ZARZĄDZENIE NR 72/0101/2023

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

z dnia 31 lipca 2023 r.

w sprawie zasad zarządzenia i gospodarowania mieszkaniami i pokojami służbowymi Akademii im. Jakuba z Paradyża

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, ze zm.) oraz § 29 ust. 2 pkt 4 i 12 w związku z § 131 Statutu AJP, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie Statutu AJP, zmienionego Uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r., zmienionego Uchwałą Nr 5/000/2023 Senatu AJP z dnia 21 marca 2023 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie dotyczy mieszkań służbowych, stanowiących własność AJP lub będących w jej dyspozycji, a także pokojów służbowych stanowiących zasób AJP.
2. Dysponentem mieszkań i pokoi służbowych AJP jest Rektor.
3. Niniejsze zarządzenie określa:
    1) zasady przyznawania mieszkań i pokoi służbowych oraz gospodarowania zasobami mieszkaniowymi;
    2) osoby uprawnione;
    3) zasady rozliczania kosztów i ich refundacji, związanych z utrzymaniem i użytkowaniem mieszkań służbowych.
4. Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o:
    1) AJP – oznacza to Akademię im. Jakuba z Paradyża z siedzibą przy ul. Teatralnej 25, 66-400 Gorzów Wielkopolski;
    2) pracowniku – oznacza to pracownika zatrudnionego w AJP;
    3) Rektorze – oznacza to Rektora AJP;
    4) rodzinie pracownika – oznacza to współmałżonka lub partnera życiowego, dzieci oraz osoby pozostające pod opieką prawną pracownika;
    5) mieszkaniu albo pokoju służbowym – oznacza to mieszkanie albo pokój stanowiący własność AJP lub będący w jego dyspozycji.

§ 2.

1. Zarządzanie zasobami mieszkaniowymi prowadzi Wicekanclerz z pomocą podległych jednostek. Wicekanclerz w szczególności:
    1) przedstawia Rektorowi informacje o zwalnianych mieszkaniach i pokojach służbowych oraz wykonuje dyspozycje Rektora w zakresie ich gospodarowania;
    2) przedstawia Rektorowi do zatwierdzenia propozycje podniesienia stawek czynszowych dla wszystkich mieszkań i pokoi, będących własnością AJP.
2. Obsługę pracowników, jednostek organizacyjnych oraz innych osób fizycznych lub prawnych ubiegających się o mieszkanie lub pokój służbowy prowadzi Dział Administracyjny, który w szczególności:
    1) udziela zainteresowanym pracownikom AJP wszelkich informacji w sprawach mieszkaniowych;
    2) prowadzi pełną korespondencję dotyczącą spraw mieszkaniowych;
    3) przygotowuje projekty umów najmu mieszkań i realizuje zadania wynikające z tych umów;
    4) prowadzi rejestr lokali i lokatorów mieszkań służbowych;
    5) opracowuje i prowadzi dokumentację dotyczącą odpowiedniego rozliczania czynszów, opłat eksploatacyjnych oraz innych kosztów związanych bezpośrednio z najmem mieszkań;
    6) przekazuje mieszkania nowym lokatorom i dokonuje odbioru mieszkań od lokatorów;
    7) przedstawia Rektorowi do akceptacji złożone wnioski o przyznanie mieszkania lub pokoju służbowego.

§ 3.

Mieszkanie lub pokój służbowy jest miejscem czasowego zamieszkania i może zostać przyznane:

1) nauczycielowi akademickiemu AJP;
2) przyszłemu nauczycielowi akademickiemu AJP;
3) pracownikowi AJP, innej osobie fizycznej albo prawnej ze względu na ważny interes AJP lub ze względu na prawa nabyte w drodze wcześniejszych uregulowań prawnych.

§ 4.

AJP dysponuje:

1) pokojami służbowymi przy ul. Teatralnej 25;
2) pokojami służbowymi w Domu Studenta nr 1 przy ul. Józefa Piłsudskiego 9, których warunki przyznawania i wykorzystywania określają odrębne zarządzenia;
3) mieszkaniem służbowym przy:
    a) ul. Edwarda Borowskiego 24/6,
    b) ul. Kazimierza Wielkiego 13-15,
    c) ul. Kosynierów Gdyńskich 89/1,

d) ul. Michała Drzymały 16a/3;
e) ul. Ireny Dowgielewiczowej 23/9,
f) ul. Króla Władysława Łokietka 35/8
g) ul. gen. Władysława Sikorskiego 118/11.

§ 5.

1. Osobą uprawnioną do zgłaszania przydziału mieszkania lub pokoju służbowego, jest bezpośrednio zainteresowany wskazany w § 3, który składa stosowny wniosek do Działu Administracyjnego.
2. Wniosek o przyznanie mieszkania lub pokoju służbowego na co najmniej jeden semestr roku akademickiego, należy złożyć w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru.
3. Zgodę na przyznanie mieszkania lub pokoju służbowego wydaje Rektor.
4. Osoba uprawniona zgłaszająca przydział mieszkania lub pokoju służbowego, zgodnie z przydzielonym planem zajęć dydaktycznych lub zakresem obowiązków, składa stosowny wniosek do wyznaczonego przez Dziekana pracownika, który ma obowiązek w terminie nie krótszym niż na 3 dni przed planowanym noclegiem dokonać rezerwacji u wyznaczonego pracownika Działu Administracyjnego.

§ 6.

1. Osoba uprawniona, która otrzymała zgodę na przyznanie mieszkania lub pokoju służbowego, zawiera z AJP umowę najmu.
2. Umowa najmu zawierana jest na czas określony. Zawarcie umowy na czas nieokreślony wymaga zgody Rektora.

§ 7.

1. Przydział i udostępnienie mieszkania lub pokoju służbowego, w trybie o którym mowa w § 5 ust. 1-3, następuje za odpłatnością.
2. Umowa zawarta z najemcą określa szczegółowo wymagane opłaty i ich wysokość lub sposób ustalenia należności.
3. Koszty związane z korzystaniem z mieszkania lub pokoju służbowego pokrywa najemca.

§ 8.

1. Udostępnienie mieszkania lub pokoju służbowego, w trybie o którym mowa w § 5 ust. 4, następuje nieodpłatnie, o ile miejsce czasowego zamieszkiwania jest zgodne z przydzielonym planem zajęć dydaktycznych lub zakresem obowiązków.
2. W przypadku braku możliwości zakwaterowania w mieszkaniu lub pokoju służbowym w przypadkach, o których mowa w ust. 1, osoba uprawniona może zostać zakwaterowany nieodpłatnie w hotelu na terenie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
3. Doba w mieszkaniu lub pokoju służbowym trwa od godziny 14:00 do godziny 11:00 następnego dnia.

4. Osoba uprawniona korzystająca z mieszkania lub pokoju służbowego zobowiązana jest dbać o jego wyposażenie oraz do naprawienia szkód wynikłych z nieprawidłowego użytkowania, ponadto zabrania się wynajmować lub oddawać mieszkanie lub pokój służbowy do użytkowania osobom trzecim.

§ 9.

Wysokość opłat za wynajem mieszkania lub pokoju służbowego określa *Cennik opłat za najem mieszkań i pokoi służbowych Akademii im. Jakuba z Paradyża,* stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 10.

Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem rozstrzyga Rektor.

§ 11.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wicekanclerzowi.

§ 12.

Traci moc:

1) Zarządzenie Nr 24/0101/2017 Rektora AJP z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie korzystania przez nauczycieli akademickich z hoteli na terenie Miasta Gorzów Wielkopolski oraz zasad gospodarowania pokojami i mieszkaniami służbowymi Akademii im. Jakuba z Paradyża;
2) Zarządzenie Nr 74/0101/2018 Rektora AJP z dnia 3 września 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie korzystania przez nauczycieli akademickich z hoteli na terenie Miasta Gorzów Wielkopolski oraz zasad gospodarowania pokojami i mieszkaniami służbowymi Akademii im. Jakuba z Paradyża;
3) Zarządzenie Nr 80/0101/2019 Rektora AJP z dnia 1 października 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie korzystania przez nauczycieli akademickich z hoteli na terenie Miasta Gorzów Wielkopolski oraz zasad gospodarowania pokojami i mieszkaniami służbowymi Akademii im. Jakuba z Paradyża;
4) Zarządzenie Nr 54/0101/2021 Rektora AJP z dnia 8 lipca 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie korzystania przez nauczycieli akademickich z hoteli na terenie Miasta Gorzów Wielkopolski oraz zasad gospodarowania pokojami i mieszkaniami służbowymi Akademii im. Jakuba z Paradyża.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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