|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa  i symbol | DZIAŁ NADZORU INWESTYCJI I REMONTÓW | | | **AR** |
| Jednostka  nadrzędna | Podległość formalna | | Podległość merytoryczna | |
| Zastępca Dyrektora Generalnego ds. Organizacyjnych | AA | Zastępca Dyrektora Generalnego ds. Organizacyjnych | AA |
| Jednostki  podległe | Podległość formalna | | Podległość merytoryczna | |
|  |  |  |  |
|  | | | | |
| Cel działalności | | | | |
| Planowanie, organizowanie, nadzorowanie i rozliczanie wszystkich inwestycji i remontów prowadzonych w Uczelni. | | | | |
| Kluczowe zadania | | | | |
| 1. Opracowywanie koncepcji, rekomendowanie oraz realizacja długo i krótkoterminowych planów zarządzania nieruchomościami. 2. Planowanie inwestycji i prac budowlanych, w zakresie obiektów budowlanych, pod względem rzeczowym i kosztowym, na podstawie zaleceń wynikających z przeglądów obiektów budowlanych, przepisów prawa oraz zgłaszanych przez użytkowników potrzeb. 3. Opracowywanie planu rzeczowo-finansowego w zakresie gospodarki inwestycyjnej  i remontowej na podstawie strategii rozwoju Uczelni, przeprowadzonych przeglądów okresowych obiektów, przepisów prawa, otrzymanych do realizacji wniosków, rekomendacji Dyrektora Generalnego i jego Zastępców. Przedkładanie propozycji planu Radzie Uczelni po jego zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego. 4. Przeprowadzanie analiz w zakresie potrzeb inwestycyjnych i remontowych wg otrzymanych wniosków i wytycznych oraz proponowanie optymalnych rozwiązań technicznych w tym zakresie. 5. Zlecanie wykonania dokumentacji technicznej, przygotowywanie umów oraz bieżąca współpraca z jednostkami projektowymi w zakresie: 6. kontroli zgodności opracowania ze zleceniem, 7. koordynacji poszczególnych branż projektów, 8. przeprowadzeniem niezbędnych udogodnień. 9. odbioru dokumentacji technicznej, sprawdzanie jej kompletności i zgodności  z wytycznymi Zamawiającego. 10. Nadzór nad wykonywanymi robotami budowlanymi: 11. uczestnictwo w naradach koordynacyjnych, 12. sprawdzanie zgodności wykonania elementów robót z dokumentacją 13. odbiór robót częściowych i końcowych 14. zatwierdzanie materiałów budowlanych do wbudowania 15. zatwierdzanie zmian projektowych 16. sprawdzanie kosztorysów robót zamiennych lub dodatkowych 17. szacowanie i potwierdzanie finansowego wykonanych zadań. 18. Nadzorowanie całokształtu spraw związanych z realizacją strategicznych inwestycji Uczelni, 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, jeśli umowa zawarta z Generalnym Wykonawcą przewiduje taką możliwość,       6. odbiorami robót i zgłaszaniem wad,       7. przekazywania obiektów użytkownikom. 19. Zapewnienie realizacji strategicznych inwestycji zgodnie z obowiązującymi przepisami  w szczególności w zakresie: 20. prawa zamówień publicznych, 21. prawem budowlanym, ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym i pozostałymi obowiązującymi przepisami prawa, 22. zgodności z wymaganiami technicznymi, 23. prawidłowości zastosowanych rozwiązań technicznych i technologicznych 24. przepisów BHP i PPOŻ, prawem budowlanym, ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym i pozostałymi obowiązującymi przepisami prawa, zgodności z wymaganiami technicznymi. 25. Nadzór nad dokonywaniem przeglądów gwarancyjnych i przeglądów technicznych budynków. 26. Sporządzanie protokołów typowania w przypadkach, kiedy dokumentacja techniczna nie jest wymagana. 27. Załatwianie spraw dotyczących przygotowania obiektów do wykonywania robót budowlanych (zabezpieczenie dokumentacji technicznej, uzyskanie stosownych pozwoleń itp.). 28. Sporządzanie OPZ i udział w przetargach na roboty remontowo-budowlane. 29. Zlecanie wykonania robót budowlano-remontowych, przygotowywanie danych kalkulacyjnych (przedmiarów) i protokolarne przekazywanie obiektów Wykonawcom. 30. Nadzorowanie przebiegu realizacji Umów na roboty budowlane w zakresie zgodności z dokumentacją techniczną, prawidłowości zastosowanych rozwiązań technicznych oraz dokonywanie odbiorów częściowych, końcowych i ostatecznych po wykonaniu przedmiotu Umowy i przekazywanie użytkownikom, sprawdzanie zgodności wykonania elementów robót z dokumentacją, zatwierdzanie materiałów budowlanych do wybudowania. 31. Udział w przygotowywaniu i rejestracja umów dotyczących zadań realizowanych przez Dział. 32. Prowadzenie spraw dotyczących rozliczeń finansowych i materiałowych zlecanych robót oraz prowadzenie dokumentacji i ewidencji w tym zakresie, uzgadnianie stanu wydatków  z odpowiednimi jednostkami. 33. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie inwestycji i remontów. 34. Współpraca z Działem Serwisu Technicznego w zakresie dokonywania przeglądów gwarancyjnych oraz okresowych. | | | | |