

§ 52

DZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW

SYMBOL DT2

A. PODPORZĄDKOWANIE

Dział Inwestycji i Remontów podlega bezpośrednio Dyrektorowi Technicznemu, przed którym kierownik działu odpowiada za realizację powierzonych działowi zadań.

B. DZIAŁANIE

Dział Inwestycji i Remontów zajmuje się całokształtem spraw związanych z przygotowaniem inwestycji i remontów do realizacji, planowaniem i zlecaniem wykonywania remontów bieżących i kapitalnych, oraz nadzorowaniem i rozliczaniem ich realizacji wykonywanych siłami obcymi, jak również nadzorowaniem inwestorów zastępczych.

C. ZAKRES ZADAŃ

1. Opracowanie perspektywistycznych i wieloletnich planów inwestycyjnych w oparciu o ustalenia Władz PK,
2. Opiniowanie analiz ekonomicznych przedsięwzięć inwestycyjnych oraz opracowywanie odpowiednich wniosków w tym zakresie celem przyjęcia optymalnych rozwiązań,
3. Przygotowywanie odpowiednich dokumentów oraz załatwianie wszelkich spraw związanych z zatwierdzeniem inwestycji przez MEN i uzyskaniem środków finansowych,
4. Nadzór w zakresie prawidłowego przebiegu opracowywania założeń techniczno ekonomicznych oraz dokumentacji technicznej dla obiektów PK.
5. Gromadzenie wniosków remontowych przesłanych z jednostek organizacyjnych PK,
6. Opracowywanie wieloletnich i rocznych planów rzeczowo – finansowych Remontów,
7. Przygotowywanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej remontów,
8. Prowadzenie spraw terenowo – prawnych
9. Przygotowywanie materiałów przetargowych na roboty remontowe i inwestycyjne ujęte w planach rocznych, których wartość przekracza 6.000 ECU i przekazywanie ich do Działu Zamówień Publicznych w celu wyłonienia wykonawców zgodnie z Prawem o Zamówieniach Publicznych.
10. Przygotowywanie zleceń na roboty budowlano – Montażowe ujęte w planach rocznych, których wartość nie przekracza 6.000 euro,
11. Kierowanie uzgodnieniami formalno – prawnymi i technicznymi w zakresie przygotowania dokumentacji projektowo–kosztorysowej i odbiór dokumentacji,
12. Zlecanie i odbiór koreferentów do dokumentacji projektowo – kosztorysowej,
13. Kompletowanie dokumentacji, zezwoleń i warunków technicznych,
14. Prowadzenie ewidencji stanu technicznego budynków wg systemu "SEBUD",

15. Kontrola nad terminowym przebiegiem prac inwestycyjnych i remontowych zgodnie z przyjętymi harmonogramami,
16. Czynny udział w naradach dotyczących inwestycji i remontów i reprezentowanie w ich trakcie interesu PK,
17. Opracowanie bieżących informacji z przebiegu realizacji procesu inwestycyjnego i remontowego, zwłaszcza w momencie zaistnienia zagrożenia niedotrzymania terminów określonych w harmonogramie,
18. Udział w odbiorach – częściowym i końcowym realizowanych inwestycji i remontów,
19. Weryfikowanie faktur wykonawców, w tym prawidłowe rozliczenie materiałów powierzonych wykonawcom,
20. Współpraca z biurami projektów w zakresie nadzoru autorskiego oraz uzgadniania zmian i uzupełnień w dokumentacji prawnej i projektowo – kosztorysowej,
21. Przejmowanie terenów pod inwestycje i przekazywanie ich inwestorowi zastępczemu lub wykonawcy robót,
22. Koordynowanie prac wykonawców remontów i zapewnienie odpowiednich i terminowych dostaw materiałów i środków niezbędnych do ich realizacji,
23. Sporządzenie kosztorysów inwestorskich na remonty o wartości nie przekraczającej 6.000 euuro lub niewymagające zgodnie z Prawem budowlanym opracowania i zatwierdzenia Dokumentacji Technicznej oraz kosztorysy szacunkowe dotyczące wartości planowanych zadań inwestycyjno- remontowych.
24. Sprawdzenie i opiniowanie kosztorysów nadsyłanych jako oferta cenowa.
25. Bilansowanie potrzeb i sporządzanie zamówień na dostawę materiałów i urządzeń niezbędnych do realizacji remontów oraz przekazywanie ich do służb zaopatrzenia,
26. Prowadzenie spraw związanych z księgami inwentarzowymi i dokumentami OT budynków, budowli oraz innych środków trwałych zabudowanych w obiektach Uczelni.
27. Prowadzenie prawidłowej ewidencji kosztów inwestycji i remontów w rozbiciu na poszczególne obiekty i sposób finansowania, w powiązaniu z odpowiednią pozycją planu rzeczowo – finansowego,
28. Opracowywanie harmonogramów prac inwestycyjnych i remontowych.
29. Obsługa Rektorskiej Komisji ds. Inwestycji i Remontów,
30. Uczestnictwo w przeglądach budynków przeprowadzonych zgodnie z przepisami prawa budowlanego.
31. Inne prace bieżące zlecane przez Dyrektora Technicznego.

D. WSPÓŁDZIAŁANIE

Dział Inwestycji i Remontów współpracuje z :

- biurami projektów,
- inwestorem zastępczym,
- urzędami administracji terenowej,
- generalnymi wykonawcami i podwykonawcami,
- Działem Technicznym,
- Działem Głównego Energetyka,
- Kwesturą PK,
- Radcą Prawnym,
- Działem Aparatury i Zaopatrzenia Ogólnego,
- Działem Zamówień Publicznych.

E. UPRAWNIENIA

Pracownicy uprawnieni są do :

1. Dokonywania uzgodnień formalno – prawnych i technicznych dokumentacji projektowo – kosztorysowej,
2. Odbioru dokumentacji projektowo – kosztorysowej,
3. Uczestniczenia w odbiorze i odbioru w imieniu PK zrealizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych,
4. Sprawdzania pod względem merytorycznym kosztorysów, faktur, ksiąg obmiarów zużycia materiałów powierzonych itp., celem właściwego określenia wartości i ilości wykonywanych robót inwestycyjnych i remontowych,
5. Nadzorowanie prac budowlanych prowadzonych na obiektach PK wraz z dokonywaniem wpisów w dziennikach budowy.

F. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Kierownik Działu Inwestycji i Remontów odpowiada za całokształt spraw związanych z przygotowaniem inwestycji i remontów oraz właściwą realizację tych zadań, sygnalizując z odpowiednim wyprzedzeniem mogące wystąpić zagrożenia w terminowej realizacji przyjętych harmonogramów.