

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DZIAŁU TECHNICZNEGO

§ 1

Dział Techniczny jest jednostką administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, działającą na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym UKSW, powołaną do nadzoru nad zadaniami inwestycyjnymi, remontowymi prowadzonymi na Uczelni oraz do działalności w zakresie eksploatacji obiektów.

§ 2

Regulamin określa organizację i zadania Działu Technicznego, zwanego dalej „Działem”.

§ 3

1. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym pracowników Działu.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników Działu, w tym kierownika, zawarty jest w opisach stanowisk oraz indywidualnych zakresach obowiązków.

§ 4

Do zadań Działu Technicznego należy w szczególności:

- 1) przygotowanie założeń polityki inwestycyjnej UKSW w Warszawie;
- 2) prowadzenie i nadzór nad problematyką spraw związanych z przyszłymi inwestycjami;
- 3) prowadzenie spraw związanych z projektowaniem, przygotowaniem i realizacją inwestycji, w tym gromadzenie niezbędnej dokumentacji i załatwianie formalności wymaganych do podjęcia i prowadzenia inwestycji;
- 4) przygotowanie założeń technicznych do przetargów związanych z projektowaniem, realizacją inwestycji, remontów i modernizacji obiektów UKSW;
- 5) prowadzenie spraw związanych z wykonaniem nadzoru inwestorskiego nad prowadzonymi pracami budowlanymi i instalacyjnymi;
- 6) czuwanie nad przygotowaniem inwestycji i przebiegiem ich realizacji zgodnie z dokumentacją projektową, zasadami wiedzy i sztuki budowlanej i umowami oraz ingerowanie w przebieg przygotowania i realizacji jeżeli zagrożone jest dobro inwestycji;
- 7) opisywanie faktur za roboty inwestycyjne, remontowe i eksploatacyjne zgodnie z procedurą, pod względem zgodności z wydanymi zaleceniami, zawartymi umowami, z odniesieniem do odpowiednich kategorii kosztów;
- 8) zapewnienie odbiorów przejściowych i końcowych zrealizowanych inwestycji, uzyskiwanie ewentualnego pozwolenia na użytkowanie oraz przekazywanie zrealizowanej inwestycji w użytkowanie – do eksploatacji (Dział Administracyjno-Gospodarczy) wraz z dokumentacją budowy i dokumentacją powykonawczą;
- 9) przygotowanie wniosków i sprawozdań dotyczących planowanych i realizowanych inwestycji na potrzeby władz UKSW oraz instytucji zewnętrznych;
- 10) prowadzenie kontroli obiektów w okresie rękojmi i gwarancji – przygotowanie odpowiednich dokumentów;
- 11) przygotowywanie i nadzór nad realizacją umów zawieranych przez UKSW w zakresie konserwacji instalacji;
- 12) zapewnienie należytego stanu technicznego obiektów i instalacji oraz infrastruktury terenowej Uczelni:
 - a) kontrola stanu technicznego obiektów,

- b) opracowywanie planu remontów bieżących i prac modernizacyjnych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- c) realizacja zatwierdzonych planów robót remontowych i modernizacyjnych nie wymagających pozwolenia na budowę oraz usuwanie awarii technicznych i wykonywanie napraw bieżących w obiektach i na terenie,
- d) wnioskowanie o wykonanie prac remontowych i modernizacyjnych wymagających pozwolenia na budowę,
- e) zapewnienie realizacji potrzeb uczelni w zakresie prac konserwacyjnych obiektów i instalacji,
- f) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych UKSW oraz kompletowanie, przechowywanie i bieżące uaktualnianie dokumentacji technicznej obiektów i instalacji.