

Zarządzenie nr 9 /ZD/2022

Dyrektora Generalnego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

z dnia 10 czerwca 2022 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. przygotowania i realizacji zadania inwestycyjnego pod nazwą „Remont budynku przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 66-68 na cele dydaktyczne dla nowej siedziby Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu”

Na podstawie §21 ust. 1 pkt. 5 „Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu” (załącznik do zarządzenia nr 277/XVI R/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 3 grudnia 2021 r. ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu przygotowania i realizacji zadania inwestycyjnego pod nazwą „Remont budynku przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 66-68 na cele dydaktyczne dla nowej siedziby Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu” (zwany dalej „**Projektem**”, „**Zadaniem**” lub „**Inwestycją**”) powołuje się zespół (zwany dalej „**Zespołem**”), w składzie:

- 1) mgr inż. arch. Radosław Biały – Kierownik Zespołu (koordynator zadania inwestycyjnego) – p.o. Dyrektora ds. Inwestycji,
- 2) mgr inż. Maciej Łęcki – Członek Zespołu – starszy inspektor nadzoru inwestorskiego w Dziale Nadzoru Inwestycji i Remontów,
- 3) mgr inż. Grzegorz Misa – Członek Zespołu – starszy inspektor nadzoru inwestorskiego w Dziale Nadzoru Inwestycji i Remontów,
- 4) dr Katarzyna Skowrońska-Dzierżba — Członek Zespołu – Kierownik Sekcji Pozyskiwania Projektów w Centrum Zarządzania Projektami,
- 5) dr Anna Kołcz – Członek Zespołu (przedstawiciel Użytkownika, tj. Wydziału Nauk o Zdrowiu) – Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu,
- 6) r. pr. Katarzyna Ogórek-Krupińska – Członek Zespołu – Zespół Radców Prawnych,
- 7) mgr Tomasz Kiliszek – Członek Zespołu – starszy specjalista w Dziale Zamówień Publicznych,
- 8) mgr inż. poż. Sławomir Pieprzyk – Członek Zespołu – Kierownik Działu Serwisu Technicznego,
- 9) mgr inż. Paweł Ostrowski – Członek Zespołu – starszy specjalista ds. Infrastruktury Technicznej w Dziale Serwisu Technicznego,

- 10) mgr Monika Guzikowska – Członek Zespołu – p.o. Kwestora,
- 11) mgr Ewa Jenczelewska – Członek Zespołu – Kierownik Działu Finansowo-Księgowego,
- 12) mgr Elżbieta Oleksak – Członek Zespołu - Kierownik Działu Planowania i Analiz,
- 13) mgr inż. Dorota Janus – Członek Zespołu – Kierownik Działu Budżetowania i Kosztów,
- 14) mgr Janusz Olszewski – Członek Zespołu – Kierownik Działu Zakupów,
- 15) lic. Alicja Stepowicz-Grzegorzak – Członek Zespołu – Kierownik Działu Eksploatacji,
- 16) Piotr Tomaszewski – Członek Zespołu – Kierownik Sekcji Sieci i Systemów Informatycznych w Centrum Informatycznym,
- 17) Krzysztof Zamojski – Członek Zespołu – specjalista ds. łączności,
- 18) mgr inż. Joanna Magnes – Członek Zespołu – starszy specjalista ds. obsługi administracyjnej w Dziale Nadzoru Inwestycji i Remontów,
- 19) mgr Łukasz Małecki – Członek Zespołu – główny specjalista ds. BHP w Inspektoracie BHP,
- 20) dr Krzysztof Aleksandrowicz – Członek Zespołu – Pełnomocnik Rektora ds. Studentów i Doktorantów Niepełnosprawnych.

2. Nadzór formalny nad działalnością Zespołu pełni Zastępca Dyrektora Generalnego ds. Infrastruktury i Nadzoru.
3. Kierownik Zespołu jest odpowiedzialny za realizację Zadania , harmonogram i budżet.
4. Kierownik Zespołu może zapraszać na posiedzenia inne osoby spoza Zespołu posiadające wiedzę niezbędną dla wykonania zadań przez Zespół oraz domagać się sporządzenia przez pracowników Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu (zwanym dalej „Uczelnią”) analiz i zestawień lub przekazania stosownych dokumentów.

§ 2

Do zadań Zespołu, o którym mowa w § 1 należy:

- 1) Podejmowanie w ramach przygotowania i realizacji Projektu przez poszczególnych członków Zespołu, w ramach ich kompetencji, działań zgodnie z kluczowymi zadaniami określonymi w Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 277/XVI R/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 3 grudnia 2021r. ze zm. oraz zadaniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności wynikającym z indywidualnego opisu stanowiska pracy;
- 2) wzajemna współpraca wszystkich członków Zespołu w zakresie realizacji Projektu;

- 3) wykonywanie przez poszczególnych członków Zespołu w ramach realizacji Projektu zadań i poleceń wydawanych przez Kierownika Zespołu.

§ 3

Do zadań poszczególnych członków Zespołu należy w szczególności:

1. Mgr inż. arch. Radosław Biały – Kierownik Zespołu – p.o. Dyrektora ds. Inwestycji:

- 1) planowanie Zadania:
 - a) planowanie zadań do realizacji zgodnie z opracowanym wstępnym harmonogramem rzeczowo-finansowym Zadania, opracowanie i aktualizowanie planów i harmonogramów dla poszczególnych jego etapów,
 - b) konsultacje i uzgodnienia z przedstawicielem Użytkownika, w celu optymalizacji powierzchni remontowanego budynku na potrzeby dydaktyczne, naukowe i administracyjne Wydziału Nauk o Zdrowiu,
- 2) nadzór nad realizacją Zadania :
 - a) ścisła współpraca i regularna komunikacja oraz nadzór nad pracą wszystkich osób zaangażowanych w realizację Projektu,
 - b) nadzór nad realizacją kolejnych etapów Zadania, w tym zgodności z planami, harmonogramami, umowami oraz innymi dokumentami dotyczącymi realizacji Projektu,
 - c) uczestnictwo w odbiorach poszczególnych etapów Zadania;
- 3) analiza ryzyka – bieżące raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach oraz przygotowywanie scenariuszy działań naprawczych,
- 4) monitorowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy członków Zespołu,
- 5) nadzór nad sprawozdawczością i ewaluacją Projektu,
- 6) kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz organami administracji publicznej celem realizacji Projektu,
- 7) opisywanie i zatwierdzanie merytoryczne dokumentów księgowych.

2. Pracownicy Działu Nadzoru Inwestycji i Remontów (wymienieni w § 1 ust. 1 pkt 2-3) realizują wspólnie poniżej określone zadania, pod kierunkiem Kierownika Zespołu:

- 1) prace przy redagowaniu programu funkcjonalno-użytkowego dla planowanej Inwestycji,
- 2) sporządzanie wniosków formalno-prawnych Inwestycji,
- 3) przygotowanie danych inwestycyjnych do sporządzania wniosków o finansowanie Inwestycji,
- 4) realizacja obowiązków inwestora wynikających z ustawy Prawo Budowlane, w tym: zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia prac, sporządzanie wniosków o wydanie dziennika budowy itp.,

- 5) prowadzenie Inwestycji: przekazywanie placu budowy, koordynacja prac wykonawców, kontrola przebiegu prac, uczestnictwo w naradach roboczych, organizacja odbiorów inwestycji, uczestnictwo w odbiorach,
- 6) sporządzanie wniosków o wszczęcie postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, szacowanie zamówień, opisywanie przedmiotu zamówienia, udział w komisjach przetargowych (np. do spraw wyboru wykonawcy), redagowanie umów o: wykonawstwo robót, opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, nadzór inwestorski itp.,
- 7) przygotowanie danych do sprawozdań i informacji z realizacji Inwestycji,
- 8) współdziałanie w procesie inwestycyjnym z pozostałymi jego uczestnikami, w tym z biurami projektowymi i wykonawcami,
- 9) kontrola zgodności realizacyjnej z umowami o roboty budowlane, projektowe itp. i faktycznym zaawansowaniem robót oraz faktur wystawianych przez wykonawców.
- 10) odbiór dokumentacji projektowej, sprawdzanie kompletności i uzgodnień, ewidencja dokumentacji.

3. Dr Katarzyna Skowrońska-Dzierżba – Kierownik Sekcji Pozyskiwania Projektów:

- 1) stałe monitorowanie możliwości pozyskania środków finansowych na realizację Zadania z zewnętrznych źródeł finansowania,
- 2) sporządzenie wniosku o dofinansowanie Zadania z funduszy strukturalnych, w tym z Krajowego Planu Odbudowy,
- 3) współpraca z Kierownikiem Zespołu przy opracowywaniu sprawozdań wymaganych przez instytucje zarządzające, pośredniczące, wdrażające i nadzorzące,
- 4) kontakty z podmiotami zewnętrznymi oraz organami administracji publicznej,
- 5) współpraca z jednostkami księgowości przy opracowywaniu wniosku o płatność.

4. R. pr. Katarzyna Ogórek-Krupińska – Zespół Radców Prawnych

- 1) wykonywanie zadań i czynności wynikających z ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1166), a w szczególności:
 - a) udzielanie Zespołowi projektowemu opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa w ramach realizacji Zadania,
 - b) informowanie Zespołu projektowego o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Zespołu oraz uchybieniach w działalności Zespołu w zakresie stosowania i przestrzegania prawa oraz o skutkach tych uchybień,
- 2) opiniowanie pod względem prawnym umów, porozumień itp. zawieranych przy realizacji Projektu przez Uczelnię, a wywołujących skutki prawne,

- 3) współuczestniczenie w przygotowywaniu i przeprowadzaniu procedur związanych z zamówieniami publicznymi.

5. Mgr Tomasz Kiliszek – starszy specjalista w Dziale Zamówień Publicznych:

- 1) koordynowanie całokształtu prac związanych z systemem udzielania zamówień publicznych i dbanie o zachowanie zgodności procedur przewidzianych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych,
- 2) obsługa administracyjna komisji przetargowych,
- 3) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, począwszy od momentu uruchomienia do jego zakończenia.

6. Pracownicy Działu Serwisu Technicznego (wymienieni w § 1 ust. 1 pkt 8 i 9) realizują wspólnie poniżej określone zadania, pod kierunkiem Kierownika Zespołu:

- 1) zapewnienie pełnej sprawności infrastruktury technicznej oraz aparatury naukowo-badawczej i dydaktycznej w zakresie realizacji Zadania ,
- 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów oraz procedur bezpieczeństwa przeciwpożarowego i ewakuacji w remontowanym budynku.

7. Pracownicy działów finansowo-księgowych (wymienieni w § 1 ust. 1 pkt 10-13) realizują wspólnie poniżej określone zadania, pod kierunkiem Kierownika Zespołu:

- 1) opracowanie i aktualizacja harmonogramów płatności, harmonogramów składania wniosków o płatność oraz bieżąca prognoza wydatków,
- 2) finansowe rozliczanie Zadania (w tym przygotowanie rozliczenia końcowego) oraz przygotowywanie wniosków o płatność,
- 3) archiwizowanie dokumentów księgowych i dostarczanie ich do podpisu Kierownikowi Zespołu,
- 4) nadzór nad finansowaniem Projektu oraz zabezpieczeniem środków finansowych na realizację Projektu,
- 5) współuczestniczenie w przygotowywaniu i przeprowadzaniu procedur związanych z zamówieniami publicznymi,
- 6) terminowe i prawidłowe regulowanie płatności.

8. Mgr Janusz Olszewski – Kierownik Działu Zakupów:

- 1) uzgadnianie z Kierownikiem Zespołu oraz przedstawicielem Użytkownika całokształtu spraw związanych z prowadzeniem gospodarki zaopatrzeniowej w celu realizacji Zadania ,
- 2) udział w przetargach na zakupy materiałów i sprzętu niezbędnego w realizacji Projektu,
- 3) dokonywanie odbioru zakupionego sprzętu i aparatury w ramach realizowanego Projektu.

9. Lic. Alicja Stepowicz-Grzegorzak – Kierownik Działu Eksploatacji:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem i eksploatacją remontowanego budynku na czas przygotowania i realizacji Projektu, w szczególności:
 - a) udział w czynnościach zdawczo-odbiorczych budynku pomiędzy Uczelnią a Uniwersyteckim Szpitalem Klinicznym we Wrocławiu, pomiędzy Uczelnią a wykonawcą prac remontowych,
 - b) zabezpieczenie dostawy mediów – przepisanie umów, rozliczenie kosztów na czas realizacji Inwestycji,
 - c) rozliczenie wykonawców z mediów w trakcie realizacji Inwestycji,
 - d) udział w przygotowaniu dokumentacji będącej przedmiotem udzielenia zamówień publicznych na dostawę mediów, usług porządkowych na potrzeby funkcjonowania Wydziału Nauk o Zdrowiu po zakończeniu prac budowlanych,
 - e) alokacja jednostek Uczelni do wyremontowanego budynku.

10. Piotr Tomaszewski – Kierownik Sekcji Sieci i Systemów Informatycznych oraz Krzysztof Zamojski – specjalista ds. łączności:

- 1) określenie wymagań, pozyskanie, opracowanie i wdrożenie rozwiązania teleinformatycznego na potrzeby nowej siedziby Wydziału Nauk o Zdrowiu w remontowanym budynku w uzgodnieniu z Kierownikiem Zespołu i przedstawicielem Użytkownika.

11. Mgr inż. Joanna Magnes – starszy specjalista ds. obsługi administracyjnej w Dziale Nadzoru Inwestycji i Remontów:

- 1) informowanie członków Zespołu o czasie i miejscu posiedzeń,
- 2) zabezpieczanie odpowiednich pomieszczeń, gwarantujących dobre warunki pracy Zespołu,
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń członków Zespołu.

12. Mgr Łukasz Małecki – Członek Zespołu – główny specjalista ds. BHP w Inspektoracie BHP:

- 1) wykonywanie zadań i czynności wynikających z § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02.09.1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 1997 nr 109 poz.704 ze zm.), a w szczególności:
 - a) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w ramach realizacji poszczególnych etapów Inwestycji,

- b) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
- c) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników,
- d) przedstawianie Kierownikowi Zespołu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- e) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- f) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

13. Dr Krzysztof Aleksandrowicz – Pełnomocnik Rektora ds. Studentów i Doktorantów Niepełnosprawnych:

- 1) stwarzanie niepełnosprawnym studentom i doktoratom warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych w budynkach znajdujących się w dyspozycji Użytkownika, po zakończeniu Inwestycji,
- 2) służenie pomocą w rozwiązywaniu problemów z funkcjonowaniem osób niepełnosprawnych,
- 3) współdziałanie z Kierownikiem Zespołu oraz z przedstawicielami jednostek Uczelni na rzecz pełnej integracji społecznej oraz aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych,
- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 5) podejmowanie działań zmierzających do likwidacji barier uniemożliwiających osobom niepełnosprawnym korzystanie z budynków objętych Inwestycją oraz zapewnienie pełnej pomocy technicznej lub usług specjalistycznych.

§ 4

Posiedzenia Zespołu zwołuje Kierownik Zespołu w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 5

Kierownik Zespołu jest zobowiązany do:

- 1) bieżącego (nie rzadziej niż raz w tygodniu) informowania Zastępcę Dyrektora Generalnego ds. Infrastruktury i Nadzoru o podjętych działaniach zmierzających do realizacji Zadania,
- 2) składania miesięcznych sprawozdań z realizacji Zadania Zastępcy Dyrektora Generalnego ds. Infrastruktury i Nadzoru,

3) składania na żądanie władz Uczelni sprawozdań o podjętych przez Zespół działaniach.

§ 6

1. Bieżące materiały dotyczące realizacji Projektu znajdują się u Kierownika Zespołu.
2. Wynik końcowych prac związanych z realizacją Inwestycji, Zespołu Kierownik Zespołu przekazuje w formie pisemnej Zastępcy Dyrektora Generalnego ds. Infrastruktury i Nadzoru w terminie do 14 dni od ich zakończenia.
3. Dokumentację prac Zespołu do archiwum zakładowego w trybie protokołu zdawczo-odbiorczego przekazuje Kierownik Zespołu.
4. Zespół zostaje formalnie rozwiązany po zakończeniu Zadania, tj. po przekazaniu protokołem zdawczo-odbiorczym ukończonej Inwestycji Użytkownikowi.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się p.o. Dyrektorowi ds. Inwestycji.

§ 8

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora Generalnego
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

mgr Dominika Szachniewicz

Otrzymują:
według rozdzielnika
MKa