

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 26 /2022
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 4 kwietnia 2022 r.

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej PW oraz zmian do Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej (DIiR)

Na podstawie § 21 ust. 6 i ust. 9 oraz § 36 Statutu PW zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 30 kwietnia 2022 r. w administracji centralnej Politechniki Warszawskiej likwiduje się:
 - 1) Dział Przygotowania Inwestycji i Remontów;
 - 2) Dział Nadzoru Inwestorskiego;
 - 3) Samodzielne Stanowisko ds. Umów Na Roboty Budowlane.
2. Z dniem 1 maja 2022 r. w administracji centralnej Politechniki Warszawskiej tworzy się jednostkę organizacyjną – Dział Inwestycji i Remontów, która w systemie identyfikacji jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej otrzymuje:
 - 1) symbol: DIiR;
 - 2) kod: 83470000.
3. Z dniem 1 maja 2022 r. pracownicy zlikwidowanych jednostek oraz samodzielnego stanowiska, o których mowa w ust. 1, stają się pracownikami Działu Inwestycji i Remontów, chyba że w terminie do dnia 15 kwietnia 2022 r. złożą na ręce kanclerza pisemne oświadczenia, że nie wyrażają na to zgody.

§ 2

W Regulaminie organizacyjnym Politechniki Warszawskiej, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora PW z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku nr 2:
 - a) w § 6 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Na wniosek dyrektora Rektor może zatrudniać lub powoływać zastępców dyrektora, w liczbie nie większej niż dwóch. Dyrektor wyznacza zastępcom komórki organizacyjne, nad którymi będą sprawować nadzór.”,
 - b) w § 13 ust. 10-11 otrzymują brzmienie:

„10. W SJO działają zespoły dydaktyczne i administracyjne, w tym te, których zakres działania obejmuje prowadzenie kursów komercyjnych. Zespoły tworzy, znosi i przekształca dyrektor SJO.

11. Kierownika zespołu dydaktycznego i administracyjnego wyznacza i odwołuje dyrektor. Zakres obowiązków kierownika zespołu określa dyrektor SJO.”;
 - 2) w załączniku nr 3:
 - a) po § 21 dodaje się § 21a w brzmieniu:

„§ 21a
Dział Inwestycji i Remontów
1. Dział Inwestycji i Remontów (symbol: DIiR, kod: 83470000) jest jednostką organizacyjną właściwą do opracowywania planów oraz przygotowywania do realizacji

zadań z zakresu inwestycji i remontów w Uczelni, a także do nadzoru inwestorskiego nad zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi realizowanymi przez:

- 1) kanclerza;
 - 2) kierowników podstawowych i ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych Uczelni - na wniosek tych jednostek, za zgodą kanclerza.
2. Zakres działania Działu Inwestycji i Remontów obejmuje:
- 1) opracowanie rocznych i wieloletnich planów inwestycji i remontów Uczelni wg hierarchicznie ustalonej ważności zadań, na podstawie potrzeb zgłoszonych przez: Rektora, prorektorów, kanclerza i jego zastępców, kierowników jednostek organizacyjnych PW, z uwzględnieniem wniosków głównych specjalistów zatrudnionych w DliR;
 - 2) przekazywanie do jednostek organizacyjnych wykazu zadań ujętych w planach inwestycji i remontów wraz z przypisanymi częściami planów oraz budżetem z podziałem na źródła finansowania;
 - 3) przygotowanie dokumentacji technicznej dla jednostek organizacyjnych administracji centralnej i innych jednostek organizacyjnych Uczelni, na ich wniosek, w tym w szczególności:
 - a) przygotowanie lub współdziałanie w przygotowaniu założeń do opracowania dokumentacji technicznej planowanego zadania,
 - b) przygotowanie dokumentacji technicznej zgodnie z ustawą – Prawo budowlane wraz z uzgodnieniami branżowymi i kosztorysami inwestorskimi,
 - c) opiniowanie przygotowanej dokumentacji do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - d) występowanie o niezbędne dokumenty formalno-prawne dotyczące procesu inwestycyjnego i remontowego,
 - e) wnioskowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadań remontowych i inwestycyjnych,
 - f) przygotowanie dla Działu Zamówień Publicznych kompletnej dokumentacji technicznej do Specyfikacji Warunków Zamówienia, w celu ogłoszenia zamówienia udzielanego w trybie podstawowym lub przetargu dla zadań remontowych i inwestycyjnych,
 - g) współpraca z zewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi prowadzącymi sprawy zamówień publicznych w zakresie aktualizacji przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych,
 - h) doradztwo techniczne w sprawach planowania i przygotowania robót inwestycyjnych i remontowych dla jednostek organizacyjnych PW;
 - 4) przygotowywanie projektów umów na roboty budowlane;
 - 5) przygotowywanie umów zleceń na wykonanie robót remontowo-inwestycyjnych dla wykonawców zewnętrznych, dla zadań remontowych i inwestycyjnych, w przypadku których nie stosuje się ustawy – Prawo zamówień publicznych;
 - 6) przygotowywanie zleceń na wykonanie robót remontowych i inwestycyjnych dla jednostek organizacyjnych PW;
 - 7) przygotowywanie i konsultowanie z kwestorem projektów Projektowanych Postanowień Umów (PPU) w ramach Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) i ich umów końcowych na inwestycje i remonty realizowane przez kanclerza PW;
 - 8) merytoryczny współdziałanie w przygotowywaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych PW w zakresie inwestycji i remontów realizowanych w PW;
 - 9) nadzór nad realizacją procesów inwestycyjnych i remontowych poprzez:
 - a) wprowadzenie wykonawców na budowy,
 - b) wykonywanie nadzoru inwestorskiego,
 - c) kontrolę nad terminowym przebiegiem prac inwestycyjnych i remontowych, zgodnie z przyjętym harmonogramem,

- d) ocenę zgodności wykonywanych robót z harmonogramami rzeczowo-finansowymi,
 - e) sprawdzanie zgodności przedkładanych dokumentów finansowych z rzeczywistym stanem wykonania robót,
 - f) zgłaszanie z-cy kanclerza ds. technicznych możliwości wystąpienia zagrożeń w terminowej realizacji zadań,
 - g) sporządzanie protokołów konieczności wykonywania robót dodatkowych,
 - h) przygotowywanie dokumentów i udział w odbiorach częściowych i końcowych nadzorowanych prac,
 - i) kontrolę kompletności dokumentacji powykonawczej,
 - j) wnioskowanie o wydanie decyzji pozwolenia na użytkowanie,
 - k) zawiadamianie organów państwowych o zakończeniu zadania;
- 10) współpracę z projektantami w ramach realizowanego nadzoru inwestorskiego;
 - 11) merytoryczne i finansowe rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych;
 - 12) opisywanie dokumentów finansowych dotyczących zrealizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych przed zatwierdzeniem do zapłaty;
 - 13) rejestrowanie i opisywanie dokumentów finansowych otrzymanych z jednostek organizacyjnych i przypisywanie ich do planu inwestycji lub remontów zgodnie ze zgłoszonymi zadaniami;
 - 14) sporządzanie raportów z realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych prowadzonych przez administrację centralną;
 - 15) udział w przeglądach w okresie gwarancji zwoływanych przez użytkownika;
 - 16) przygotowanie dyspozycji dotyczących zwrotu kaucji gwarancyjnych;
 - 17) udział w okresowych przeglądach technicznych obiektów;
 - 18) współpracę z właściwymi jednostkami administracji centralnej oraz specjalistami w zakresie inwestycji i remontów realizowanych w PW, w tym w zakresie zabezpieczenia potrzeb wynikających z przeglądów technicznych obiektów, dotyczących inwestycji i remontów zgłaszanych przez jednostki administracji centralnej i inne jednostki organizacyjne Uczelni;
 - 19) archiwizowanie dokumentacji technicznej i przekazywanie dokumentacji powykonawczej do użytkowników obiektów;
 - 20) sporządzanie do ministerstwa właściwego do spraw szkolnictwa wyższego raportów końcowych i rocznych dotyczących zadań inwestycyjnych finansowanych z dotacji celowych, realizowanych przez jednostki administracji centralnej;
 - 21) sprawowanie ogólnego nadzoru nad instalacjami i urządzeniami wewnętrznymi i zewnętrznymi na terenie Uczelni poprzez głównego specjalistę ds. inżynierii sanitarnej oraz głównego specjalistę ds. elektroenergetycznych, a w szczególności:
 - a) nadzór nad eksploatacją węzłów cieplnych, instalacji: centralnego ogrzewania, ciepła technologicznego, ciepłej i zimnej wody, kanalizacji sanitarnej i deszczowej,
 - b) nadzór nad pracą urządzeń i sieci elektroenergetycznych,
 - c) opiniowanie pod względem merytorycznym umów na dostawę mediów,
 - d) wnioskowanie w sprawie remontów i modernizacji nadzorowanych instalacji urządzeń,
 - e) opiniowanie dokumentacji technicznej planowanych inwestycji i remontów,
 - f) udział w okresowych przeglądach technicznych,
 - g) udział w komisjach odbioru końcowego nowobudowanych i remontowanych instalacji.
3. Dział Inwestycji i Remontów podlega organizacyjnie i merytorycznie zastępcy kanclerza ds. technicznych.”;
- b) uchyla się § 23, § 26 i § 37;
 - c) w § 29 w ust. 2 w pkt 4 lit. e otrzymuje brzmienie:

- „e) po zakończonym postępowaniu przetargowym w rodzaju roboty budowlane, przekazywanie do Działu Inwestycji i Remontów kompletu dokumentów w celu realizacji zadania,”
- d) w § 40 w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „2) wykonywanie prac inwestycyjnych zleczanych w zakresie zadań objętych planem zadań remontowych zatwierdzonym i realizowanym przez Dział Inwestycji i Remontów PW;”;
- 3) załącznik nr 7a i 7b otrzymuje brzmienie określone odpowiednio w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba