|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol jednostki | DZIAŁ INWESTYCJI STRATEGICZNYCH | | | **RI** |
| Jednostka  nadrzędna | Podległość formalna | | Podległość merytoryczna | |
| Rektor | R | Rektor | R |
| Jednostki  podległe | Podległość formalna | | Podległość merytoryczna | |
|  |  |  |  |
|  | | | | |
| Cel działalności | | | | |
| * Efektywne zarządzanie i prowadzenie inwestycji strategicznych dla Uniwersytetu | | | | |
| Kluczowe zadania | | | | |
| 1. Zapewnienie sprawnej realizacji inwestycji, wskazanych przez Władze Uczelni jako strategiczne. 2. Koordynowanie działań jednostek administracyjnych Uczelni, niezbędnych w celu realizacji strategicznych inwestycji Uniwersytetu Medycznego. 3. Nadzorowanie całokształtu spraw związanych z realizacją strategicznych inwestycji Uniwersytetu Medycznego, w tym w szczególności nadzór nad:    * 1. przygotowaniem dokumentacji niezbędnej do rozpoczęcia realizacji inwestycji,      2. procesem udzielania zamówienia publicznego,      3. procesem nadzoru nad wykonaniem robót i usług przez wykonawców i podwykonawców, w tym w szczególności w zakresie zgodności z dokumentacją techniczną oraz prawidłowością zastosowanych rozwiązań technicznych      4. przygotowaniem dokumentacji i sprawozdawczości procesu inwestycyjnego,      5. rozliczeniami finansowymi inwestycji, w tym rozliczeniami z wykonawcami i podwykonawcami,      6. odbiorami robót i zgłaszaniem wad,      7. przekazywania obiektów użytkownikom. 4. Zapewnienie realizacji strategicznych inwestycji zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności w zakresie: 5. prawa zamówień publicznych, 6. prawem budowlanym, ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym i pozostałymi obowiązującymi przepisami prawa, 7. zgodności z wymaganiami technicznymi, 8. prawidłowości zastosowanych rozwiązań technicznych i technologicznych 9. przepisów BHP i PPOŻ 10. Nadzór nad dokonywaniem przeglądów gwarancyjnych i przeglądów technicznych budynków. 11. Składanie cotygodniowych raportów postępu prac inwestycyjnych bezpośredniemu przełożonemu. 12. Składanie co dwa tygodnie raportów z postępów prac na kolegium rektorsko-dziekańskim. | | | | |