

**Zarządzenie Nr 3**  
**Dyrektora Instytutu Techniki Budowlanej**  
**z dnia 20 lutego 2012r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Instytutu Techniki Budowlanej  
wprowadzonego Zarządzeniem nr 13 Dyrektora ITB z dnia  
30 kwietnia 2003 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Techniki  
Budowlanej**

W związku z wdrażaniem systemu zarządzania jakością zgodnie z normą EN ISO 9001:2008, zmianą formy prawnej Instytutu, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r., o instytutach badawczych oraz w celu uaktualnienia zapisów regulujących sposób organizacji pracy Instytutu, zarządza się co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym wprowadza się następujące zmiany:

- I.** Użyte w Regulaminie Organizacyjnym w różnych przypadkach słowa „jednostka badawczo-rozwojowa” zastępuje się użytymi w odpowiednich przypadkach słowami „instytut badawczy”.
- II.** W części B Regulaminu Organizacyjnego:
  1. w punkcie 2:
    - a) zmienia się ppkt 2.1.3., który otrzymuje brzmienie:  
*„2.1.3. Główny Księgowy (o ile nie jest Zastępcą Dyrektora)”*
    - b) dodaje się ppkt 2.1.4. w brzmieniu:  
*„2.1.4. Inne, ustanawiane przez Dyrektora, w miarę potrzeb, na podstawie pkt A.6. niniejszego Regulaminu”.*
- III.** W części D Regulaminu Organizacyjnego:
  1. punkt 1.1. otrzymuje brzmienie:  
*„1.1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej powołuje Zastępców Dyrektora i Sekretarza Naukowego”.*
  2. w punkcie 1.2. w drugim zdaniu po słowie „obowiązków,” dodaje się słowo „odpowiedzialności”
  3. w punkcie 2.6. ppkt 13) otrzymuje brzmienie:  
*„13) formułowanie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników, który po zaakceptowaniu przez właściwego zastępcę dyrektora podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu”.*
  4. punkt 2.10. otrzymuje brzmienie:  
*„2.10. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku naukowo-badawczym zatwierdza Dyrektor Instytutu na wniosek właściwego zastępcy dyrektora”.*
  5. w punkcie 2.12. po słowie „obowiązków,” dodaje się słowa „odpowiedzialności i uprawnień”.
  6. w punkcie 2.12. ppkt 8) otrzymuje brzmienie:  
*„8) przygotowywanie dla kierownika zakładu propozycji dotyczących zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień podległych pracowników”.*

7. w punkcie 4.4. ppkt 8) otrzymuje brzmienie:  
„8) formułowanie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników, który po zaakceptowaniu przez właściwego zastępcę dyrektora podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu”.
8. punkt 4.7. otrzymuje brzmienie:  
„4.7. Przepisy pkt 4.4 i 4.6 stosuje się odpowiednio do kierowników zespołów i samodzielnych sekcji”.
9. punkt 4.8. otrzymuje brzmienie:  
„4.8. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku obsługi zatwierdza Dyrektor Instytutu na wniosek właściwego zastępcy dyrektora”.
10. w punkcie 4.11. po słowie „obowiązków” dodaje się słowa „odpowiedzialności i uprawnień”.
11. w punkcie 4.11. ppkt 5) otrzymuje brzmienie:  
„5) przygotowywanie dla kierownika działu propozycji zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników”.
12. w punkcie 4.12. w drugim zdaniu po słowie „Zakres” dodaje się słowo „odpowiedzialności”.
13. w punkcie 5.2. dodaje się tire w brzmieniu:  
„- filie laboratoriów badawczych”
14. w punkcie 5.3. dodaje się tire w brzmieniu:  
„- część D pkt 3.1 i 3.3 – do filii laboratoriów badawczych”
15. punkt 5.4. otrzymuje brzmienie:  
„5.4. Oddziałem kieruje osoba, której Dyrektor Instytutu powierzył funkcję kierownika oddziału na wniosek zastępcy dyrektora właściwego ds. badań i rozwoju”.
16. W punkcie 5.5. po słowie „obowiązków” dodaje się słowa „odpowiedzialności i uprawnień”
17. w punkcie 5.5. ppkt 7) otrzymuje brzmienie:  
„7) formułowanie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników obsługi, który po zaakceptowaniu przez właściwego zastępcę dyrektora podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu”.

## § 2

1. W związku z postanowieniami niniejszego zarządzenia Regulamin Organizacyjny (część ogólna) Instytutu Techniki Budowlanej otrzymuje brzmienie podane w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję Zespół ds. Organizacyjnych do zamieszczenia Regulaminu Organizacyjnego wraz Załącznikiem na portalu wewnętrznym ITB.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie podpisania.

Dyrektor  
Instytutu Techniki Budowlanej



mgr inż. MAREK KAPROŃ

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY

wprowadzony Zarządzeniem Nr 13 z dnia 30 kwietnia 2003r.

*(z późniejszymi zmianami)*

### A. PRZEPISY OGÓLNE

1. Regulamin organizacyjny określa rodzaje komórek, które mogą być tworzone w Instytucie, oraz funkcje, które muszą spełniać, by zapewnić działania Instytutu zgodne z ustawą o instytutach badawczych oraz Statutem Instytutu zatwierdzonym przez właściwego ministra.
2. Organy Instytutu są powoływane zgodnie z ustawą o instytutach badawczych
3. Komórki w ramach grup określonych w strukturze organizacyjnej (część B pkt 2 i 3) tworzy, łączy i likwiduje Dyrektor Instytutu. Dyrektor określa także zakres działania i strukturę wewnętrzną wyżej wymienionych komórek.
4. Komórki funkcjonujące w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu oraz ich podporządkowanie, zakres działania i struktura wewnętrzna są określone w załączniku do Regulaminu. W przypadku utworzenia nowej komórki, połączenia komórek, likwidacji komórki, zmiany podporządkowania, zmiany nazwy, zmiany zakresu działania, zmiany struktury wewnętrznej komórki załącznik do Regulaminu ulega zmianie w drodze zarządzenia Dyrektora Instytutu.
5. Dyrektor Instytutu powołuje lub zatrudnia pracowników zgodnie z przepisami ustawy Kodeks pracy, ustawy o instytutach badawczych, Statutu Instytutu Techniki Budowlanej oraz niniejszego Regulaminu.
6. Dyrektor Instytutu może ustanawiać pełnomocników do realizacji określonych zadań i ustalać zakres i czas ich umocowania.

### B. STRUKTURA ORGANIZACYJNA INSTYTUTU

1. Organy
  - 1.1. Dyrektor
  - 1.2. Rada Naukowa
2. Komórki organizacyjne (funkcjonalne)
  - 2.1. Samodzielne stanowiska w kierownictwie Instytutu
    - 2.1.1. Zastępcy Dyrektora
    - 2.1.2. Sekretarz Naukowy
    - 2.1.3. Główny Księgowy (o ile nie jest Zastępcą Dyrektora)
    - 2.1.4. Inne, ustanawiane przez Dyrektora, w miarę potrzeb, na podstawie pkt A.6. niniejszego Regulaminu.
  - 2.2. Komórki naukowo-badawcze

**2.2.1.** Zakłady naukowo-badawcze, w których mogą być tworzone pracownie naukowo-badawcze, zespoły oraz filie w oddziałach terenowych – jako komórki organizacyjne niższego szczebla

**2.2.2.** Samodzielne pracownie naukowo-badawcze

**2.2.3.** Zespoły naukowo-badawcze

**2.2.4.** Samodzielne stanowiska naukowo-badawcze

**2.3.** Laboratoria

**2.4.** Komórki obsługi

**2.4.1.** Działy, w których mogą być tworzone sekcje i samodzielne stanowiska jako komórki organizacyjne niższego szczebla

**2.4.2.** Zespoły

**2.4.3.** Samodzielne sekcje

**2.4.4.** Samodzielne stanowiska

**2.5.** Oddziały terenowe

**3.** Zespoły pełniące funkcje doradcze, opiniodawcze i koordynujące

**3.1.** Kolegium

**3.2.** Inne powoływane w miarę aktualnych potrzeb

#### **C. ZADANIA ORGANÓW INSTYTUTU**

**1.** Zadania Dyrektora Instytutu

Zadania Dyrektora Instytutu określone są w ustawie o instytutach badawczych oraz w Statucie Instytutu Techniki Budowlanej.

**2.** Zadania Rady Naukowej Instytutu

Zadania Rady Naukowej Instytutu określone są w ustawie o instytutach badawczych, w Statucie Instytutu Techniki Budowlanej oraz w Regulaminie Rady Naukowej.

#### **D. ZASADY TWORZENIA I FUNKCJONOWANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

**1.** Samodzielne stanowiska w kierownictwie Instytutu

**1.1.** Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej powołuje Zastępców Dyrektora i Sekretarza Naukowego.

**1.2.** Zastępcy Dyrektora, Sekretarz Naukowy, Główny Księgowy odpowiadają za działalność podporządkowanych im komórek organizacyjnych oraz za działalność innych komórek organizacyjnych w zakresie spraw, których realizację im powierzono. Do zakresu ich obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień należy w szczególności:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi propozycji planów działania podległych im komórek organizacyjnych,
- 2) inspirowanie działalności podległych im komórek mającej na celu umacnianie pozycji Instytutu oraz jego dalszy rozwój,
- 3) nadzorowanie i kontrolowanie przebiegu prowadzonych działań i ocenianie ich efektów,
- 4) nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowego gospodarowania mieniem pozostającym w dyspozycji podległych im komórek organizacyjnych,
- 5) składanie Dyrektorowi wniosków w sprawach kadrowych,

- 6) reprezentowanie Instytutu w ramach ustalonego przez Dyrektora zakresu umocowania,
  - 7) podejmowanie – w ramach ustalonego przez Dyrektora zakresu umocowania – decyzji w sprawach prowadzonych przez podległe im komórki organizacyjne,
  - 8) realizacja bieżących zadań zleconych przez Dyrektora.
- 1.3.** Zakres działania (umocowania) poszczególnych członków kierownictwa Instytutu oraz podporządkowane im komórki organizacyjne określone są w załączniku do niniejszego Regulaminu.
- 1.4.** Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „właściwym zastępcy dyrektora”, należy przez to rozumieć właściwego w danej sprawie członka kierownictwa Instytutu.

## 2. Komórki naukowo-badawcze

- 2.1.** Poszczególne komórki naukowo-badawcze tworzone są w celu wyodrębnienia stałej – jednorodnej lub mało zróżnicowanej – problematyki naukowo-badawczej. W zależności od liczby zatrudnionych pracowników rozróżnia się:
- zakłady naukowo-badawcze, w których strukturze mogą działać pracownie naukowo-badawcze i zespoły,
  - samodzielne pracownie naukowo-badawcze,
  - samodzielne stanowiska naukowo-badawcze.
- 2.2.** W szczególnych przypadkach, tzn. jeżeli istnieje konieczność skupienia w jednej komórce naukowo-badawczej szerszej problematyki lub jeżeli komórka pełni funkcję koordynatora innych komórek naukowo-badawczych, Dyrektor Instytutu może utworzyć zespół naukowo-badawczy.
- 2.3.** Do zadań komórek naukowo-badawczych w zakresie reprezentowanej przez nie problematyki należy:
- 1) prowadzenie badań naukowych wzbogacających dotychczasową wiedzę,
  - 2) opracowywanie nowych metod badań i procedur badawczych, w tym obliczeniowych,
  - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych służących formułowaniu wymagań stawianych wyrobom i obiektom budowlanym oraz kryteriów ich oceny,
  - 4) tworzenie naukowych podstaw technicznej kodyfikacji w budownictwie, w tym normalizacji,
  - 5) opracowywanie wzorcowych rozwiązań budowlanych spełniających wymagania podstawowe,
  - 6) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych dotyczących oceny jakości wyrobów i obiektów budowlanych, m.in. służących opracowywaniu kryteriów dla aprobat technicznych i certyfikacji,
  - 7) opracowywanie projektów norm, wytycznych i instrukcji,
  - 8) prowadzenie badań obiektów budowlanych i ich elementów,
  - 9) opracowywanie ocen, opinii i ekspertyz naukowo-technicznych,
  - 10) upowszechnianie wyników prowadzonych prac naukowo-badawczych przez publikacje i szkolenia,
  - 11) prowadzenie działalności promocyjnej – w zakresie prezentowanej tematyki,

- 12) współpraca z pozostałymi zakładami naukowo-badawczymi Instytutu, innymi instytutami badawczymi oraz szkołami wyższymi,
- 13) pozyskiwanie środków w konkursach krajowych i zagranicznych.
- 2.4.** Kierownika komórki naukowo-badawczej powołuje – na wniosek właściwego zastępcy – Dyrektor Instytutu po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej.
- 2.5.** Kierownik zakładu działa w systemie zapewnienia jakości laboratorium badawczego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2.6.** Do zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika zakładu naukowo-badawczego należy m.in.:
  - 1) opracowywanie wieloletnich i rocznych programów badań naukowych oraz planów rozwoju zakładu,
  - 2) przygotowywanie kart programowych badań naukowych i prac rozwojowych,
  - 3) uzgadnianie ze zlecniodawcami zakresu i warunków realizacji prac badawczych i rozwojowych,
  - 4) prowadzenie działalności w celu pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych (m.in. projekty badawcze, zlecenia na prace rozwojowe),
  - 5) ustalanie programu realizacji badań naukowych i prac rozwojowych przez zakład z uwzględnieniem współpracy z innymi zakładami i kooperacji zewnętrznej,
  - 6) przygotowywanie zleceń wewnętrznych i współdziałanie przy zawieraniu umów ze współpracującymi placówkami naukowo-badawczymi,
  - 7) koordynacja i kontrola przebiegu badań naukowych i prac rozwojowych prowadzonych w zakładzie oraz kierownictwo naukowe wybranych prac,
  - 8) dbałość o rozwój naukowy oraz podnoszenie kwalifikacji pracowników,
  - 9) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej oraz zabezpieczeniu mienia, przepisów w zakresie BHP oraz ochrony p.poż. i w zakresie utrzymania pomieszczeń laboratoryjnych we właściwym stanie, a stanowisk pracy we właściwym porządku oraz innych przepisów prawnych obowiązujących pracowników instytutów badawczych,
  - 10) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie aparatury naukowo-badawczej oraz innych urządzeń, maszyn, narzędzi, itp. przydzielonych zakładowi, w szczególności zgłaszanie do konserwacji oraz remontu we właściwych terminach,
  - 11) bieżąca współpraca z komórkami obsługi,
  - 12) zgłaszanie wniosków w sprawach osobowych pracowników zakładu,
  - 13) formułowanie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników, który po zaakceptowaniu przez właściwego zastępcę dyrektora podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu,
  - 14) bieżąca realizacja zadań powierzonych przez kierownictwo Instytutu.
- 2.7.** Jeżeli – na wniosek kierownika zakładu zaopiniowany przez właściwego zastępcę dyrektora – został przez Dyrektora Instytutu powołany zastępca kierownika zakładu, to kierownik zakładu może przekazać mu część swych uprawnień i obowiązków.
- 2.8.** W czasie nieobecności kierownika zakładu oraz w przypadku braku lub nieobecności zastępcy kierownika zakładu jego uprawnienia i obowiązki

przejmuje pracownik wyznaczony przez niego lub właściwego zastępcę dyrektora.

- 2.9.** Przepisy pkt 2.6 i 2.8 stosuje się odpowiednio do kierowników zespołów naukowo-badawczych i samodzielnych pracowni naukowo-badawczych.
- 2.10.** Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku naukowo-badawczym zatwierdza Dyrektor Instytutu na wniosek właściwego zastępcy dyrektora.
- 2.11.** W zakładach naukowo-badawczych mogą być tworzone – jako stałe komórki organizacyjne niższego szczebla – pracownie naukowo-badawcze i zespoły. Pracownia naukowo-badawcza lub zespół obejmuje część prac zakładu w zakresie wyodrębnionej problematyki. Pracownią/zespołem kieruje kierownik pracowni/zespołu powołany przez Dyrektora Instytutu na wniosek kierownika zakładu zaopiniowany przez właściwego zastępcę dyrektora.
- 2.12.** Do obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika pracowni naukowo-badawczej/zespołu należy:
  - 1) przygotowywanie dla kierownika zakładu materiałów do planu badań naukowych i prac rozwojowych zakładu,
  - 2) przydzielanie zadań pracownikom i kontrolowanie ich wykonania,
  - 3) wydawanie podległym pracownikom niezbędnych poleceń i wytycznych zapewniających należyte i terminowe wykonanie zadań,
  - 4) bezpośredni udział w badaniach naukowych i pracach rozwojowych,
  - 5) pilnowanie terminowego wykonania zadań wynikających z ustalonego zakresu działania pracowni/zespołu,
  - 6) współdziałanie z kierownikiem zakładu w zakresie przestrzegania przepisów BHP i p.poż., utrzymania porządku w pomieszczeniach laboratoryjnych, właściwej konserwacji i eksploatacji aparatury naukowo-badawczej i stanowisk pomiarowych, zabezpieczenia mienia powierzonego pracowni, przestrzegania dyscypliny pracy oraz przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej oraz innych przepisów prawnych obowiązujących pracowników instytutów badawczych,
  - 7) zgłaszanie do kierownika zakładu wniosków w sprawach osobowych pracowników pracowni/zespołu,
  - 8) przygotowywanie dla kierownika zakładu propozycji dotyczących zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień podległych pracowników,
  - 9) bieżąca realizacja zadań powierzonych przez kierownika zakładu i kierownictwo Instytutu.

### **3. Laboratoria**

- 3.1.** W Instytucie działają Laboratoria Badawcze prowadzące badania zlecone przez klientów i działające zgodnie z zasadami systemu zarządzania jakością. Laboratoria Badawcze działają w ramach Zespołu Laboratoriów Badawczych ITB.
- 3.2.** Kierownikiem Zespołu Laboratoriów Badawczych ITB jest członek Kierownictwa ITB powołany przez Dyrektora Instytutu.
- 3.3.** Laboratoria Badawcze, wyróżnione z uwagi na badania określonych wyrobów lub określony zakres badań, współdziałają z odpowiednimi zakładami naukowo-badawczymi Instytutu (zespołami, samodzielnymi pracowniami).

- 3.4.** W Instytucie działa Laboratorium Wzorcujące wykonujące wzorcowania oraz sprawdzenia wyposażenia pomiarowego dla laboratoriów badawczych ITB/ZLB oraz zlecane przez klientów. Laboratorium działa zgodnie z systemem zarządzania jakością.

#### **4. Komórki obsługi**

- 4.1.** Zadaniem komórek obsługi jest zapewnienie komórkom naukowo-badawczym środków technicznych niezbędnych do prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych. Komórki obsługi wykonują prace pomocnicze (techniczne, administracyjne, finansowe, księgowość, prace związane z promocją i marketingiem oraz informacją naukowo-techniczną) oraz zapewniają obsługę informatyczną, informacyjną, prawną, kadrową, itp.
- 4.2.** Komórki obsługi są tworzone w celu prowadzenia wyodrębnionej, jednorodnej lub pokrewnej działalności. W zależności od liczby zatrudnionych pracowników rozróżnia się:
- działły, w których strukturze mogą działać sekcje,
  - zespoły,
  - samodzielne sekcje,
  - samodzielne stanowiska.
- 4.3.** Działem kieruje osoba, której Dyrektor Instytutu powierzył – na wniosek właściwego zastępcy dyrektora – pełnienie funkcji kierownika działu.
- 4.4.** Do zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika działu należy m.in.:
- 1) przygotowanie propozycji planu prac podległego działu i przedstawienie go właściwemu członkowi kierownictwa Instytutu,
  - 2) kontrola i koordynacja przebiegu prac ustalonych w planie oraz wynikających z bieżących potrzeb,
  - 3) kontrola stanu i wykorzystania obiektów budowlanych oraz maszyn i urządzeń, zapewnienie ich konserwacji, napraw i remontów oraz realizacja zakupów zgodnie z zatwierdzonymi planami i dyspozycjami kierownictwa Instytutu i bieżącymi potrzebami (dotyczy komórek obsługi technicznej),
  - 4) bieżąca współpraca z komórkami naukowo-badawczymi,
  - 5) ścisła współpraca z innymi komórkami obsługi mająca na celu sprawne zorganizowanie obsługi komórek naukowo-badawczych,
  - 6) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej oraz zabezpieczeniu mienia, przepisów w zakresie BHP oraz ochrony p.poż. i w zakresie utrzymania pomieszczeń we właściwym stanie, a stanowisk pracy we właściwym porządku i czystości oraz innych przepisów prawnych obowiązujących pracowników instytutów badawczych,
  - 7) zgłaszanie wniosków w sprawach osobowych pracowników działu,
  - 8) formułowanie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników, który po zaakceptowaniu przez właściwego zastępcę dyrektora podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu,



- 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownictwo Instytutu.
- 4.5.** Kierownik działu może przekazać część uprawnień i obowiązków swemu zastępcy, któremu pełnienie tej funkcji powierzył Dyrektor Instytutu na wniosek kierownika działu, zaopiniowany przez właściwego zastępcę dyrektora.
- 4.6.** W czasie nieobecności kierownika działu oraz w przypadku braku lub nieobecności zastępcy kierownika działu jego uprawnienia i obowiązki przejmuje pracownik wyznaczony przez niego lub właściwego zastępcę dyrektora.
- 4.7.** Przepisy pkt 4.4 i 4.6 stosuje się odpowiednio do kierowników zespołów i samodzielnych sekcji.
- 4.8.** Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku obsługi zatwierdza Dyrektor Instytutu na wniosek właściwego zastępcy dyrektora.
- 4.9.** W działach mogą być tworzone sekcje jako stałe komórki organizacyjne obejmujące część prac działu w zakresie wyodrębnionej, jednorodnej lub pokrewnej tematyki.
- 4.10.** Sekcją kieruje osoba, której Dyrektor Instytutu – na wniosek kierownika działu zaopiniowany przez właściwego zastępcę dyrektora – powierzył pełnienie funkcji kierownika sekcji.
- 4.11.** Do obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika sekcji należy:
- 1) przygotowywanie dla kierownika działu materiałów do planu prac działu,
  - 2) przydzielanie zadań pracownikom i kontrolowanie ich wykonania,
  - 3) współdziałanie z kierownikiem działu w zakresie przestrzegania przepisów BHP i p.poż., utrzymania porządku w pomieszczeniach i na poszczególnych stanowiskach, właściwej konserwacji i eksploatacji maszyn i urządzeń, zabezpieczenia mienia powierzonego sekcji, przestrzegania dyscypliny pracy oraz przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej oraz innych przepisów prawnych obowiązujących pracowników instytutów badawczych,
  - 4) zgłaszanie do kierownika działu wniosków w sprawach osobowych pracowników sekcji,
  - 5) przygotowywanie dla kierownika działu propozycji zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników,
  - 6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika działu i kierownictwo Instytutu.
- 4.12.** W dziale – obok sekcji – mogą być tworzone jednoosobowe stanowiska pracy podległe bezpośrednio kierownikowi działu. Zakres odpowiedzialności, uprawnień i obowiązków pracownika zatrudnionego na takim stanowisku zatwierdza Dyrektor Instytutu na wniosek kierownika działu, zaopiniowany przez właściwego zastępcę dyrektora.

## 5. Oddziały terenowe

- 5.1.** Oddział jest wyodrębnioną pod względem organizacyjnym i technicznym komórką organizacyjną zlokalizowaną poza Warszawą.
- 5.2.** W ramach oddziału mogą być tworzone w zależności od aktualnych potrzeb:
- komórki naukowo-badawcze,

- filie komórek naukowo-badawczych,
  - laboratoria badawcze,
  - filie laboratoriów badawczych,
  - komórki obsługi
- 5.3.** Odpowiednio stosuje się przepisy:
- część D pkt 2 – do komórek naukowo-badawczych,
  - część D pkt 2.11 i 2.12 – do filii komórek naukowo-badawczych,
  - część D pkt 3 – do laboratoriów badawczych,
  - część D pkt 3.1 i 3.3 – do filii laboratoriów badawczych
  - część D pkt 4 – do komórek obsługi.
- 5.4.** Oddziałem kieruje osoba, której Dyrektor Instytutu powierzył funkcję kierownika oddziału na wniosek zastępcy dyrektora właściwego ds. badań i rozwoju.
- 5.5.** Do obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika oddziału należy:
- 1) przygotowanie propozycji planu działania oddziału i przedstawienie go członkom kierownictwa Instytutu, właściwym dla poszczególnych zagadnień,
  - 2) kontrola i koordynacja przebiegu prac ustalonych w planie oraz wynikających z bieżących potrzeb,
  - 3) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie obiektów budowlanych oraz maszyn i urządzeń, zapewnienie ich konserwacji, napraw i remontów oraz realizacja zakupów zgodnie z zatwierdzonymi planami i dyspozycjami kierownictwa Instytutu oraz bieżącymi potrzebami,
  - 4) ścisła współpraca z komórkami obsługi funkcjonującymi w Warszawie, mająca na celu sprawne zorganizowanie obsługi komórek naukowo-badawczych,
  - 5) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej oraz zabezpieczeniu mienia, przepisów w zakresie BHP oraz ochrony p.poż. i w zakresie utrzymania pomieszczeń we właściwym stanie, a stanowisk pracy we właściwym porządku i czystości oraz innych przepisów prawnych obowiązujących pracowników instytutów badawczych,
  - 6) zgłaszanie wniosków w sprawach osobowych pracowników zatrudnionych w komórkach obsługi oddziału,
  - 7) formułowanie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników obsługi, który po zaakceptowaniu przez właściwego zastępcę dyrektora podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu,
  - 8) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownictwo Instytutu.
- 5.6.** Kierownik oddziału może przekazać część uprawnień i obowiązków swemu zastępcy, któremu pełnienie tej funkcji powierzył Dyrektor Instytutu na wniosek kierownika oddziału zaopiniowany przez właściwego zastępcę dyrektora.
- 5.7.** W czasie nieobecności kierownika oddziału oraz w przypadku braku lub nieobecności zastępcy kierownika oddziału jego uprawnienia i obowiązki przejmuje pracownik wyznaczony przez niego lub właściwego zastępcę dyrektora.

## E. ZADANIA ZESPOŁÓW PEŁNIĄCYCH FUNKCJE DORADCZE I OPINIODAWCZE

### 1. Kolegium

- 1.1. Kolegium działa na podstawie ustawy o instytutach badawczych i Statutu Instytutu.
- 1.2. Członków Kolegium powołuje ad personam i odwołuje Dyrektor Instytutu.
- 1.3. Kolegium jest zespołem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Instytutu w zakresie bieżącego zarządzania, w szczególności:
  - 1) wewnętrznej organizacji prac i działalności Instytutu,
  - 2) planu kosztów działalności Instytutu,
  - 3) przyznawania dodatków premiowych dla kierowników komórek organizacyjnych oraz wyróżniania pracowników,
  - 4) inwestycji, modernizacji, remontów i zakupów.

### 2. Inne zespoły

- 2.1. Dyrektor Instytutu może – w miarę aktualnych potrzeb – powoływać inne zespoły doradcze i opiniodawcze.
- 2.2. Powołanie zespołu może nastąpić w drodze zarządzenia lub decyzji Dyrektora Instytutu.
- 2.3. W zarządzeniu lub decyzji określone winny być co najmniej:
  - nazwa zespołu,
  - zadania zespołu,
  - struktura zespołu,
  - zadania osoby kierującej zespołem.

Dyrektor  
Instytutu Techniki Budowlanej



mgr inż. MAREK KAPROŃ