

**R.021.5.2021**

**Zarządzenie Nr 25/21  
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku  
z dnia 09 lutego 2021 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad konstruowania planu zadań inwestycyjnych i remontowych w Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 roku, poz. 85) oraz § 2 ust. 2 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się zasady konstruowania planu zadań inwestycyjnych i remontowych w Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku.

**§ 2.**

1. Plan zadań inwestycyjnych i remontowych sporządzany jest w ujęciu wieloletnim tj. na dany rok kalendarzowy (bazowy) i dwa lata następujące po sobie. Plan ma charakter „kroczący”, corocznie aktualizowany i przesuwany o jeden rok kalendarzowy.
2. Plan zadań inwestycyjnych i remontowych jest podstawą do przygotowania rocznego planu zadań inwestycyjnych i remontowych.
3. Projekt wieloletniego planu zadań inwestycyjnych przygotowuje Dyrektor Administracyjny.
4. Projekt wieloletniego planu zadań remontowych przygotowuje kierownik Działu Gospodarczego.
5. Wieloletni plan zadań inwestycyjnych i remontowych obejmuje planowane działania Uczelni w zakresie robót budowlanych, dostaw i usług związanych z robotami budowlanymi, z podziałem na części inwestycyjną i remontową, uwzględniające zadania łączone (inwestycyjno-remontowe) oraz z podziałem zadań na kontynuowane i zadania nowe, z wyszczególnieniem następujących pozycji:
  - 1) pełnej nazwy zadania z wyraźnym określeniem rodzaju robót budowlanych;
  - 2) terminu wykonania danego zadania, w podziale na kwartały, obejmującego planowany okres pomiędzy rozpoczęciem procedury związanej z zamówieniem publicznym a zakończeniem realizacji zadania;
  - 3) etapów zadań zgodnych z dokumentacją i harmonogramem;

- 4) planowanej kwoty wydatków na realizację danego zadania w roku kalendarzowym i w dwóch kolejnych latach;
- 5) planowanych źródeł finansowania danego zadania w roku kalendarzowym i w dwóch kolejnych latach z podziałem na źródła wewnętrzne i zewnętrzne;
- 6) uwag i informacji dodatkowych, szczególnie w zakresie powiązania z innymi zadaniami np. w ramach szerszych robót budowlanych, kilkietapowych, stopnia realizacji i rozliczenia dotychczasowy robót;
- 7) komórek administracyjnych Uczelni odpowiedzialnych za realizację danego zadania;
- 8) szacunkowego łącznego kosztu zadania;
- 9) wskazanie zadań, stanowiących zadanie łączone inwestycyjno-remontowe tj. których część wydatków stanowi wydatek inwestycyjny a część koszty bieżących remontów.

### **§ 3.**

1. Do 15 listopada roku poprzedzającego rok bazowy jednostki organizacyjne Uczelni przedstawiają Dyrektorowi Administracyjnemu propozycje potrzeb inwestycyjnych.
2. Do 30 listopada roku poprzedzającego rok bazowy Dyrektor Administracyjny w porozumieniu z kierownikiem Działu Gospodarczego sporządza plan zadań inwestycyjnych według zał. Nr 1.
3. Plan zadań inwestycyjnych podlega zatwierdzeniu przez Rektora i powinien być przyjęty nie później niż do 31 stycznia roku bazowego.
4. Do 15 stycznia roku następującego po roku bazowym jednostki realizujące zadania inwestycyjne składają Dyrektorowi Administracyjnemu coroczną pisemną informację o wykonaniu rocznego planu zadań inwestycyjnych, w układzie szczególności w jakim był skonstruowany, z uwzględnieniem dokonanych zmian wraz z uzasadnieniem odchyleń od planu. Sprawozdanie obejmuje stopień wykonania poszczególnych zadań.

### **§ 4.**

1. Do 15 grudnia poprzedzającego rok bazowy kierownik Działu Gospodarczego w porozumieniu z Dyrektorem Administracyjnym sporządza plan zadań remontowych według zał. Nr 2.
2. Plan zadań remontowych podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Administracyjnego i powinien być przyjęty nie później niż do 31 stycznia roku bazowego.

3. Do 15 stycznia roku następującego po roku bazowym Kierownik Działu Gospodarczego składa Dyrektorowi Administracyjnemu coroczną pisemną informację o wykonaniu rocznego planu zadań remontowych, w układzie szczegółowości w jakim był skonstruowany, z uwzględnieniem dokonanych zmian wraz z uzasadnieniem odchyień od planu. Sprawozdanie obejmuje stopień wykonania poszczególnych zadań.

#### § 5.

1. Plan zadań inwestycyjnych i remontowych sporządzany jest na podstawie kryteriów celowości, oszczędności i efektywności, biorąc pod uwagę potrzeby Uczelni oraz jej możliwości finansowe w szczególności w zakresie inwestycji finansowanych ze źródeł własnych oraz z subwencji na danego roku kalendarzowy.
2. Zaplanowane kwoty wydatków w rocznym planie zadań inwestycyjnych i remontowych umieszcza się w odpowiednich pozycjach planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
3. Do czasu zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego realizuje się zadania inwestycyjne i remontowe do wysokości zatwierdzonych we wstępnym planie rzeczowo-finansowym.

#### § 6.

1. Plan zadań inwestycyjnych i remontowych podlega aktualizacji.
2. Każda aktualizacja powodująca zmiany finansowe musi być dokonana przed wydatkowaniem środków lub zaciągnięciem zobowiązań.
3. Poziom zaplanowanych wydatków na zadania inwestycyjne i remontowe musi być zgodny z obowiązującym planem rzeczowo-finansowym.
4. W przypadku pojawienia się znacznych odstępstw od planu lub pojawienia się nowych możliwości inwestycji, plan należy zaktualizować.
5. Każda aktualizacja planu zadań inwestycyjno-remontowych następuje w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

#### § 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Administracyjnemu.

#### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**  
**Państwowej Uczelni Zawodowej**  
**we Włocławku**

*dr Robert Musiałkiewicz*