

ZARZĄDZENIE NR 15/2021

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 07 maja 2021 roku w sprawie zasad dotyczących realizacji projektu „Aktywny powrót do szkoły - WF z AWF” w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. z 2021 roku, poz. 478 z późn. zm.), § 38 Statutu Uczelni (Zarządzenie nr 22/2019 z dnia 11 lipca 2019 roku), w związku z umową z dnia 07 maja 2021 roku zawartą pomiędzy Uczelnią a Skarbem Państwa - Ministerstwem Edukacji i Nauki zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzenie reguluje zasady dotyczące realizacji projektu „*Aktywny powrót do szkoły – WF z AWF*”, zwanego dalej „Projektem” w ramach umowy z dnia 07 maja 2021 roku - nr MEiN/2021/DPI/52 zawartej pomiędzy Akademią Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie a Skarbem Państwa - Ministerstwem Edukacji i Nauki, zwanej dalej „Umową”.

§ 2

1. Koordynatorem projektu „Aktywny powrót do szkoły – WF z AWF”, zwanym dalej Koordynatorem, jest Rektor Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie.
2. Do zadań Koordynatora należy koordynacja działań w trakcie rekrutacji, realizacji szkoleń dla nauczycieli, pracy zespołów merytorycznych (psychologia, zdrowie, metodyka), związanych z procesami informacyjnymi i promocyjnymi, z raportowaniem do Głównego Koordynatora Projektu i Ministra Edukacji i Nauki w zakresie:
 - liczby zgłoszeń na szkolenia;
 - liczby przeprowadzonych szkoleń;
 - liczby przeszkolonych nauczycieli;
 - liczby przyznanych certyfikatów poświadczających ukończenie szkolenia;
 - planowanych i zrealizowanych działań promocyjnych

oraz podejmowanie decyzji dotyczących zatrudnienia i wynagradzania osób wykonujących zadania wynikające z realizacji Projektu w szczególności wskazanie osób, które będą pełniły funkcje kierowników zespołów merytorycznych i Biura Projektu.

§ 3

1. W strukturze organizacyjnej administracji podległej bezpośrednio Rektorowi z dniem 07 maja 2021 roku powołuję niżej wymienione zespoły merytoryczne:
 - 1) Zespół Psychologia (RZP);
 - 2) Zespół Zdrowie (RZZ);
 - 3) Zespół Metodyka (RZM),
zwane dalej wspólnie „Zespołami”.
2. Zespoły tworzy się na okres od 07 maja 2021 roku do 31 stycznia 2022 roku.
3. Do zadań poszczególnych Zespołów należy:
 - 1) opracowanie autonomicznych programów szkoleń z zakresu obejmującego poszczególne obszary (psychologia, zdrowie, metodyka);
 - 2) opracowanie materiałów merytorycznych do realizacji szkoleń (prezentacji, scenariuszy organizacji zajęć, skryptów, itp.);
4. Kierownicy Zespołów są zobowiązani do:
 - 1) nadzoru nad realizacją szkoleń w podległych kierowanym przez nich Zespołom obszarach;
 - 2) opracowania i przedłożenia Koordynatorowi listy wykładowców prowadzących szkolenia teoretyczne i warsztatowe w poszczególnych obszarach oraz planowanego harmonogramu ich pracy;
 - 3) opracowywania i przekazywania Koordynatorowi danych dotyczących zadań realizowanych w podległych im Zespołach, które będą niezbędne do opracowania wymaganych Umową raportów.

§4

1. W strukturze organizacyjnej podległej bezpośrednio Rektorowi z dniem 07 maja 2021 roku powołuję Biuro Projektu „Aktywny powrót do szkoły - WF z AWF” (RBP), zwane dalej „Biurem Projektu”.
2. Biuro Projektu tworzy się na okres od 07 maja 2021 roku do 31 stycznia 2022 roku.
3. Do zadań Biura Projektu należy zapewnienie obsługi administracyjnej i organizacyjnej związanej z realizacją Umowy, o której mowa w § 1, w tym:
 - 1) rekrutacja nauczycieli - uczestników szkoleń poprzez dedykowaną stronę internetową;
 - 2) obsługa strony internetowej Projektu w zakresie dotyczącym szkoleń organizowanych przez AWF w Krakowie;
 - 3) promocja;
 - 4) obsługa portalu szkoleniowego - wprowadzanie treści przekazywanych na szkoleniach (filmów, prezentacji, tekstów i scenariuszy zajęć);

- 5) zakupy środków, wyposażenia i materiałów niezbędnych do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi w AWF w Krakowie procedurami;
 - 6) przyjmowanie i weryfikacja dokumentacji przedstawianej przez uczestników szkoleń do rozliczania zwrotu kosztów podróży, zgodnie z obowiązującymi zasadami w Projekcie;
 - 7) obsługa szkoleń (organizacja cateringu, korespondencja z uczestnikami, rezerwacja obiektów na szkolenia);
 - 8) sporządzanie umów o pracę, umów cywilno-prawnych, wniosków o dodatki zadaniowe lub projektowe ze wszystkimi osobami zatrudnianymi do realizacji Projektu;
 - 9) przygotowanie i wydanie uczestnikom szkoleń materiałów szkoleniowych i certyfikatów;
 - 10) współpraca z innymi jednostkami Uczelni w zakresie realizacji zadań w Projekcie;
 - 11) realizacja procesów administracyjnych związanych z obsługą działalności Zespołów, o których mowa w § 3 niniejszego zarządzenia zgodnie z obowiązującymi w AWF w Krakowie przepisami.
4. Biurem Projektu kieruje Kierownik Biura, którego wskazuje Koordynator.
 5. Do zadań Kierownika Biura należy planowanie wykonywanie i nadzór nad przebiegiem realizacji zadań określonych ust.3. niniejszego paragrafu.
 6. Kierownik Biura wnioskuje do Koordynatora w sprawach związanych z zatrudnieniem w Biurze Projektu.

§5

1. Przyznane środki finansowe na realizację projektu będą przekazywane przez MEiN na wyodrębniony rachunek bankowy, przeznaczony wyłącznie do gromadzenia, wydatkowania i rozliczania dotacji celowej na finansowanie zadań w projekcie.
2. Wszystkie składniki majątku zakupione w związku z realizacją projektu będą ewidencjonowane na polu spisowym Kierownika Biura Projektu. Odpowiedzialność materialną za zakupione mienie na potrzeby realizacji projektu powierza się Kierownikowi Biura Projektu.
3. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, stanowiące podstawę wydatkowania środków finansowych muszą być opisane zgodnie z § 3 pkt 4 Umowy: „*płatne ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki na podstawie umowy nr MEiN/2021/DPI/52 z dnia 07. maja 2021 roku, zadanie nr w kwocie zł.*”.

§ 6

1. Nadzór nad realizacją Umowy, o której mowa w § 1. powierzam Kanclerzowi.
2. Po zakończeniu realizacji Projektu i likwidacji Biura Projektu Kanclerz podejmie decyzję dotyczącą zagospodarowania składników majątku znajdujących się na polu spisowym Kierownika Biura Projektu.

3. Zobowiązuję Kwestora - zgodnie § 3 pkt 3 Umowy, do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych umożliwiającej pełną identyfikację otrzymanych środków i wydatkowanych w ramach projektu.
4. Zobowiązuję Kwestora do rozliczenia projektu pod kątem księgowym oraz do utworzenia pola spisowego Kierownika Biura Projektu.
5. Kierownika Działu Spraw Pracowniczych zobowiązuję do nadzoru nad realizacją spraw dotyczących zatrudnienia osób związanych z realizacją Projektu i do rozliczenia wynagrodzeń wynikających z realizacji Projektu.
6. Kierowników Zespołów zobowiązuję do przedłożenia Koordynatorowi zakresów obowiązków dla poszczególnych wykładowców.
7. Kierownika Biura Projektu zobowiązuję do przedłożenia Koordynatorowi zakresów obowiązków i uprawnień dla pracowników zatrudnionych w Biurze Projektu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 07 maja 2021 roku.

REKTOR



Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK