

ZARZĄDZENIE NR 42/2026

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
z dnia 14 lipca 2026 roku
w sprawie powołania Zespołu ds. przygotowania i realizacji inwestycji pod nazwą
„Przebudowa Domu Studenckiego w Poznaniu”,
wykonywanej na podstawie umowy dotacyjnej nr 2618 MNiSW

Działając na podstawie § 49 ust. 5 pkt 3 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. z późniejszymi zmianami, **zarządza się**, co następuje:

§ 1

W Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu powołuje się Zespół ds. przygotowania i realizacji inwestycji pod nazwą „Przebudowa Domu Studenckiego w Poznaniu”, wykonywanej na podstawie umowy dotacyjnej nr 2618 MNiSW (dalej jako „Zespół”) w następującym składzie:

- | | | |
|----|-------------------------------------|--|
| 1) | prof. AWF dr hab. Dariusz Wieliński | - Przewodniczący - Koordynator Inwestycji, |
| 2) | mgr inż. Martyna Dzikowska | - Z-ca Przewodniczącego, |
| 3) | mgr Elżbieta Rybińska | - Członek, |
| 4) | mgr Edyta Gwóźdź | - Członek, |
| 5) | mgr inż. Marlena Stanisławska | - Członek/Sekretarz, |
| 6) | mgr Sandra Radecka | - Członek – konsultant ppoz., |
| 7) | mgr Damian Norkiewicz | - Członek. |

§ 2

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) podejmowanie przez poszczególnych członków Zespołu, w ramach ich kompetencji, działań zmierzających do należytej realizacji wyżej określonej inwestycji,
- 2) kolegialne podejmowanie decyzji w sprawach związanych z przygotowaniem i realizacją harmonogramu poszczególnych zadań cząstkowych w ramach całego zadania inwestycyjnego,
- 3) analiza ryzyka i opracowanie ewentualnych scenariuszy naprawczych,

- 4) nadzór nad finansowaniem projektu, zabezpieczeniem środków finansowych na jego realizację oraz prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi aktami normatywnymi,
- 5) kontrola realizacji zadania zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.),
- 6) kontrola jakości wykonania robót na poszczególnych etapach oraz odbiory techniczne poszczególnych etapów prac.

§ 3

Do zadań poszczególnych członków Zespołu należy:

1) **prof. AWF dr hab. Dariusz Wieliński – Koordynator Inwestycji:**

- a) przewodniczenie i koordynowanie prac Zespołu,
- b) nadzór nad realizacją kolejnych etapów inwestycji,
- c) współpraca (w niezbędnym zakresie) z podmiotami zewnętrznymi, w tym wykonawcą, podwykonawcami i innymi podmiotami zaangażowanymi w proces przygotowania i realizacji przedmiotowej inwestycji,
- d) podejmowanie decyzji (z inicjatywy własnej lub na wniosek innego członka Zespołu) o potrzebie zaproszenia na posiedzenie Zespołu osób niewchodzących w jego skład, w szczególności prawników obsługujących Uczelnię;

2) **mgr inż. Martyna Dzikowska – Zastępca Kierownika Działu Inwestycyjno-Technicznego, mgr inż. Marlena Stanisławska – Koordynator Sekcji Inwestycji:**

- a) realizacja obowiązków inwestora wynikających z prawa budowlanego, nadzór z ramienia inwestora,
- b) prowadzenie inwestycji: kontrola przebiegu prac, uczestniczenie w naradach roboczych, organizacja odbiorów inwestycji, uczestnictwo w odbiorach, przygotowywanie projektów planów oraz zakresu zadań i harmonogramów poszczególnych etapów inwestycji wraz z projektami ich aktualizacji,
- c) redagowanie umów o: wykonawstwo robót, opracowywanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, sprawowanie nadzoru inwestorskiego i autorskiego,
- d) prowadzenie rejestru (pozaksięgowego) nakładów inwestycyjnych. Uzgadnianie nakładów z Kwesturą. Wycena wytworzonych składników majątkowych – po zakończeniu inwestycji,
- e) przygotowanie wniosków o płatność, sprawozdań (we współpracy z merytorycznie właściwymi jednostkami) i wszelkich wymaganych na potrzeby realizacji inwestycji dokumentów,
- f) kontrola zgodności z umową i faktycznym zaawansowaniem robót, faktur wystawianych przez wykonawców,
- g) opracowanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym,

- h) odbiór dokumentacji podwykonawczej oraz sprawdzenie jej pod kątem kompletności i zgodnień, ewidencja dokumentacji,
- i) współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie merytorycznego przygotowania wniosków o płatność i sprawozdawczość.

Pani mgr inż. Marlena Stanisławska dodatkowo wykonywać będzie zadania Sekretarza Zespołu tj. protokołowanie zebrań oraz wykonywanie poleceń Przewodniczącego Zespołu, w tym zawiadamianie o czasie i miejscu spotkań oraz ich tematyce;

3) **mgr Elżbieta Rybińska – Kwestor:**

- a) nadzór nad finansowaniem inwestycji oraz zabezpieczeniem środków finansowych na realizację, nadzór nad środkami finansowymi Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z zarządzeniami i wytycznymi instytucji finansujących oraz innymi obowiązującymi aktami normatywnymi,
- b) uzgadnianie stanów księgowych, środków finansowych na rachunkach bankowych do harmonogramu realizacji inwestycji i wniosków o płatność,
- c) finansowe uzgodnienia z Sekcją Inwestycji w zakresie stanów zaksięgowanych z rzeczywiście poniesionymi kosztami,
- d) opracowywanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym i dostarczanie ich do podpisu Koordynatorowi,
- e) archiwizowanie dokumentów księgowych,
- f) przygotowanie dokumentów finansowych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli i audytu;

4) **mgr Edyta Gwóźdź – Kierownik Działu Zamówień Publicznych:**

kontrola realizacji inwestycji pod względem zgodności z ustawą z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.), w tym z dokumentacją przetargową i udzielanie w ww. zakresie informacji członkom Zespołu;

5) **mgr Sandra Radecka – Specjalista ds. BHP i PPOŻ:**

kontrola realizacji inwestycji pod względem zgodności z przepisami przeciwpożarowymi i udzielanie w ww. zakresie informacji Przewodniczącemu i Członkom Zespołu;

6) **mgr Damian Norkiewicz – Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego:**

- a) podejmowanie, w ramach posiadanych kompetencji, działań wspomagających utrzymanie porządku oraz zapewnienie bezpieczeństwa pracowników i studentów na terenie Domu Studenta, w czasie realizacji inwestycji,
- b) przygotowanie oraz nadzór nad wdrażaniem projektów związanych z funkcjonowaniem Domu Studenta po zakończeniu inwestycji,

- c) uczestniczenie w czynnościach związanych ze sprawowaniem przez Koordynatora Inwestycji nadzoru nad realizacją kolejnych etapów inwestycji – w zakresie uzgodnionym z Koordynatorem.

§ 4

Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu – Koordynator Inwestycji, w zależności od potrzeb.

§ 5

Przewodniczący Zespołu jest zobowiązany do:

- 1) bieżącego informowania Rektora Akademii o podjętych działaniach zmierzających do realizacji inwestycji,
- 2) współpracy z podmiotem zapewniającym obsługę prawną Uczelni.

§ 6

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Zespołu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju

prof. dr hab. Krzysztof Kusy