

czy przypadków, gdy termin dostarczenia wykonawcom dokumentacji technicznej uniemożliwia im terminowe zabezpieczenie dostaw.

§ 23. Do zakresu działania Działu Technicznego należy:

- 1) załatwianie całości spraw związanych z końcowymi odbiorami obiektów i uzbrojenia terenu, usuwania usterek i braków oraz porządkowanie osiedli,
- 2) załatwiania spraw związanych z przekazaniem obiektów użytkownikowi,
- 3) przeprowadzania odbiorów pogwarancyjnych w obowiązujących terminach,
- 4) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań z zakresu realizacji inwestycji,
- 5) zgłaszanie do Działu Finansowania inwestycji faktury nieterminowego oddania obiektów z zaliczeniem kar umownych oraz opiniowanie spraw związanych z tymi karami,
- 6) opracowywanie planów zaopatrzenia w materiały i urządzenia wchodzące w zakres dostaw inwestorskich dla obiektów wymienionych w § 6,
- 7) dokonywanie zamówień w/w materiałów i urządzeń u właściwych dostawców oraz kontrola realizacji zamówień w umownych terminach,
- 8) umowne zabezpieczenie u przyszłych użytkowników inwestycji lub wykonawców robót budowlano-montażowych spraw związanych ze składowaniem maszyn i urządzeń wchodzących w zakres dostaw inwestorskich,
- 9) prowadzenie ewidencji zamówionych i zrealizowanych dostaw inwestorskich,
- 10) podawanie do Działów Planowania i Sprawozdawczości limitów do planów rzeczowo-finansowych oraz terminów dostaw inwestorskich do umów zawieranych o wykonawstwo robót budowlano-montażowych.

§ 24. Dział Analizy i Rozliczeń Kosztów Inwestycji wykonuje swoje czynności w zakresie:

- 1) uczestniczenia w komisjach powołanych przez biura projektowe dla opracowania założeń kosztorysowych,
- 2) ustalania z wykonawcami wynagrodzeń za roboty budowlano-montażowe na podstawie cen katalogowych dla obiektów objętych zatwierdzonymi katalogami cen obiektów typowych,
- 3) ustalania z wykonawcami wynagrodzeń ryczałtowych dla obiektów nie objętych cenami katalogowymi,
- 4) przekazywania ustalonych wynagrodzeń do Działów Planowania i Sprawozdawczości oraz do właściwych inspektorów nadzoru,
- 5) bieżącej analizy kosztów inwestycji realizowanych przez Okręgową DIM w Krakowie oraz czuwania nad prawidłową realizacją kosztów poszczególnych zadań inwestycyjnych,
- 6) wtórnej kontroli faktur za wykonane roboty budowlano-montażowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekazywania ich do Działu Finansowania Inwestycji w przepisowym terminie,
- 7) aktualizacji i przeliczenia zbiorczych zestawień kosztów budowy w zakresie nie obciążającym biuro projektowe,
- 8) sporządzanie dla Działów Planowania wyciągów z zestawień kosztów zbiorczych, niezbędnych do zawarcia umów o zastępstwo inwestycyjne,
- 9) opracowywania wskaźników techniczno-ekonomicznych dla poszczególnych rodzajów robót w oparciu o dane zrealizowanych już i rozliczonych obiektów oraz przekazywanie materiałów z tego zakresu do działów przygotowujących dokumentację techniczną,
- 10) opiniowania protokołów konieczności względnie in-

nnych dokumentów dotyczących robót dodatkowych lub zamiennych w zakresie nieprzekraczalności kosztów objętych zatwierdzonymi zestawieniami kosztów,

- 11) prowadzenie wyceny oraz ewidencji robót tymczasowego uzbrojenia terenu,
- 12) opiniowania z punktu widzenia kosztów przedłożonych wniosków dotyczących zastosowania materiałów zamiennych,
- 13) interpretacji przepisów w zagadnieniach kosztorysowania w przypadkach zaistnienia wątpliwości w przedmiocie stosowania norm i cen. Czynność tę Dział Analizy i Rozliczeń Kosztów Inwestycji wykonuje na wniosek Działów przygotowujących dokumentację,
- 14) współpracy z Działami Planowania i Sprawozdawczości przy opracowywaniu planów finansowo-rzeczowych w zakresie kosztów budowy,
- 15) udzielania wykonawcom robót budowlano-montażowych wszelkich informacji dotyczących reklamacji rozliczeń za wykonane roboty,
- 16) rozliczania zgodnie z obowiązującymi przepisami zakończonych zadań inwestycyjnych lub ich części, oddanych do użytku przez Okręgową DIM w Krakowie, z równoczesnym obowiązkiem przekazania tych rozliczeń właściwym jednostkom organizacyjnym.

§ 25. Główni Inspektorzy Nadzoru każdy w swoim rejonie wykonują czynności w zakresie:

- 1) nadzorowania i koordynowania działalności inspektorów nadzoru oraz Sekcji Obsługi Inspektorów Nadzoru,
- 2) czuwania nad prawidłowym przebiegiem realizacji zadań inwestowanych przez Okręgową DIM w Krakowie,
- 3) organizowania i prowadzenia akcji „Jakości i Kompleksowości” oraz opracowywania materiałów z tego zakresu,
- 4) organizowania narad z inspektorami nadzoru oraz nr budowach i z dyrekcjami przedsiębiorstw celem usunięcia zaistniałych trudności lub nieprawidłowości w realizacji robót budowlano-montażowych,
- 5) udziału w naradach koordynacyjnych przedsiębiorstw wykonawczych,
- 6) opracowywania rejonizacji obiektów powierzonych do nadzorowania poszczególnym inspektorom nadzoru,
- 7) opiniowania pod względem technicznym wniosków wykonawców odnośnie zmian materiałowych,
- 8) zastępowania Naczelnego Inżyniera.

§ 26. Sekcja Obsługi Inspektorów Nadzoru wykonuje czynności w zakresie:

- 1) załatwiania spraw administracyjno-biurowych, związanych z działalnością inspektorów nadzoru,
- 2) przekazywania wykonawcom terenów pod inwestycje realizowane przez Okręgową DIM w Krakowie,
- 3) kontroli wykonywania przez inspektorów nadzoru planów wizytacji budów.

§ 27. Inspektorzy Nadzoru wykonują czynności w zakresie:

- 1) szczegółowego zaznajamiania się z umową o roboty budowlane, z dokumentacją projektowo-kosztorysową, harmonogramami robót, limitami nakładów inwestycyjnych, zatwierdzonymi terminami oddawania do użytku obiektów itp.,
- 2) przedkładania Dyrekcji DIM w Krakowie wniosków o przeprowadzenie zmian i poprawek w dokumentacji technicznej, celem osiągnięcia oszczędności nakładów, zastosowania innych rozwiązań konstrukcyjnych lub innych materiałów niż przewidziano w projekcie,
- 3) wprowadzania drobnych poprawek w projektach i kosztorysach nie powodujących zwiększenia kosztów budowy.