

ZARZĄDZENIE NR 1/2023

DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK POLITYCZNYCH I STUDIÓW MIĘDZYNARODOWYCH UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO Z DNIA 02 STYCZNIA 2023

w sprawie zmiany stawek za wynajem sal i pokoi gościnnych w budynkach będących w posiadaniu oraz dyspozycji Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych UW

§ 1

Niniejszym traci moc *Zarządzenie nr 1/2018 Dziekana Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych z dnia 14 marca 2018 w sprawie stawek za wynajem sal w budynkach będących w posiadaniu oraz dyspozycji Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych UW* i na podstawie § 60 ust. 3 pkt. 7 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2019 roku, poz. 190 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 2

Z dniem podpisania wchodzi w życie Cennik Wynajmu Sal na Wydziale Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych – stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Stawki dla Jednostek Uniwersytetu Warszawskiego zamieszczone w Załączniku nr 1 są cenami brutto.

§ 4

Wynajem przez Jednostki Uniwersytetu Warszawskiego może być dokonany jedynie na podstawie podania adresowanego do Dziekana Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych oraz *Formularza wynajmu sal w budynkach kampusu centralnego UW* stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Podanie winno zawierać datę i godziny, cel, informację o planowanej liczbie uczestników oraz oryginalny podpis. Podanie i formularz stanowią integralną całość.

§ 5

Rezerwacje sal na konferencje organizowane przez pracowników Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych są dokonywane na zasadach uregulowanych przez odrębną Instrukcję.

§ 6

Pełna dokumentacja dotycząca wynajmu sal musi być złożona w Sekretariacie Dziekana najpóźniej 21 dni przed planowanym wydarzeniem. W przypadku braku otrzymania pozytywnej odpowiedzi, wydarzenie nie może się odbyć w pomieszczeniach Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych.

§ 7

Wynajem pokoi gościnnych odbywa się na podstawie podania adresowanego do Dziekana Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych i zależy między innymi od dostępności pokoi.

§ 8

Płatności za wynajem sal lub pokoi gościnnych w przypadku Jednostek Uniwersytetu Warszawskiego dokonywane są na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany na nocie wewnętrznej. Noty wewnętrzne wystawiane są na podstawie zamówienia wewnętrznego do noty wewnętrznej (Załącznik do komunikatu Kwestora nr 4/2017 z 8 czerwca 2017 r.). Prawidłowo wypełnione i podpisane

zamówienie wewnętrzne do noty wewnętrznej musi być złożone w Sekretariacie Dziekana najpóźniej tydzień przed planowanym wynajmem.

§ 9

W przypadkach uzasadnionych szczególnym intereseм Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych Dziekan może podjąć decyzję o zmianie wysokości stawki najmu.

§ 10

Decyzję w sprawie najmu sal każdorazowo podejmuje Dziekan Wydziału Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych po zasięgnięciu opinii Dyrektora administracyjnego lub upoważniona przez Dziekana osoba.

§ 11

W przypadku niedopełnienia przez najemcę formalności w obowiązujących terminach, Wydział zastrzega prawo do anulowania rezerwacji.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan WNPSM UW: *D. Przastek*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2023 Dziekana Wydziału Nauk
Politycznych i Studiów Międzynarodowych Uniwersytetu
Warszawskiego z dnia 02.01.2023

Budynek	Sala	Liczba miejsc	Powierzchnia	Wypożyczenie	Stawka godzinowa UW
Gmach Audytoryjny	05	30	34,2	projektor, komputer, monitor LCD, ekran projekcyjny, odtwarzacz bluray	25,00 zł
	Aula	120-150	267,7	ściana wizyjna, wizualizer, komputer, monitor LCD 22' FHD z elektronicznym sterowanym mechanizmem wysuwu 3 szt., odtwarzacz bluray, mikrofon na mównicę 2 szt., mikrofon podstawkowy na katedrę 4 szt., system mikrofonu bezprzewodowego - mikrofon do ręki 2 szt., system mikrofonu bezprzewodowego - mikrofon wpinany, system mikrofonu bezprzewodowego - mikrofon nagłówny, mikrofon odsłuchowy sceny, odtwarzacz CD/MP3, cyfrowa konsola mikerska foniczna, kamera HD PTZ, rejestrator HD na dysk SSD, system tłumaczeń symultanicznych (słuchawki do odbiornika 160 szt., słuchawki z mikrofonem dla tłumacza 4 szt.), system pętli indukcyjnej dla niesłyszących, nagrywarka MP3	250,00 zł
	105	30	44,5	monitor LCD, komputer	32,00 zł
	222	30	32,6	komputer, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, odtwarzacz bluray	25,00 zł
	223	40	77,5	komputer, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, odtwarzacz bluray	56,00 zł
	303	40	79,1	komputer, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, odtwarzacz bluray	56,00 zł
	307	21	32,9	komputer, monitor LCD, zestaw wideofunkcyjny - codec + kamera	15,00 zł
	308	25	41,2	komputer, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, odtwarzacz bluray	32,00 zł

	312	25	33,7	komputer, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, odtwarzacz bluray	25,00 zł
	313	25	46,6	komputer, monitor LCD	25,00 zł
	314	25	32,2	komputer, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, odtwarzacz bluray	25,00 zł
	315	30	46	komputer, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, odtwarzacz bluray	32,00 zł
	316	25	32,6	komputer, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, odtwarzacz bluray	25,00 zł
	317	40	77,5	komputer, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, odtwarzacz bluray	56,00 zł
	P21	20		21 stanowisk komputerowych	75,00 zł
	404	pokój gościnny	30	pokój przystosowany dla osób z niepełnosprawnością, klimatyzacja, łazienka (ręczniki na wyposażeniu) oraz aneks kuchenny (mikrofalówka, lodówka, czajnik), Internet	Pierwsza doba - 300,00 zł Druga i trzecia doba - 250,00 zł Czwarta doba i kolejne - 200,00 zł
	411	pokój gościnny	30	klimatyzacja, łazienka (ręczniki na wyposażeniu) oraz aneks kuchenny (mikrofalówka, lodówka, czajnik), Internet	
	414	pokój gościnny	30	klimatyzacja, łazienka (ręczniki na wyposażeniu) oraz aneks kuchenny (mikrofalówka, lodówka, czajnik), Internet	
	417	pokój gościnny	30	klimatyzacja, łazienka (ręczniki na wyposażeniu) oraz aneks kuchenny (mikrofalówka, lodówka, czajnik), Internet	
Pałac Zmojskich - ul. Mowa	s. Czarnowskiego	150	143	komputer, monitor z matrycą dotykową, ekran projekcyjny x4, 4 projektory multimedialne, tablica interaktywna, mikrofon przewodowy, mikrofon bezprzewodowy do ręki, mikrofon bezprzewodowy do klapy	150,00 zł
	1	50		komputer, ekran projekcyjny, projektor	55,00 zł
	2	60		komputer, ekran projekcyjny, projektor	55,00 zł
	3	60		komputer, ekran projekcyjny, projektor	55,00 zł
	4	76		komputer, ekran projekcyjny, projektor	55,00 zł

	5	60		komputer, ekran projekcyjny, projektor	55,00 zł
Budynek Dydaktyczny - ul. Nowy Świat 69	Aula	120	230	komputer, ekran projekcyjny, projektor, mikrofon przewodowy, możliwość wypożyczenia 3 mikrofonów beprzewodowych (w miarę dostępności)	100,00 zł

* W przypadku organizacji wydarzeń przez podmioty zewnętrzne, stawki najmu wyliczane są indywidualnie.

** Stawki będą cyklicznie aktualizowane (waloryzacje)

FORMULARZ



- ☐ **A.** Wynajmu sali, powierzchni, terenu
☐ **B.** Zgłoszenia imprezy, w której weźmie udział **do 50** uczestników
☐ **C.** Zgłoszenia imprezy, w której weźmie udział **powyżej 50** uczestników

A.					
ORGANIZATOR ☐ Jednostka organizacyjna UW ☐ Org. studencka/doktorancka ☐ Jednostka zewnętrzna					
MIEJSCE I TERMIN teren/budynek/sala data i godziny od – do				POTWIERDZENIE REZERWACJI	
CEL WYNAJMU tytuł i temat spotkania					
ZAPROSZENI GOŚCIE imiona i nazwiska panelistów oraz ich funkcje					
DANE KONTAKTOWE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZE STRONY ORGANIZATORA		Imię i nazwisko:			
		Telefon:		e-mail:	
		Osoba odbierająca klucze z portierni:			
WYPOSAŻENIE AUDIOWIZUALNE		☐ KOMPUTER		☐ PROJEKTOR	☐ EKRAN
		☐ NAGRANIE AUDIO			
USŁUGI CATERINGOWE		☐ MIKROFON			
		☐ INNE:			
UDZIAŁ MEDIÓW <i>wymienić</i>		Firma:		Kontakt:	
		☐ SERWIS KAWOWY		☐ SERWIS KANAPKOWY	
DANE DO OBCIĄŻEŃ FINANSOWYCH <i>(nota)</i>		☐ TAK:			
		☐ NIE			

B.	
LICZBA UCZESTNIKÓW IMPREZY	

UDZIAŁ PRZEDSTAWICIELI WŁADZ UW <i>wymienić</i>	☐ TAK:		☐ NIE	
WSTĘP NA IMPREZĘ	☐ ZAMKNIĘTY		☐ WSTĘP OTWARTY	
	☐ BILETOWANY		☐ INNY:	
CHARAKTER IMPREZY	☐ NAUKOWA	☐ ROZRYWKOWA	☐ KULTURALNA	☐ INTEGRACYJNA
	☐ SPORTOWA	☐ ARTYSTYCZNA	☐ INNA:	

C.				
LICZBA UCZESTNIKÓW IMPREZY				
UDZIAŁ PRZEDSTAWICIELI WŁADZ UW <i>wymienić</i>	☐ TAK:		☐ NIE	
WSTĘP NA IMPREZĘ	☐ ZAMKNIĘTY		☐ WSTĘP OTWARTY	
	☐ BILETOWANY		☐ INNY:	
CHARAKTER IMPREZY	☐ NAUKOWA	☐ ROZRYWKOWA	☐ KULTURALNA	☐ INTEGRACYJNA
	☐ SPORTOWA	☐ ARTYSTYCZNA	☐ INNA:	
HARMONOGRAM IMPREZY	☐ BRAK		☐ ZAŁĄCZNIK DO FORMULARZA	
SŁUŻBA ZAPEWNIAJĄCA OCHRONĘ PORZĄDKOWĄ: <i>sposób zabezpieczenia wpisać jaki</i>	☐ TAK:		☐ NIE	LICZBA OSÓB SŁUŻBY PORZĄDKOWEJ
SŁUŻBY MEDYCZNE: <i>sposób zabezpieczenia wpisać jakie</i>	☐ TAK:			☐ NIE
INNE ISTOTNE INFORMACJE/ DODATKOWE USŁUGI				
OPINIA SŁUŻBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPRAWY BHP I P.POŻ.				

Data i podpis osoby
odpowiedzialnej z ramienia
organizatora

Pieczęć i podpis władz/zarządu
jednostki

Podpis osoby wydającej zgodę

Złożenie formularza **NIE OZNACZA** automatycznej zgody na wynajęcie sali. Prosimy **nie drukować zaproszeń i plakatów ani w żaden inny sposób nie informować o spotkaniu** przed uzyskaniem zgody!

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powszechnie obowiązującymi przepisami, wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w UW, w szczególności procedurami w zakresie bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej dla obiektu, w którym ma się odbyć planowana impreza i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

**ZAMÓWIENIE WEWNĘTRZNE
DO NOTY WEWNĘTRZNEJ**

Nr / Dział Gospodarczy / Rok

ORYGINAŁ / KOPIA

data zamówienia

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Lp.	Nazwa usługi	Cena usługi
Razem		0,00

Uwagi :

pieczęć i podpis Kierownika Jednostki / Pełnomocnika Kwestora

podpis osoby odbierającej zamówienie