|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.
 |