Kanclerz



dr Jacek Kosiński
Kompetencje Kanclerza

Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni w zakresie określonym przez Statut oraz Rektora Uczelni.
Do obowiązków i kompetencji Kanclerza należy m.in.:

- nadzór i uczestnictwo w przygotowywaniu wewnętrznych aktów prawnych związanych z administracją i gospodarką Uczelni,
- koordynacja prac związanych z rozwojem bazy materialnej Uczelni,
- nadzór nad opracowywaniem planów rzeczowo-finansowych Uczelni oraz gospodarką finansowo-księgową Uczelni,
- nadzór oraz koordynacja działań w zakresie przygotowywania wniosków oraz realizacji projektów współfinansowanych z funduszy UE,
- sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie ochrony mienia i racjonalnej gospodarki składnikami majątkowymi,
- sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowego stosowania ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych,
- sprawowanie nadzoru w zakresie realizacji prac inwestycyjnych i remontowych,
- nadzór i odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwo p. poż. Uczelni,
- wnioskowanie w zakresie racjonalnego wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Kontakt:

tel. (82) 565 54 11, e-mail: kanclerz@pwszchelm.edu.pl