

Adres artykułu: <https://bip.ibprs.pl/arttykul/kierownictwo>

Kierownictwo

Do obowiązków i kompetencji Dyrektora należą w szczególności:

- ustalanie planu działalności Instytutu;
- ustalanie kierunkowych planów tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych;
- ustalanie rocznych planów finansowych Instytutu;
- realizacja polityki kadrowej;
- zarządzanie mieniem i odpowiedzialność za wykorzystanie mienia Instytutu na realizację jego zadań statutowych godnie z zasadami legalności, rzetelności, celowości, gospodarności i oszczędności;
- odpowiedzialność za wyniki działalności naukowej i badawczo-rozwojowej Instytutu;
- reprezentowanie Instytutu, w tym udzielanie pełnomocnictw w zakresie niezbędnym do prawidłowego działania Instytutu;
- podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Instytutu, z wyjątkiem zastrzeżonych dla Rady Naukowej;
- nadzór nad jednostkami organizacyjnymi, samodzielnymi stanowiskami pracy, zespołami lub pracownikami podległymi bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu;
- kierowanie całokształtem zadań obronnych i zarządzanie kryzysowe w Instytucie oraz odpowiedzialność za jego przygotowanie do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- pełnienie roli administratora danych osobowych;
- bezpośredni nadzór nad służbami BHP.

Dyrektor kieruje Instytutem przy pomocy Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych, Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych oraz Głównego Księgowego.

Dyrektor powołuje Kolegium jako ciało doradcze, określając jego skład osobowy, zadania oraz tryb pracy. W skład Kolegium Dyrektor może powołać pracowników Instytutu, a w razie potrzeby również osoby z zewnątrz.

Zastępca Dyrektora ds. Naukowych (DN) jest odpowiedzialny za:

- współpracę z Dyrektorem oraz Radą Naukową w zakresie kształtowania polityki naukowej Instytutu;
- zastępowanie Dyrektora Instytutu podczas jego nieobecności lub niemożności podjęcia przez niego działań w §13 ust. 3 pkt b/;
- analizę i ocenę, we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych prowadzących działalność naukowo - badawczą, aktualnego stanu wiedzy i kierunków rozwoju nauki związanych z obszarami badawczymi Instytutu;
- rozwój kadry naukowej, we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych prowadzących działalność naukowo-badawczą;
- współpracę przy dokonywaniu okresowej oceny pracowników naukowych i opracowywanie wniosków wynikających z przeprowadzanych ocen;
- opracowywanie, we współpracy z Radą Naukową, perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej Instytutu;
- nadzorowanie jednostek organizacyjnych, samodzielnych stanowisk pracy, zespołów lub pracowników podległych bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych;
- działania na rzecz tworzenia interdyscyplinarnych zespołów badawczych na szczeblu Instytutu, kraju i w skali międzynarodowej;
- rozwijanie współpracy z europejskimi i światowymi ośrodkami naukowymi;
- koordynację działań w staraniach o projekty z Programów Ramowych UE, funduszy strukturalnych itp.;
- opracowanie rocznych planów naukowych i badawczo-rozwojowych Instytutu;
- upowszechnianie wyników badań naukowych i innych osiągnięć Instytutu;
- reprezentowanie Instytutu oraz współpracę w zakresie spraw naukowych z organami nadzorującymi lub innymi podmiotami zewnętrznymi;
- nadzór nad prawidłowością zarządzania prawami własności intelektualnej.

Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych (DT) jest odpowiedzialny za :

- nadzór nad całokształtem spraw administracyjnych, organizacyjnych oraz technicznych Instytutu, w szczególności w zakresie:
 - zarządzania mieniem Instytutu, w tym nieruchomościami i mieniem ruchomym,
 - realizowania robót budowlanych i remontowych,
 - realizacji zamówień publicznych,
 - realizacji zadań w zakresie administracji budynków, eksploatacji infrastruktury administracyjnej i technicznej, gospodarki transportowej,
 - ochrony środowiska,
 - BHP oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - ochrony osób i mienia,

- usług cyfrowych,
- obsługi sekretariatu,
- ubezpieczenia majątku Instytutu,
- spraw IT;
- sporządzanie analiz i przygotowywanie wniosków w zakresie gospodarki nieruchomościami i sprawozdawczością w nadzorowanych działach;
- sporządzanie analiz i planów w zakresie inwestycji;
- zastępowanie Dyrektora Instytutu podczas jego nieobecności lub niemożliwości podjęcia przez niego działań w zakresie określonym w §13 ust. 3 pkt a/;
- reprezentowanie Instytutu oraz współpraca z organami nadzorującymi lub innymi podmiotami zewnętrznymi;
- nadzór i koordynację prac jednostek organizacyjnych bezpośrednio mu podległych;
- współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Instytutu w prowadzeniu spraw administracyjnych, organizacyjnych i technicznych Instytutu w zakresie inwestycji.

Główny Księgowy (GK) jest samodzielnym stanowiskiem podległym bezpośrednio Dyrektorowi i jest odpowiedzialny za:

- reprezentowanie Instytutu w sprawach finansowych i innych w ramach udzielonych pełnomocnictw;
- prowadzenie rachunkowości Instytutu w zakresie określonym przepisami o rachunkowości, finansach publicznych i wewnętrznymi procedurami;
- kierowanie Działem Finansowo – Księgowym;
- nadzór nad bieżącym i prawidłowym prowadzeniem księgowości oraz sporządzaniem sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
 - terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- organizowanie obiegu dokumentów księgowych w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych z uwzględnieniem ochrony mienia Instytutu;
- wstępną, bieżącą i następczą kontrolę operacji gospodarczych i finansowych, w tym zgodności z planem finansowym;
- zabezpieczanie interesów Instytutu pod względem finansowo-księgowym;
- sporządzanie sprawozdań i planów finansowych Instytutu oraz opracowywanie okresowych analiz kosztów;
- przygotowywanie informacji finansowych niezbędnych do planowania działalności i podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych, w tym przygotowywanie kalkulacji wynikowych oraz zapewnienie prawidłowości i terminowości sporządzania sprawozdań liczbowych i finansowych Instytutu;

- przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji składników majątku Instytutu;
- należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych;
- monitorowanie zmian legislacyjnych oraz przygotowywanie z odpowiednim wyprzedzeniem zmian pod względem finansowo-księgowym dla Instytutu oraz opracowywanie projektów aktów prawnych lub rozwiązań w zakresie powierzonych zadań.

Sekretarz Naukowy (SN) jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie planów i sprawozdań merytorycznych z działalności naukowej Instytutu, we współpracy z Działem Koordynacji Badań, Informacji Naukowej i Marketingu;
- organizowanie corocznych seminariów w zakresie działalności naukowej we współpracy z Działem Koordynacji Badań, Informacji Naukowej i Marketingu;
- utrzymywanie stałego kontaktu z odpowiednimi komórkami w jednostkach nadrzędnych w sprawach dotyczących działalności naukowej Instytutu,
- koordynację prac merytorycznych w zakresie przygotowania wniosków na projekty krajowe i międzynarodowe,
- koordynację i współpracę z Dyrektorem, Zastępcą Dyrektora ds. Naukowych, Radą Naukową oraz kierownikami jednostek organizacyjnych prowadzących działalność naukowo-badawczą przy opracowywaniu rocznych planów naukowych i badawczo-rozwojowych Instytutu;
- współdziałanie w realizacji zadań obronnych, wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Instytutu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przedsięwzięć systemu zarządzania kryzysowego;
- koordynowanie współpracy jednostek organizacyjnych, zespołów, kierowników jednostek organizacyjnych prowadzących działalność naukowo-badawczą oraz pracowników realizujących zadania związane z nauką i rozwojem naukowym;
- wspieranie działań Dyrektora, Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych oraz Rady Naukowej we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych prowadzących działalność naukowo-badawczą związanych z nauką i rozwojem naukowym.

D Y R E K T O R

dr hab. inż. Marek Roszko, prof. IBPRS

tel. +48 22 606 36 00

tel. kom. +48 607 197 333

e-mail: marek.roszko@ibprs.pl

Z - C A D Y R E K T O R A D S . N A U K O W Y C H

dr hab. Dariusz Lisiak, prof. IBPRS

tel. +48 61 830 52 41

tel. kom. 603 645 800

e-mail: dariusz.lisiak@ibprs.pl

**Z - C A D Y R E K T O R A D S . A D M I N I S T R A C Y J N O - T E C H N I C Z
N Y C H**

inż. Marcin Sokołowski

tel. +48 22 606 37 31

tel. kom. +48 601 393 710

e-mail: marcin.sokolowski@ibprs.pl

S E K R E T A R Z N A U K O W Y I B P R S

G Ł Ó W N Y K S I Ę G O W Y

mgr Magdalena Boguszewska

tel. +48 22 606 37 23

tel. kom. +48 661 412 669

e-mail: magdalena.boguszewska@ibprs.pl

K I E R O W N I C Y K O M Ó R E K O R G A N I Z A C Y J N Y C H

Zakład Chłodnictwa i Jakości Żywności (ZJ)

Kierownik: dr hab. inż. Magdalena WRÓBEL-JĘDRZEJEWSKA

tel.: 42 674 64 14 wew. 330, 42 674 64 85

tel./fax: 42 674 81 24

e-mail: magdalena.jedrzejska@ibprs.pl

Zakład Cukrownictwa (ZC)

Kierownik: dr inż. Grzegorz Piotr GUZIK

tel. +48 608 383 857

e-mail: grzegorz.guzik@ibprs.pl

Zakład Koncentratów Spożywczych i Produktów Skrobiowych (ZK)

p.o. Kierownik: dr hab. inż. Joanna Le Thanh-Blicharz, prof. IBPRS

tel. +48 61 873 19 72

e-mail: joanna.lethanh-blicharz@ibprs.pl

Zakład Technologii Mięsa i Tłuszczu (ZMT)

Kierownik: dr inż. Piotr SZYMAŃSKI

tel. +48 22 509 70 27

kom. +48 603 500 203

e-mail: piotr.szymanski@ibprs.pl

Zakład Bezpieczeństwa i Analizy Chemicznej Żywności (ZA)

dr hab. inż. Marcin BRYŁA, prof. IBPRS – p.o. Kierownika Zakładu
tel. 22 606 38 42
e-mail: marcin.bryla@ibprs.pl

Zakład Mikrobiologii (ZM)

Kierownik: dr inż. Justyna Nasiłowska
tel. +48 606 37 49
e-mail: justyna.nasilowska@ibprs.pl

Zakład Przetwórstwa Zbóż i Piekarstwa (ZZ)

Kierownik: dr inż. Anna SZAFRAŃSKA
tel. +48 22 606 38 85
kom. +48 601 948 988
e-mail: anna.szafranska@ibprs.pl

Zakład Technologii Fermentacji (ZF)

Kierownik: dr inż. Renata CHOIŃSKA
tel. +48 22 606 36 47
e-mail: renata.choinska@ibprs.pl

Zakład Technologii Gorzelnictwa i Odnawialnych Źródeł Energii (ZG)

Kierownik: dr inż. Katarzyna KOTARSKA
tel. +48 52 341 00 82 wew. 21
kom. +48 601 650 179
e-mail: katarzyna.kotarska@ibprs.pl

Zakład Technologii Przetworów Owocowych i Warzywnych (ZO)

Kierownik: prof. dr hab. inż. Krystian MARSZAŁEK
tel. +48 22 606 37 24

e-mail: krystian.marszalek@ibprs.pl

Zakład Technologii Piwa i Słodu (ZP)

p.o. Kierownik: mgr inż. Dorota MICHAŁOWSKA

tel.: +48 22 606 36 23, +48 22 849 04 18

kom. 782 025 404

e-mail: dorota.michalowska@ibprs.pl

Międzyzakładowa Grupa Problemowa ds. Mleczarstwa (GM)

Kierownik: dr Katarzyna KYCIA

tel. +48 22 606 37 86

e-mail: katarzyna.kycia@ibprs.pl

Międzyzakładowa Grupa ds. Prawa Paszowego i Żywnościowego (GP)

Dział Administracyjno-Techniczny (DA)

Zastępca kierownika: mgr Ewelina BENDERZ

tel. +48 22 606 37 10, +48 22 848 09 10

e-mail: ewelina.benderz@ibprs.pl

Dział Finansowo-Księgowy (DK)

Kierownik: mgr Magdalena BOGUSZEWSKA

tel: +48 22 606 37 23

kom. +48 661 412 669

e-mail: magdalena.boguszevska@ibprs.pl

Dział Koordynacji Badań, Informacji Naukowej i Marketingu (DI)

Kierownik: mgr Iwona GOGOLIŃSKA
tel. +48 22 606 36 68
kom. +48 609 037 800
e-mail: iwona.gogolinska@ibprs.pl

Dział Spraw Pracowniczych (DS)

Kierownik: mgr Agnieszka UŚCIŃSKA
tel. +48 22 606 37 02
kom. +48 885 304 077
e-mail: agnieszka.uscinska@ibprs.pl

Dział Informatyki (IT)

inż. Marcin SOKOŁOWSKI
tel. +48 22 606 37 31
kom. +48 601 393 710
e-mail: marcin.sokolowski@ibprs.pl

Dział Jakości (DJ)

Kierownik: mgr inż. Anna NUREK
tel. 22 606 38 59
e-mail: anna.nurek@ibprs.pl

Stanowisko ds. współpracy z ośrodkami doradztwa rolniczego (ODR)

prof. dr hab. Zbigniew J. DOLATOWSKI
tel. +48 22 606 37 30
e-mail: zbigniew.dolatowski@ibprs.pl

Stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP)

Marek MASZEWSKI
kom. +48 608 229 559

e-mail: marek.maszewski@ibprs.pl

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (OIN)/Inspektor Ochrony Danych (IOD)

mgr Ludwik NAJDYCHOR

tel. +48 22 606 39 54

kom. 607 300 655

e-mail: ludwik.najdychor@ibprs.pl

Metryczka

Podmiot udostępniający:	IBPRS-PIB
Odpowiedzialny za treść:	Marcin Sokołowski
Wytworzył:	Marcin Sokołowski
Data wytworzenia:	29.06.2024
Opublikował w BIP:	Marcin Sokołowski
Data opublikowania:	29.06.2024 00:36
Ostatnio zaktualizował:	Paweł Melon
Data ostatniej aktualizacji:	16.01.2026 12:58
Liczba wyświetleń:	115