

**Zarządzenie Nr 15**  
**Dyrektora Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Elektrotechniki**  
**z dnia 17 maja 2021 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego**  
**Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytutu Elektrotechniki**

Na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1) i ust. 2 pkt 3) ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (Dz.U. z 2020 r., poz. 2098) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ustala się Regulamin organizacyjny Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytutu Elektrotechniki, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Kierownicy właściwych komórek organizacyjnych odpowiadają za dostosowanie, w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, struktury zatrudnienia oraz sposobu funkcjonowania Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytutu Elektrotechniki do struktury organizacyjnej Instytutu określonej w Regulaminie.

**§ 3**

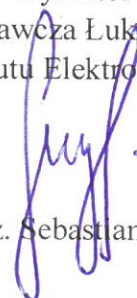
Traci moc zarządzenie Nr 30 Dyrektora Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytutu Elektrotechniki z dnia 1 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytutu Elektrotechniki.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2021 r.

Dyrektor  
Sieć Badawcza Łukasiewicz –  
Instytutu Elektrotechniki

dr inż. Sebastian Wydra





**Łukasiewicz**

Instytut

Elektrotechniki

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
SIEĆ BADAWCZA ŁUKASIEWICZ – INSTYTUTU  
ELEKTROTECHNIKI**

Warszawa, kwiecień 2021 r.

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b> .....	<b>2</b>
Postanowienia ogólne.....	2
<b>Rozdział 2</b> .....	<b>3</b>
Organy Instytutu.....	3
<b>Rozdział 3</b> .....	<b>3</b>
Struktura organizacyjna Instytutu.....	3
<b>Rozdział 4</b> .....	<b>5</b>
System zarządzania Instytutem .....	5
<b>Rozdział 5</b> .....	<b>8</b>
Zakresy działania zastępców Dyrektora Instytutu, dyrektorów Departamentów i Centrów badawczych oraz Głównego Księgowego Instytutu.....	8
<b>Rozdział 6</b> .....	<b>14</b>
Zakresy zadań kierowników Grup badawczych i Laboratoriów.....	14
<b>Rozdział 7</b> .....	<b>15</b>
Zakresy zadań kierowników Działów.....	15
<b>Rozdział 8</b> .....	<b>16</b>
Zakresy zadań Centrów badawczych, Grup badawczych oraz Laboratoriów.....	16
<b>Rozdział 9</b> .....	<b>24</b>
Zakresy zadań samodzielnych stanowisk pracy oraz Działów.....	24
<b>Rozdział 10</b> .....	<b>37</b>
Postanowienia końcowe .....	37

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytut Elektrotechniki jest państwową osobą prawną, której przedmiotem działania jest prowadzenie badań naukowych oraz prac rozwojowych i usługowo – badawczych oraz wdrożeniowych we wszystkich dziedzinach elektrotechniki.
2. Podstawą działania Sieci Badawczej Łukasiewicz - Instytutu Elektrotechniki są:
  - 1) statut uchwalony przez Radę Instytutu i zatwierdzony przez Prezesa Centrum Łukasiewicz;
  - 2) akty prawne wskazane w Statucie;
  - 3) niniejszy regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”.

#### § 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Instytucie – rozumie się przez to instytut sieci działający na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (Dz. U. z 2020 r. poz. 2098) pod nazwą: Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytut Elektrotechniki;
- 2) Dyrektorze lub Dyrektorze Instytutu – rozumie się przez to dyrektora Instytutu, o którym mowa w pkt 1;
- 3) Centrum badawczym – rozumie się przez to wyodrębnioną komórkę organizacyjną, odpowiedzialną za prowadzenie działalności naukowej oraz badawczo-rozwojowej w określonej dyscyplinie naukowej lub spójnej grupie dyscyplin. W ramach Centrum badawczego mogą funkcjonować Grupy badawcze i Laboratoria, w liczbie zależnej od potrzeb merytorycznych i zapewniającej właściwą organizację działania Instytutu. Centrum badawczym kieruje dyrektor Centrum badawczego;
- 4) Departamencie – rozumie się przez to wyodrębnioną komórkę organizacyjną odpowiedzialną za administracyjną, organizacyjną, techniczną, operacyjną, finansową, komercjalizacyjną, marketingową, etc. obsługę działalności Instytutu w liczbie zależnej od potrzeb merytorycznych i zapewniającej właściwą organizację działania Instytutu. W ramach Departamentu mogą funkcjonować działy oraz samodzielne stanowiska pracy, w liczbie zależnej od potrzeb merytorycznych i zapewniającej właściwą organizację działania Departamentu. Departamentem kieruje dyrektor Departamentu;
- 5) Grupie badawczej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną w Centrum badawczym, z określoną nazwą i zakresem działania, grupującą kadrę naukową na różnych poziomach kompetencji zawodowych, inicjującą wykonywanie badań i prac aplikacyjnych, rozwojowych, wdrożeniowych, w tym podstawowych, realizującą projekty, publikującą wyniki badań. Grupą badawczą kieruje kierownik Grupy badawczej;
- 6) Laboratorium – rozumie się przez to komórkę organizacyjną w Centrum badawczym, z określoną nazwą i zakresem działania, której podstawowym zakresem działalności jest prowadzenie badań na rzecz Grup badawczych (na zasadach określonych przez Dyrektora) oraz realizacja usług pomiarowych oraz zleceń komercyjnych na rzecz klientów zewnętrznych. Laboratorium kieruje kierownik Laboratorium;
- 7) Dziale – rozumie się przez to komórkę organizacyjną działającą w ramach Departamentu lub realizującą zadania określone dla Departamentu. Działem kieruje kierownik Działu;
- 8) Sekcji – rozumie się przez to komórkę wchodzącą w skład Działu, Laboratorium lub Grupy badawczej, realizującą jednorodną część zadań komórki organizacyjnej, w skład której wchodzi. Sekcja może być kierowana przez kierownika sekcji;
- 9) Samodzielnym stanowisku pracy – rozumie się przez to jednoosobowe, specjalistyczne stanowisko pracy określonego rodzaju podlegające bezpośrednio Dyrektorowi lub zastępcy Dyrektora Instytutu;
- 10) Programie – rozumie się przez to długoterminowe przedsięwzięcie Instytutu o szczególnej wadze i złożoności lub zbior projektów które łącznie dążą do realizacji wspólnego celu. Program zarządzany jest przez dyrektora programu, który jest powoływany przez Dyrektora Instytutu dla celów realizacji programu i na czas jego trwania;

- 11) Projekcie – rozumie się przez to tymczasowe przedsięwzięcie, które ma na celu stworzenie unikalnej usługi lub produktu, które do realizacji założonego celu może angażować pracowników z różnych komórek organizacyjnych. Projekt zarządzany jest przez kierownika projektu, który jest powoływany przez Dyrektora Instytutu do celów realizacji projektu i na czas jego trwania;
- 12) Centrum Koordynacji Łukasiewicza – rozumie się przez to zespół pracowników, w skład których wchodzi przedstawiciele różnych komórek organizacyjnych będący członkami Platform Kompetencji Łukasiewicza, zwanej dalej „PKŁ”, i Grup Badawczych Łukasiewicza, zwanych dalej „GBŁ”, których celem jest realizacja zadań na rzecz całego Łukasiewicza. Członkowie grupy podlegają służbowo w rozumieniu kodeksu pracy swoim przełożonym w Instytucie, przyjmując polecenia w zakresie działania Centrum Koordynacji Łukasiewicza od liderów i koordynatorów PKŁ i GBŁ, szefów zespołów w ramach PKŁ i GBŁ, w tym osób z innych instytutów Łukasiewicza i z Centrum Łukasiewicza.

### § 3

Celem Regulaminu Organizacyjnego jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Instytutu poprzez określenie: wewnętrznego systemu organizacyjnego, podziału wzajemnych relacji podporządkowania, uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności.

## **Rozdział 2** Organy Instytutu

### § 4

1. Organami Instytutu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Instytutu.
2. Zakres działalności Dyrektora i Rady Instytutu określają przepisy ustawy o Sieci Badawczej Łukasiewicz, akty wykonawcze do niej oraz statut Instytutu.

## **Rozdział 3** Struktura organizacyjna Instytutu

### § 5

1. W skład struktury organizacyjnej Instytutu wchodzi:
  - 1) stanowiska podległe Dyrektorowi Instytutu (DN):
    - a) Zastępca Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych (DFO),
    - b) Zastępca Dyrektora ds. Badawczych (DB),
    - c) Zastępca Dyrektora ds. Komercjalizacji (DK),
    - d) Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych (POI),
    - e) Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD),
    - f) Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Środowiska (BOŚ),
    - g) Pełnomocnik Dyrektora ds. Jakości (PDJ);
  - 2) komórki organizacyjne podległe Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych:
    - a) Departament Finansów (DF):
      - Główny Księgowy (GK),
      - Dział Rachunkowości i Finansów (RF),
      - Dział Planowania i Kontrolingu (PK),
    - b) Departament Operacyjny (DO):
      - Dział Organizacyjny (OR),
      - Dział HR (HR),
      - Dział IT (IT),
    - c) Departament Administracyjny (DA):

- Dział Administracji i Gospodarowania Majątkiem (AGM),
  - Dział Zamówień Publicznych i Inwestycji (ZPI);
- 3) komórki organizacyjne podległe Zastępcy Dyrektora ds. Badawczych:
- a) Centrum Badawcze Przetwarzania i Magazynowania Energii (CME):
    - Grupa Badawcza Systemów Przetwarzania i Magazynowania Energii (GME),
    - Grupa Badawcza Technologii Inteligentnej Infrastruktury (SmartGrid) (GTI),
    - Grupa Badawcza Systemów Odnawialnych Źródeł Energii i Oświetlenia (GSO),
    - Laboratorium Badawcze Przetwarzania i Magazynowania Energii (LME),
  - b) Centrum Badawcze Elektromobilności i Inteligentnego Transportu (CET):
    - Grupa Badawcza Inteligentnych Pojazdów Elektrycznych (GIP),
    - Grupa Badawcza Infrastruktury Transportu Elektrycznego (GIT),
    - Grupa Badawcza Systemów Ładowania Pojazdów Elektrycznych (GSŁ),
    - Grupa Badawcza Napędów Elektrycznych (GNE),
    - Grupa Badawcza Systemów Sterowania i Zarządzania (GSZ),
    - Laboratorium Badawcze Elektromobilności i Inteligentnego Transportu (LET),
  - c) Centrum Badawcze Systemów Stabilizacji i Bezpieczeństwa Sieci Elektroenergetycznych (CSE):
    - Grupa Badawcza Technologii Sieci Elektroenergetycznych (GTS),
    - Grupa Badawcza Systemów Bezpieczeństwa Sieci Elektroenergetycznych (GBS),
    - Grupa Badawcza Technologii Wodorowych i Nadprzewodnictwa (GTW),
    - Laboratorium Badawcze Systemów Stabilizacji i Bezpieczeństwa Sieci Elektroenergetycznych (LSE),
  - d) Centrum Badawcze Aparatury Elektroenergetycznej i Urządzeń Elektrycznych (CAE):
    - Laboratorium Badawcze Aparatury Wysokonapięciowej (LAW),
    - Laboratorium Badawcze Aparatury Niskonapięciowej (LAN),
    - Laboratorium Badawcze Urządzeń Elektrycznych (LUE),
    - Laboratorium Wzorcujące (LBW),
  - e) Centrum Badawcze Materiałów Elektrotechnicznych (CME):
    - Grupa Badawcza Materiałów Elektrotechnicznych (GME),
    - Grupa Badawcza Przetwarzania i Odzysku Materiałów (GPO),
    - Grupa Badawcza Technologii Wytwarzania Materiałów (GTW),
    - Laboratorium Badawcze Materiałów Elektrotechnicznych (LME),
  - f) Dział Zarządzania Projektami (PMO),
  - g) Dział Certyfikacji Wyrobów Elektrotechnicznych (CWE);
- 4) komórki organizacyjne podległe Zastępcy Dyrektora ds. Komercjalizacji:
- a) Departament Komercjalizacji (DKO):
    - Dział Komercjalizacji (KR),
    - Dział Marketingu i Sprzedaży (MS),
    - Dział Komunikacji (KM),
  - b) Departament Doświadczalno-Produkcyjny (DDP):
    - Dział Produkcji (PR),
    - Dział Utrzymania Ruchu (UR),
    - Dział Technologii Produkcji i Zarządzania Jakością (TZ);
- 5) Centrum Koordynacji Łukasiewiczza (CKŁ).
2. Schemat organizacyjny Instytutu stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
  3. Zarządzanie Instytutem odbywa się w strukturze funkcjonalnej pionowej, na trzech poziomach:
    - 1) Poziom 1: Centrum badawcze, Departament;
    - 2) Poziom 2: Grupa Badawcza, Laboratorium, Dział;
    - 3) Poziom 3: Sekcja, Samodzielne Stanowisko Pracy.
  4. W celu realizacji programów i projektów w Instytucie mogą działać powoływane przez Dyrektora zespoły, w których skład wchodzi osoby z różnych komórek organizacyjnych. Tworzenie zespołów projektowych i programowych nie wymaga zmiany regulaminu

- organizacyjnego.
5. Dyrektor może powoływać:
    - 1) zespoły problemowe w celu rozwiązywania określonych zagadnień związanych z działalnością Instytutu;
    - 2) koordynatorów do realizacji określonych działań.

## **Rozdział 4**

### **System zarządzania Instytutem**

#### § 6

1. Do składania w imieniu Instytutu oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych uprawniony jest Dyrektor i pełnomocnicy działający w granicach swego umocowania, ustalonego na piśmie przez Dyrektora Instytutu.
2. W razie nieobecności zastępują:
  - 1) Dyrektora Instytutu – jeden z jego zastępców lub inna wskazana przez Dyrektora osoba;
  - 2) zastępcę Dyrektora – inny zastępca lub inna wskazana przez Dyrektora osoba;
  - 3) Głównego Księgowego Instytutu – zastępca Głównego Księgowego, a w czasie jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Dyrektora;
  - 4) dyrektora Departamentu lub Centrum badawczego – osoba wskazana przez Dyrektora;
  - 5) kierownika Grupy badawczej, Laboratorium lub Działu – jego zastępca, a w razie braku lub nieobecności osoby pełniącej funkcję zastępcy, inna osoba wyznaczona przez dyrektora Departamentu lub Centrum badawczego.
3. Zastępujący, o których mowa w ust. 2, działają w granicach określonych przez wyznaczającego zastępstwo.
4. Sprawowanie zastępstwa nie uprawnia do podejmowania czynności wymagających szczególnego pełnomocnictwa.

#### § 7

1. W Instytucie obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności, zgodnie z którą:
  - 1) zastępcy Dyrektora oraz Główny Księgowy Instytutu otrzymują polecenia od Dyrektora Instytutu i są łącznie z nim odpowiedzialni za pracę podległych komórek, każdy w granicach ustalonych zakresem kompetencji i pełnomocnictw;
  - 2) kierownicy komórek organizacyjnych otrzymują polecenia od bezpośredniego przełożonego i są łącznie z nim odpowiedzialni za pracę podległej komórki;
  - 3) pracownicy niezajmujący stanowisk kierowniczych otrzymują polecenia od swego bezpośredniego przełożonego i są łącznie z nim odpowiedzialni za wykonanie przydzielonych im zadań.
2. W przypadku czasowego powierzenia obowiązków pracownikowi w innej komórce organizacyjnej, pozostaje on w zależności służbowej – w zakresie pełnionych funkcji/zadań służbowych – od przełożonego komórki, w której powierzono mu realizację określonych obowiązków.
3. W celu właściwego wykonywania obowiązków zastępujący pracownik powinien zostać zapoznany z tematyką oraz tokiem prac komórki, a w szczególności powinien:
  - 1) przejąć sprawy będące w toku załatwiania;
  - 2) kierować komórką zgodnie z postanowieniami Regulaminu;
  - 3) złożyć kierownikowi komórki sprawozdanie z przebiegu prac w okresie zastępstwa.
4. O wyznaczeniu zastępstwa osoby wskazane w ust. 1 zawiadamiają Dział HR.

#### § 8

1. W Instytucie obowiązuje zasada przestrzegania drogi służbowej polegająca na zwracaniu się do przełożonych wyższego szczebla za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego oraz na wydawaniu poleceń pracownikom za pośrednictwem ich bezpośrednich

- przełożonych.
2. Przestrzeganie drogi służbowej nie obowiązuje:
    - 1) w sprawach skarg i wniosków;
    - 2) w innych sprawach, które ze względu na konieczność pilnego i efektywnego działania wymagają natychmiastowego powiadomienia o sprawie przełożonego wyższego szczebla lub wydania polecenia pracownikom z pominięciem jego bezpośredniego przełożonego. W tym ostatnim przypadku, zwierzchnik lub pracownik obowiązany jest powiadomić bezpośredniego przełożonego o poleceniach otrzymanych od przełożonego wyższego szczebla i o podjętych decyzjach.
  3. Jeżeli polecenie służbowe jest, w przekonaniu pracownika, skierowane przeciwko dobru publicznemu lub też zawiera znamiona przestępstwa lub pomyłki, pracownik obowiązany jest wyjawić swoje zastrzeżenia bezpośredniemu przełożonemu. W razie nieuwzględnienia tych zastrzeżeń przez przełożonego, pracownik powinien pisemnie powiadomić o swoich wątpliwościach przełożonego wyższego szczebla. Jeżeli takie polecenie wydane było ustnie, pracownik może żądać jego potwierdzenia na piśmie. Brak niezwłocznego potwierdzenia polecenia w formie pisemnej uznaje się za cofnięcie polecenia.

#### § 9

1. Uprawnionymi do podpisywania pism wysyłanych na zewnątrz Instytutu są:
  - 1) Dyrektor Instytutu;
  - 2) zastępcy Dyrektora Instytutu i Główny Księgowy Instytutu oraz radca prawny – w granicach ustalonych zakresem kompetencji i pełnomocnictw;
  - 3) dyrektorzy Departamentów oraz Centrów badawczych, kierownicy Grup badawczych oraz Laboratoriów – w sprawach bieżących związanych z realizacją zadań merytorycznych, z wyłączeniem pism rodzących skutki finansowe. Zastrzeżenie powyższe nie ma zastosowania w przypadku posiadania przez ww. osoby pełnomocnictwa uprawniającego do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Instytutu;
  - 4) inne osoby wyznaczone przez Dyrektora na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
2. Kopie pism, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem spraw finansowych i kadrowych, gromadzone są w Dziale Organizacyjnym.
3. Pisma podpisywane przez osoby, o których mowa w ust. 1 powyżej, powinny być parafowane na kopii odpowiednio przez zastępcę Dyrektora Instytutu, dyrektora Departamentu lub Centrum badawczego, kierownika Grupy badawczej, Laboratorium lub Działu bądź odpowiedzialnego pracownika, z którym treść była uzgadniana pod względem merytorycznym i/lub formalnoprawnym.
4. Do wyłącznych uprawnień Dyrektora, a w razie jego nieobecności wyznaczonego zastępcy, należy wydawanie:
  - 1) wewnętrznych aktów o charakterze normatywnym;
  - 2) zaleceń pokontrolnych;
  - 3) decyzji wyznaczających lub zmieniających zadania planowe lub powołujących ciała kolegialne do wykonania określonych zadań.
5. Podpisywanie pism jest jednoosobowe, poza przypadkami określonymi w przepisach szczególnych lub wynikającymi z treści udzielonych pełnomocnictw.
6. Zasady tworzenia, obiegu i archiwizowania dokumentów, używania pieczęci oraz realizacji innych czynności administracyjno-organizacyjnych określają wewnętrzne akty prawne Instytutu, a w sprawach w nich nieuregulowanych – odrębne przepisy prawa.

#### § 10

1. Konferencje prasowe zwołuje Dyrektor Instytutu lub osoba przez niego upoważniona, zgodnie ze schematem komunikacji obowiązującym w Sieci Badawczej Łukasiewicz.
2. Wywiadów prasowych, radiowych i telewizyjnych w imieniu Instytutu udziela Dyrektor Instytutu lub osoba przez niego upoważniona.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie ograniczają prawa pracowników do publicznych wypowiedzi



w imieniu własnym, w zakresie ich merytorycznej działalności w ramach stosunku pracy, przy czym wypowiedzi te nie mogą obejmować informacji niejawnych lub chronionych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów prawa wewnętrznego, a w szczególności tajemnicy przedsiębiorcy oraz know-how Instytutu.

4. Rozmowy z potencjalnymi kontrahentami, zwłaszcza związane z ujawnianiem tajemnicy przedsiębiorstwa Instytutu i posiadanej, szeroko rozumianej, aparatury naukowo-badawczej, pracownicy Instytutu prowadzą za zgodą Dyrektora lub jednego z jego zastępców. Rozmowy takie powinny zostać poprzedzone podpisaniem umowy o zachowaniu poufności.

## § 11

1. Zastępcy Dyrektora Instytutu oraz Główny Księgowy Instytutu:
  - 1) współdziałają w kierowaniu Instytutem w zakresie swych kompetencji merytorycznych i funkcyjnych oraz składają oświadczenia dotyczące praw i obowiązków majątkowych Instytutu w ramach udzielonych przez Dyrektora pełnomocnictw;
  - 2) określają, nadzorują i koordynują działalność Instytutu w powierzonym im zakresie merytorycznym oraz kierują komórkami bezpośrednio im podległymi;
  - 3) są odpowiedzialni, stosownie do powierzonych im zakresów działania, za działalność Instytutu, właściwą organizację pracy i właściwe wypełnianie zadań merytorycznych przez podległe komórki.
2. Główny Księgowy Instytutu odpowiada za całokształt gospodarki finansowej Instytutu, prowadzonej zgodnie z przepisami prawa.
3. Dyrektor Departamentu zarządza całokształtem jego prac i jest odpowiedzialny za realizację powierzonych mu zadań przed bezpośrednim przełożonym, odpowiednio do ustalonej podległości w strukturze organizacyjnej Instytutu.
4. Dyrektor Centrum badawczego zarządza całokształtem jego prac i jest odpowiedzialny za realizację powierzonych mu zadań przed Zastępcą Dyrektora ds. Badawczych, odpowiednio do ustalonej podległości w strukturze organizacyjnej Instytutu.
5. Kierownik komórki organizacyjnej zarządza całokształtem jej prac i jest odpowiedzialny za realizację powierzonych jej zadań przed bezpośrednim przełożonym, odpowiednio do ustalonej podległości w strukturze organizacyjnej Instytutu. Powyższe nie ogranicza prawa Dyrektora Instytutu do bezpośredniego nadzoru nad działalnością poszczególnych komórek.
6. W komórkach organizacyjnych o zróżnicowanym zakresie działania mogą zostać utworzone sekcje. Na czele sekcji stoi kierownik, który kieruje jej merytoryczną pracą i jest za nią odpowiedzialny przed kierownikiem tej komórki.
7. W zakresie, w jakim postanowienia przepisów odrębnych uniemożliwiają lub ograniczają możliwość sprawowania funkcji kierownika komórki względem sekcji lub stanowisk, kierownik komórki koordynuje pracę sekcji lub stanowisk, co nie stoi w opozycji do bezpośredniej podległości służbowej komórek lub stanowisk wynikającej ze struktury organizacyjnej.
8. W komórkach objętych systemem jakości, Dyrektor Instytutu powołuje na wniosek kierownika tej komórki, kierownika do spraw jakości i kierownika technicznego.
9. Kierownicy, o których mowa w ust. 7 i 8, odpowiadają wraz z kierownikiem komórki organizacyjnej za merytoryczne, terminowe, a także zgodne z przepisami prawa i interesem Instytutu załatwianie powierzonych spraw.

## Rozdział 5

### Zakresy działania zastępców Dyrektora Instytutu, dyrektorów Departamentów i Centrów badawczych oraz Głównego Księgowego Instytutu

#### § 12

1. Do zakresu działania **Zastępcy Dyrektora ds. Badawczych (DB)** należy:
  - 1) współdziałanie z Dyrektorem Instytutu w zakresie ustalania planów działalności i strategii rozwoju Instytutu;
  - 2) nadzór nad działalnością badawczo-rozwojową, certyfikacyjną oraz zarządzania projektami;
  - 3) monitorowanie rozwoju i podnoszenia kwalifikacji kadry badawczej i inżyniersko-technicznej Instytutu;
  - 4) nadzór nad zarządzaniem dobrami intelektualnymi w Instytucie;
  - 5) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania pozabudżetowych środków finansowych na działalność Instytutu;
  - 6) koordynacja prac związanych z pozyskiwaniem i obsługą projektów krajowych i zagranicznych oraz nadzór nad wynikającą z nich sprawozdawczością – w nadzorowanym przez siebie zakresie;
  - 7) inicjowanie i koordynowanie współpracy komórek organizacyjnych przy realizacji zadań badawczych;
  - 8) nadzór nad przygotowywaniem porozumień i umów o współpracy naukowo – badawczej pomiędzy Instytutem, a innymi ośrodkami naukowymi i przedsiębiorstwami, w kraju i za granicą;
  - 9) koordynacja i nadzór nad pracą podległych mu komórek organizacyjnych;
  - 10) reprezentowanie Instytutu w ramach udzielonych mu pełnomocnictw.
2. Zastępca Dyrektora ds. Badawczych jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Instytutu za:
  - 1) poszukiwanie i realizację strategicznych kierunków prac naukowo-badawczych;
  - 2) realizację planów działalności Instytutu w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych;
  - 3) współpracę Instytutu z instytucjami naukowymi i badawczymi w kraju i za granicą;
  - 4) współpracę z przedsiębiorstwami w zakresie realizacji wspólnych projektów badawczych i rozwojowych;
  - 5) koordynację i współpracę pomiędzy komórkami organizacyjnymi;
  - 6) promowanie osiągnięć Instytutu;
  - 7) budowanie wizerunku Instytutu na rynku.

#### §13

1. Do zakresu działania **Zastępcy Dyrektora ds. Komercjalizacji (DK)** należy:
  - 1) współdziałanie z Dyrektorem Instytutu w zakresie ustalania planów działalności i strategii rozwoju Instytutu;
  - 2) nadzór nad działalnością komercjalizacyjną, marketingową, sprzedażową oraz produkcyjną Instytutu;
  - 3) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania pozabudżetowych środków finansowych na działalność Instytutu;
  - 4) inicjowanie i koordynowanie współpracy z przemysłem;
  - 5) nadzór nad przygotowywaniem porozumień i umów w zakresie komercjalizacji oraz sprzedaży;
  - 6) koordynacja i nadzór nad pracą podległych mu komórek organizacyjnych;
  - 7) reprezentowanie Instytutu w ramach udzielonych mu pełnomocnictw.
2. Zastępca Dyrektora ds. Komercjalizacji jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Instytutu za:
  - 1) poszukiwanie i realizację komercjalizacji wyników prac naukowo-badawczych oraz sprzedaż produktów i usług Instytutu;
  - 2) realizację planów działalności Instytutu w zakresie komercjalizacji, marketingu, sprzedaży oraz produkcji;

- 3) współpracę Instytutu z przemysłem w kraju i za granicą;
- 4) koordynację i współpracę pomiędzy komórkami organizacyjnymi;
- 5) promowanie osiągnięć Instytutu;
- 6) budowanie wizerunku Instytutu na rynku;
- 7) realizację strategii prorynkowej i sprzedażowej Instytutu;
- 8) ofertę usługową oraz produktową Instytutu.

#### § 14

1. Do zakresu działania **Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych (DFO)** należy:
  - 1) nadzór i zarządzanie finansami Instytutu, w tym tworzenie strategii finansowych;
  - 2) nadzór na płynnością finansową Instytutu;
  - 3) nadzór nad wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 4) nadzór nad sprawozdawczością finansową, w tym przygotowaniem sprawozdań finansowych oraz raportów, deklaracji i innych dokumentów;
  - 5) nadzór nad sporządzaniem planów finansowych i kontrola ich realizacji;
  - 6) nadzór nad realizacją planów działalności Instytutu - w zakresie przez siebie nadzorowanym;
  - 7) nadzór nad procesami kontroli finansowej i raportowania zarządczego;
  - 8) nadzór nad realizacją procesów inwestycji i zakupów w Instytucie;
  - 9) nadzór nad organizacją pracy i obsługą prawną Instytutu;
  - 10) nadzór nad polityką kadrową i płacową Instytutu;
  - 11) nadzór na środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz współpraca z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przyznawania świadczeń z tego funduszu;
  - 12) zarządzanie nieruchomościami i innymi składnikami majątku Instytutu;
  - 13) nadzór nad obsługą i utrzymaniem sprawności eksploatacyjnej obiektów budowlanych i infrastruktury Instytutu;
  - 14) nadzór nad sprawnością sieci, systemów i urządzeń teleinformatycznych;
  - 15) koordynacja i nadzór nad pracą podległych komórek organizacyjnych;
  - 16) reprezentowanie Instytutu w ramach udzielonych mu pełnomocnictw.
2. Zastępca Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Instytutu za:
  - 1) przygotowanie i realizację polityki, strategii i planów finansowych;
  - 2) przygotowywanie sprawozdań z realizacji planu finansowego Instytutu oraz planu działalności Instytutu w obszarze przez niego nadzorowanym;
  - 3) przygotowanie ocen, raportów i analiz na potrzeby dyrekcji;
  - 4) opracowanie i prawidłowe funkcjonowanie procesów kontroli finansowej i raportowania zarządczego;
  - 5) prawidłowość procedur finansowych;
  - 6) ocenę ryzyka finansowego i handlowego;
  - 7) ocenę rentowności obszarów działania Instytutu, analizę kosztów i ich optymalizację;
  - 8) prawidłowość prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
  - 9) należyte opracowanie i prawidłowe funkcjonowanie procesów wewnętrznych Instytutu, organizację pracy oraz jego obsługę prawną;
  - 10) prawidłowość realizacji polityki kadrowej i płacowej;
  - 11) efektywność zarządzania majątkiem Instytutu.

#### § 15

Każdy z zastępców Dyrektora, w ramach powierzonego mu nadzoru merytorycznego, zobligowany jest do zgłaszania Dyrektorowi Instytutu wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu podległych mu komórek organizacyjnych oraz składania wniosków o zarządzenie kontroli w tych komórkach. Wniosek zawierać powinien powód oraz uzasadnienie celowości kontroli wraz z proponowanym terminem jej dokonania oraz składem zespołu kontrolującego.

## § 16

1. Funkcję dyrektora **Departamentu Finansów (DF)** pełnić może Zastępca Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych, bądź osoba zatrudniona na stanowisku Głównego Księgowego, lidera obszaru lub głównego specjalisty.
2. Dyrektor Departamentu Finansów koordynuje działalność podległych mu komórek, w tym odpowiada w szczególności za:
  - 1) nadzór nad gospodarką finansową, należnościami i zobowiązaniami;
  - 2) weryfikację danych finansowych oraz nadzór nad systemem księgowym;
  - 3) opracowywanie struktury finansowania inwestycji;
  - 4) optymalizację polityki podatkowej;
  - 5) koordynację i nadzór nad organizacją obiegu dokumentów finansowych;
  - 6) nadzór nad wykorzystywaniem i rozliczaniem środków własnych i zewnętrznych lub innych środków w Instytucie;
  - 7) nadzór nad prawidłowym sporządzaniem, przyjmowaniem, archiwizowaniem i kontrolą dokumentów księgowych;
  - 8) nadzór nad procesem windykacji należności;
  - 9) współpracę z bankami, firmami ubezpieczeniowymi, organami podatkowymi, biegłymi rewidentami i innymi instytucjami finansowymi;
  - 10) przygotowywanie i wnioskowanie projektów przepisów wewnętrznych, wydawanych przez Dyrektora w zakresie dotyczącym prowadzenia rachunkowości i finansów;
  - 11) nadzór nad zadaniami księgowo – finansowymi wykonywanymi przez Instytut w związku z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomościami;
  - 12) współpracę z audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
  - 13) organizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji finansowej Instytutu, dostarczającej danych niezbędnych do planowania działalności Instytutu oraz podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych;
  - 14) opracowywanie planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji;
  - 15) realizację planów działalności Instytutu w zakresie przez siebie nadzorowanym;
  - 16) realizację i prawidłowy przebieg procesów kontroli finansowej i raportowania zarządczego;
  - 17) koordynację i kontrolę nad organizacją i realizacją zakupów;
  - 18) koordynację zadań związanych z prowadzeniem przez Instytut postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
  - 19) kontrolę kosztów zadań i przedsięwzięć inwestycyjnych realizowanych w Instytucie;
  - 20) nadzór nad opracowywaniem rocznych planów zamówień publicznych, kontrola ich realizacji;
  - 21) nadzór nad opracowywaniem planów remontów i inwestycji oraz kontrolę ich realizacji;
  - 22) koordynację i nadzór nad pracą podległych komórek organizacyjnych;
  - 23) reprezentowanie Instytutu w ramach udzielonych mu pełnomocnictw.

## § 17

1. Funkcję dyrektora **Departamentu Operacyjnego (DO)** pełnić może Zastępca Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych, bądź osoba zatrudniona na stanowisku lidera obszaru lub głównego specjalisty.
2. Dyrektor Departamentu Operacyjnego koordynuje działalność podległych mu komórek, w tym odpowiada w szczególności za:
  - 1) właściwą organizację pracy i obsługę prawną Instytutu;
  - 2) prawidłową politykę kadrową i płacową Instytutu;
  - 3) koordynację i nadzór nad pracą podległych komórek organizacyjnych;
  - 4) reprezentowanie Instytutu w ramach udzielonych mu pełnomocnictw.

### § 18

1. Funkcję dyrektora **Departamentu Administracyjnego (DA)** pełnić może Zastępca Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych, bądź osoba zatrudniona na stanowisku lidera obszaru lub głównego specjalisty.
2. Dyrektor Departamentu Administracyjnego koordynuje działalność podległych mu komórek, w tym odpowiada w szczególności za:
  - 1) właściwą organizację pracy i obsługę administracyjną Instytutu;
  - 2) prawidłowe zarządzanie nieruchomościami i innymi składnikami majątku Instytutu;
  - 3) kontrolę i nadzorowanie prac inwentaryzacyjnych składników majątkowych Instytutu;
  - 4) nadzór nad obsługą i utrzymaniem sprawności eksploatacyjnej obiektów budowlanych i infrastruktury Instytutu;
  - 5) nadzór nad sprawnością sieci, systemów i urządzeń teleinformatycznych oraz bezpieczeństwem danych;
  - 6) koordynację i nadzór nad pracą podległych komórek organizacyjnych;
  - 7) reprezentowanie Instytutu w ramach udzielonych mu pełnomocnictw.

### § 19

1. Funkcję dyrektora **Departamentu Komercjalizacji (DK)** pełnić może Zastępca Dyrektora ds. Badawczych, Zastępca Dyrektora ds. Komercjalizacji, bądź osoba zatrudniona na stanowisku lidera obszaru lub głównego specjalisty.
2. Dyrektor Departamentu Komercjalizacji koordynuje działalność podległych mu komórek, w tym odpowiada w szczególności za:
  - 1) opracowanie i nadzór nad realizacją strategii komercjalizacji;
  - 2) opracowanie i nadzór na realizacją strategii marketingu i sprzedaży;
  - 3) zarządzanie, ochrona i koordynacja procesu komercjalizacji własności intelektualnej Instytutu oraz transfer technologii;
  - 4) koordynację procesu komercjalizacji wyników prac B+R;
  - 5) koordynację działań marketingowych oraz sprzedaży produktów Instytutu;
  - 6) ustalanie potrzeb klientów i ofertowanie odpowiednich sposobów komercjalizacji wyników prac B+R;
  - 7) poszukiwanie i pozyskiwanie klientów, nawiązywanie współpracy i budowanie relacji;
  - 8) prawidłową komunikację;

### § 20

1. Funkcję dyrektora **Departamentu Doświadczalno-Produkcyjnego (DDP)** pełnić może Zastępca Dyrektora ds. Badawczych, Zastępca Dyrektora ds. Komercjalizacji, bądź osoba zatrudniona na stanowisku lidera obszaru lub głównego specjalisty.
2. Dyrektor Departamentu Doświadczalno-Produkcyjnego koordynuje działalność podległych mu komórek, w tym odpowiada w szczególności za:
  - 1) kierowanie pracami Departamentu i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem realizacji zadań, w tym podejmowanie decyzji i ponoszenie odpowiedzialności we wszystkich sprawach dotyczących Departamentu;
  - 2) nadzór nad wdrażaniem do produkcji wyników prac B+R;
  - 3) nadzór nad wykonywaniem serii modelowych i prototypowych elementów elektroizolacyjnych i konstrukcyjnych z tworzyw sztucznych i innych materiałów wchodzących w skład urządzeń elektrycznych;
  - 4) nadzór nad wykonywaniem instalacji, specjalnych urządzeń prototypowych oraz procesów technologicznych wyrobów;
  - 5) nadzór nad prowadzeniem prób wyrobów, instalacji i procesów technologicznych oraz nadzorowanie ich doświadczalnej eksploatacji;
  - 6) nadzór nad prowadzeniem działań w celu weryfikacji założonych parametrów wyrobów, sprawności działania instalacji i urządzeń użytych w procesie technologicznym i założonych dla tych urządzeń parametrów;

- 7) nadzór nad jednostkową lub małoseryjną produkcją wyrobów objętych działalnością Instytutu;
- 8) zarządzanie procesami produkcji, utrzymania ruchu, technologii produkcji i kontroli jakości;
- 9) opracowanie i realizację strategii działalności Departamentu;
- 10) nadzór nad gospodarką, przydzielonymi środkami rzeczowymi oraz właściwe zabezpieczenie i wykorzystanie posiadanego przez Departament sprzętu, aparatury i infrastruktury.

#### § 21

1. Dyrektor **Centrum Badawczego Przetwarzania i Magazynowania Energii (CME)** koordynuje działalność podległych mu komórek, w tym odpowiada w szczególności za:
  - 1) koordynację prowadzonych badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych w określonym obszarze badawczym;
  - 2) koordynację działań laboratoryjnych;
  - 3) nadzór nad wykonywaniem analiz, opracowywaniem opinii oraz ekspertyz;
  - 4) koordynację procesu przystosowywania wyników prowadzonych badań naukowych i prac rozwojowych do potrzeb gospodarki i ich wdrażanie;
  - 5) koordynację procesu budowania i utrzymywania relacji z partnerami naukowymi i biznesowymi w zakresie tworzenia sieci kontaktów.
2. Funkcję dyrektora pełnić może Zastępca Dyrektora ds. Badawczych bądź osoba zatrudniona na stanowisku lidera obszaru lub głównego specjalisty.

#### § 22

1. Dyrektor **Centrum Badawczego Elektromobilności i Inteligentnego Transportu (CET)** koordynuje działalność podległych mu komórek, w tym odpowiada w szczególności za:
  - 1) koordynację prowadzonych badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych w określonym obszarze badawczym;
  - 2) koordynację działań laboratoryjnych;
  - 3) nadzór nad wykonywaniem analiz, opracowywaniem opinii oraz ekspertyz;
  - 4) koordynację procesu przystosowywania wyników prowadzonych badań naukowych i prac rozwojowych do potrzeb gospodarki i ich wdrażanie;
  - 5) koordynację procesu budowania i utrzymywania relacji z partnerami naukowymi i biznesowymi w zakresie tworzenia sieci kontaktów.
2. Funkcję dyrektora pełnić może Zastępca Dyrektora ds. Badawczych bądź osoba zatrudniona na stanowisku lidera obszaru lub głównego specjalisty.

#### § 23

1. Dyrektor **Centrum Badawczego Systemów Stabilizacji i Bezpieczeństwa Sieci Elektroenergetycznych (CSE)** koordynuje działalność podległych mu komórek, w tym odpowiada w szczególności za:
  - 1) koordynację prowadzonych badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych w określonym obszarze badawczym;
  - 2) koordynację działań laboratoryjnych;
  - 3) koordynację działalności laboratoriów akredytowanych;
  - 4) nadzór nad wykonywaniem analiz, opracowywaniem opinii oraz ekspertyz;
  - 5) koordynację procesu przystosowywania wyników prowadzonych badań naukowych i prac rozwojowych do potrzeb gospodarki i ich wdrażanie;
  - 6) koordynację procesu budowania i utrzymywania relacji z partnerami naukowymi i biznesowymi w zakresie tworzenia sieci kontaktów.
2. Funkcję dyrektora pełnić może Zastępca Dyrektora ds. Badawczych, bądź osoba zatrudniona na stanowisku lidera obszaru lub głównego specjalisty.

#### § 24

1. Dyrektor **Centrum Badawczego Aparatury Elektroenergetycznej i Urządzeń Elektrycznych (CAE)** koordynuje działalność podległych mu komórek, w tym odpowiada w szczególności za:
  - 1) koordynację prowadzonych prac oraz badań laboratoryjnych;
  - 2) koordynację działalności laboratoriów akredytowanych;
  - 3) nadzór nad wykonywaniem raportów, analiz, opracowywaniem opinii oraz ekspertyz;
  - 4) koordynację procesu budowania i utrzymywania relacji z partnerami naukowymi i biznesowymi w zakresie tworzenia sieci kontaktów.
2. Funkcję dyrektora pełnić może Zastępca Dyrektora ds. Badawczych, bądź osoba zatrudniona na stanowisku lidera obszaru lub głównego specjalisty.

#### § 25

1. Dyrektor **Centrum Badawczego Materiałów Elektrotechnicznych (CME)** koordynuje działalność podległych mu komórek, w tym odpowiada w szczególności za:
  - 1) koordynację prowadzonych badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych w określonym obszarze badawczym;
  - 2) koordynację działań laboratoryjnych;
  - 3) koordynację działalności laboratoriów akredytowanych;
  - 4) nadzór nad wykonywaniem analiz, opracowywaniem opinii oraz ekspertyz;
  - 5) koordynację procesu przystosowywania wyników prowadzonych badań naukowych i prac rozwojowych do potrzeb gospodarki i ich wdrażanie;
  - 6) koordynację procesu budowania i utrzymywania relacji z partnerami naukowymi i biznesowymi w zakresie tworzenia sieci kontaktów.
2. Funkcję dyrektora pełnić może Zastępca Dyrektora ds. Badawczych, bądź osoba zatrudniona na stanowisku lidera obszaru lub głównego specjalisty.

#### § 26

3. Do zakresu działania **Głównego Księgowego (GK)** należy:
  - 1) opracowanie zasad (polityki) rachunkowości i jej realizacja polegająca na rzetelnym prowadzeniu ksiąg zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości i ustaw podatkowych, w tym opracowanie zasad rozliczania kosztów;
  - 2) prowadzenie rachunkowości Instytutu zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, w tym:
    - a) organizowanie i doskonalenie prowadzenia księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej w celu zapewnienia ich rzetelności i prawidłowości,
    - b) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych,
    - c) prawidłowe ustalanie stanu majątkowego i wyniku finansowego Instytutu zgodnie z faktycznym stanem aktywów i pasywów,
    - d) terminowe spłacanie zobowiązań w ramach posiadanych środków;
  - 3) prowadzenie gospodarki finansowej Instytutu zgodnie z obowiązującymi przepisami, polegające zwłaszcza na:
    - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi,
    - b) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych,
    - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności Instytutu oraz spłaty jego zobowiązań;
  - 4) kontrola i nadzorowanie inwentaryzacji należności i zobowiązań Instytutu;
  - 5) kontrola operacji gospodarczych i finansowych związanych z obrotem pieniężnym na rachunkach bankowych;
  - 6) zatwierdzanie dokumentów dotyczących przyjmowania środków trwałych;
  - 7) sporządzanie sprawozdań finansowych Instytutu;
  - 8) przygotowywanie danych służących do sporządzania informacji ekonomicznych przez inne komórki organizacyjne;

- 9) dostosowywanie planu kont do potrzeb rachunkowości zarządczej;
  - 10) reprezentowanie Instytutu w ramach udzielonych mu pełnomocnictw;
  - 11) koordynacja i nadzór nad pracą podległych komórek organizacyjnych.
3. Główny Księgowy jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Instytutu za:
    - 1) prowadzenie rachunkowości Instytutu zgodnie z przyjętą polityką;
    - 2) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
    - 3) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych.
  4. Główny Księgowy jest uprawniony do zwracania się do osób, kierowników wszystkich komórek, a także pracowników na samodzielnych stanowiskach z żądaniem:
    - 1) przekazania ustnych lub pisemnych informacji i wyjaśnień związanych z ich działalnością finansową, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycień będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;
    - 2) usunięcia w wyznaczonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości.

## Rozdział 6

### Zakresy zadań kierowników Grup badawczych i Laboratoriów

#### § 27

1. Do zakresu działania **kierownika Grupy badawczej** należy:
  - 1) inicjowanie i organizowanie działalności naukowo-badawczej kierowanej Grupy badawczej;
  - 2) osobiste prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych;
  - 3) opracowywanie bieżących i perspektywicznych planów prac Grupy badawczej;
  - 4) nadzór nad opracowywaniem wniosków o projekty naukowo-badawcze;
  - 5) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych na działalność Grupy badawczej;
  - 6) przedkładanie do akceptacji harmonogramów i kalkulacji finansowych zadań realizowanych przez Grupę badawczą;
  - 7) dbanie o możliwie najwyższy poziom i terminowe wykonywanie prac;
  - 8) składanie w ustalonych terminach, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, merytorycznych sprawozdań z działalności Grupy badawczej;
  - 9) przegląd i przydział wpływających do Grupy badawczej pism oraz określanie sposobu ich załatwiania;
  - 10) współpraca i utrzymywanie kontaktów merytorycznych z innymi Grupami badawczymi oraz samodzielnymi pracownikami naukowo-badawczymi Instytutu celem zwiększenia kompleksowości badań;
  - 11) współpraca z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi w zakresie merytorycznym właściwym dla działalności Grupy badawczej;
  - 12) podejmowanie współpracy z przedsiębiorstwami, w szczególności w celu realizacji wspólnych projektów badawczo-rozwojowych;
  - 13) dbanie o prawidłowy rozwój naukowy i zawodowy pracowników Grupy badawczej, zwłaszcza poprzez aktywizację do zdobywania stopni naukowych, publikowania prac oraz organizowanie seminariów zakładowych i ogólnoinstytutowych;
  - 14) uczestnictwo w działaniach mających na celu poszerzenie oferty badawczej Instytutu;
  - 15) właściwa gospodarka przydzielonymi środkami finansowymi;
  - 16) nadzór nad dyscypliną pracy, wykonywaniem obowiązków służbowych podległych pracowników oraz nad przestrzeganiem przez nich przepisów prawnych;
  - 17) odpowiednie zabezpieczenie i wykorzystanie posiadanej przez Grupę badawczą aparatury i sprzętu;
  - 18) opracowywanie projektów instrukcji, procedur, regulaminów i innych aktów wewnętrznych związanych z działalnością Grupy badawczej.
2. Do zakresu działania **kierownika Laboratorium** – w zakresie merytorycznym, właściwym dla danego Laboratorium – należy:



- 1) nadzór nad realizacją świadczonych przez Laboratorium usług w zakresie: badań urządzeń i wyrobów, wzorcowania przyrządów pomiarowych, oceny zgodności urządzeń i wyrobów z dyrektywami Unii Europejskiej, oceny technicznej urządzeń i sporządzania ekspertyz technicznych;
- 2) organizowanie działalności naukowo-badawczej Laboratorium w zakresie nowych metod i urządzeń pomiarowych oraz prac naukowo-badawczych, konstrukcyjnych i eksperymentalnych o charakterze poznawczym i stosowanym w dziedzinie techniki świetlnej, w zakresie ustalonym dla działalności Laboratorium;
- 3) opracowywanie bieżących i perspektywicznych planów prac Laboratorium;
- 4) przedkładanie do akceptacji harmonogramów i kalkulacji finansowych zadań realizowanych przez Laboratorium;
- 5) dbanie o możliwie najwyższy poziom i terminowe wykonywanie prac;
- 6) składanie w ustalonych terminach, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, merytorycznych sprawozdań z działalności Laboratorium;
- 7) przegląd i przydział wpływających do Laboratorium pism oraz określanie sposobu ich załatwiania;
- 8) współpraca i utrzymywanie kontaktów merytorycznych z Centrami badawczymi i Grupami badawczymi Instytutu celem zwiększenia kompleksowości badań;
- 9) współpraca z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi w zakresie merytorycznym właściwym dla działalności Laboratorium;
- 10) dbanie o prawidłowy rozwój naukowy i zawodowy pracowników Laboratorium;
- 11) uczestnictwo w działaniach mających na celu poszerzenie oferty badawczej Instytutu;
- 12) właściwa gospodarka przydzielonymi środkami finansowymi;
- 13) nadzór nad dyscypliną pracy, wykonywaniem obowiązków służbowych podległych pracowników oraz nad przestrzeganiem przez nich przepisów prawnych;
- 14) odpowiednie zabezpieczenie i wykorzystanie posiadanej przez Laboratorium aparatury i sprzętu;
- 15) opracowywanie projektów instrukcji, procedur, regulaminów i innych aktów wewnętrznych związanych z działalnością Laboratorium.

## **Rozdział 7**

### **Zakresy zadań kierowników Działów**

#### **§ 28**

1. Do obowiązków **kierowników Działów** należy:
  - 1) organizowanie prawidłowego i terminowego zabezpieczenia infrastruktury, środków i materiałów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Centrów badawczych, Grup badawczych oraz Laboratoriów;
  - 2) współpraca z Centrami badawczymi, Grupami badawczymi, Laboratoriami oraz innymi komórkami organizacyjnymi celem zapewnienia kompleksowości obsługi Instytutu;
  - 3) należyty podział i organizowanie pracy w powierzonej komórce, w tym nadzór nad dyscypliną pracy, wykonywaniem obowiązków służbowych podległych pracowników oraz nad przestrzeganiem przez nich przepisów prawnych;
  - 4) bieżące informowanie pracowników Działu z nowymi przepisami dotyczącymi wykonywanych zadań, jak również dbanie o podnoszenie kwalifikacji własnych i podległych pracowników;
  - 5) przegląd, przydział i dekretacja wpływających do Działu pism oraz określanie sposobu ich załatwiania;
  - 6) składanie w ustalonych terminach, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, merytorycznych sprawozdań z działalności Działu;
  - 7) dbanie o możliwie najwyższy poziom i terminowe wykonywanie prac;
  - 8) właściwa gospodarka przydzielonymi środkami finansowymi;
  - 9) odpowiednie zabezpieczenie i wykorzystanie posiadanego przez Dział sprzętu i infrastruktury;

- 10) opracowywanie projektów instrukcji, procedur, regulaminów i innych aktów wewnętrznych związanych z działalnością Działu.

## **Rozdział 8**

### Zakresy zadań Centrów badawczych, Grup badawczych oraz Laboratoriów

#### § 29

1. Zadaniem **Centrum badawczego**, w zakresie jej profilu tematycznego, jest:
  - 1) prowadzenie badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych w określonym obszarze badawczym;
  - 2) wykonywanie analiz, opracowywanie opinii oraz ekspertyz;
  - 3) przystosowywanie wyników prowadzonych badań naukowych i prac rozwojowych do potrzeb gospodarki i ich wdrażanie;
  - 4) budowanie i utrzymywanie relacji z partnerami naukowymi i biznesowymi w zakresie tworzenia sieci kontaktów;
  - 5) opracowywanie kierunków rozwoju Grup badawczych, planów badań naukowych oraz prac rozwojowych.
2. Zadaniem **Grupy badawczej**, w zakresie jej profilu tematycznego, jest:
  - 1) inicjowanie badań i prac aplikacyjnych, rozwojowych, wdrożeniowych, w tym podstawowych i ich realizacja;
  - 2) opracowywanie innowacyjnych rozwiązań zgodne z celami Instytutu, wytycznymi projektowymi i przyjętymi w instytucie Łukasiewicza standardami;
  - 3) opracowywanie koncepcji realizacji projektów badawczo-rozwojowych;
  - 4) publikowanie artykułów naukowych o istotnym znaczeniu w danej dziedzinie naukowej i udział w rozpowszechnianiu wiedzy dotyczącej realizowanych zadań i ich wyników, bez szkody dla ochrony własności intelektualnej i możliwości komercjalizacji.
3. Zadaniem **Laboratorium**, w zakresie jego profilu tematycznego, jest:
  - 1) prowadzenie badań laboratoryjnych w określonym obszarze badawczym;
  - 2) wykonywanie raportów, analiz, opracowywanie opinii oraz ekspertyz;
  - 3) budowanie i utrzymywanie relacji z partnerami biznesowymi w zakresie tworzenia sieci kontaktów;
  - 4) opracowywanie kierunków rozwoju Laboratorium.
4. Strukturę organizacyjną Grupy badawczej lub Laboratorium określa jej schemat organizacyjny, ustalony przez kierownika Grupy badawczej i zatwierdzony przez dyrektora Centrum badawczego.
5. W Grupach badawczych mogą być tworzone laboratoria badawcze lub pomiarowe, sekcje i zespoły.
6. Przy wykonywaniu swoich zadań, Centra badawcze, Grupy badawcze i Departamenty są zobowiązane do ścisłego współdziałania, uzgodnień, konsultacji, udostępniania materiałów i danych niezbędnych do prowadzenia wspólnych prac nad podjętym zadaniem i stosowania wszystkich obowiązujących norm i przepisów prawnych.

#### § 30

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Systemów Przetwarzania i Magazynowania Energii (GME)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo-badawczych, konstrukcyjnych, eksperymentalnych o charakterze poznawczym i stosowanym w dziedzinie układów energoelektronicznych, zwłaszcza w zakresie:
  - a) systemów magazynowania energii elektrycznej,
  - b) technologii bateryjnych oraz superkondensatorowych magazynów energii,
  - c) półprzewodnikowych przekształtników mocy,
  - d) mikroprocesorowych układów sterowania i regulacji.

- 2) opracowywanie nietypowych urządzeń przekształtnikowych oraz opracowywanie prototypowych urządzeń i rozwiązań technologicznych w obszarze energoelektroniki dla:
  - a) sieci elektroenergetycznych,
  - b) elektromobilności,
  - c) odnawialnych źródeł energii (oze),
  - d) systemów smart-grid oraz mikrosieci,
  - e) specjalnych systemów zasilania;
- 3) współpraca w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 31

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Technologii Inteligentnej Infrastruktury (SmartGrid) (GTI)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo–badawczych, konstrukcyjnych, eksperymentalnych o charakterze poznawczym i stosowanym w dziedzinie układów energoelektronicznych, zwłaszcza w zakresie:
  - a) inteligentnej infrastruktury typu smart-grid,
  - b) systemów zarządzania energią elektryczną,
  - c) mikroprocesorowych układów sterowania i regulacji,
- 2) opracowywanie nietypowych urządzeń przekształtnikowych oraz opracowywanie prototypowych urządzeń i rozwiązań technologicznych dla:
  - a) odnawialnych źródeł energii (oze),
  - b) systemów smart-grid,
  - c) systemów mikrosieci,
  - d) usług publicznych,
- 3) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 32

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Systemów Odnawialnych Źródeł Energii i Oświetlenia (GSO)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo–badawczych, konstrukcyjnych, eksperymentalnych o charakterze poznawczym i stosowanym w dziedzinie układów energoelektronicznych, zwłaszcza w zakresie:
  - a) systemów odnawialnych źródeł energii OZE,
  - b) integracji OZE z systemami magazynowania energii,
  - c) systemów zarządzania energią elektryczną,
  - d) mikroprocesorowych układów sterowania i regulacji,
  - e) systemów zasilania oświetlenia,
  - f) technologii źródeł światła energooszczędnego;
- 2) opracowywanie nietypowych urządzeń przekształtnikowych oraz opracowywanie prototypowych urządzeń i rozwiązań technologicznych dla:
  - a) sieci elektroenergetycznych,
  - b) systemów typu smart-grid,
  - c) systemów mikrosieci;

- 3) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 33

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Inteligentnych Pojazdów Elektrycznych (GIP)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo–badawczych i wdrożeniowych o charakterze poznawczym i stosowanym w zakresie:
  - a) elektrycznego i elektronicznego wyposażenia układów,
  - b) systemów zasilania dla pojazdów,
  - c) systemów wyposażenia pojazdów,
  - d) systemów sterowania i diagnostyki pojazdów,
  - e) konstrukcji pojazdów;
- 2) przeprowadzenie badań laboratoryjnych podzespołów pojazdów transportu elektrycznego oraz wyposażenia;
- 3) współpraca z producentami i użytkownikami transportu elektrycznego w zakresie nowych rozwiązań;
- 4) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 34

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Infrastruktury Transportu Elektrycznego (GIT)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo–badawczych i wdrożeniowych o charakterze poznawczym i stosowanym w dziedzinie transportu elektrycznego w zakresie:
  - a) systemów zasilania transportu elektrycznego,
  - b) systemów sterowania i diagnostyki infrastruktury transportu elektrycznego,
  - c) konstrukcji pojazdów;
- 2) prowadzenie badań laboratoryjnych i pomiarów infrastruktury transportu elektrycznego;
- 3) współpraca z producentami i użytkownikami transportu elektrycznego w zakresie nowych rozwiązań;
- 4) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 35

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Systemów Ładowania Pojazdów Elektrycznych (GSL)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo–badawczych i wdrożeniowych o charakterze poznawczym i stosowanym w zakresie:
  - a) infrastruktury ładowania pojazdów elektrycznych,
  - b) przewodowych systemów ładowania pojazdów elektrycznych,
  - c) bezprzewodowych systemów ładowania pojazdów elektrycznych,
  - d) systemów sterowania i diagnostyki pojazdów,

- e) konstrukcji systemów ładowania;
- 2) prowadzenie badań laboratoryjnych infrastruktury ładowania;
- 3) współpraca z producentami pojazdów elektrycznych i użytkownikami w zakresie nowych rozwiązań;
- 4) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 36

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Napędów Elektrycznych (GNE)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo-badawczych i wdrożeniowych o charakterze poznawczym i stosowanym w zakresie:
  - a) układów napędowych prądu stałego i przemiennego,
  - b) maszyn prądu przemiennego, w tym silników indukcyjnych,
  - c) przekształtnikowych układów napędowych z silnikami prądu stałego i przemiennego;
  - d) mikroprocesorowych układów sterowania i diagnostyki;
- 2) prowadzenie badań laboratoryjnych napędów elektrycznych;
- 3) współpraca z producentami i użytkownikami transportu elektrycznego w zakresie nowych rozwiązań;
- 4) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 37

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Systemów Sterowania i Zarządzania (GSZ)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo-badawczych i wdrożeniowych o charakterze poznawczym i stosowanym w zakresie:
  - a) transformacji cyfrowej rozwiązań aplikacyjnych,
  - b) systemów sterowania czasu rzeczywistego,
  - c) systemów zarządzania energią,
  - d) mikroprocesorowych systemów sterowania,
  - e) systemów diagnostyki;
- 2) prowadzenie badań laboratoryjnych systemów sterowania i zarządzania;
- 3) współpraca z producentami i użytkownikami transportu elektrycznego w zakresie nowych rozwiązań;
- 4) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 38

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Technologii Sieci Elektroenergetycznych (GTS)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo-badawczych, rozwojowych, konstrukcyjnych i technologicznych o charakterze poznawczym i stosowanym, w zakresie:

- a) aparatury rozdzielczej i łączeniowej,
- b) urządzeń oraz sprzętu wysokiego i niskiego napięcia prądu przemiennego i stałego,
- c) układów wieloprądowych stosowanych w przemyśle i energetyce;
- 2) prowadzenie prac nad rozwojem metod badań układów probierczych z zakresu aparatury rozdzielczej i sterowniczej;
- 3) prowadzenie prac podstawowych, prac analitycznych i projektowych z zakresu aparatury rozdzielczej i sterowniczej;
- 4) prowadzenie współpracy w zakresie obliczania i projektowania komór próżniowych dla rozłączników i wyłączników;
- 5) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 39

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Systemów Bezpieczeństwa Sieci Elektroenergetycznych (GBS)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo-badawczych, rozwojowych, konstrukcyjnych i technologicznych o charakterze poznawczym i stosowanym, w zakresie:
  - a) technologii bezpieczeństwa sieci elektroenergetycznych,
  - b) technologii wysokiego i niskiego napięcia prądu przemiennego i stałego,
  - c) zagadnień materiałowych, układów izolacyjnych ograniczników przepięć i specjalnej wysokonapięciowej, aparatury pomiarowej i probierczej,
- 2) prowadzenie prac nad rozwojem metod badań systemów bezpieczeństwa elementów sieci elektroenergetycznej;
- 7) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 40

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Technologii Wodorowych i Nadprzewodnictwa (GTW)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie kompleksowych prac naukowo-badawczych, rozwojowych, konstrukcyjnych i technologicznych o charakterze poznawczym i stosowanym, w zakresie:
  - a) technologii wodorowych, przetwarzania, przesyłania i magazynowania,
  - b) technologii nadprzewodnictwa,
  - c) zagadnień materiałowych, układów izolacyjnych;
- 2) prowadzenie prac nad rozwojem metod badań technologii wodorowych i nadprzewodnictwa;
- 3) prowadzenie prac poznawczych i aplikacyjnych w zakresie zagadnień nadprzewodnictwa;
- 5) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych nad zastosowaniem nadprzewodników w urządzeniach elektrycznych;
- 6) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 41

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Materiałów Elektrotechnicznych (GME)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie prac naukowo – badawczych nad nowoczesnymi materiałami elektrotechnicznymi i technologią ich wytwarzania oraz współdziałanie w tym zakresie z jednostkami naukowymi i przedsiębiorcami;
- 2) prowadzenie prac normalizacyjnych i prognostycznych z zakresu materiałoznawstwa i elektrotechnologii;
- 3) wykonywanie badań w Laboratorium badawczym, zgodnie z zakresem akredytacji.
- 4) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 42

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Przetwarzania i Odzysku Materiałów (GPO)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych oraz dyrektora Centrum badawczego, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie prac naukowo – badawczych nad zagadnieniami przetwarzania i odzysku materiałów;
- 2) prowadzenie prac normalizacyjnych i prognostycznych z zakresu materiałoznawstwa i elektrotechnologii;
- 3) wykonywanie badań w Laboratorium badawczym, zgodnie z zakresem akredytacji.
- 4) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 43

Do zakresu działania **Grupy Badawczej Technologii Wytwarzania Nowych Materiałów (GTW)** należy wykonywanie prac wskazanych przez Dyrektora Instytutu, a w szczególności w zakresie jej profilu tematycznego:

- 1) prowadzenie prac naukowo – badawczych nad nowymi technologiami, urządzeniami i wyrobami elektrotechnicznymi, ze szczególnym uwzględnieniem energooszczędności i materiałoszczędności w procesie ich wytwarzania i stosowania;
- 2) prowadzenie prac związanych z wykorzystywaniem silnych pól elektrycznych i magnetycznych w procesach technologicznych ukierunkowanych zwłaszcza na ochronę środowiska, ochronę zdrowia, rolnictwo;
- 3) wykonywanie badań w Laboratorium badawczym, zgodnie z zakresem akredytacji.
- 4) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Grupy, z:
  - a) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, zwłaszcza poprzez udział we wspólnych projektach,
  - b) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 44

Do zakresu działania **Laboratoriów** należy:

- 1) prowadzenie działalności laboratoryjnej;
- 2) prowadzenie badań pomocniczych na rzecz zespołów badawczych oraz realizacja usług na rzecz klientów zewnętrznych..

#### § 45

Do zakresu działania **Laboratorium Badawczego Energoelektroniki i Transportu Elektrycznego (LBE)** należy:

- 1) realizacja badań laboratoryjnych zgodnych z zakresem prac odpowiedniego Centrum badawczego;
- 2) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Laboratorium, z:
  - a) Zespołem Certyfikacji Wyrobów Elektrotechnicznych (CWE) w kwestiach związanych z realizacją procesu certyfikacji,
  - b) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, w tym poprzez udział we wspólnych projektach,
  - c) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 46

Do zakresu działania **Laboratorium Badawczego Przetwarzania i Magazynowania Energii (LME)** należy:

- 1) realizacja badań laboratoryjnych zgodnych z zakresem prac odpowiedniego Centrum badawczego;
- 2) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Laboratorium, z:
  - a) Zespołem Certyfikacji Wyrobów Elektrotechnicznych (CWE) w kwestiach związanych z realizacją procesu certyfikacji,
  - b) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, w tym poprzez udział we wspólnych projektach,
  - c) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 47

Do zakresu działania **Laboratorium Badawczego Elektromobilności i Inteligentnego Transportu (LET)** należy:

- 1) realizacja badań laboratoryjnych zgodnych z zakresem prac odpowiedniego Centrum badawczego;
- 2) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Laboratorium, z:
  - a) Zespołem Certyfikacji Wyrobów Elektrotechnicznych (CWE) w kwestiach związanych z realizacją procesu certyfikacji,
  - b) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, w tym poprzez udział we wspólnych projektach,
  - c) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 48

Do zakresu działania **Laboratorium Badawczego Systemów Stabilizacji i Bezpieczeństwa Sieci Elektroenergetycznych (LSE)** należy:

- 1) realizacja badań laboratoryjnych zgodnych z zakresem prac odpowiedniego Centrum badawczego;
- 2) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Laboratorium, z:
  - a) Zespołem Certyfikacji Wyrobów Elektrotechnicznych (CWE) w kwestiach związanych z realizacją procesu certyfikacji,
  - b) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, w tym poprzez udział we wspólnych projektach,
  - c) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.



#### § 49

Do zakresu działania **Laboratorium Badawczego Aparatury Wysokonapięciowej (LAW)** należy:

- 1) realizacja badań laboratoryjnych zgodnych z zakresem akredytacji;
- 2) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Laboratorium, z:
  - a) Zespołem Certyfikacji Wyrobów Elektrotechnicznych (CWE) w kwestiach związanych z realizacją procesu certyfikacji,
  - b) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, w tym poprzez udział we wspólnych projektach,
  - c) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 50

Do zakresu działania **Laboratorium Badawczego Aparatury Niskonapięciowej (LAN)** należy:

- 1) realizacja badań laboratoryjnych zgodnych z zakresem akredytacji;
- 2) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Laboratorium, z:
  - a) Zespołem Certyfikacji Wyrobów Elektrotechnicznych (CWE) w kwestiach związanych z realizacją procesu certyfikacji,
  - b) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, w tym poprzez udział we wspólnych projektach,
  - c) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 51

Do zakresu działania **Laboratorium Badawczego Urządzeń Elektrycznych (LUE)** należy:

- 1) realizacja badań laboratoryjnych zgodnych z zakresem akredytacji;
- 2) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Laboratorium, z:
  - a) Zespołem Certyfikacji Wyrobów Elektrotechnicznych (CWE) w kwestiach związanych z realizacją procesu certyfikacji,
  - b) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, w tym poprzez udział we wspólnych projektach,
  - c) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

#### § 52

Do zakresu działania **Laboratorium Wzorującego (LBW)** należy:

- 1) realizacja usług zgodnych z zakresem akredytacji;
- 2) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Laboratorium komórkami organizacyjnymi Instytutu;

#### § 53

Do zakresu działania **Laboratorium Badawczego Materiałów Elektrotechnicznych (LME)** należy:

- 1) realizacja badań laboratoryjnych zgodnych z zakresem akredytacji;
- 2) współpraca, w zakresie merytorycznym właściwym dla Laboratorium, z:
  - a) Zespołem Certyfikacji Wyrobów Elektrotechnicznych (CWE) w kwestiach związanych z realizacją procesu certyfikacji,
  - b) krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, w tym poprzez udział we wspólnych projektach,
  - c) przedsiębiorcami – w zakresie wdrażania innowacyjnych rozwiązań, w szczególności powstałych w wyniku wspólnie realizowanych projektów.

## Rozdział 9

### Zakresy zadań samodzielnych stanowisk pracy oraz Działów

#### § 54

Samodzielne stanowiska pracy oraz Działy wykonują prace administracyjne, księgowe, organizacyjne, techniczne, usługowe i inne niezbędne do prowadzenia przez Instytut badań naukowych, prac rozwojowych i wdrożeniowych, w szczególności:

- 1) zabezpieczają niezbędne środki finansowe i techniczne;
- 2) prowadzą i rozwiązują sprawy dotyczące zarządzania Instytutem, w tym planowania i realizacji prac badawczych;
- 3) wykonują czynności obsługi administracyjno-technicznej;
- 4) działają na rzecz zwiększenia oferty usługowej Instytutu i kompleksowej jej realizacji.

#### § 55

Do zakresu działania **Pełnomocnika Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych (POI)** należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych i innych przepisów związanych z ochroną danych osobowych i tajemnic prawnie chronionych, a w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłowością ochrony informacji niejawnych;
- 2) wypełnianie zadań pełnomocnika opisanych w Ustawie o Ochronie Informacji Niejawnych;
- 3) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych;
- 4) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych w porozumieniu z Działem IT;
- 5) szkolenie pracowników Instytutu w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 6) zapewnienie terminowego opracowywania materiałów związanych z ochroną informacji niejawnych;
- 7) planowanie, koordynowanie oraz organizowanie przygotowań obronnych i obrony cywilnej na wypadek zagrożeń;
- 8) organizowanie systemu alarmowania i powiadamiania, gwarantującego uruchomienie dyżurów i punktów, w wypadku podwyższania stanu gotowości obronnej państwa;
- 9) realizacja szkolenia obronnego kadry kierowniczej, funkcjonalnych zespołów oraz grup związanych z obronnością i obroną cywilną, a także osób funkcyjnych w tym zakresie
- 10) opracowanie i aktualizacja Planu Operacyjnego Funkcjonowania Instytutu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 11) udział w szkoleniach obronnych organizowanych przez jednostki nadrzędne;
- 12) organizowanie szkoleń obronnych pracowników Instytutu oraz prowadzenie dokumentacji z tych szkoleń;
- 13) opracowywanie sprawozdań z pozamilitarnych przygotowań obronnych;
- 14) nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Zespołu stałego dyżuru powołanego zarządzeniem Dyrektora Instytutu;
- 15) zapewnienie porządku oraz bezpieczeństwa osób na terenie Instytutu;
- 16) koordynacja i nadzór w zakresie ochrony i obrony pracowników Instytutu;
- 17) wdrażanie postanowień aktów normatywnych, wytycznych oraz instrukcji związanych z ochroną lub obronnością;
- 18) organizacja oddziałów obrony cywilnej oraz organizacja szkolenia członków pododdziałów ratownictwa ogólnego;
- 19) niezwłoczne powiadamianie organów ścigania o zdarzeniach przestępczych i zabezpieczenie miejsc ich zaistnienia/wystąpienia do czasu przybycia tych organów;
- 20) sporządzanie sprawozdań do urzędów administracji rządowej i samorządowej w zakresie powierzonych zadań;
- 21) koordynowanie działań kontrolnych, prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, związanych z realizowanymi zadaniami.

## § 56

Do zakresu działania **Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD)** należy:

- 1) nadzór i monitorowanie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), innych przepisów Unii lub krajowych o ochronie danych oraz polityk, procedur i instrukcji, a także pozostałych regulacji Instytutu lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, jak również za podejmowanie działań zapewniających przestrzeganie bezpieczeństwa informacji w Instytucie;
- 2) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i środków technicznych oraz organizacyjnych, zapewniających odpowiednią do zagrożeń ochronę przed ich nieuprawnioną zmianą, przetwarzaniem, uszkodzeniem, zniszczeniem, kopiowaniem lub utratą;
- 3) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie;
- 4) opracowanie, wdrożenie i ciągłe udoskonalanie polityki bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych osobowych w Instytucie, a także nadzór nad ich stosowaniem;
- 5) przeprowadzanie szkoleń dla pracowników;
- 6) weryfikowanie zasadności i opracowywanie upoważnień do przetwarzania danych;
- 7) współpraca w tworzeniu projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz umów w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
- 8) identyfikowanie procesów przetwarzania danych osobowych w Instytucie;
- 9) analizowanie i sprawdzanie zgodności przetwarzania danych w Instytucie;
- 10) informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań;
- 11) przeprowadzanie audytów w zakresie stosowania polityk określonych w pkt 1), jak również wydanych zaleceń;
- 12) pełnienie funkcji punktu kontaktowego oraz zapewnienie pełnej współpracy z Urzędem Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) koordynowanie działań kontrolnych, prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, związanych z realizowanymi zadaniami;
- 14) współpraca z komórkami organizacyjnymi Instytutu w zakresie realizacji zadań.

## § 57

Do zakresu działania **Specjalisty ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Środowiska (BOŚ)** należy:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem wymagań prawnych w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymagań przeciwpożarowych;
- 2) opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy/PPOŻ;
- 3) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników z zakresu BHP/PPOŻ;
- 4) kontrola stanu technicznego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nadzór nad realizacją działań w zakresie zapewnienia właściwych warunków bhp i ppoż.;
- 5) organizowanie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia oraz przygotowanie i prowadzenie ewidencji stanowisk o występującej na nich szkodliwości lub uciążliwości pracy;
- 6) okresowe oceny i analizy stanu bhp i ppoż. oraz udział merytoryczny w ocenach dokumentacji inwestycyjnych;
- 7) prowadzenie rejestru i dokumentacji powypadkowych i opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- 8) organizowanie i prowadzenie działalności szkoleniowej i propagandowej z dziedziny zagadnień bhp oraz prowadzenie ewidencji szkolonych osób;

- 9) współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej pracowników;
- 10) obsługa zewnętrznych służb kontroli w zakresie bhp i ppoż. oraz nadzór nad realizacją zaleceń tych służb;
- 11) opracowywanie, w porozumieniu z właściwymi komórkami, instrukcji stanowiskowych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska;
- 13) sporządzanie sprawozdań do urzędów administracji rządowej i samorządowej w zakresie powierzonych zadań;
- 14) koordynowanie działań kontrolnych, prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, związanych z realizowanymi zadaniami;
- 15) zapewnienie, koordynacja i nadzór usług ochrony.

#### § 58

Do zakresu działania **Pełnomocnika Dyrektora ds. Jakości (PDJ)** należy:

- 1) wdrażanie i zarządzanie systemami jakości zgodnie z wytycznymi przyjętych norm, jednostek certyfikujących i innych wymagań systemowych;
- 2) nadzór nad opracowywaniem i aktualizacją dokumentacji jakościowej;
- 3) nadzór nad laboratoriami akredytowanymi oraz wsparcie dla laboratoriów ubiegających się o akredytację.

#### § 59

Do zakresu działania **Centrum Koordynacji Łukasiewicza (CKŁ)** należy:

- 1) koordynacja prac pomiędzy Łukasiewiczem, a Instytutem;
- 2) nadzór nad realizacją zadań przez poszczególne Platformy Kompetencji Łukasiewicza;
- 3) nadzór nad realizacją zadań przez poszczególne Grupy Badawcze Łukasiewicza.

#### § 60

Do zakresu działania **Działu Rachunkowości i Finansów (RF)** należy:

- 1) obsługa finansowo-księgową Instytutu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) sporządzanie bilansu i sprawozdawczości finansowej Instytutu;
- 3) prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, ewidencji aparatury badawczej oraz ewidencji pozabilansowej dotyczącej wyposażenia;
- 4) analityczne księgowanie operacji gospodarczych na kontach objętych zakładowym planem kont, na podstawie dokumentów księgowych określonych przepisami ustawy o rachunkowości;
- 5) analiza kont i uzgadniania ich pod względem realności sald i zgodności z odpowiednimi przepisami;
- 6) prowadzenie rejestru podatku od towarów i usług, z tytułu zakupów oraz rozliczanie i sporządzanie deklaracji do budżetu;
- 7) prowadzenie zbiorczej ewidencji stanowiącej podstawę rozliczenia podatku dochodowego od osób prawnych oraz podatku od towarów i usług;
- 8) prowadzenie ewidencji majątku Instytutu (środki trwałe, wyposażenie, wartości niematerialne i prawne) z podziałem na:
  - a) komórki organizacyjne,
  - b) grupy według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych,
  - c) źródła finansowania,
  - d) stawki amortyzacyjne i umorzeniowe;
- 9) prowadzenie ewidencji i nakładów inwestycyjnych z podziałem na zadania i źródła finansowania;
- 10) przygotowywanie i wydawanie druków ścisłego zarachowania w postaci przepustek na materiały własne i obce;
- 11) prowadzenie ewidencji pozaksięgowej:
  - a) niskocennych przedmiotów w użytkowaniu,
  - b) majątku obcego i własnego,
  - c) środków trwałych postawionych w stan likwidacji;

- 12) sporządzanie sprawozdań finansowych zbiorczych i jednostkowych na potrzeby sprawozdawczości do GUS, US i do organu sprawującego nadzór nad Instytutem,
- 13) analiza rozliczeń z odbiorcami, dostawcami, pracownikami, budżetem oraz ZUS, ich windykacja oraz uzyskiwanie potwierdzenia ich realności;
- 14) prowadzenie rejestru wpływających do Instytutu dokumentów finansowych, sprawdzanie ich pod względem rachunkowym i formalnoprawnym oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia;
- 15) realizacja płatności zobowiązań Instytutu w systemie bankowym na podstawie zatwierdzonych dokumentów;
- 16) organizacja wyjazdów zagranicznych pracowników Instytutu w zakresie:
  - a) pobierania z banku środków dewizowych na wyjazdy, wypłacanie ich delegowanym wraz z odpowiednimi dokumentami,
  - b) rozliczania kosztów wyjazdów;
- 17) rozliczanie kosztów krajowych podróży służbowych i rozliczanie pracowników z zakupów gotówkowych;
- 18) koordynowanie działań kontrolnych, prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, związanych z realizowanymi przez Dział zadaniami;
- 19) prowadzenie ewidencji pozaksięgowej zakupionej aparatury specjalnej do czasu jej zagospodarowania przez Centra badawcze, Grupy badawcze i Laboratoria;
- 20) fakturowanie sprzedaży prac wykonanych na zlecenia zewnętrzne;
- 21) dostosowywanie planu kont do potrzeb rachunkowości zarządczej,
- 22) nadzór i aktualizacja danych w programie POL-on w zakresie dotyczącym działalności działu;
- 23) przygotowywanie umów dotyczących pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS i nadzór nad terminowością ich spłat;
- 24) przygotowanie druków ścisłego zarachowania dotyczących obrotu gotówkowego;
- 25) przetwarzanie miesięcznych sprawozdań z przepracowanych przez Centra badacze, Grupy badawcze i Laboratoria godzin i rozliczanie płac oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, na koszty bezpośrednie, wydziałowe i ogólne;
- 26) rozliczanie kosztów wydziałowych i ogólnych na podstawie wyliczonych wskaźników narzutu;
- 27) ustalanie kosztów prac sprzedanych;
- 28) rozliczanie prac własnych Instytutu;
- 29) sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów realizowanych tematów i przekazywanie do Centrów badawczych, Grup badawczych i Laboratoriów w celu ich weryfikacji;
- 30) rozliczanie i analiza kosztów finansowanych z subwencji;
- 31) obsługa finansowo-księgową projektów badawczych, rozwojowych i celowych.

#### § 61

Do zakresu działania **Działu Planowania i Kontrolingu (PK)** należy:

- 1) przygotowywanie rocznego planu finansowego Instytutu na podstawie danych z komórek organizacyjnych,
- 2) kontrolowanie, weryfikacja i aktualizacja planów przychodów i kosztów,
- 3) kontrola i weryfikacja wydatków inwestycyjnych, remontów, prac budowlanych,
- 4) przygotowywanie miesięcznych i kwartalnych raportów zarządczych oraz innych analiz służących bieżącym procesom decyzyjnym oraz weryfikacji realizacji celów Instytutu,
- 5) porównywanie wyników rzeczywistych z wynikami planowanymi, w tym analiza odchyłeń;
- 6) tworzenie wskaźników i mierników oceny sytuacji finansowej Instytutu;
- 7) weryfikacja projektu rocznego budżetu, planu wieloletniego oraz kontrola ich realizacji;
- 8) dostarczanie wiarygodnej informacji zarządczej, służącej do podejmowania decyzji;
- 9) analizowanie rentowności w oparciu o różne wskaźniki;
- 10) weryfikacja planu kont na potrzeby rachunkowości zarządczej;
- 11) przygotowywanie miesięcznych raportów zarządczych dla dyrekcji;

- 12) w przypadku posiadania przez Instytut jednostek lub udziałów/ akcji w spółkach kapitałowych okresowe raportowanie do Dyrektora według określonych standardów rachunkowości;
- 13) opracowywanie procedur kontroli zarządczej;
- 14) weryfikacja poprawności danych w systemie;
- 15) współpraca z Działem Rachunkowości i Finansów, audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
- 16) doskonalenie narzędzi raportowania, sugerowanie modyfikacji i usprawnień systemu finansowego Instytutu;
- 17) koordynowanie działań kontrolnych, prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, związanych z realizowanymi zadaniami;
- 18) sporządzanie sprawozdań do urzędów administracji rządowej i samorządowej w zakresie zadań;
- 19) sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów realizowanych tematów i przekazywanie do Centrów badawczych, Grup badawczych i Laboratoriów w celu ich weryfikacji;
- 20) planowanie kosztów prac badawczo-rozwojowych oraz usługowych prowadzonych w Instytucji;
- 21) kontrola miesięcznych sprawozdań z przepracowanych przez komórki badawcze godzin pod względem zgodności z wykazem pracowników biorących udział w tematach realizowanych z subwencji i w projektach;
- 22) obsługa administracyjna realizowanych prac badawczo-rozwojowych we współpracy z komórkami podległymi DFO i DBK, w tym:
  - a) rozliczanie kosztów prac,
  - b) weryfikacja i kontrola zgodności harmonogramu płatności oraz wniosków o płatność w zakresie finansowym,
  - c) analiza zgodności poniesionych kosztów z budżetem i harmonogramem zadania,
  - d) analiza procesu zakupów materiałów, aparatury, usług i innych kosztów,
  - e) współpraca z instytucjami pośredniczącymi w finansowaniu prac naukowo-badawczych w zakresie raportowania i kontroli,
- 23) obsługa administracyjna realizacji zleceń zewnętrznych, wspólnie z komórkami wspierającymi podległymi Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych, w tym:
  - a) prowadzenie dokumentacji zlecenia,
  - b) kontrola procesu realizacji zleceń i weryfikacja jego zgodności z harmonogramem prac, zarówno pod względem kosztowym, jak i terminowym,
  - c) analiza procesu zakupów materiałów i usług;
- 24) analiza realizacji planów działalności Instytutu.

## § 62

Do zakresu działania **Działu Zamówień Publicznych i Inwestycji (ZPI)** należy:

- 1) sporządzanie rocznego planu zamówień publicznych, na podstawie zestawień planowanych do udzielenia dostaw, usług i robót budowlanych przekazanych przez komórki właściwe merytorycznie, wprowadzanie zmian do planu, przedłożenie planu i jego zmian do zatwierdzenia Dyrektorowi Instytutu;
- 2) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i regulacji wewnętrznych, w tym:
  - a) prowadzenie rejestru wniosków o wszczęcie postępowań,
  - b) rekomendacja właściwego trybu udzielania poszczególnych zamówień,
  - c) wykonywanie czynności przewodniczącego lub sekretarza lub członka komisji przetargowych zgodnie z zapisami regulaminu komisji przetargowej lub wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - d) prowadzenie i właściwe zabezpieczenie dokumentacji z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych;

- e) sporządzanie ogłoszeń o zamówieniu, zmian ogłoszenia, ogłoszeń o udzieleniu zamówienia, ogłoszeń o wykonaniu umowy i innych dokumentów określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych;
- f) publikowanie dokumentacji postępowania na stronie internetowej i platformie zakupowej zgodnie z wymaganiami prawnymi;
- 3) ewidencjonowane zrealizowanych zamówień;
- 4) opracowanie procesu zakupów i udział w jego realizacji;
- 5) przygotowanie i koordynacja udziału we wspólnych zakupach w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym przygotowywanie zapotrzebowania i inicjowanie wspólnych zamówień;
- 6) wsparcie i koordynacja procesu udzielania zamówień publicznych realizowanego samodzielnie przez komórki właściwe merytorycznie, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi;
- 7) koordynowanie procesu zawierania umów o udzielenie zamówień publicznych z wykonawcami, w tym przygotowywanie projektów umów lub uzgadnianie projektów przekazanych przez wykonawców;
- 8) opracowywanie, przy współudziale z innymi komórkami właściwymi merytorycznie, wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych na zadania inwestycyjne w zakresie obiektów budowlanych;
- 9) tworzenie planów remontów i inwestycji,
- 10) prowadzenie, przy współudziale z innymi komórkami właściwymi merytorycznie, zadań inwestycyjnych w zakresie obiektów budowlanych i infrastruktury, w tym:
  - a) przygotowywanie kalkulacji i planów rzeczowo-finansowych poszczególnych zadań,
  - b) opracowywanie projektów umów na realizację zadań przez wykonawców,
  - c) analiza zgodności realizacji zadań, zgodnie z przyjętymi wskaźnikami efektywności i tolerancjami (w zakresie budżetu, czasu, postępu rzeczowego),
  - d) sporządzanie harmonogramów płatności oraz raportów rocznych i końcowych w przypadku zadań inwestycyjnych dofinansowywanych przez instytucje zewnętrzne,
  - e) końcowe rozliczanie finansowe poszczególnych zadań,
  - f) prowadzenie i zabezpieczanie dokumentacji dotyczącej zadań,
  - g) przygotowanie dokumentacji zamknięcia zadania;
- 11) nadzór nad realizacją zamówień publicznych w Instytucie, w tym:
  - a) uzgadnianie wniosków zakupowych i wniosków o udzielenie zamówienia publicznego pod względem zgodności z regulacjami wewnętrznymi i ustawą Prawo zamówień publicznych;
  - b) ustalanie zgodności przedmiotu wniosku zakupowego z planem zamówień publicznych;
  - c) prowadzenie rejestrów zamówień publicznych Instytutu udzielonych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i regulacji wewnętrznych;
  - d) przygotowywanie projektów regulacji wewnętrznych w zakresie udzielania zamówień publicznych;
  - e) zgłaszanie propozycji zmian, usprawnień, rekomendacji i wytycznych w zakresie udzielania zamówień publicznych;
- 12) sporządzanie sprawozdań do urzędów administracji rządowej i samorządowej w zakresie zadań Działu;
- 13) koordynowanie działań kontrolnych, prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, związanych z realizowanymi przez Dział zadaniami.

### § 63

Do zakresu działania **Działu Organizacyjnego (OR)** należy:

- 1) wykonywanie zadań związanych ze zgłoszeniami do KRS;
- 2) zapewnienie efektywnej organizacji pracy Instytutu (strategia, plany, zarządzenia, regulaminy, procedury, procesy);
- 3) nadzór nad sprawozdawczością na rzecz instytucji zewnętrznych i doskonalenie procesów w Instytucie, w tym zarządzanie w zakresie informacji naukowej;

- 4) obsługa organów Instytutu;
- 5) wsparcie Dyrektora i jego zastępców w zakresie prowadzenia działalności Instytutu;
- 6) prowadzenie i nadzorowanie kalendarzy spotkań Dyrektora, jego zastępców;
- 7) organizacja podróży służbowych oraz spotkań biznesowych na terenie kraju i za granicą Dyrektora i jego zastępców;
- 8) zarządzanie korespondencją przychodzącą i wychodzącą;
- 9) zapewnienie aktualności i kompletności wewnętrznych aktów prawnych i ich zgodności z przepisami prawa;
- 10) weryfikacja obszarów funkcjonowania Instytutu wymagających uregulowania w wewnętrznych aktach prawnych;
- 11) opiniowanie opracowywanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne projektów wewnętrznych aktów prawnych;
- 12) prowadzenie rejestrów wewnętrznych aktów prawnych;
- 13) opiniowanie i opracowywanie procedur wewnętrznych, przy współudziale właściwych merytorycznie komórek;
- 14) prowadzenie rejestru procedur wewnętrznych;
- 15) prowadzenie ewidencji zawieranych umów;
- 16) prowadzenie ewidencji udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
- 17) nadzór nad przygotowaniem i uzgadnianie dokumentów kierowanych do organów administracji państwowej, w tym właściwych służb państwowych;
- 18) pozyskiwanie informacji i danych organizacyjnych potrzebnych do podejmowania decyzji przez dyrekcję;
- 19) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
- 20) prowadzenie ewidencji uchwał Rady Instytutu;
- 21) prowadzenie rejestru podmiotów powiązanych;
- 22) nadzór właścicielski nad spółkami, w których udziałowcem lub akcjonariuszem jest Instytut lub nad innymi podmiotami powiązаныmi;
- 23) koordynacja i nadzór nad współpracą z zewnętrzną obsługą prawną Instytutu;
- 24) koordynowanie działań kontrolnych, prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, związanych z realizowanymi przez Dział zadaniami;
- 25) wsparcie procesu wymiany informacji naukowej, w tym:
  - a) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych Instytutu,
  - b) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji naukowo – technicznej powstającej w Instytucie, w ramach realizacji prac naukowo-badawczych,
  - c) nadzór nad dostępem do zasobów bibliotecznych Instytutu w formie elektronicznej,
  - d) przekazywanie informacji do baz danych w zakresie prac naukowych (SYNABA),
  - e) tworzenie, obsługa i aktualizacja Bazy Osiągnięć Naukowych pracowników Instytutu (BON IEL),
  - f) bieżąca aktualizacja danych w Polskiej Bibliografii Naukowej;
  - g) prowadzenie spraw dotyczących ochrony wyników prac naukowo-badawczych Instytutu w Urzędzie Patentowym RP lub innych właściwych urzędach;
  - h) przygotowanie materiałów do oceny parametrycznej działalności Instytutu;
  - i) sporządzanie sprawozdań do urzędów administracji rządowej i samorządowej w zakresie zadań Działu;
- 26) współpraca z krajowymi i międzynarodowymi internetowymi bazami danych oraz platformami cyfrowymi, w których indeksowane, sprzedawane bądź udostępniane są wydawnictwa naukowo-techniczne Instytutu;
- 27) współpraca z krajowymi i zagranicznymi księgarniami i bibliotekami konwencjonalnymi sprzedającymi, gromadzącymi bądź wypożyczającymi wydawnictwa naukowo-techniczne Instytutu;
- 28) prowadzenie archiwum Instytutu;
- 29) prowadzenie biblioteki Instytutu;
- 30) obsługa administracyjno-biurowa dyrektora Instytutu, jego zastępców i Głównego Księgowego;
- 31) prowadzenie kancelarii ogólnej Instytutu;



- 32) obsługa administracyjno-biurowa Centrów badawczych, Grup badawczych i Laboratoriów;
- 33) zarządzanie flotą pojazdów osobowych Instytutu;
- 34) organizacja i prowadzenie zakupów, we współpracy z innymi komórkami;
- 35) organizacja konferencji prasowych;
- 36) organizacja i obsługa organizacyjno-techniczna posiedzeń Rady Instytutu;
- 37) opracowywanie i prowadzenie rejestru pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora Instytutu.

#### § 64

Do zakresu działania **Działu HR (HR)** należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem i zmianą stosunku pracy;
- 2) prowadzenie akt osobowych;
- 3) kontrolowanie i rozliczanie czasu pracy;
- 4) tworzenie, weryfikacja i wysyłanie dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS
- 5) naliczanie i sporządzanie list płac, rozliczanie składek ZUS, PPK oraz sporządzanie deklaracji podatkowych;
- 6) sporządzanie sprawozdań na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne w zakresie płac;
- 7) prowadzenie działalności socjalnej;
- 8) tworzenie i realizowanie polityki personalnej Dyrektora i kształtowanie strategii w zakresie zasobów ludzkich;
- 9) tworzenie i realizowanie polityki szkoleniowo-rozwojowej;
- 10) tworzenie i realizowanie polityki rekrutacyjnej;
- 11) kompleksowe prowadzenie procesów rekrutacyjnych i ich dokumentacji;
- 12) opracowywanie umów cywilnoprawnych oraz prowadzenie rejestru tych umów;
- 13) opracowanie, prowadzenie i bieżąca kontrola procesu wdrożenia nowozatrudnionych pracowników;
- 14) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń miesięcznych i wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych oraz innych wynagrodzeń związanych ze świadczeniem pracy, a także przygotowywanie przelewów na konta osobiste;
- 15) sporządzanie rozliczeń miesięcznych i rocznych podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 16) przygotowywanie dokumentów dla pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę;
- 17) sporządzanie miesięcznych deklaracji wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 18) prowadzenie ewidencji i dokumentacji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz sporządzanie projektów planów dochodów i wydatków tego Funduszu;
- 19) realizacja świadczeń socjalnych udzielanych pracownikom;
- 20) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy;
- 21) opracowywanie wykazów bieżących i sprawozdań z zakresu spraw osobowych Instytutu (zatrudnienie, wynagrodzenia itp.), zarówno na potrzeby własne, jak i instytucji zewnętrznych (GUS);
- 22) kontrola i nadzór wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich pracowników;
- 23) opracowywanie i wydawanie aktów normatywnych Dyrektora Instytutu, w tym nadzór nad ich realizacją w zakresie w nich wskazanym;
- 24) sporządzanie raportów i analiz związanych ze strukturą zatrudnienia;
- 25) przygotowywanie i monitorowanie systemów motywacyjnych;
- 26) opracowanie i realizacja procesu opisywania stanowisk pracy;
- 27) opracowanie systemów wartościowania stanowisk pracy;
- 28) opracowywanie projektów rozwiązań systemowych, regulaminów i zarządzeń dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi;
- 29) bieżąca ocena skuteczności przyjętych rozwiązań oraz opracowywanie projektów stosownych modyfikacji i ulepszeń;
- 30) planowanie, zarządzanie i przeprowadzanie okresowych ocen;

- 31) badanie potrzeb szkoleniowych, planowanie szkoleń i ich organizacja oraz prowadzenie dokumentacji szkoleń dla pracowników;
- 32) prowadzenie ewidencji udziału pracowników Instytutu w szkoleniach i konferencjach;
- 33) opracowywanie i realizowanie działań związanych z rozwojem komunikacji wewnętrznej;
- 34) opracowywanie i uaktualnianie ścieżek karier dla pracowników;
- 35) badanie zaangażowania pracowników w wykonywanie zadań objętych ich zakresem obowiązków;
- 36) badanie powodów odejść z Instytutu;
- 37) opracowywanie nowoczesnych narzędzi służących efektywnemu zarządzaniu zasobami ludzkimi;
- 38) budowanie pozytywnego wizerunku Instytutu na rynku pracy;
- 39) współpraca z zewnętrznymi agencjami pośrednictwa pracy;
- 40) sporządzanie sprawozdań do urzędów administracji rządowej i samorządowej w zakresie zadań Działu;
- 41) koordynowanie działań kontrolnych, prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, związanych z realizowanymi zadaniami.

#### § 65

Do zakresu działania **Działu Administracji i Gospodarowania Majątkiem (AGM)** należy:

- 1) administrowanie powierzchniami biurowymi, w tym zapewnienie usług porządkowych, gospodarowanie odpadami;
- 2) gospodarka nieruchomościami Instytutu, w tym:
  - a) sporządzanie ewidencji nieruchomości będących we władaniu Instytutu oraz bieżąca jej aktualizacja,
  - b) badanie zgodności zapisów w dokumentach geodezyjnych z zapisami w księgach wieczystych;
- 3) prowadzenie ewidencji gruntów, budynków i budowli Instytutu;
- 4) sporządzanie analiz i prognoz dotyczących efektywnego i racjonalnego wykorzystania majątku Instytutu;
- 5) zarządzanie powierzchniami niewykorzystywanymi na cele statutowe Instytutu, w tym przeprowadzanie postępowań na najem/dzierżawę lub zbycie zbędnych powierzchni;
- 6) sporządzanie umów najmu/dzierżawy oraz prowadzenie rejestru tych umów;
- 7) sporządzanie zestawień i deklaracji na podatek od nieruchomości;
- 8) przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątku oraz wspólnie z komórkami organizacyjnymi stwierdzonej różnicy inwentaryzacyjnych;
- 9) prowadzenie we współpracy z komórkami organizacyjnymi spraw związanych z likwidacją składników majątku, w tym kierowanie wniosków do komisji do spraw zagospodarowywania ruchomych składników majątku dotyczących zagospodarowania zbędnych, zużytych składników majątku Instytutu;
- 10) koordynowanie przebiegu procedur dotyczących upłynnienia przez Instytut mienia zbędnego;
- 11) współpraca z komórkami Instytutu w sprawach związanych z prawidłowym gospodarowaniem majątkiem Instytutu;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących lokali mieszkalnych Instytutu;
- 13) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku Instytutu, zawieranie polis AC, OC, NW;
- 14) wynajem pokoi gościnnych;
- 15) rozliczanie mediów po otrzymaniu faktur od dostawców mediów;
- 16) optymalizacja i rozliczanie kosztów związanych z dostawą i dystrybucją mediów i odprowadzania ścieków we współpracy z innymi komórkami właściwymi merytorycznie;
- 17) fakturowanie sprzedaży innej niż tematowa;
- 18) realizacja dostaw, usług i robót budowlanych dla komórek;
- 19) nadzór nad właściwym stanem technicznym budowli, środków łączności oraz innych urządzeń i obiektów Instytutu, w tym:
  - a) dokonywanie bieżących przeglądów i prac konserwacyjnych,

- b) przeprowadzanie badań i pomiarów kontrolnych,
- c) przeprowadzanie remontów i usuwanie uszkodzeń;
- 20) prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentacji dotyczącej budynków, budowli, środków łączności oraz innych urządzeń i obiektów Instytutu;
- 21) sporządzanie i aktualizowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentacji dotyczącej sieci energetycznej, ciepłowniczej, gazowniczej i wodno-kanalizacyjnej Instytutu;
- 22) nadzór, we współpracy z innymi komórkami właściwymi merytorycznie, nad wykonywaniem usług przez podmioty zewnętrzne, w szczególności w zakresie:
  - a) ochrony przeciwpożarowej,
  - b) utrzymania czystości,
  - c) konserwacji i napraw sprzętu biurowego,
  - d) prac remontowo-budowlanych;
- 23) obsługa administracyjna konferencji, porad, posiedzeń i sympozjów;
- 24) współdziałanie z innymi, właściwymi merytorycznie, komórkami w sprawach związanych z realizacją inwestycji i remontów oraz innymi sprawami realizowanymi przez dział;
- 25) koordynowanie działań kontrolnych, prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, związanych z realizowanymi przez Dział zadaniami;
- 26) sporządzanie sprawozdań do urzędów administracji rządowej i samorządowej w zakresie zadań Działu,
- 27) usuwanie awarii na terenie Instytutu, przeglądy obiektów i instalacji wymaganych przepisami prawa;
- 28) opracowanie rocznych planów rozwoju infrastruktury technicznej instytutu i sprawozdań z ich realizacji;
- 29) konserwacja i utrzymanie w należytym stanie technicznym instalacji, maszyn i urządzeń;
- 30) nadzór i zapewnienie właściwego stanu sieci energetycznej, ciepłowniczej, gazowniczej i wodno-kanalizacyjnej w Instytucie, w tym:
  - a) dokonywanie bieżących przeglądów i prac konserwacyjnych,
  - b) przeprowadzanie badań i pomiarów kontrolnych,
  - c) przeprowadzanie remontów i usuwanie uszkodzeń w obiektach,
  - d) obsługa podstacji energetycznych we współpracy z Zakładową Dyspozycją Mocy oraz Centrami badawczymi, Grupami badawczymi i Laboratoriami,
  - e) nadzór i obsługa urządzeń grzewczych,
  - f) pełnienie całodobowych domowych dyżurów dotyczących funkcjonowania podstacji energetycznych.

## § 66

Do zakresu działania **Działu IT (IT)** należy:

- 1) zarządzanie i nadzór nad infrastrukturą informatyczną, sprzętem komputerowym oraz oprogramowaniem użytkowym w instytucie Łukasiewicza;
- 2) zarządzanie bezpieczeństwem danych w systemie informatycznym;
- 3) wsparcie użytkowników systemu informatycznego instytutu Łukasiewicza w zakresie jego używania;
- 4) instalowanie i obsługa techniczna sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 5) obsługa baz i wymiany danych Instytutu;
- 6) obsługa sieci i urządzeń teleinformatycznych;
- 7) współdziałanie w tworzeniu baz danych i stron internetowych Instytutu;
- 8) prowadzenie gospodarki sprzętem komputerowym i oprogramowaniem;
- 9) uczestniczenie w procesie realizacji zamówień publicznych związanych z zakupem sprzętu informatycznego i oprogramowania;
- 10) zarządzanie elektronicznym systemem dostępu;
- 11) optymalizacja i rozliczanie kosztów łączności.

## § 67

Do zakresu działania **Działu Zarządzania Projektami (PMO)** należy:

- 1) opracowanie strategii przygotowywania i realizacji projektów;
- 2) wsparcie przy wyszukiwaniu oraz opracowywaniu projektów;
- 3) poszukiwanie partnerów biznesowych do wspólnych projektów badawczych i wdrożeniowych;
- 4) prowadzenie bazy projektów realizowanych przez Instytut;
- 5) organizacja i nadzór nad procesami realizacji projektów oraz wsparcie przy ich rozliczaniu;
- 6) koordynacja komórek organizacyjnych w realizacji projektów;
- 7) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych na projekty naukowe;
- 8) współudział w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów naukowo-badawczych;
- 9) przygotowywanie wniosków o przyznanie dotacji na działalność bieżącą (subwencja) oraz dotacje celowe, a także raportów z ich wykorzystania;
- 10) koordynowanie działań kontrolnych i audytów zewnętrznych związanych z realizowanymi projektami;
- 11) promocja wyników prac badawczo-rozwojowych;
- 12) opracowywanie i wdrażanie zasad zarządzania projektami.

## § 68

Do zakresu działania **Działu Certyfikacji Wyrobów Elektrotechnicznych (CWE)** należy:

- 1) prowadzenie procesów certyfikacji wyrobów elektrotechnicznych objętych zakresem akredytacji PCA (numer akredytacji AC 168) zgodnie z program certyfikacji:
  - a) współpraca z producentami i użytkownikami wyrobów elektrotechnicznych i udzielanie im informacji w zakresie wymagań certyfikacyjnych,
  - b) przygotowanie umów o certyfikację wyrobów,
  - c) przegląd i ocena dokumentów dostarczonych przez zainteresowanych certyfikacją, które są niezbędne do przeprowadzenia procesu certyfikacji zgodnie z programem,
  - d) współpraca z Laboratoriami przy ocenie zgodności certyfikowanych wyrobów z wymaganiami dokumentów normatywnych,
  - e) przegląd wszystkich informacji i wyników dotyczących oceny oraz podejmowanie decyzji w sprawie certyfikacji,
  - f) wydawanie certyfikatów;
- 2) analiza zmian w normach i aktualizacja zakresu akredytacji jednostki certyfikującej;
- 3) analiza zagrożeń dla bezstronności działalności certyfikacyjnej;
- 4) reagowanie na skargi i odwołania dotyczące działalności certyfikacyjnej;
- 5) prowadzenie rejestrów: wniosków o certyfikację, umów, wydanych certyfikatów, odmów wydania certyfikatów, skarg i odwołań, faktur;
- 6) utrzymywanie udokumentowanego i wdrożonego zgodnego z obowiązującą normą systemu zarządzania oraz ciągłe jego doskonalenie;
- 7) opracowywanie mechanizmu chroniącego bezstronność jednostki certyfikującej oraz jego aktualizacja.

## § 69

Do zakresu działania **Działu Komercjalizacji (KR)** należy:

- 1) realizacja strategii komercjalizacji dla Instytutu;
- 2) prowadzenie procesu komercjalizacji i sprzedaż wyników prac badawczo-rozwojowych;
- 3) komercjalizacja własności intelektualnej Instytutu oraz transfer technologii;
- 4) ustalanie potrzeb klientów i wdrażanie wyników prac badawczo-rozwojowych;
- 5) aktywna współpraca z Centrami badawczymi, Grupami badawczymi i Laboratoriami w zakresie komercjalizacji wyników prac badawczo-rozwojowych;
- 6) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z przedsiębiorcami oraz innymi podmiotami w celu komercjalizacji wyników prac badawczo-rozwojowych;
- 7) komercjalizacja wiedzy eksperckiej pracowników naukowych Instytutu z obszaru badań naukowych i wdrażania innowacji;

- 8) koordynowanie działań kontrolnych, prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, związanych z realizowanymi przez Dział zadaniami.

#### § 70

Do zakresu działania **Działu Marketingu i Sprzedaży (MS)** należy:

- 1) realizowanie strategii sprzedażowej produktów i usług Instytutu;
- 2) ustalanie potrzeb klientów, ofertowanie i sprzedaż odpowiednich produktów i usług;
- 3) poszukiwanie i pozyskiwanie klientów, nawiązywanie współpracy i budowanie relacji;
- 4) analiza rynku, planowanie i realizacja działań marketingowych;
- 5) kreowanie produktów i marki Łukasiewicza;
- 6) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z przedsiębiorcami oraz innymi podmiotami w celu realizacji usług badawczych przez Instytut;
- 7) opracowanie i prowadzenie bazy danych przedsiębiorców i innych podmiotów, którzy są lub mogą być zainteresowani tematyką usług wykonywanych przez Instytut;
- 8) opracowanie, we współpracy z kierownikami komórek, strategii prorynkowej i sprzedażowej Instytutu;
- 9) proces wsparcia udziału pracowników Instytutu w krajowych oraz międzynarodowych imprezach wystawienniczych promujących osiągnięcia Instytutu;
- 10) poszukiwanie odbiorców dla technologii opracowanych w Instytucie oraz współpraca zmierzająca do zawarcia umów pomiędzy firmami a Instytutem.

#### § 71

Do zakresu działania **Działu Komunikacji (KM)** należy:

- 1) opracowanie, nadzorowanie i koordynowanie działań komunikacyjnych i promocyjnych, w tym kontakt z mediami i komunikacja w mediach społecznościowych;
- 2) zapewnienie spójnego wizerunku na wszystkich stronach i portalach internetowych oraz mediach społecznościowych Instytutu;
- 3) przygotowywanie, opracowywanie oraz publikowanie czasopism w ramach realizowanej polityki wydawniczej;
- 4) organizacja wydarzeń promocyjnych, w tym konferencji, seminariów i webinarów;
- 5) budowanie marki i wizerunku Instytutu na rynku;
- 6) prowadzenie stron internetowych Instytutu (zewnętrznych i wewnętrznych) oraz nadzór nad zachowaniem przejrzystości i spójności prowadzonych stron w Instytucie;
- 7) prowadzenie portali i mediów o charakterze społecznościowym Instytutu;
- 8) nadzór nad prawidłowym stosowaniem obowiązujących znaków identyfikacji wizualnej Instytutu;
- 9) prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej;
- 10) prowadzenie działalności w zakresie opracowywania redakcyjnego (merytorycznego i technicznego) oraz przygotowania do druku wydawnictw naukowo – technicznych, wydawnictw książkowych, materiałów konferencyjnych i innych istotnych dla Instytutu pozycji wydawniczych;
- 11) współpraca w prowadzeniu działalności w zakresie upowszechniania wyników prac naukowo-badawczych Instytutu, w tym działalności informacyjnej i promocyjnej;
- 12) pomoc w opracowywaniu procesów komunikacji Instytutu (zewnętrznych i wewnętrznych).

#### § 72

Do zakresu działania **Działu Produkcji (PR)** należy:

- 1) wykonywanie zadań zgodnie z harmonogramem i planem produkcyjnym;
- 2) realizacja zadań w zakresie produkcji w oparciu o dokumentację techniczną;
- 3) analiza dostępnych mocy produkcyjnych oraz kontrola stopnia realizacji i koordynowanie dziennego harmonogramu produkcji;
- 4) racjonalne wykorzystanie parku maszynowego, jak również odpowiedni przydział zadań dla pracowników;

- 5) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania planów perspektywicznych, ramowych i operatywnych na podstawie aktualnych zamówień oraz prognoz;
- 6) optymalizacja kosztów produkcji poprzez wprowadzenie usprawnień obsługiwanych procesów we współpracy z Działem Technologii Produkcji i Zarządzania Jakością oraz Działem Utrzymania Ruchu;
- 7) pakowanie wyrobów i przygotowywanie do wysyłki.

### § 73

Do zakresu działania **Działu Utrzymania Ruchu (UR)** należy:

- 1) opracowanie planów perspektywicznych, ramowych i operacyjnych na podstawie aktualnych zamówień oraz prognoz;
- 2) utrzymywanie ciągłości produkcji;
- 3) opracowywanie wniosków na zakup materiałów do realizacji zleceń produkcyjnych i narzędziowych;
- 4) realizacja zaopatrzenia na potrzeby produkcji;
- 5) prowadzenie i nadzorowanie gospodarki magazynowej;
- 6) prowadzenie ewidencji odpadów i opakowań;
- 7) prowadzenie bieżących przeglądów urządzeń, budynków, budowli oraz instalacji elektrycznej, odgromowej i przeciwpożarowej;
- 8) prace w zakresie mechanizacji transportu ręcznego, wentylacji, ogrzewania;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w wodę, sprężone powietrze, gaz, energię elektryczną i energię cieplną oraz zapewnienie odprowadzania ścieków;
- 10) wykonawstwo urządzeń i oprzyrządowania oraz wyrobów metalowych;
- 11) utrzymanie w pełnej gotowości i sprawności technicznej maszyn i urządzeń.

### § 74

Do zakresu działania **Działu Technologii Produkcji i Zarządzania Jakością (TZ)** należy:

- 1) koordynacja przygotowania konstrukcyjnego, technologicznego, narzędziowego, materiałowego oraz opracowywanie opakowań produktów;
- 2) opracowywanie dokumentacji konstrukcyjnej i technologicznej nowych wyrobów i urządzeń oraz modernizacja już istniejących;
- 3) normowanie materiałów i czasu pracy oraz ich analiza;
- 4) monitorowanie nowych technologii w gospodarce krajowej i zagranicznej;
- 5) wprowadzanie zmian w produkcji wynikających w postępu technicznego i koordynacja ich realizacji;
- 6) raportowanie z wdrażania nowych rozwiązań produkcyjnych i opracowywania nowych produktów;
- 7) współdziałanie z Działem Produkcji w zakresie monitorowania i organizacji procesów produkcji;
- 8) nadzór technologiczny produkcji;
- 9) nadzorowanie aktualności norm;
- 10) kontrola jakości materiałów, surowców i produkowanych wyrobów na zgodność z obowiązującymi normami;
- 11) wykonywanie testów i prób laboratoryjnych;
- 12) sprawowanie nadzoru nad przyrządami pomiarowymi (legalizacja, wzorcowanie);
- 13) prowadzenie spraw dotyczących reklamacji materiałów i produkowanych wyrobów;
- 14) w zakresie Zintegrowanego Systemu Zarządzania:
  - a) nadzór i kontrola funkcjonowania Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
  - b) autoryzacja dokumentów Zintegrowanego Systemu Zarządzania i ich uaktualnianie,
  - c) planowanie i organizacja audytów wewnętrznych,
  - d) szkolenie pracowników z dziedziny Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

## **Rozdział 10**

### Postanowienia końcowe

#### § 75

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy statutu Instytutu i ustawy o Sieci Badawczej Łukasiewicz oraz aktów wykonawczych do niej.
2. Załącznikiem stanowiącym integralną część Regulaminu jest schemat organizacyjny Instytutu.

#### § 76

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2021 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc zarządzenie nr 30 Dyrektora Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytutu Elektrotechniki z dnia 1 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytutu Elektrotechniki.

Dyrektor  
Sieć Badawcza Łukasiewicz -  
Instytutu Elektrotechniki