



Poz. 10

**ZARZĄDZENIE NR 4  
REKTORA UNIwersYTETU WARszAWskiego**

z dnia 8 stycznia 2020 r.

**w sprawie realizacji programu wieloletniego  
„Uniwersytet Warszawski 2016-2025”**

Na podstawie § 36 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ilekcroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski;
- 2) Programie – należy przez to rozumieć program wieloletni, przyjęty uchwałą nr 209 Rady Ministrów z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego pod nazwą „Uniwersytet Warszawski 2016-2025”, wraz ze zmianami wprowadzonymi do Programu;
- 3) właściwym ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
- 4) przepisach prawa – należy przez to rozumieć przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrzne przepisy Uniwersytetu;
- 5) Inwestycji – należy przez to rozumieć każdą inwestycję, wymienioną w załączniku nr 1 do Programu;
- 6) zespole – należy przez to rozumieć zespół, powołany przez Rektora na potrzeby realizacji Programu;
- 7) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną administracji ogólnouniwersyteckiej, której zadania dotyczą w całości lub w części realizacji Programu;
- 8) Zespole Doradczym – należy przez to rozumieć zespół doradczy Rektora do spraw realizacji Programu, którego zadania dotyczą udziału w realizacji Programu na poziomie strategicznym, w tym inicjowania i rekomendowania rozwiązań, zapewniających realizację Programu zgodnie z jego celami i zakresem oraz priorytetami rozwojowymi Uniwersytetu;
- 9) Zespole Użytkowników - należy przez to rozumieć zespół, którego zadaniem jest udział w planowaniu i realizacji jednej lub więcej Inwestycji, zgodnie z celami Programu, zakresem Inwestycji i przepisami prawa;
- 10) Zespole Roboczym – należy przez to rozumieć zespół pomocniczy Rektora, powołany w celu wypracowania rozwiązań w określonych obszarach, związanych z realizacją Programu;

- 11) Kierownika Programu - należy przez to rozumieć osobę powołaną przez Rektora, której zadania dotyczą zarządzania realizacją Programu na poziomie operacyjnym.

## § 2

Program jest realizowany zgodnie z jego celami, zakresem rzeczowym i finansowym oraz przepisami prawa i ustalonym harmonogramem. Inwestycje realizowane w ramach Programu powinny uwzględniać strategiczne cele Uniwersytetu, potrzeby wszystkich użytkowników, tworzyć warunki do współpracy różnych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, pracowników oraz studentów, otwierać Uniwersytet na relacje z otoczeniem i współpracę z podmiotami zewnętrznymi.

## § 3

1. W realizacji Programu uczestniczą zespoły, jednostki i osoby zajmujące stanowiska i pełniące funkcje wymienione w załączniku do niniejszego zarządzenia. Załącznik stanowi graficzne odzwierciedlenie struktury zarządzania realizacją Programu, opisanej w zarządzeniu.

2. W realizacji Programu mogą uczestniczyć inne jednostki organizacyjne administracji ogólnouniwersyteckiej w zakresie ich właściwości, jeśli jest to niezbędne.

3. Zespoły, jednostki i osoby, uczestniczące w realizacji Programu, obowiązane są wykonywać swoje zadania z należytą starannością, mając na uwadze cele, zakres i harmonogram Programu, obowiązujące przepisy prawa oraz podział uprawnień i obowiązków, w tym udzielone pełnomocnictwa.

## § 4

Realizacja Programu w zakresie strategicznym i operacyjnym jest nadzorowana przez Rektora.

## § 5

1. Zespół Doradczy jest powoływany zarządzeniem Rektora.

2. Zadania Zespołu Doradczego dotyczą w szczególności: merytorycznego nadzoru nad realizacją Programu, opiniowania przedkładanych Rektorowi do zatwierdzenia zmian w Programie, proponowania kierunków zmian w Programie i opiniowania dokumentów, tworzonych na potrzeby jego realizacji.

3. W ramach wykonywania swoich zadań Zespół Doradczy jest uprawniony do występowania do zespołów i jednostek o informacje, dotyczące stanu realizacji Programu, prognoz co do jego realizacji, występujących problemów i ryzyk oraz przedstawiania propozycji w zakresie sposobu użytkowania i przeznaczenia nowej i modernizowanej powierzchni.

4. Przewodniczący Zespołu Doradczego przedkłada Rektorowi informacje dotyczące formułowanych opinii, inicjatyw, propozycji i stanowisk.

5. Szczegółowy zakres zadań Zespołu Doradczego określa zarządzenie Rektora w sprawie jego powołania.

## § 6

1. Kierownik Programu jest powoływany zarządzeniem Rektora.
2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, wskazuje się zadania oraz związane z tym uprawnienia i obowiązki kierownika Programu.
3. Zadania kierownika Programu dotyczą zarządzania realizacją Programu na poziomie operacyjnym, w tym w szczególności:
  - 1) podejmowania decyzji w bieżących sprawach, dotyczących realizacji Inwestycji, samodzielnie lub na podstawie konsultacji z kierownikami odpowiednich jednostek;
  - 2) przedkładania Rektorowi informacji i rekomendacji niezbędnych do podjęcia decyzji, przekraczających zakres upoważnienia kierownika Programu;
  - 3) zawierania umów z wykonawcami zadań w ramach Programu, w granicach udzielonego pełnomocnictwa;
  - 4) merytorycznego i organizacyjnego nadzoru nad pracą jednostek, powołanych do realizacji Programu, w tym bieżący podział zadań i kontrola ich wykonania;
  - 5) koordynacji przygotowania, weryfikacji i akceptacji dokumentów, niezbędnych do realizacji Programu;
  - 6) zarządzania ryzykiem Programu i wdrażania lub rekomendowania działań zaradczych;
  - 7) planowania, monitorowania realizacji i rozliczenia Inwestycji i Programu, w tym weryfikacja i nadzorowanie realizowanej sprawozdawczości;
  - 8) sporządzania informacji i rekomendacji na potrzeby Rektora i Zespołu Doradczego.
4. Szczegółowy zakres zadań kierownika Programu określa zarządzenie Rektora w sprawie jego powołania.

## § 7

1. Zespół Użytkowników jest powoływany zarządzeniem Rektora i liczy od pięciu do 20 osób.
2. W skład Zespołu Użytkowników wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, które stanowią przyszłych użytkowników obiektów, wybudowanych, przebudowanych lub rozbudowanych w ramach danej Inwestycji.
3. W skład Zespołu Użytkowników wchodzi przedstawiciele Biura Ewidencji Nieruchomości oraz Biura ds. Osób Niepełnosprawnych. W skład Zespołu Użytkowników mogą wchodzić przedstawiciele innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu i osoby spoza Uniwersytetu, jeśli jest to uzasadnione zakresem Inwestycji.
4. W pracach Zespołu Użytkowników uczestniczy przedstawiciel Biura Realizacji Inwestycji w charakterze doradcy.
5. W pracach Zespołu Użytkowników uczestniczy przedstawiciel Biura Programu Wieloletniego w charakterze obserwatora.
6. W posiedzeniach Zespołu Użytkowników może uczestniczyć kierownik Programu.
7. Przewodniczący Zespołu Użytkowników jest wskazywany w zarządzeniu Rektora w sprawie powołania Zespołu Użytkowników.

8. Prace Zespołu Użytkowników są organizowane i koordynowane przez Biuro Innowacji w Przestrzeni Akademickiej.

9. Zadania Zespołu Użytkowników dotyczą w szczególności:

- 1) opracowania wymogów funkcjonalno-użytkowych w odniesieniu do danej Inwestycji, z uwzględnieniem jej zakresu, budżetu, wytycznych Komitetu Sterującego oraz celów i harmonogramu Programu;
- 2) przygotowania zakresu i planowanych kosztów wyposażenia, niezbędnego do zakupienia w ramach Inwestycji.

10. Szczegółowy zakres zadań Zespołu Użytkowników określa zarządzenie Rektora w sprawie jego powołania.

11. Zespół Użytkowników może opracować i przyjąć wewnętrzny regulamin działania.

## § 8

1. Biuro Innowacji w Przestrzeni Akademickiej organizuje i koordynuje prace Zespołów Użytkowników, w tym: bada potrzeby użytkowników, bada wykorzystanie istniejących obiektów, prezentuje trendy w rozwoju przestrzeni akademickiej, prowadzi warsztaty i szkolenia oraz podejmuje inne działania, mające na celu planowanie zagospodarowania przestrzeni zgodnie z celami Programu, decyzjami i wytycznymi Komitetu Sterującego oraz priorytetami rozwojowymi Uniwersytetu. Biuro Innowacji w Przestrzeni Akademickiej realizuje zadania w zakresie prac przygotowawczych, organizacji konkursów architektonicznych oraz zamówień na usługi projektowe i współpracy z wykonawcami prac przygotowawczych i usług projektowych.

2. Szczegółowy zakres zadań Biura Innowacji w Przestrzeni Akademickiej w odniesieniu do Programu określa jego regulamin oraz Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Warszawskiego.

3. Biuro Innowacji w Przestrzeni Akademickiej współpracuje w szczególności:

- 1) z Zespołami Użytkowników, w zakresie określania wymogów funkcjonalno-użytkowych dla Inwestycji z uwzględnieniem celów Programu i priorytetów rozwojowych Uniwersytetu;
- 2) z Biurem Programu Wieloletniego, w zakresie dostarczania informacji i danych na potrzeby sprawozdawczości, planowania, przygotowania zmian do Programu oraz informacji o stanie realizacji Inwestycji w części przygotowawczej i projektowej;
- 3) z Biurem Realizacji Inwestycji, w zakresie dostarczania materiałów, niezbędnych do przygotowania zamówień na usługi zastępstwa inwestycyjnego i roboty budowlane;
- 4) z Działem Zamówień Publicznych, w zakresie dostarczania materiałów do przygotowania dokumentacji przetargowej, w części przygotowawczej i projektowej i opracowania tej dokumentacji;
- 5) z kierownikiem Programu, w zakresie dostarczania informacji o wynikach prac Zespołów Użytkowników i stanie realizacji zadań w ramach Inwestycji w zakresie prac przygotowawczych i projektowych.

4. W ramach wykonywania swoich zadań Biuro Innowacji w Przestrzeni Akademickiej może w szczególności: zwoływać posiedzenia Zespołów Użytkowników, proponować tematy prac, określać ramy czasowe prac Zespołu Użytkowników, występować z wnioskami o zmiany w umowach z wykonawcami w części przygotowawczej i projektowej.

## § 9

1. Biuro Realizacji Inwestycji realizuje w szczególności zadania w zakresie zlecenia usług zastępstwa inwestycyjnego i robót budowlanych w ramach Programu oraz współpracy z inwestorami zastępczymi i wykonawcami robót budowlanych.

2. Szczegółowy zakres zadań Biura Realizacji Inwestycji w odniesieniu do Programu określa jego regulamin oraz Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Warszawskiego.

3. Biuro Realizacji Inwestycji współpracuje w szczególności:

- 1) z Biurem Innowacji w Przestrzeni Akademickiej, w zakresie pozyskania dokumentów, niezbędnych do przygotowania zamówień na usługi zastępstwa inwestycyjnego i roboty budowlane oraz w zakresie dostarczania informacji potrzebnych do realizacji usług projektowych;
- 2) z Biurem Programu Wieloletniego, w zakresie dostarczania informacji i danych na potrzeby sprawozdawczości, planowania, przygotowania zmian do Programu oraz informacji, dotyczących stanu realizacji Inwestycji w części budowlanej;
- 3) z Działem Zamówień Publicznych, w zakresie dostarczania materiałów do przygotowania dokumentacji przetargowej, w części budowlanej i opracowania tej dokumentacji;
- 4) z kierownikiem Programu, w zakresie dostarczania informacji, dotyczących stanu realizacji zadań w ramach Inwestycji w zakresie robót budowlanych i usług zastępstwa inwestycyjnego.

4. W ramach wykonywania swoich zadań Biuro Realizacji Inwestycji może w szczególności: na bieżąco informować Zespoły Użytkowników o uwarunkowaniach związanych z wykonalnością techniczną i finansową Inwestycji, występować z wnioskami o zmiany w umowach z wykonawcami w części budowlanej.

## § 10

1. Biuro Programu Wieloletniego realizuje zadania w zakresie systemu finansowania Programu, monitoringu i sprawozdawczości Inwestycji i Programu, analizy ryzyk, tworzenia dokumentów planistycznych i operacyjnych, koordynacji kontroli i audytów, przygotowania zmian w Programie.

2. Szczegółowy zakres zadań Biura Programu Wieloletniego w odniesieniu do Programu określa jego regulamin oraz Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Warszawskiego.

3. Biuro Programu Wieloletniego współpracuje w szczególności:

- 1) z Zespołem Doradczym, w zakresie przygotowania informacji o stanie realizacji Programu i wniosków o zmiany w Programie;
- 2) z kierownikiem Programu, w zakresie dostarczania informacji i dokumentów, dotyczących planowania, monitoringu i kontroli Programu;
- 3) z Biurem Innowacji w Przestrzeni Akademickiej, w zakresie pozyskania informacji i danych na potrzeby sprawozdawczości, planowania, przygotowania zmian do Programu oraz informacji dotyczących stanu i realizacji Inwestycji w części przygotowawczej i projektowej;
- 4) z Biurem Realizacji Inwestycji, w zakresie pozyskania informacji i danych na potrzeby sprawozdawczości, planowania, przygotowania zmian do Programu oraz informacji, dotyczących stanu przygotowania i realizacji Inwestycji w części budowlanej;

5) z Kwesturą, w zakresie postępu finansowego i obsługi finansowej Programu.

4. W ramach wykonywania swoich zadań Biuro Programu Wieloletniego może w szczególności: występować do zespołów i jednostek o przekazanie informacji i danych, dotyczących przygotowania i realizacji Inwestycji, uczestniczyć w przygotowaniu i konsultacjach dokumentów, w tym projektów umów, gromadzić dokumenty na potrzeby planowania, monitorowania, sprawozdawczości i kontroli Programu.

#### § 11

Zadania w zakresie organizowania i prowadzenia postępowań o zamówienia publiczne w ramach Programu realizuje Dział Zamówień Publicznych, przy udziale pełnomocnika Rektora ds. Zamówień Publicznych. Kierownik Działu Zamówień Publicznych wyznaczy pracowników oddelegowanych do realizacji zadań w ramach Programu.

#### § 12

Zadania w zakresie obsługi finansowej Programu realizuje Kwestura. Kwestor wyznaczy pracowników oddelegowanych do realizacji zadań w ramach Programu.

#### § 13

1. Zadania w zakresie obsługi prawnej Programu realizuje Biuro Prawne.
2. Zespoły i jednostki mogą zwracać się do Biura Prawnego o opinie w sprawach dotyczących realizacji Programu. Opinie są przekazywane do wiadomości wszystkich zespołów i jednostek.
3. Kierownik Biura Prawnego wyznaczy pracowników oddelegowanych do realizacji zadań w ramach Programu.

#### § 14

1. Inwestycja może obejmować etapy: prac przygotowawczych, prac projektowych, robót budowlanych i wyposażenia.
2. Prace przygotowawcze mogą obejmować w szczególności: konsultacje z przyszłymi użytkownikami, w tym z Zespołami Użytkowników, przygotowanie niezbędnych ekspertyz i analiz, dokonanie badania przygotowania inwestycji do realizacji, uzyskanie niezbędnych decyzji i pozwoleń.
3. Prace projektowe mogą obejmować w szczególności: konkurs architektoniczno-urbanistyczny, wykonanie projektu budowlanego, wykonanie projektu wykonawczego, uzyskanie niezbędnych decyzji i pozwoleń.
4. Roboty budowlane mogą obejmować w szczególności: roboty wykonywane przez generalnych wykonawców, usługi zastępstwa inwestycyjnego, uzyskanie niezbędnych decyzji i pozwoleń.
5. Wyposażenie obejmuje w szczególności: dostawy i instalacje niezbędnego sprzętu i wyposażenia. Zadania w zakresie zakupu i instalacji sprzętu i wyposażenia realizują jednostki organizacyjne Uniwersytetu wskazane przez Rektora.

#### § 15

1. Dla Programu sporządzany jest plan wdrażania, uwzględniający podział na Inwestycje, nie później niż do końca pierwszego roku realizacji Programu.

2. Plan wdrażania, o którym mowa w ust. 1 podlega aktualizacji raz na kwartał, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

3. Dla Inwestycji sporządzany jest harmonogram realizacji.

4. Harmonogram realizacji, o którym mowa w ust. 3, podlega aktualizacji raz na kwartał, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

5. Szczegółowe wymagania, dotyczące przygotowania i aktualizacji planu wdrażania Programu i harmonogramu realizacji Inwestycji może określić Rektor na wniosek kierownika Programu.

#### § 16

Na potrzeby realizacji Programu mogą być wydawane decyzje, wytyczne, procedury, podręczniki oraz inne dokumenty podpisywane lub zatwierdzane przez Rektora.

#### § 17

Traci moc zarządzenie nr 158 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 29 października 2019 r. w sprawie realizacji programu wieloletniego „Uniwersytet Warszawski 2016-2025” (Monitor UW z 2019 r. poz. 350).

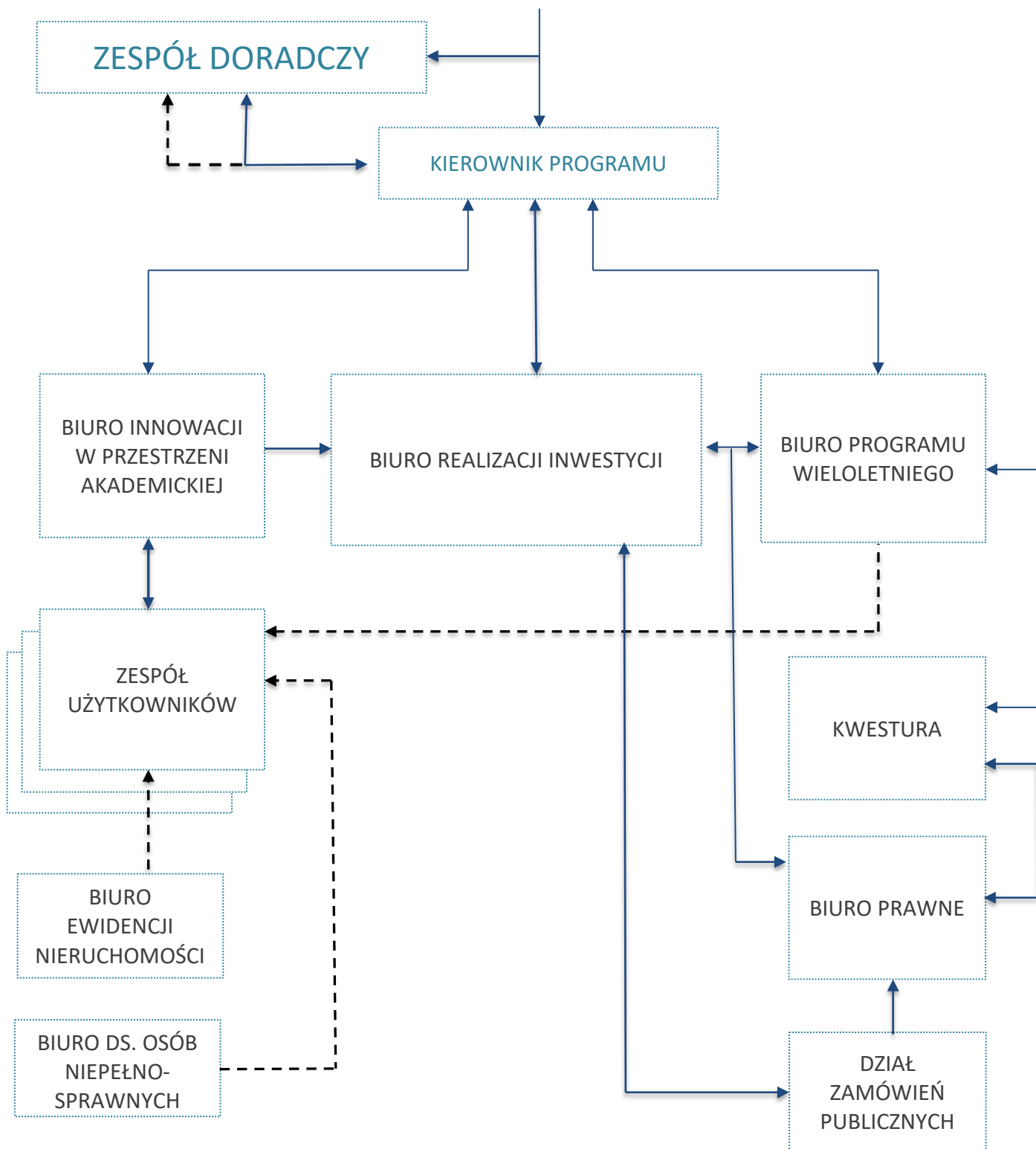
#### § 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

STRUKTURA ZARZĄDZANIA REALIZACJĄ PROGRAMU WIELOLETNIEGO  
POD NAZWĄ „UNIWERSYTET WARSZAWSKI 2016-2025”

REKTOR



Legenda:

- wymiana dokumentów i informacji
- - - udział w pracach