



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
COLLEGIUM MEDICUM

137.0202.3.2015

**Pismo okólne nr 3/2015**  
**Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum**  
**z dnia 22 lipca 2015 r.**

**w sprawie: procedury planowania remontów na rok budżetowy**

Działając na podstawie § 96 ust. 1 Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz § 4 ust. 1 i § 24 Regulaminu organizacyjnego UJ, informuję, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Procedurę planowania remontów na rok budżetowy w brzmieniu określonym w załączeniu do niniejszego pisma okólnego.

§ 2

Traci moc pismo okólne nr 2/2013 z dnia 23 września 2013 r.

§ 3

Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego  
ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Piotr Laidler

UJ CM	Procedura wewnętrzna nr 3/2015
Tytuł	procedury planowania remontów na rok budżetowy
Wersja	1.1
Status	Obowiązująca
Data Wydania	22 lipca 2015 roku

- 1) Celem procedury jest poprawa skuteczności i efektywności planowania zadań inwestycyjnych i remontowych w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum, zapewnienie bezpieczeństwa użytkowników oraz utrzymanie obiektów w odpowiednim stanie technicznym.
- 2) Jednostką odpowiedzialną za gromadzenie danych źródłowych do planu remontów, wstępną selekcję zadań remontowych oraz sporządzenie projektu planu remontów jest Dział Remontów i Inwestycji CM.
- 3) Dane źródłowe bez względu na źródło finansowania gromadzone są na podstawie wniosków pokontrolnych, nakazów zewnętrznych oraz zgłaszanych pisemnych wniosków.
- 4) Przy opracowywaniu założeń do rocznych planów ustala się dla zadań remontowych finansowanych z budżetu Uczelni następującą hierarchię zadań:
  - a) zapobiegające bezpośredniemu zagrożeniu życia i zdrowia,
  - b) stanowiące kontynuację prac rozpoczętych w roku poprzednim,
  - c) zapewniające utrzymanie obiektów w należytym stanie technicznym,
  - d) podnoszące walory użytkowe, standard, estetykę obiektu.
- 5) Wskazana w pkt 4 hierarchia zadań nie ma zastosowania w przypadku zadań remontowych finansowanych ze środków instytucji zewnętrznych.
- 6) Proces sporządzenia planu remontów przebiega w następujący sposób:
  - a) ocena stanu technicznego zasobów majątkowych dokonywana jest na bieżąco przez pracowników UJ CM.
  - b) Kierownicy jednostek organizacyjnych dokonują pisemnego zgłoszenia potrzeb remontowych administratorom budynków w terminie do **15 września** roku

poprzedzającego rok sporządzenia planu. Wniosek zawiera opis zadań do wykonania oraz źródła finansowania.

- c) Administratorzy obiektów dokonują wstępnej weryfikacji pisemnych zgłoszeń, uzupełniają je o swoje uwagi i potrzeby dotyczące części wspólnych administrowanych nieruchomości a następnie przekazują wnioski do Działu Remontów i Inwestycji CM w terminie do **30 września** roku poprzedzającego rok sporządzenia planu.
  - d) Dział Remontów i Inwestycji CM dokonuje weryfikacji zgłoszonych wniosków, określa koszt realizacji zadań i dokonuje wstępnej selekcji zadań remontowych według hierarchii ważności w terminie do dnia **30 października** roku poprzedzającego rok sporządzenia planu.
  - e) Po uzyskaniu potwierdzenia finansowania przez dysponentów środków i Z-cę Kwestora UJ ds. Collegium Medicum, Dział Remontów i Inwestycji CM opracowuje projekt planu remontów do **31 listopada** roku poprzedzającego rok sporządzenia planu.
  - f) Zatwierdzenia planu dokonuje Z-ca Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum w terminie do **31 grudnia** roku poprzedzającego rok sporządzenia planu.
- 7) Zatwierdzony roczny plan remontów włączany jest do planu rzeczowo-finansowego Collegium Medicum.
- 8) Zgłaszanie dodatkowych zadań remontowych do zatwierdzonego planu remontów następuje na pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej kierowany do Zastępcy Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum.
- 9) Podjęcie decyzji o włączeniu zadania dodatkowego do planu remontów następuje po zasięgnięciu opinii administratora budynku, Działu Remontów i Inwestycji CM oraz Zastępcy Kwestora UJ ds. Collegium Medicum.