

ZARZĄDZENIE NR 4/2021
KANCLERZA
Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu
z 5.02.2021 r.

W sprawie: powołania Komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji nieruchomości będących własnością lub administrowanych przez Akademię Wychowania Fizycznego we Wrocławiu.

Na podstawie: § 72 ust. 3 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu

zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Komisję w składzie:

- | | |
|-------------------|------------------------------|
| 1. Przewodniczący | - Zdzisław Paliga |
| 2. Sekretarz | - Małgorzata Mazur – Brzyska |
| 3. Członkowie: | - Marianna Żuber |
| 4. | - Iwona Komornicka |
| 5. | - Dariusz Jaworski |
| 6. | - Maria Zubrzycka |

§2

Zadania Komisji:

1. Dokonania aktualizacji kart obiektów przyjętych protokołem z dnia 31.04.2014 r. przez Komisję Inwentaryzacyjną powołaną Zarządzeniem Kanclerza nr 7/2014 z dnia 27.02.2014 r., kierowaną przez mgr inż. Janusza Gaczkowskiego. Karty powinny zostać przygotowane w formie cyfrowej: pliki Word oraz PDF na dzień podpisania protokołu oraz wydruku podpisanego przez Przewodniczącego Komisji.
2. Dokonania aktualizacji rejestru tytułów prawnych do posiadanych i administrowanych przez Akademię nieruchomości. Zestawienie przygotowane w formie tabeli pliku Excel powinno zawierać: numer kolejny, arkusz mapy, numer działki, jednostkę ewidencyjną, położenie, powierzchnię w ha, numer inwentarzowy obiektu, numer księgi wieczystej, status prawny, informacje o posadowionych budynkach i budowlach, informacje mające wpływ na dysponowanie nieruchomością.
3. Dokonanie cyfryzacji posiadanych tytułów prawnych poprzez zeskanowanie ich do plików PDF.
4. Zeskanowanie posiadanych podkładów graficznych do PDF oraz naniesienie dla każdej wydzielonej powierzchni rozmiaru podanego w metrach kwadratowych.
5. Umieszczenie przygotowanych w formie cyfrowej dokumentów na nośniku cyfrowym umożliwiającym korzystanie ze zgromadzonego zasobu osobom upoważnionym.
6. Przygotowanie w formie papierowej dokumentów do Biura Kanclerza i Archiwum Uczelni oraz opracowanie zasad z nich korzystania.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna pracę w dniu powołania i ulega rozwiązaniu po zrealizowaniu zadań z §2 i podpisaniu protokołu końcowego.
2. Przewodniczący składa Kanclerzowi okresowe sprawozdania z prac Komisji.

§ 4

Za organizację pracy Komisji i wykonanie Zarządzenia odpowiada Przewodniczący Komisji, który ma prawo dopraszać do prac w Komisji innych pracowników jednostek z pionu Kanclerza.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCLERZ

mgr Adam Roczek