

Zarządzenie Nr 23
Dyrektora Instytutu Techniki Budowlanej
z dnia 24 czerwca 2015 r.

w sprawie zmian w Załączniku do Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Techniki Budowlanej wprowadzonego zarządzeniem nr 13 Dyrektora ITB z dnia 30 kwietnia 2003 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Techniki Budowlanej

Na podstawie postanowień pkt 4 część A Regulaminu organizacyjnego, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Zmienia się nazwę stanowiska Zastępcy Dyrektora ds. Badań i Rozwoju na Zastępcę Dyrektora ds. Badań i Innowacji (R).
2. Łączy się stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Współpracy z Gospodarką ze stanowiskiem Pełnomocnika Dyrektora ds. Harmonizacji Europejskiej w jedno stanowisko pod nazwą Zastępcy Dyrektora ds. Oceny Technicznej i Harmonizacji Europejskiej, o symbolu E.
3. Zastępcy Dyrektora ds. Oceny Technicznej i Harmonizacji Europejskiej (E) podlegają:
 - a) Zakład Aprobat Technicznych (NJ),
 - b) Zespół ds. Harmonizacji Technicznej w Budownictwie (EU).
4. Nadzór i koordynację informatyzacji Instytutu powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Organizacyjno-Administracyjnych (T).
5. Zakres działania komórek organizacyjnych wymienionych w ust. 1 i 2 określony jest w § 7 niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Zmienia się zakres działania i strukturę Zakładu Fizyki Ciepłej, Instalacji Sanitarnych i Środowiska na podane w § 7 niniejszego Zarządzenia.
2. Zmienia się zakres działania i strukturę Zakładu Konstrukcji i Elementów Budowlanych na podane w § 7 niniejszego Zarządzenia.
3. Bezpośredni nadzór nad Zakładem Certyfikacji (ZC) obejmuje Dyrektor Instytutu.

§ 3

1. Tworzy się stanowisko Kierownika Zespołu Laboratoriów o symbolu L, podległe bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu. Zakres działania Kierownika Zespołu Laboratoriów (L) określony jest w § 7 niniejszego Zarządzenia.
2. Zmienia się nazwę Zespołu ds. Laboratoriów Badawczych (LN) na Zespół ds. Laboratoriów (LN). Zakres i struktura Zespołu ds. Laboratoriów (LN) określone są w § 7 niniejszego Zarządzenia.
3. Kierownikowi Zespołu Laboratoriów (L) podlegają:
 - a) Zespół Laboratoriów Badawczych (ZLB),
 - b) Zespół ds. Laboratoriów (LN),
 - c) Laboratorium Wzorujące (LPO).

§ 4

1. Likwiduje się Zespół ds. Bezpieczeństwa Informacji (DB).
2. Tworzy się samodzielne stanowisko o nazwie Administrator Bezpieczeństwa Informacji i symbolu ABI, podległe bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu.
3. Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych (DN) przekształca się w samodzielne stanowisko o nazwie Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych i symbolu DN podległe bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu.
4. Tworzy się Zespół ds. Koordynacji Zarządzania o symbolu DZ, podległy bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu.
5. Zmienia się nazwę Działu Spraw Pracowniczych (DP) na Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi (DP).
6. Likwiduje się stanowisko Doradcy Dyrektora (DD).
7. Tworzy się stanowisko Doradcy Dyrektora ds. Badań o symbolu DB, podległe bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu, stanowiące komórkę naukowo-badawczą.
8. Tworzy się stanowisko Doradcy Dyrektora ds. Strategii i Rozwoju o symbolu DS, podległe bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu, stanowiące komórkę naukowo-badawczą.
9. W związku z likwidacją oddziałów obrony cywilnej i brakiem konieczności wykonywania zadań w tym zakresie, zmienia się zakres działania Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych (DW).
10. Zakres działania komórek organizacyjnych wymienionych w ust. 2, 3, 4, 7, 8 i 9 określony jest w § 7 niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Likwiduje się Samodzielne Stanowisko ds. Nadzoru Robót Budowlanych (TI).
2. Nadzór nad Zespołem ds. Organizacyjnych (DO) i Działem Informatyzacji (IT) obejmuje Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjno-Administracyjnych.
3. Zmienia się zakres działania i strukturę Zespołu ds. Organizacyjnych (DO) na podane w § 7 niniejszego Zarządzenia.

§ 6

1. W Oddziale Śląskim łączy się Sekcję Administracyjno-Gospodarczą (OSA) i Sekcję Finansowo-Księgową (OSF). Powstała w wyniku połączenia sekcja nosi nazwę Sekcja Administracyjno-Finansowa i symbol OSA.
2. W Oddziale Wielkopolskim łączy się Sekcję Administracyjno-Gospodarczą (OWG) i Sekcję Finansowo-Księgową (OWF). Powstała w wyniku połączenia sekcja nosi nazwę Sekcja Administracyjno-Finansowa i symbol OWA.
3. Zakres działania Sekcji wymienionych w ust. 1 i 2 określony jest w § 7 niniejszego zarządzenia.

§ 7

W związku z postanowieniami §§ 1 – 6 w Załączniku do Regulaminu Organizacyjnego wprowadza się następujące zmiany:

1. w punkcie I pkt 1.1. otrzymuje brzmienie:

„1.1. Zastępca Dyrektora do spraw Badań i Innowacji – R

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Badań i Innowacji należy:

- nadzór nad podporządkowanymi mu bezpośrednio komórkami organizacyjnymi,
- nadzór nad sprawami prac badawczych i prac rozwojowych,
- nadzór nad przygotowaniem rocznych sprawozdań z realizacji prac badawczych i całokształtu działalności Instytutu,
- inspirowanie działań mających na celu rozszerzenie zakresu oferty Instytutu w dziedzinie prac rozwojowych,
- nadzór nad działaniami zmierzającymi do organizacji różnych komórek organizacyjnych w celu przygotowania i realizacji dużych prac,
- odpowiedzialność za techniczne wyposażenie komórek naukowo-badawczych w aparaturę naukowo-badawczą i stanowiska pomiarowe, w tym propozycje i akceptacja zakupów nowego sprzętu,
- realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora Instytutu.”

2. w punkcie I pkt 1.2. otrzymuje brzmienie:

„1.2. Zastępca Dyrektora do spraw Oceny Technicznej i Harmonizacji Europejskiej – E

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Oceny Technicznej i Harmonizacji Europejskiej należy:

- nadzór nad podporządkowanymi mu bezpośrednio komórkami organizacyjnymi,
- nadzór merytoryczny nad działalnością Instytutu w zakresie oceny technicznej, w obszarze obowiązkowym i dobrowolnym,
- programowanie propozycji działań ułatwiających transpozycję harmonizacji technicznej w budownictwie do krajowych ustaleń w tym zakresie,
- koordynacja udziału Instytutu w pracach Stałego Komitetu Budownictwa i jego Grup Roboczych,
- koordynacja inicjatyw Instytutu na forum instytucji i organizacji UE w zakresie propozycji dokumentów i aktów prawnych wynikających z potrzeb krajowego środowiska budowlanego oraz działań związanych z rolą Instytutu jako ośrodka inicjującego przygotowanie stanowiska polskiego środowiska budowlanego wobec projektów dokumentów UE,
- koordynacja współpracy Instytutu z EOTA, UEAtc i WFTAO,
- koordynacja prac związanych z upowszechnianiem dokumentów UE za pośrednictwem dedykowanego serwisu internetowego na stronie ITB,
- realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora Instytutu.”

3. w punkcie I pkt 1.3. i 1.4. określenie „Zastępca Dyrektora ds. Badań i Rozwoju” zmienia się na „Zastępca Dyrektora ds. Badań i Innowacji”.

4. w punkcie I pkt 1.3. dodaje się siódme tire w brzmieniu:

„– nadzór i koordynacja informatyzacji Instytutu,”

5. w punkcie I pkt 1.7. otrzymuje brzmienie:

„1.7. Kierownik Zespołu Laboratoriów – L

Do zadań Kierownika Zespołu Laboratoriów należy:

- nadzór nad podporządkowanymi mu bezpośrednio komórkami organizacyjnymi,
- nadzór i koordynacja działań związanych z systemem zarządzania w Laboratoriach,
- przedstawianie Dyrektorowi propozycji personalnych związanych z pełnieniem funkcji kierowniczych w Laboratoriach,
- nadzór i koordynacja działań związanych z techniczną działalnością Laboratoriów,

- nadzór i koordynacja działań mających na celu rozszerzenie zakresu oferty Instytutu w dziedzinie badań laboratoryjnych, w tym zakresu akredytacji i notyfikacji,
- realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora Instytutu.”

6. w punkcie I tytuł pkt 2.1. otrzymuje brzmienie: „Zadania wspólne komórek naukowo-badawczych”, a w zdaniu pierwszym słowo „Zakłady” zmienia się na „Komórki”.

7. w punkcie I pkt 2.4. otrzymuje brzmienie:

„2.4. ZAKŁAD FIZYKI CIEPLNEJ, INSTALACJI SANITARNYCH I ŚRODOWISKA – NF

A. Zakład Fizyki Ciepłej, Instalacji Sanitarnych i Środowiska zajmuje się: zagadnieniami wymiany ciepła i wilgoci w przegrodach budowlanych, pomieszczeniach i budynkach; racjonalizacją wykorzystania energii w budynkach i ich systemach technicznych ogrzewczych, chłodzących wentylacji i klimatyzacji; zapewnieniem trwałości, bezpieczeństwa, skuteczności działania i dogodności użytkowania systemów technicznych w budynkach, źródeł ciepła, sieci ciepłych, wodociągowych i kanalizacyjnych oraz instalacji sanitarnych wodociągowych i kanalizacyjnych z uwzględnieniem przydomowego oczyszczania ścieków; jakością powietrza w budynkach, oddziaływaniem wyrobów i obiektów budowlanych na zdrowie i środowisko w całym ich cyklu życia oraz zrównoważonym budownictwem, w szczególności w następującym zakresie:

1. Prowadzenie prac teoretycznych i badawczych, służących tworzeniu podstaw naukowo-technicznych oraz przepisów i zasad dotyczących stosowania wyrobów budowlanych oraz kształtowania budynków i ich systemów technicznych oraz instalacji, obejmujących:
 - 1) wprowadzanie zasad rozwoju zrównoważonego w budownictwie w zakresie racjonalizacji wykorzystania energii, wody i ochrony środowiska,
 - 2) zagadnienia ochrony cieplnej, komfortu cieplnego oraz termomodernizacji i termorenowacji budynków,
 - 3) zagadnienia jakości powietrza cieplnego w budynkach, na stanowiskach pracy oraz powietrza poza budynkami,
 - 4) zagadnienia projektowania, wykonywania i odbioru oraz użytkowania budynków i ich systemów technicznych oraz obiektów budowlanych,
 - 5) badania właściwości cieplnych i wilgotnościowych wyrobów budowlanych oraz innych cech wyrobów i materiałów do izolacji cieplnej,
 - 6) badania zawartości i wydzielania substancji niebezpiecznych z wyrobów budowlanych oraz badania powietrza,
 - 7) zagadnienia związane z obecnością wyrobów zawierających azbest w obiektach budowlanych, w tym metod identyfikacji azbestu w wyrobach i odpadach, zasad inwentaryzacji i ocena stanu wyrobów, zasad nadzoru nad pracami demontażu oraz monitoringu zanieczyszczenia powietrza,
 - 8) badania wyrobów stosowanych w instalacjach sanitarnych,
 - 9) zagadnienia związane z oceną charakterystyki energetycznej i środowiskowej budynków i wyrobów,
 - 10) monitorowanie budynków zasilanych z lokalnych i centralnych źródeł ciepła w zakresie wykorzystania energii,
 - 11) oceny i weryfikacje deklaracji środowiskowych wyrobów budowlanych, technologii, systemów technicznego wyposażenia budynków i budynków,
 - 12) zagadnienia związane z stosowaniem w budynkach odnawialnych źródeł energii i produkcją energii oraz wykorzystaniem ciepła sieciowego.

2. Prowadzenie prac rozwojowych i wdrożeniowych w dziedzinie fizyki cieplnej budowli, systemów technicznych oraz instalacji sanitarnych, ochrony środowiska i zrównoważonego budownictwa w zakresie podanym w pkt 2.1.

B. Kierownikowi Zakładu podlegają:

- Pracownia Fizyki Ciepłej NF-1
- Pracownia Energii i Środowiska NF-2”

8. w punkcie I pkt 2.6. otrzymuje brzmienie:

„2.6. ZAKŁAD KONSTRUKCJI I ELEMENTÓW BUDOWLANYCH – NK

A. Zakład Konstrukcji i Elementów Budowlanych zajmuje się zagadnieniami lekkich przegród budowlanych (zewnętrznych i wewnętrznych) w tym: sufitami podwieszonymi, podłogami (w tym podniesionymi), nawierzchniami sportowymi, szkłem budowlanym, stolarką okienną i drzwiową, bramami, świetlikami, przykryciami dachowymi, metalowymi i warstwowymi okładzinami ścian i dachów, jak również wyrobami z drewna, materiałami, wyrobami i konstrukcjami metalowymi, żelbetowymi (w tym sprężonymi), drewnianymi, kompozytowymi i z tworzyw sztucznych, prefabrykatami betonowymi i metalowymi, elementami oraz konstrukcjami murowymi, wielkogabarytowymi elementami budowlanymi, elementami mocowań i połączeń itp. w zakresie:

1. Prowadzenia prac teoretycznych i badawczych, służących tworzeniu podstaw naukowo-technicznych oraz przepisów i zasad dotyczących stosowania wyrobów budowlanych oraz kształtowania konstrukcji budowlanych, obejmujących:

- 1) badanie wyrobów i elementów budowlanych,
- 2) wykonywanie obliczeń statycznych i dynamicznych konstrukcji, elementów budowlanych oraz komponentów zestawu wyrobów, metodami numerycznymi i tradycyjnymi
- 3) wykonywanie analiz statyczno-dynamicznych ustrojów i elementów budowlanych w zakresie stateczności, nośności, użyteczności i funkcjonalności
- 4) obserwacje i analizy pracy budowli,
- 5) wzmacnianie i naprawy budowli,
- 6) analizę i weryfikację projektów budowlanych, sprawowanie nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- 7) wdrażanie nowych rozwiązań projektowych, konstrukcyjnych, materiałowych,
- 8) projektowanie inżynierskie i sprawowanie nadzorów,
- 9) analizy obciążeń środowiskowych i klimatycznych (śnieg, wiatr, temperatura, itp.) z uwzględnieniem występowania sytuacji wyjątkowych z nimi związanych,
- 10) opracowywanie instrukcji, wymagań techniczno-użytkowych, norm, itp. z zakresu działalności Zakładu,
- 11) merytoryczną obsługę szkoleń, sympozjów, konferencji zgodnych z zakresem działalności Zakładu,
- 12) wprowadzania zasad zrównoważonego rozwoju w zakresie działalności Zakładu.

2. Prowadzenia prac rozwojowych i wdrożeniowych w zakresie podanym w pkt 2.1.

B. Kierownikowi Zakładu podlegają:

- Pracownia Przegród Budowlanych NK-1
- Pracownia Badań Elementów i Materiałów Budowlanych NK-2
- Pracownia Badań Wytrzymałościowych NK-3

9. w punkcie I pkt 2.12. otrzymuje brzmienie:

„2.12. ZESPÓŁ DO SPRAW LABORATORIÓW – LN

A. Zespół ds. Laboratoriów zajmuje się następującymi zagadnieniami z zakresu działania Laboratoriów Instytutu:

- 1) nadzór nad utrzymaniem i doskonaleniem systemu zarządzania zgodnie z normą PN EN ISO/IEC 17025 w Laboratoriach Instytutu,
- 2) nadzór nad dokumentacją systemu zarządzania Zespołu Laboratoriów Badawczych,
- 3) zarządzanie systemem auditów wewnętrznych w Laboratoriach,
- 4) przygotowywanie wewnętrznych przeglądów zarządzania dotyczących Laboratoriów,
- 5) opiniowanie szkoleń pracowników Laboratoriów,
- 6) koordynacja działań związanych z nadzorem nad wyposażeniem pomiarowym i badawczym,
- 7) nadzór i planowanie działań związanych ze sterowaniem jakością badań w Laboratoriach.

B. W składzie Zespołu są:

- Kierownik ds. Jakości Zespołu Laboratoriów Badawczych Instytutu Techniki Budowlanej,
- Kierownik Techniczny Zespołu Laboratoriów Badawczych Instytutu Techniki Budowlanej.”

10. w punkcie I pkt 2.14. A. ppkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Współpraca z Europejską Organizacją ds. Oceny Technicznej (EOTA), Europejską Unią ds. Akceptacji Technicznej w Budownictwie (UEAtc) i Światową Federacją Organizacji ds. Oceny Technicznej (WFTAO)”

11. w punkcie I pkt 2.14. B otrzymuje brzmienie:

„**B.** Kierownikowi Zakładu podlegają:

- Pracownia Materiałów Budowlanych i Instalacji Sanitarnych NJ-1
- Pracownia Lekkich Przegród i Zabezpieczeń Przeciwożarowych NJ-2
- Zespół Informacji, Rejestracji i Rozliczeń NJ-3”

12. w punkcie I pkt 2.15. ppkt B zdanie trzecie i czwarte otrzymują brzmienie:

„Zespoły powołuje i rozwiązuje Kierownik Zakładu Certyfikacji, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Instytutu. O powołaniu Zespołu, zakresie jego działania i nadanym mu symbolu oraz o rozwiązaniu Zespołu, Kierownik Zakładu Certyfikacji informuje Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz Zespół ds. Organizacyjnych.”

13. w punkcie I dodaje się pkt 2.17. i 2.18. w brzmieniu:

„2.17. DORADCA DYREKTORA DS. BADAŃ – DB

A. Do zadań Doradcy Dyrektora ds. Badań należy:

- 1) koordynacja działań związanych z przygotowaniem i realizacją dużych prac rozwojowych,
- 2) koordynacja – na wniosek Zastępcy Dyrektora ds. Badań i Innowacji – działań związanych z pracami realizowanymi w ramach prac badawczych finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetowych krajowych lub zagranicznych,

- 3) koordynacja działań związanych z opracowywaniem w zakresie merytorycznym stanowisk Instytutu w sprawach związanych ze współpracą z organami administracji publicznej lub samorządowej oraz sądami,
 - 4) udział w kwartalnych i rocznych odbiorach prac badawczych,
 - 5) współpraca z Zastępcą Dyrektora ds. Badań i Innowacji w zakresie realizacji zadań wynikających z bieżącej działalności Instytutu,
 - 6) realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora Instytutu.
- Doradca Dyrektora ds. Badań może prowadzić prace badawcze i rozwojowe.
- B. Bez podziału wewnętrznego.

„2.18. DORADCA DYREKTORA DS. STRATEGII I ROZWOJU – DS

A. Do zadań Doradcy Dyrektora ds. Strategii i Rozwoju należy:

- 1) koordynacja prac związanych z działalnością statutową Instytutu oraz z projektami i innymi pracami badawczymi finansowanymi lub współfinansowanymi z budżetu,
- 2) współpraca z Sekretarzem Naukowym w zakresie związanym z działalnością badawczą Instytutu,
- 3) prowadzenie kwartalnych i rocznych odbiorów prac badawczych,
- 4) koordynacja przygotowania wniosków i sprawozdań z działalności badawczej Instytutu,
- 5) inspirowanie działań mających na celu udział Instytutu w projektach badawczych współfinansowanych ze środków krajowych i zagranicznych,
- 6) wspieranie Dyrektora Instytutu w obszarze ustalania i realizacji strategii Instytutu,
- 7) poszukiwanie nowych obszarów rozwoju Instytutu w zakresie inżynierii budowlanej, inżynierii środowiska i dziedzin pokrewnych,
- 8) inspirowanie działań w zakresie kreowania nowej oferty usług i współpracy badawczo-rozwojowej,
- 9) budowanie krajowych i międzynarodowych relacji biznesowych z podmiotami gospodarczymi oraz innymi ośrodkami naukowo-badawczymi w obszarze prac badawczych,
- 10) współpraca we wdrażaniu wyników prac badawczych Instytutu dla potrzeb praktyki, a także ich upowszechniania oraz w budowaniu wizerunku naukowego, zwiększeniu dorobku naukowego, racjonalizacji wysiłku badawczego Instytutu,
- 11) realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora Instytutu.

B. Bez podziału wewnętrznego.”

14. w punkcie I pkt 3 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Nadzór nad Zespołem Laboratoriów Badawczych (ZLB) pełni Kierownik Zespołu Laboratoriów (L).”

15. w punkcie I pkt 4.1 otrzymuje brzmienie:

„4.1. ADMINISTRATOR BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI – ABI

A. Głównym zadaniem Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) jest zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych (zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 1 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883, z późn. zm.), zwanej dalej u.o.d.o.), w szczególności przez:

- 1) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
- 2) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
- 3) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

Ponadto ABI odpowiedzialny jest za:

- 1) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych (zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 2 u.o.d.o.), zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2–4a i 7 u.o.d.o.,
- 2) prowadzenie ewidencji i nadzór nad uprawnieniami w dostępie pracowników ITB do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych i nieinformatycznych,
- 3) prowadzenie auditów i sprawdzanie wiedzy pracowników z zakresu przetwarzania danych osobowych i bezpieczeństwa informacji,
- 4) sporządzanie raportów:
 - na życzenie Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
 - w razie incydentu,
 - na żądanie Administratora Danych Osobowych (ADO), jednak nie rzadziej niż raz na pół roku,
- 5) współpracę z Działem Informatyzacji w zakresie bieżącego wsparcia, prowadzenia dokumentacji oraz stosowania zasad i wymogów przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych.

B. Bez podziału wewnętrznego.”

16. w punkcie I pkt 4.2. otrzymuje brzmienie:

„4.2. SAMODZIELNE STANOWISKO – PEŁNOMOCNIK DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH – DN

A. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 3) zapewnienie ochrony fizycznej Instytutu,
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 6) opracowywanie planu ochrony Instytutu i nadzorowanie jego realizacji,
- 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 8) prowadzenie Kancelarii Tajnej, do której zadań należy w szczególności rejestrowanie i przechowywanie dokumentów niejawnych oraz ustalanie obiegu i wydawanie dokumentów niejawnych uprawnionym osobom.

Szczegółowe uprawnienia i obowiązki Pełnomocnika wynikają z przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych.

B. Bez podziału wewnętrznego.”

17. w punkcie I dodaje się pkt 4.3. w brzmieniu:

„4.3. ZESPÓŁ DS. KOORDYNACJI ZARZĄDZANIA – DZ

A. Do zadań Zespołu ds. Koordynacji Zarządzania należy:

- 1) koordynacja procesu przepływu informacji między komórkami Instytutu,
- 2) koordynacja procesu podnoszenia kompetencji personelu Instytutu,
- 3) prowadzenie sekretariatów kierownictwa Instytutu,
- 4) zarządzanie korespondencją kierownictwa Instytutu (przyjmowanie, rejestracja, przekazywanie, redagowanie, wysyłanie),
- 5) organizacja i obsługa spotkań kierownictwa Instytutu,
- 6) koordynacja podróży służbowych członków kierownictwa Instytutu oraz uczestnictwa w konferencjach,
- 7) zamieszczanie na portalu wewnętrznym dokumentów oraz informacji w zakresie przypisanych uprawnień,
- 8) realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora Instytutu.

B. Bez podziału wewnętrznego.”

18. w punkcie I obecne pkt 4.3. i 4.4. otrzymują odpowiednio numery 4.4. i 4.5.

19. w punkcie I pkt 4.4. w ppkt A skreśla się pkt 4, a ppkt B otrzymuje brzmienie:

„**B. Bez podziału wewnętrznego.**”

20. w punkcie I tytuł pkt 4.5. otrzymuje brzmienie:

„**4.5. DZIAŁ ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI – DP**”

21. w punkcie I obecny pkt 4.5. „DORADCA DYREKTORA” skreśla się.

22. w punkcie I w pkt 4.6. A. skreśla się ppkt 4, a ppkt od 5 do 7 otrzymują numery od 4 do 6.

23. w punkcie I skreśla się obecny pkt 4.12., a obecne pkt od 4.13. do 4.16. otrzymują odpowiednio numery od 4.12. do 4.15.

24. w punkcie I podpunkt 6.2.3. otrzymuje brzmienie:

„**6.2.3. SEKCJA ADMINISTRACYJNO-FINANSOWA – OSA**

A. Sekcja Administracyjno-Finansowa zajmuje się następującymi zagadnieniami:

- 1) *prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych – współpraca z Działem Zarządzania Zasobami Ludzkimi (DP),*
- 2) *prowadzenie sekretariatu Oddziału oraz pracowni wchodzących w skład Zakładu Elementów Konstrukcji Budowlanych i Budownictwa na Terenach Górniczych (OSK),*
- 3) *prowadzenie spraw związanych z działalnością laboratorium akredytowanego (LOK) w zakresie rejestracji zleceń, sporządzania umów dla zleceniodawców, fakturowania,*
- 4) *przygotowywanie dokumentacji do uczestnictwa w przetargach na prace rozwojowe Pracowni Budownictwa na Terenach Górniczych,*
- 5) *planowanie i rozliczanie badań naukowych i prac rozwojowych – współpraca z Działem Koordynacji Prac Badawczych (SK) i Działem Finansowym (GF),*
- 6) *organizacja i nadzór nad wyposażeniem biurowym, w tym zaopatrywanie we wszelkie materiały i usługi, których zakup nie wchodzi w zakres działania Sekcji Technicznej – współpraca z Działem Zaopatrzenia (TZ),*
- 7) *prowadzenie kancelarii i biblioteki Oddziału oraz magazynu archiwizacyjnego wg obowiązujących przepisów,*
- 8) *organizacja obsługi pracowników Oddziału, w tym w zakresie przepisywania na komputerze, powielania, oprawiania prac, itp.,*
- 9) *przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z zakresu działania Sekcji – współpraca z Działami: Techniczno-Administracyjnym (TA), Zaopatrzenia (TZ),*

- 10) rozliczanie zakupów i usług objętych zamówieniami publicznymi (zgodnie z umową),
- 11) koordynacja w zakresie szkoleń pracowników Oddziału ,
- 12) prowadzenie spraw finansowo-księgowych w Oddziale w zakresie wydatków, przychodów, rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych, fakturowania i windykacji należności, rozliczeń z pracownikami z tytułu podróży służbowych i zakupów,
- 13) prowadzenie kasy Oddziału, współpraca z bankami, współpraca z Działami: Księgowości (GK) i Finansowym (GF),
- 14) inwentaryzacja środków trwałych i środków pieniężnych,
- 15) przygotowywanie dokumentacji i rozliczeń związanych z premiowaniem pracowników – współpraca z Działami: Finansowym (GF) i Koordynacji Prac Badawczych (SK),
- 16) prowadzenie spraw finansowo-umownych związanych z wynajmem pomieszczeń i gruntów,
- 17) prowadzenie dokumentacji i rozliczeń prac badawczych i usług Oddziału - współpraca z Działami: Finansowym (GF), Księgowości (GK), Koordynacji Prac Badawczych (SK),
- 18) koordynacja rozliczeń praw autorskich pracowników Oddziału - współpraca z Działami: Finansowym (GF), Koordynacji Prac Badawczych (SK),
- 19) ścisła współpraca z Sekcją Techniczną Oddziału.

B. Bez podziału wewnętrznego.”

25. w punkcie I skreśla się podpunkt 6.2.4.

26. w punkcie I podpunkt 7.2.2. otrzymuje brzmienie:

„7.2.2. SEKCJA ADMINISTRACYJNO-FINANSOWA – OWA

A. Sekcja Administracyjno-Finansowa zajmuje się następującymi zagadnieniami:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych – współpraca z Działem Zarządzania Zasobami Ludzkimi (DP),
- 2) prowadzenie sekretariatu i kancelarii Oddziału,
- 3) prowadzenie biblioteki Oddziału oraz składnicy akt wg obowiązujących przepisów,
- 4) organizacja obsługi pracowników Oddziału, w tym w zakresie przepisywania na komputerze, powielania, oprawiania prac, itp.,
- 5) organizacja i nadzór nad wyposażeniem biurowym, w tym zaopatrywanie we wszelkie materiały i usługi, których zakup nie wchodzi w zakres działania Sekcji Technicznej,
- 6) współudział w przygotowywaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z zakresu działania Sekcji prowadzonych we współpracy z Działami: Techniczno-Administracyjnym (TA) i Zaopatrzenia (TZ) oraz rozliczanie zakupów i usług objętych tymi zamówieniami,
- 7) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dotyczących wyłącznie zakresu działania Sekcji oraz rozliczanie zakupów i usług objętych zamówieniami publicznymi,
- 8) prowadzenie spraw finansowo-księgowych w Oddziale w zakresie wydatków, przychodów, rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych, fakturowania i windykacji należności, rozliczeń z pracownikami z tytułu podróży służbowych i zakupów,
- 9) prowadzenie kasy Oddziału, współpraca z bankami, współpraca z Działami: Księgowości (GK) i Finansowym (GF),

- 10) inwentaryzacja materiałów, wyrobów gotowych, robót w toku oraz aktywów trwałych i środków pieniężnych,
- 11) uzgadnianie sprzedaży Zakładu OWN dla celów premiowania,
- 12) prowadzenie spraw finansowo-umownych związanych z wynajmem pomieszczeń,
- 13) prowadzenie dokumentacji i rozliczeń prac badawczych i usług Zakładu,
- 14) realizacja innych zadań z zakresu księgowości i finansów.

B. Bez podziału wewnętrznego.”

- 27. w punkcie I skreśla się podpunkt 7.2.4., a obecny podpunkt 7.2.5. otrzymuje numer 7.2.4.
- 28. w punkcie I pkt 8.3. w pierwszym tire zmienia się Zastępca Dyrektora ds. Badań i Rozwoju na *Zastępca Dyrektora ds. Badań i Innowacji*.
- 29. w punkcie II pkt 5.1. zmienia się Zastępca Dyrektora ds. Badań i Rozwoju na *Zastępca Dyrektora ds. Badań i Innowacji*.
- 30. punkt III otrzymuje brzmienie:

„III. PODPORZĄDKOWANIE KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

1. Dyrektorowi Instytutu (D) podlegają bezpośrednio:

R	–	Zastępca Dyrektora ds. Badań i Innowacji
E	–	Zastępca Dyrektora ds. Oceny Technicznej i Harmonizacji Europejskiej
T	–	Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjno-Administracyjnych
G	–	Zastępca Dyrektora ds. Finansowo-Ekonomicznych – Główny Księgowy
S	–	Sekretarz Naukowy
W	–	Pełnomocnik Dyrektora ds. Współpracy z Zagranicą i Promocji
L	–	Kierownik Zespołu Laboratoriów
ZC	–	Zakład Certyfikacji
DP	–	Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
DZ	–	Zespół ds. Koordynacji Zarządzania
PJ	–	Zespół ds. Systemów Zarządzania Jakością w ITB
DB	–	Doradca Dyrektora ds. Badań
DS	–	Doradca Dyrektora ds. Strategii i Rozwoju
ABI	–	Administrator Bezpieczeństwa Informacji
DN	–	Samodzielne Stanowisko – Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
DW	–	Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych
TB	–	Samodzielne Stanowisko ds. BHP
OWB	–	Samodzielne Stanowisko ds. BHP i P.poż. w Oddziale Wielkopolskim

2. Zastępcy Dyrektora do spraw Badań i Innowacji (R) podlegają bezpośrednio:

NA	–	Zakład Akustyki
NB	–	Zakład Betonu
NF	–	Zakład Fizyki Ciepłej, Instalacji Sanitarnych i Środowiska
NG	–	Zakład Geotechniki i Fundamentowania
NK	–	Zakład Konstrukcji i Elementów Budowlanych
NM	–	Zakład Materiałów Budowlanych
NP	–	Zakład Badań Ogniwych
SK	–	Dział Koordynacji Prac Badawczych

- OM – Oddział Mazowiecki (w Pionkach)
OS – Oddział Śląski i działający w jego ramach zakład:
OSK – Zakład Elementów Konstrukcji Budowlanych i Budownictwa na Terenach Górniczych
OW – Oddział Wielkopolski i działający w jego ramach zakład:
OWN – Zakład Okuć i Ślusarki Budowlanej

3. Zastępcy Dyrektora do spraw Oceny Technicznej i Harmonizacji Europejskiej (E) podlegają bezpośrednio:

- NJ – Zakład Aprobat Technicznych
EU – Zespół ds. Harmonizacji Technicznej w Budownictwie

4. Zastępcy Dyrektora do spraw Organizacyjno-Administracyjnych (T) podlegają bezpośrednio:

- TA – Dział Techniczno-Administracyjny
TZ – Dział Zaopatrzenia
IT – Dział Informatyzacji
DO – Zespół ds. Organizacyjnych
TW – Samodzielne Stanowisko ds. P.poż.
TL – Poradnia Pracownicza

5. Zastępcy Dyrektora ds. Finansowo-Ekonomicznych – Głównemu Księgowemu (G) podlegają bezpośrednio:

- GF – Dział Finansowy
GK – Dział Księgowości

6. Pełnomocnikowi Dyrektora ds. Współpracy z Zagranicą i Promocji (W) podlega bezpośrednio:

- WU – Dział Upowszechniania Wiedzy

7. Kierownikowi Zespołu Laboratoriów (L) podlegają bezpośrednio:

- LN – Zespół ds. Laboratoriów
ZLB – Zespół Laboratoriów Badawczych
LPO – Laboratorium Wzorcujące”

§ 8

1. W celu uporządkowania układu Załącznika do Regulaminu organizacyjnego, dokonuje się zmiany numeracji jego punktów. Tekst jednolity Załącznika do Regulaminu organizacyjnego w nowym układzie stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2015 r.

Dyrektor
Instytutu Techniki Budowlanej


dr inż. Marcin M. KRUK