

ZARZĄDZENIE NR 25/2010

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 27 kwietnia 2010 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu trybu i zasad realizacji procesu inwestycyjnego
w Uniwersytecie Szczecińskim

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie
wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1364 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin trybu i zasad realizacji procesu inwestycyjnego
w Uniwersytecie Szczecińskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Farczyński

Regulamin

Trybu i zasad realizacji procesu inwestycyjnego w Uniwersytecie Szczecińskim

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasad:

1. Zgłaszania wniosków o finansowanie lub współfinansowanie zadań inwestycyjnych
2. Podejmowania decyzji dot. aplikowania o środki na zadania inwestycyjne
3. Przygotowywania niezbędnych danych do aplikacji o środki finansowe na zadania inwestycyjne
4. Prowadzenia realizacji zadania inwestycyjnego
5. Rozliczenia zadania inwestycyjnego

§ 2

Wytyczne do procesy inwestycyjnego w US:

ETAP REALIZACJI	WYKONAWCA ETAPU
Proces inwestycyjny rozpoczyna się od umieszczenia planowanego zadania w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym (stosowne uzgodnienia dotyczące zadania muszą być zatwierdzone przez Rektora, po konsultacji z Działem Technicznym)	Inicjator, po zatwierdzeniu pomysłu przez Senat US, wnioskuje do Prorektora ds. Finansów i Rozwoju o umieszczenie pozycji w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym.
Wykonanie dokumentacji budowlanej wraz z niezbędnymi decyzjami administracyjnymi i kosztorysami inwestorskimi - definicja dokumentu zgodna z ustawą Prawo budowlane i Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z dnia 10 lipca 2003 r.)	Użytkownik przy pomocy specjalistycznych służb opracowuje programem funkcyjno - użytkowy inwestycji i wytyczne do SIWZ
Odbiór projektu budowlanego	Właściwa komórka merytoryczna przy współudziale użytkownika
Zabezpieczenie środków finansowych niezbędnych do współfinansowania zadania w planie budżetu US	Inicjator, po zatwierdzeniu pomysłu przez Rektora, wnioskuje do kwestora

<p>Aplikacja o finansowanie zadania : z części 28 – nauka</p>	<p>- Kierownik jednostki organizacyjnej w koordynacji z administracją centralną – zastępcą kanclerza (program inwestycyjny musi powstać na rok przed rozpatrywaną dotacją- zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 16 października 2007 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na inwestycje służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych)</p>
<p>z części 38 – dydaktyki</p>	<p>– Administracja centralna – zastępca kanclerza w koordynacji z użytkownikiem (program inwestycyjny musi powstać na rok przed rozpatrywaną dotacją zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa)</p>
<p>środki zewnętrzne</p>	<p>– Kierownik projektu powołany przez Rektora (procedura przewidziana zarządzeniem nr 1/2010 Rektora US)</p>
<p>Wszystkie wnioski o środki na zadania inwestycyjne, po podpisaniu przez Rektora US wraz z potwierdzeniem odbioru adresata-wnioskodawcy, bezwzględnie muszą być złożone u kanclerza</p>	
<p>Podane wartości wyposażenia i usług eksperckich (np. prawnych, nadzoru inwestorskiego) muszą być konsultowane z właściwymi komórkami merytorycznymi. Wartość za obsługę administracyjną ma być podana w całości po wcześniejszym uzgodnieniu rozdysponowania zadań dla pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego z kwestorem i kanclerzem Uczelni</p>	
<p>Bieżący monitoring wydatkowania oraz realizacji zadania - zgodnie z właściwymi regulacjami prawnymi (np. sprawozdania roczne i końcowe, wnioski o przesunięcie środków finansowych w przypadku zagrożenia wydatkowania w bieżącym roku budżetowym)</p>	<p>- Koordynator/kierownik projektu - Kierownik jednostki organizacyjnej w koordynacji z administracją centralną – zastępcą kanclerza (z części 28 – nauka), – administracja centralna – zastępca kanclerza w koordynacji z użytkownikiem (z części 38 – dydaktyki)</p>