

- 11) prowadzenia zaopatrzenia w materiały biurowe oraz odzież ochronną,
 - 12) prowadzenia całokształtu spraw gospodarki samochodowej.
- § 20. Główny Inspektor d/s Przygotowania Inwestycji wykonuje czynności w zakresie:
- 1) udzielania wytycznych i sprawowania kontroli w zakresie kompleksowego przygotowania założeń techniczno-ekonomicznych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz terminowego dostarczania jej przez biura projektowe i przesłania jej do wykonawstwa inwestycyjnego,
 - 2) koordynacji i kontroli pracy Działów:
 - a) przygotowania Dokumentacji Inwestycji Budownictwa Ogólnego Rejon I,
 - b) przygotowania Dokumentacji Inwestycji Budownictwa Ogólnego Rejon II,
 - c) analizy i rozliczeń kosztów Inwestycji,
 - d) przygotowania Dokumentacji Inwestycji Służby Zdrowia,
 - e) przygotowania Dokumentacji Inwestycji Komunalnych,
 - f) Zespołu d/s Fizjografii,
 - 3) współpracy z biurami projektowymi oraz radami narodowymi w zakresie przygotowania inwestycji,
 - 4) zastępowanie Naczelnego Inżyniera.
- § 21. 1. Działy Przygotowania Dokumentacji Inwestycji Budownictwa Ogólnego — Rejon I i II, wykonują swoje czynności zgodnie z wewnętrznym terytorialnym podziałem zadań inwestycyjnych.
2. Dział Przygotowania Dokumentacji Inwestycji Służby Zdrowia wykonuje czynności określone w § 22 w odniesieniu do inwestycji służby zdrowia na terenie działalności Okręgowej DIM w Krakowie, oraz inwestycji szpitali miejskich i powiatowych na terenie województwa krakowskiego.
3. Dział Przygotowania Dokumentacji Inwestycji Komunalnych wykonuje swoje czynności określone w § 22 w odniesieniu do inwestycji gospodarki komunalnej oraz oczyszczalni ścieków, realizowanych w ramach inwestycji służby zdrowia jako odrębnych zadań inwestycyjnych.
- § 22. Działy Przygotowania Dokumentacji Inwestycji wymienione w § 21 wykonują czynności w zakresie:
- 1) sporządzania i uzgadniania z biurami projektowymi szczegółowych harmonogramów wykonania założeń techniczno-ekonomicznych oraz dokumentacji technicznej dla inwestycji prowadzonych przez Okręgową DIM w Krakowie,
 - 2) przygotowania kompletnych podkładów, niezbędnych do opracowania założeń techniczno-ekonomicznych oraz udzielania zleceń biuram projektowym na opracowanie tych założeń i dokumentacji technicznej w oparciu o zatwierdzone przez kompetentne jednostki szczegółowe programy inwestycji,
 - 3) zawieranie umów o wykonanie kompleksowej dokumentacji inwestycji oraz innych niezbędnych opracowań z zakresu dokumentacji inwestycji,
 - 4) zlecenia do biur projektowych — w przypadkach skomplikowanych zagadnień programowo inwestycyjnych — prac studialnych, pozwalających inwestorowi na podjęcie prawidłowej decyzji w przedmiocie kierunku projektowania inwestycji,
 - 5) zlecenia wykonania niezbędnych zmian w dokumentacji, wynikłych w toku realizacji inwestycji,
 - 6) kontroli harmonogramów opracowań dokumentacyjnych oraz czuwania nad terminowością dostarczenia

- założeń techniczno-ekonomicznych i kompletnej dokumentacji technicznej,
- 7) kierowanie dokumentacji do rozpatrzenia przez KOPI oraz dopilnowania wprowadzenia do niej zaleceń KOPI,
- 8) sprawdzania opracowanych założeń techniczno-ekonomicznych oraz dokumentacji projektowo kosztorysowej pod względem kompletności zakresu i jakości oraz przedkładania tych opracowań do zatwierdzenia przez właściwe jednostki,
- 9) dostarczania dokumentacji technicznej do jednostek wykonawstwa inwestycyjnego oraz inspektorom nadzoru,
- 10) sprawdzania faktur za opracowania założeń techniczno-ekonomicznych i dokumentacji projektowo kosztorysowych pod względem merytorycznym i rachunkowym oraz zgodności z umową i ewidencją dostarczonej dokumentacji,
- 11) prawidłowego i terminowego naliczania kar umownych za nieterminowe dostarczenie przez biura projektowe założeń techniczno-ekonomicznych i dokumentacji projektowo kosztorysowej,
- 12) uzasadnienia dokumentacji projektowo kosztorysowej z przedsiębiorstwami wykonawstwa inwestycyjnego,
- 13) sprawdzania kosztorysów wykonawczych w wypadku dokonywania rozliczeń na podstawie kosztorysów umownych,
- 14) opiniowania protokołów konieczności na wykonanie robót dodatkowych i zamiennych w zakresie dotyczącym działalności Działów Przygotowania Dokumentacji Inwestycji,
- 15) opracowywanie kosztorysów na roboty dodatkowe i zamiennie na podstawie protokołów konieczności,
- 16) występowania na podstawie zatwierdzonego planu inwestycyjnego (umów powierniczych) i programu do organów właściwych do zatwierdzania planu realizacyjnego o informację dotyczącą możliwości i warunków realizacji inwestycji z równoczesnym obowiązkiem spełnienia innych zadań inwestorskich wynikających z zarządzenia Ministra Budownictwa i PMB z dnia 28 października 1969 r. w sprawie planów realizacyjnych (M. P. Nr 48, poz. 373),
- 17) kompletowania danych niezbędnych do uzyskania decyzji o lokalizacji szczegółowej,
- 18) uzyskiwania z właściwego prezydium powiatowej (miejskiej) rady narodowej deklaracji, jakie roboty w danej inwestycji zostaną wykonane w czynnie społecznym,
- 19) współpracy z Działami Planowania i Sprawozdawczości przy opracowywaniu planów rocznych i wieloletnich dla obiektów kubaturowych i robót zewnętrznych,
- 20) występowania do właściwych organów budowlanych o wydanie zezwolenia na rozpoczęcie budowy oraz uzyskiwania zezwoleń wodno-prawnych w niezbędnych przypadkach,
- 21) opracowywanie planu limitów na dokumentację inwestycji,
- 22) przekazywanie we właściwym czasie do Działu Dokumentacji Prawnej materiałów do wywłaszczeń terenowych, do Działu Głównego Inspektora Nadzoru, materiałów niezbędnych do przekazania placu budowy, a do Działu Technicznego planów potrzeb w zakresie inwestycyjnego zaopatrzenia w urządzenia i materiały obciążające w dostawie inwestora,
- 23) przysyłania we właściwym czasie — na podstawie odpowiednich dokumentów — przedsiębiorstwom wykonawczym wyprzedzeń materiałowych obciążających w dostawie przedsiębiorstwa wykonawcze, co doty-