJP i tworzenie polityki finansowej AJP oraz reprezentuje AJP w sprawach wynikających z powierzonych zadań.

2. Zakres kompetencje kwestora określa wyżej cytowana ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), Statut oraz Regulamin Organizacyjny AJP.
3. W ramach powierzonych kompetencji kwestor:
    1) koordynuje prace nad procesem tworzenia planu rzeczowo-finansowego,
    2) ustala zasady podziału środków w ramach planu rzeczowo-finansowego,
    3) nadzoruje:
        a) gospodarkę finansową AJP oraz opracowywanie analiz i prognoz ekonomicznych, stanowiących podstawę działalności AJP,
        b) doskonalenie procesu zarządzania finansami AJP,
        c) funkcjonowanie senackiej komisji ds. budżetu i finansów,
    4) akceptuje do realizacji projekty i programy inwestycyjne oraz inne finansowane ze środków pochodzących z budżetu AJP,
    5) przedstawia Rektorowi informacje o sytuacji finansowej AJP.
4. W sprawach, z których wyłączona jest kompetencja kwestora, dalsze załatwienie sprawy Rektor może zlecić kwestorowi.
5. Kwestor, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie dyscypliny finansów publicznych.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor AJP: *prof. dr hab. Elżbieta Skorupska-Raczyńska*