

**Zarządzenie Nr 50**  
**Dyrektora Instytutu Techniki Budowlanej**  
**z dnia 20 grudnia 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. Nadzór bezpośredni nad Zakładem Certyfikacji przejmuje Zastępca Dyrektora ds. Oceny Technicznej i Harmonizacji Europejskiej (E). Zakres działania Zastępcy Dyrektora ds. Oceny Technicznej i Harmonizacji Europejskiej (E) podany jest w § 6 niniejszego Zarządzenia.
2. Zmienia się symbole Zakładu Aprobat Technicznych i Zakładu Certyfikacji odpowiednio z NJ na EJ i z ZC na EC.
3. Rozszerza się zakres działania Zastępcy Dyrektora ds. Strategii i Rozwoju (R) o nadzór nad działalnością wydawniczą.

**§ 2**

1. Likwiduje się stanowisko Doradcy Dyrektora ds. Badań (DB).
2. Tworzy się Samodzielne Stanowisko Doradcy Dyrektora o symbolu DD, podległe bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu. Do zadań Doradcy Dyrektora należy udzielanie porad i wydawanie opinii na zlecenie Dyrektora lub pozostałych członków kierownictwa Instytutu w sprawach związanych z działalnością Instytutu.
3. Likwiduje się stanowisko Pełnomocnika Dyrektora ds. Współpracy z Zagranicą i Promocji (W).

**§ 3**

1. Włącza się Zespół ds. Systemów Zarządzania Jakością w ITB (PJ) do Zespołu ds. Koordynacji Zarządzania (DZ).
2. Zmienia się zakres działania Zespołu ds. Koordynacji Zarządzania (DZ) na podany w § 6 niniejszego Zarządzenia.

3. Zmienia się zakres działania Działu Techniczno-Administracyjnego (TA) poprzez wyłączenie prowadzenia kancelarii głównej, a włączenie współpracy z Zespołem ds. Koordynacji Zarządzania (DZ) w zakresie obsługi korespondencji na terenie Ksawerów.

#### § 4

1. Włącza się Dział Wydawniczy (WU) do Działu Marketingu (RM).
2. W Dziale Marketingu (RM) tworzy się Sekcję Wydawnictw Naukowych o symbolu RM-1.
3. Zmienia się zakres działania Działu Marketingu (RM) na podany w § 6 niniejszego Zarządzenia.

#### § 5

1. Zmienia się zakres działania Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi (DP) poprzez wyłączenie obsługi administracyjnej Rady Naukowej Instytutu, a włączenie kompleksowej realizacji i obsługi wyjazdów służbowych pracowników Instytutu na krajowe konferencje naukowo-techniczne, seminaria, sympozja oraz delegacje zagraniczne.
2. Łączy się Samodzielne Stanowisko ds. BHP (TB) i Samodzielne Stanowisko ds. Przeciwpożarowych (TW) w Samodzielne Stanowisko ds. BHP i Ochrony Przeciwpożarowej o symbolu DB podległe bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu. Zakres działania Samodzielnego Stanowiska ds. BHP i Ochrony Przeciwpożarowej (DB) podany jest w § 6 niniejszego Zarządzenia.
3. Zmienia się symbol Zespołu ds. Organizacyjnych z DO na TO.

#### § 6

W związku z postanowieniami §§ 1 – 5 w Załączniku do Regulaminu Organizacyjnego wprowadza się następujące zmiany:

1. w punkcie I pkt 1.2. dodaje się piętnaste tiret w brzmieniu:

*„ – nadzór nad działalnością wydawniczą ”*

2. w punkcie I pkt 1.3. otrzymuje brzmienie:

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

*A. 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,*
- *nadzór merytoryczny nad działalnością Instytutu w zakresie oceny zgodności oraz nad pracami związanymi z uzyskiwaniem przez Instytut akredytacji do prowadzenia działalności w tym zakresie,*

- nadzór merytoryczny nad pracami związanymi z uzyskiwaniem przez Instytut notyfikacji do wykonywania czynności określonych w procedurach oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych będących podstawą znakowania CE wyrobów budowlanych,
- 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 współpracy Instytutu z EOTA, UEAtc, WFTAO i GNB,
- 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 skreśla się pkt 1.7. obecny pkt 1.8. otrzymuje numer 1.7.

4. w punkcie I pkt 2.14.:

a) tytuł otrzymuje brzmienie:

**„ZAKŁAD APROBAT TECHNICZNYCH – EJ”,**

b) pkt B. otrzymuje brzmienie:

**„B. Kierownikowi Zakładu podlegają:**

- |   |       |
|---|-------|
| – Pracownia Materiałów Budowlanych i Instalacji Sanitarnych   | EJ-1  |
| – Pracownia Lekkich Przegród i Zabezpieczeń Przeciwpożarowych | EJ-2  |
| – Zespół Informacji, Rejestracji i Rozliczeń                  | EJ-3” |

5. w punkcie I pkt 2.15.:

a) tytuł otrzymuje brzmienie:

**„ZAKŁAD CERTYFIKACJI – EC”**

b) pkt B. otrzymuje brzmienie:

**„B. Kierownikowi Zakładu podlegają Zespoły o symbolach EC-1, EC-2, EC-3, itd. Zespoły tworzone są – w miarę potrzeb – do obsługi merytorycznej zadań wynikających z zakresu określonego w pkt A dla zdefiniowanych grup wyrobów lub systemów zarządzania. 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.”**

6. w punkcie I skreśla się pkt 2.16. obecny pkt 2.17. otrzymuje numer 2.16.

7. w punkcie I pkt 2.16. otrzymuje brzmienie:

**„2.16. DORADCA DYREKTORA – DD**

- A. *Do zadań Doradcy Dyrektora należy udzielanie porad i wydawanie opinii na zlecenie Dyrektora lub pozostałych członków kierownictwa Instytutu w sprawach związanych z działalnością Instytutu.*
- B. *Bez podziału wewnętrznego.*

8. w punkcie I pkt 4.3. otrzymuje brzmienie:

**„4.3. ZESPÓŁ DS. KOORDYNACJI ZARZĄDZANIA – DZ**

- A. *Do zadań Zespołu ds. Koordynacji Zarządzania należy:*
  - 1) *koordynacja procesu przepływu informacji między komórkami Instytutu,*
  - 2) *prowadzenie sekretariatów kierownictwa Instytutu w zakresie:*
    - a) *zarządzania korespondencją kierownictwa Instytutu (przyjmowanie, rejestracja, przekazywanie, redagowanie, wysyłanie),*
    - b) *organizacji i obsługi spotkań kierownictwa Instytutu,*
  - 3) *zamieszczanie na portalu wewnętrznym dokumentów oraz informacji w zakresie przypisanych uprawnień,*
  - 4) *obsługa administracyjna Rady Naukowej Instytutu,*
  - 5) *prowadzenie kancelarii głównej,*
  - 6) *przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z zakresu działania Zespołu,*
  - 7) *prowadzenie nadzoru nad Zintegrowanym Systemem Zarządzania funkcjonującym w ITB w zakresie:*
    - a) *opracowywania i aktualizacji dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania w ITB,*
    - b) *zarządzania programem auditów wewnętrznych w ITB,*
    - c) *przygotowywania przeglądów Zintegrowanego Systemu Zarządzania w ITB,*
  - 8) *realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora Instytutu.*
- B. *Bez podziału wewnętrznego.*

9. w punkcie I tytuł pkt 4.4. otrzymuje brzmienie:

**„ZESPÓŁ DO SPRAW ORGANIZACYJNYCH – TO”**

10. w punkcie I pkt 4.5. ppkt 4) otrzymuje brzmienie:

- „4) *kompleksowa realizacja i obsługa wyjazdów służbowych pracowników Instytutu na krajowe konferencje naukowo-techniczne, seminaria, sympozja oraz delegacje zagraniczne,*”

11. w punkcie I pkt 4.7. otrzymuje brzmienie:

**„4.7. SAMODZIELNE STANOWISKO DO SPRAW BHP I OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ – DB**

- A. *Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. BHP i Ochrony Przeciwożarowej należy:*
  - 1) *kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów BHP,*
  - 2) *współdziałanie z inspekcją sanitarną w sprawie warunków pracy,*

- 3) dokonywanie okresowych (rocznych) ocen i analiz stanu BHP,
- 4) udział w opracowywaniu i kontrola realizacji planów poprawy warunków BHP,
- 5) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań BHP przy opracowywaniu przez Instytut założeń i dokumentacji inwestycyjnych oraz modernizacyjnych,
- 6) szkolenie nowo przyjętych pracowników w zakresie BHP (instruktaż ogólny),
- 7) organizowanie procesu utylizacji preparatów chemicznych zwróconych przez laboratoria,
- 8) przedkładanie Dyrektorowi Instytutu informacji o stanie BHP, środkach zagrożeń zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania występujących zagrożeń,
- 9) udział w dochodzeniach powypadkowych i badaniach dotyczących przyczyn wypadków oraz prowadzenie w tym zakresie dokumentacji,
- 10) współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej pracowników,
- 11) prowadzenie dokumentacji stwierdzonych chorób zawodowych i przyczyn ich powstania.
- 12) zapewnienie warunków ochrony przeciwpożarowej, sporządzanie rocznego planu ochrony p.poż.,
- 13) ustalanie wymagań p.poż. w dokumentacji technologicznej, technologiczno-ruchowej oraz remontowej,
- 14) zaopatrzenie Instytutu w urządzenia przeciwpożarowe,
- 15) zaznajomienie pracowników z przepisami p.poż. oraz nadzór nad ich przestrzeganiem,
- 16) opracowywanie planów, instrukcji i innych dokumentów określających zasady p.poż.
- 17) koordynacja i nadzór nad działaniami określonymi w ppkt od 1) do 16) prowadzonymi przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach BHP i p.poż. w Oddziałach Instytutu lub wykonujących zadania w tym zakresie.

**B. Bez podziału wewnętrznego.”**

12. w punkcie I pkt 4.10. ppkt 9) otrzymuje brzmienie:

„9) współpraca z Zespołem ds. Koordynacji Zarządzania w zakresie obsługi korespondencji na terenie Ksawerów,”

13. w punkcie I skreśla się pkt 4.12. i pkt 4.15. obecne pkt 4.13. – 4.14. i pkt 4.16. i 4.17. otrzymują odpowiednio numery od 4.12. do 4.15.,

14. w punkcie I pkt 4.15. otrzymuje brzmienie:

**„4.15. DZIAŁ MARKETINGU – RM**

**A. Do zadań Działu Marketingu należy:**

1) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, szkolenia oraz organizacja spotkań wewnętrznych:

- a) przygotowanie, obsługa organizacyjna oraz rozliczanie konferencji naukowo-technicznych, seminariów, kursów, spotkań i targów organizowanych przez Instytut,
  - b) prowadzenie bazy danych jednostek naukowo-badawczych i gospodarczych współpracujących z Instytutem,
  - c) organizacja spotkań wewnętrznych ITB we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
  - d) działalność organizacyjna w zakresie dyspozycji sprzętem audio-wizualnym we współpracy z Działem Techniczno-Administracyjnym i Działem Informatyzacji,
  - e) koordynacja działań związanych z opłacaniem składek członkowskich w instytucjach krajowych i zagranicznych,
  - f) działalność promocyjna Instytutu na poziomie krajowym i międzynarodowym, a w szczególności:
    - nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z prasą oraz jednostkami współpracującymi z Instytutem,
    - kreowanie wizerunku Instytutu,
    - nadzór merytoryczny nad serwisami internetowymi Instytutu, w tym umieszczanie informacji publicznej w postaci elektronicznej w witrynie [www.itb.pl/bip](http://www.itb.pl/bip) oraz w Portalu Wewnętrznym Instytutu, w zakresie swojej działalności,
    - upowszechnianie informacji o bieżących działaniach Instytutu,
  - g) obsługa organizacyjna współpracy z zagranicznymi jednostkami i organizacjami,
  - h) działalność marketingowa Instytutu we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
- 2) działalność wydawnicza:
- a) prowadzenie działalności wydawniczej zgodnie z planem wydawniczym ITB oraz udział w pracach Rady Programowej i Komitetach Redakcyjnych wydawnictw Instytutu w zakresie kształtowania polityki wydawniczej,
  - b) organizacja działań w zakresie drukowania, powielania, introligatorstwa,
  - c) rozpowszechnianie wydawnictw Instytutu,
  - d) prowadzenie magazynu wydawnictw,
  - e) inicjowanie działań związanych z opracowaniem nowych wydawnictw i nowelizacją istniejących, współpraca z autorami i koordynacja prac zespołów autorskich w tym zakresie,
- 3) inspirowanie i realizacja działań związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy krajowych i europejskich,
- 4) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych z zakresu działań Działu.

**B. Kierownikowi Działu podlega:**

- Sekcja Wydawnictw Naukowych RM-1. ”

15. w punkcie III pkt 1. otrzymuje brzmienie:

**„1. Dyrektorowi Instytutu (D) podlegają bezpośrednio:**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| N | – | Zastępca Dyrektora ds. Badań i Innowacji                |
| R | – | Zastępca Dyrektora ds. Strategii i Rozwoju              |
| E | – | Zastępca Dyrektora ds. Oceny Technicznej i Harmonizacji |

		<i>Europejskiej</i>
<i>T</i>	–	<i>Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjno-Administracyjnych</i>
<i>G</i>	–	<i>Zastępca Dyrektora ds. Finansowo-Ekonomicznych – Główny Księgowy</i>
<i>S</i>	–	<i>Sekretarz Naukowy</i>
<i>L</i>	–	<i>Kierownik Zespołu Laboratoriów</i>
<i>DP</i>	–	<i>Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi</i>
<i>DZ</i>	–	<i>Zespół ds. Koordynacji Zarządzania</i>
<i>DD</i>	–	<i>Doradca Dyrektora</i>
<i>ABI</i>	–	<i>Administrator Bezpieczeństwa Informacji</i>
<i>DN</i>	–	<i>Samodzielne Stanowisko – Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych</i>
<i>DW</i>	–	<i>Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych</i>
<i>DB</i>	–	<i>Samodzielne Stanowisko ds. BHP i Ochrony P.poż.</i>
<i>OMB</i>	–	<i>Samodzielne Stanowisko ds. BHP i Ochrony Środowiska w Oddziale Mazowieckim</i>
<i>OWB</i>	–	<i>Samodzielne Stanowisko ds. BHP i P.poż. w Oddziale Wielkopolskim.”</i>

16. w punkcie III pkt 4. otrzymuje brzmienie:

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

<i>EJ</i>	–	<i>Zakład Aprobat Technicznych</i>
<i>EC</i>	–	<i>Zakład Certyfikacji</i>
<i>EU</i>	–	<i>Zespół ds. Harmonizacji Technicznej w Budownictwie”</i>

17. w punkcie III pkt 5. otrzymuje brzmienie:

**„5. Zastępcy Dyrektora do spraw Organizacyjno-Administracyjnych (T) podlegają bezpośrednio:**

<i>TA</i>	–	<i>Dział Techniczno-Administracyjny</i>
<i>TZ</i>	–	<i>Dział Zaopatrzenia</i>
<i>IT</i>	–	<i>Dział Informatyzacji</i>
<i>TO</i>	–	<i>Zespół ds. Organizacyjnych</i>
<i>TL</i>	–	<i>Poradnia Pracownicza”</i>

18. w punkcie III skreśla się pkt 7. obecny pkt 8. otrzymuje numer 7.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

Dyrektor  
Instytutu Techniki Budowlanej

  
dr inż. Marcin M. KRUK