Załącznik do Zarządzenia Nr R/Z.0201-40/2018 Rektora

**AKADEMICKIE CENTRUM konferencyjno-noclegowe (ACKN)**

1. *Cel i zakres działania:*

Podstawowym celem Akademickiego Centrum Konferencyjno-Noclegowego jest prowadzenie racjonalnej i efektywnej gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz pomieszczeniami domów studenckich, a także wydzielonymi częściami hotelowymi
i konferencyjnymi. Do zakresu działania Centrum należy również zapewnienie jak najlepszych warunków mieszkaniowych - wspierających naukę oraz wypoczynek - dla osób
w nich zakwaterowanych, a także prowadzenie komercyjnej działalności w zakresie usług noclegowych i konferencyjnych przy zapewnieniu wysokiej jakości świadczonych usług oraz standardów pracy.

1. *Zadania:*

Do zadań Akademickiego Centrum Konferencyjno-Noclegowego należą w szczególności:

1. czynności określone w Regulaminie Organizacyjnym w części dotyczącej domów studenckich;
2. organizacja i nadzór nad wynajmem pomieszczeń w domach studenckich oraz
w obiekcie przy ul. Jęczmiennej 9;
3. obsługa konferencji w zakresie usług hotelowych i wynajmu sal oraz pomieszczeń;
4. współpraca z samorządem studentów i doktorantów Uniwersytetu Pedagogicznego
im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
5. czynności mające na celu zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno - finansowej ACKN;
6. nadzór nad przestrzeganiem przez mieszkańców przepisów porządkowych i bieżące rozwiązywanie zgłaszanych problemów;
7. zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji obiektów, w tym bieżące administrowanie nieruchomościami;
8. prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji związanej ze stanem technicznym budynków i ich eksploatacją;
9. działania zmierzające do optymalizacji kosztów funkcjonowania poprzez wprowadzanie nowoczesnych, oszczędnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych oraz prowadzenie racjonalnej polityki w tym zakresie;
10. organizacja remontów oraz modernizacja budynków, w tym nadzór nad prawidłowym i terminowym przebiegiem prac;
11. zapewnienie wysokiego poziomu świadczonych usług, w szczególności standardów obsługi i estetyki obiektów;
12. współpraca z Działem Finansowym w zakresie naliczania opłat oraz rozliczeń finansowych;
13. zapewnienie właściwego stanu bhp oraz ppoż. budynków, pomieszczeń oraz urządzeń;
14. gospodarowanie środkami trwałymi, nietrwałymi i materialnymi, prowadzenie ksiąg ewidencji majątkowej;
15. współudział w tworzeniu planów inwestycyjnych i remontowych obiektów ACKN,
a także w nadzorowaniu oraz odbiorze powykonawczym i pogwarancyjnym remontowanych pomieszczeń i budynków;
16. kreowanie pozytywnego wizerunku ACKN w Internecie oraz na portalach społecznościowych;
17. monitorowanie rynku w zakresie oferowanych usług.