



UNIwersytet Jagielloński
DO-0130/12/2009

Zarządzenie nr 12
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 24 marca 2009 roku

w sprawie: utworzenia Działu Inwestycji Budowlanych

Na podstawie postanowień §§ 45 i 46 Statutu UJ, w związku z § 12 ust. 1, 3 i 4 oraz § 13 Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego, wprowadzonego zarządzeniem nr 15 Rektora UJ z 28 lutego 2008 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W strukturze administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Jagiellońskiego tworzy się ***Dział Inwestycji Budowlanych*** – zwany dalej w skrócie ***DIB*** – bezpośrednio podporządkowany kanclerzowi UJ.
2. Zakres i szczegółowy harmonogram działań ***DIB*** ustalane są w porozumieniu z prorektorem UJ ds. rozwoju.

§ 2

W skład wewnętrznej struktury organizacyjnej ***DIB***, o którym mowa w § 1, wchodzi:

- 1) dotychczasowe Biuro Inwestycji, po uprzednim przekształceniu go w ***Zespół Przygotowania Inwestycji***,
- 2) ***Zespół Nadzoru Inwestorskiego***.

§ 3

Zakres zadań ***DIB*** określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Kierownika ***DIB*** i jego zastępcę oraz kierowników Zespołów zatrudnia rektor na wniosek kanclerza UJ.

§ 5

Działalność ***DIB*** finansowana jest z budżetu UJ oraz budżetów realizowanych projektów.

§ 6

W ***Wykazie symboli jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego***, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 20 Rektora UJ z 18 marca 2008 roku w sprawie *wprowadzenia załącznika do Instrukcji kancelaryjnej UJ* (z późniejszymi zmianami) – wprowadza się następującą zmianę:

w grupie „Jednostki administracji ogólnouczelnianej UJ”

1) w grupie „Jednostki podporządkowane kanclerzowi UJ”

– likwiduje się symbol i nazwę o brzmieniu:

„**2. BI – Biuro Inwestycji**”

– wprowadza się nowy symbol i nazwę o brzmieniu:

„**10. DIB – Dział Inwestycji Budowlanych**”.

§ 7

W zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem ulegają zmianie załączniki nr 1, 2 i 8 do Regulaminu Organizacyjnego UJ, wprowadzonego zarządzeniem nr 15 Rektora UJ z 28 lutego 2008 roku.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od **1 kwietnia 2009 roku**.

Rektor

Prof. Karol Musiol

Otrzymują:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ

Regulamin Działu Inwestycji Budowlanych

1. Zakres działania Działu Inwestycji Budowlanych obejmuje całość spraw związanych z przygotowaniem i realizacją nowych inwestycji budowlanych Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. Wewnętrznymi jednostkami Działu są:
 - 1) Zespół Przygotowania Inwestycji,
 - 2) Zespół Nadzoru Inwestorskiego.
3. Do zadań Zespołu Przygotowania Inwestycji, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, należy:
 - 1) sporządzanie materiałów dla projektu budżetu państwa,
 - 2) występowanie z wnioskami o zakwalifikowanie środków określonych w dotacji jako niewygasające z upływem roku budżetowego,
 - 3) sporządzanie propozycji harmonogramu finansowania na podstawie wyciągu z imiennego spisu zadań i planowanych wydatków wynikających z zawartych umów,
 - 4) sporządzanie informacji o przebiegu finansowania zadań inwestycyjnych,
 - 5) przygotowanie kompletu dokumentów i składanie wniosków dotyczących otwarcia zadań inwestycyjnych i nadania numeru ewidencyjnego MNiSW,
 - 6) sporządzanie wszystkich informacji i sprawozdań na żądanie dysponenta środków,
 - 7) sporządzenie wniosku o przystąpieniu do procedury o udzielenie zamówienia publicznego i uzyskanie akceptacji przez upoważnione osoby; przedmiotami zamówienia są materiały geodezyjne, dokumentacja geologiczna, koncepcja architektoniczno-urbanistyczna, koncepcje w zakresie infrastruktury terenu, program funkcjonalno-użytkowy, dokumentacja projektowa, roboty budowlane, wyposażenie, inwestorstwo zastępcze,
 - 8) przygotowywanie wniosków o powołanie komisji konkursowych i przetargowych,
 - 9) przygotowywanie materiałów i warunków konkursowych, specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie opisu przedmiotu zamówienia oraz istotnych postanowień umowy,
 - 10) opiniowanie treści propozycji umów przedstawianych przez zwycięzców konkursów i przetargów,
 - 11) występowanie o opinie lub ekspertyzy do biur prawnych, specjalistycznych jednostek, rzeczoznawców,
 - 12) koordynacja przygotowania zadań inwestycyjnych przez współinwestorów,
 - 13) występowanie o warunki zasilania w media dla planowanych zamierzeń inwestycyjnych,
 - 14) sporządzanie i występowanie do Wydziału Architektury UMK z wnioskami o decyzje ULI CP, pozwolenie na budowę,
 - 15) sporządzanie wniosków o wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,
 - 16) występowanie z wnioskiem do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska UMK o zezwolenie na usunięcie drzew i krzewów kolidujących z projektowanymi obiektami,
 - 17) zapewnienie weryfikacji dokumentacji projektowej,
 - 18) podejmowanie działań zmierzających do zawarcia wszystkich niezbędnych umów związanych z udzieleniem zgody na wejście w teren przez Urząd Miasta Krakowa,
 - 19) ewidencja kosztów przygotowywanych oraz realizowanych zadań inwestycyjnych, a także sporządzanie rozliczeń końcowych,

- 20) opracowywanie oraz aktualizacja zbiorczych zestawień kosztów dla poszczególnych zadań,
 - 21) podejmowanie czynności zmierzających do zawarcia umów przyłączeniowych z MPWiK, MPEC, Enion-Zakład Energetyczny oraz umów o dostarczenie mediów,
 - 22) sporządzanie zawiadomień o zakończonej budowie obiektu do stosownych organów,
 - 23) sporządzanie wniosków o nadanie numerów administracyjnych dla nowych budynków,
 - 24) przygotowywanie kompletu materiałów oraz występowanie do nadzoru budowlanego z wnioskiem o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie.
4. Do zadań Zespołu Nadzoru Inwestorskiego, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, należy:
- 1) przygotowywanie materiałów oraz występowanie ze zgłoszeniem zamiaru rozpoczęcia robót budowlanych do nadzoru budowlanego,
 - 2) przekazywanie placu budowy wykonawcy,
 - 3) kontrola zapewnienia ochrony i ubezpieczenia budowy oraz mienia placu budowy,
 - 4) egzekwowanie od wykonawcy bieżącego utrzymania czystości dróg,
 - 5) zapewnienie kontroli i koordynacji procesu realizacji inwestycji we wszystkich branżach,
 - 6) kontrola prawidłowości prowadzenia dziennika budowy,
 - 7) organizowanie narad koordynacyjnych,
 - 8) współpraca z jednostką certyfikującą,
 - 9) wzywanie nadzoru autorskiego na budowę stosownie do potrzeb realizacyjnych,
 - 10) wyegzekwowanie od wykonawcy prowadzenia właściwej obsługi geodezyjnej i geologicznej,
 - 11) prowadzenie kontroli jakości wszystkich wbudowywanych materiałów w uzgodnieniu z jednostką certyfikującą oraz zbieranie stosownych dokumentów poświadczających,
 - 12) opiniowanie propozycji zmian projektowych oraz ustalanie zakresu ewentualnych robót zamiennych wraz ze sporządzaniem stosownego protokołu konieczności,
 - 13) przyjmowanie i kontrolowanie prawidłowości wystawiania protokołów odbioru częściowego za roboty budowlane oraz za sprawowanie nadzoru inwestorskiego, dekretacja do pozycji kosztowej,
 - 14) opiniowanie propozycji aneksów do zawartych umów oraz aktualizacji harmonogramów,
 - 15) uczestnictwo w komisyjnych przeglądach obiektu przeprowadzanych przez właściwe organy przed zamierzonym przystąpieniem do użytkowania,
 - 16) weryfikacja kosztorysów szczegółowych,
 - 17) kontrola harmonogramów realizacji oraz sporządzanie dokumentów związanych z naliczaniem kar umownych,
 - 18) rozliczanie nadzorów autorskich,
 - 19) weryfikacja dokumentacji powykonawczej oraz skompletowanie wszystkich niezbędnych protokołów odbioru i kart gwarancyjnych przed przekazaniem użytkownikowi,
 - 20) sporządzanie wniosków o powołanie komisji odbioru końcowego oraz udział w jej pracach,
 - 21) sporządzanie kart przejęcia środków trwałych przy współpracy z administratorami oddawanych obiektów dla Działu Ewidencji Majątku,
 - 22) organizowanie przeglądów okresowych wynikających z udzielonych gwarancji oraz rękojmi.

Rektor

Prof. Karol Musiol