

Zarządzenie nr 11/K/12
Kancelerza Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 10 maja 2012 roku

w sprawie procedury planowania zadań inwestycyjnych i remontowych
w Uniwersytecie Gdańskim

Na podstawie § 142 ust. 2 pkt 9) Statutu UG zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu poprawy skuteczności i efektywności planowania realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych w Uniwersytecie Gdańskim, mając na uwadze potrzebę bezpieczeństwa użytkowników oraz utrzymania obiektów uczelnianych w należytym stanie technicznym i estetycznym, wprowadza się procedurę określającą przebieg opracowywania rocznych planów inwestycji i remontów oraz kryteria doboru zadań do ujęcia w tych planach.

§ 2

Przy opracowywaniu założeń do rocznych planów inwestycji i remontów ustala się następująca hierarchię zadań:

- 1) zapobiegające bezpośrednim zagrożeniom życia i zdrowia,
- 2) będące kontynuacją prac rozpoczętych w roku ubiegłym,
- 3) finansowane i dofinansowane ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego i innych instytucji zewnętrznych,
- 4) wynikające z Wieloletniego Planu Inwestycyjnego i wskazane przez Kierownictwo Uczelni,
- 5) zapewniające utrzymanie obiektów w należytym stanie technicznym i poprawiające wskaźniki ekonomiczne ich użytkowania,
- 6) zmierzające do podniesienia walorów użytkowych, standardu i estetyki obiektów,
- 7) bieżące remonty pomieszczeń jednostek-organizacyjnych.

§ 3

1. Przebieg procedury tworzenia rocznych planów inwestycji i remontów obejmuje wymienione w kolejności czynności:
 - 1) Dane do planów gromadzi Dział Inwestycji i Remontów na podstawie pokontrolnych wpisów w książkach obiektów budowlanych i nakazów zewnętrznych (np. zaleceń straży pożarnej, sanepidu, nadzoru budowlanego) w celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkowników i usuwania zagrożeń oraz założeń wynikających ze Strategii Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego.
 - 2) Potrzeby remontowe określa się na bazie informacji wskazanych w pkt 1 oraz na podstawie wniosków od kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych i pozostałych jednostek organizacyjnych, a także od kierowników Działów Administracji i Transportu oraz Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych.
 - 3) Wnioski w zakresie zadań remontowych finansowanych ze środków funduszu pomocy materialnej dla studentów składa Kierownik Działu Studenckich Spraw Socjalnych, na podstawie wyników przeglądów technicznych podległych mu obiektów.

- 4) Przedmiotowe wnioski należy składać do Działu Inwestycji i Remontów w formie pisemnej na druku stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia oraz w formie elektronicznej w terminie do dnia 30 października roku poprzedzającego planowane zadania.
 - 5) Omawiane wnioski powinny zawierać: źródła finansowania z podaniem przewidywanej kwoty finansowania z dochodów własnych wydziału oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia realizacji danego zadania. Każde zadanie jednostkowe może mieć kilka źródeł finansowania. W razie potrzeby należy wskazać uzasadnienie pilności i ważności realizacji zadania.
 - 6) Na podstawie przyjętych wniosków Kierownik Działu Inwestycji i Remontów ustala przewidywany koszt realizacji zadań i w uzgodnieniu z Zastępcą Kanclerza ds. Inwestycji i Remontów przygotowuje wstępną listę zadań do realizacji w ramach rocznych planów inwestycji i remontów i przedstawia ją do akceptacji Kanclerzowi w terminie do 15 stycznia roku dotyczącego planowanych zadań.
 - 7) Po zatwierdzeniu przez Kanclerza, kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w pkt. 2 i 3 otrzymują z Działu Inwestycji i Remontów informację o zaakceptowaniu złożonych wniosków.
 - 8) W uzasadnionych przypadkach konieczności korekty wniosków, kierownicy jednostek organizacyjnych niezwłocznie przekazują skorygowane wnioski do Działu Inwestycji i Remontów zgodnie z postępowaniem określonym w pkt 5.
2. Przy opracowywaniu rocznych planów inwestycji i remontów wskazane jest zagwarantowanie rezerwy środków finansowych z przeznaczeniem na:
- 1) prace awaryjne,
 - 2) ewentualne zwiększenie zakresu realizowanych robót oraz dofinansowanie niedoszacowanych kosztów robót,
 - 3) prace drobne obejmujące prace remontowo-konserwacyjne, głównie związane z bieżącą eksploatacją obiektów budowlanych.
3. Zatwierdzone przez Kanclerza roczne plany inwestycji i remontów włączane są do planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 3

Do monitorowania i oceny stopnia realizacji rocznych planów inwestycji i remontów stosuje się procentowy poziom ich wykonania.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem postanowień niniejszej procedury powierza się Zastępcy Kanclerza ds. Inwestycji i Remontów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kanclerz
Uniwersytetu Gdańskiego

prof. UG, dr hab. Jerzy D. Gwizdała
prof. UG, dr hab. Jerzy Gwizdała