

Zarządzenie 33/2018
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie
z dnia 16 lipca 2018 roku

w sprawie: powołania Zespołu ds. realizacji projektu „Innowacyjni z MOTO Power”

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj.Dz. U. z 2016 poz.1842 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Zespół ds. realizacji projektu pod nazwą „**Innowacyjni z MOTO POWER**” w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w następującym składzie:
 - 1) Sebastian Dalecki – Koordynator Projektu
 - 2) Monika Marczevska– Specjalista ds. monitoringu i ewaluacji
 - 3) Anna Ossowska– Księgowa Projektu.
2. Zespół ds. realizacji projektu działa od dnia powołania do czasu zakończenia i rozliczenia projektu.

§ 2

Do zadań zespołu, o którym mowa § 1, należy podejmowanie przez poszczególnych członków zespołu, w ramach ich kompetencji, działań zmierzających do realizacji wyżej określonego projektu.

§ 3

Szczegółowy wykaz obowiązków poszczególnych członków zespołu:

1. Koordynator Projektu:

- kompleksowe rozliczanie oraz zarządzanie projektem (m.in. sporządzanie wniosków o płatność),
- nadzór nad realizacją projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym,
- nadzór nad realizacją wsparcia merytorycznego w projekcie,
- przygotowanie wniosku o płatność,
- monitoring realizacji zadań w projekcie,
- bieżący monitoring wskaźników, harmonogramu i budżetu,
- obsługa generatora SL2014,
- odpowiedzialność za logistykę.

2.Specjalista ds. monitoringu i ewaluacji:

- opracowywanie niezbędnych dokumentów projektowych,
- prowadzenie biura projektu,
- prowadzenie dokumentacji projektowej,
- wprowadzenie uczestników do systemu SL 2014,
- prowadzenie rekrutacji uczestników, zbieranie dokumentacji, potwierdzanie jej,
- przygotowanie ankiet ewaluacyjnych,
- przygotowanie dokumentów do archiwizacji,
- prowadzenie strony internetowej projektu,
- gromadzenie dokumentów źródłowych i opracowywanie dokumentacji rozliczeniowej,
- udział w przygotowaniu wniosku o płatność.

3. Księgowa:

- prowadzenie dokumentacji księgowej projektu
- przygotowanie części sprawozdawczej i finansowej wniosków o płatność zaliczkową i końcową,
- nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem wydatków odpowiedzialność za prawidłowe rozliczenia projektu w programie SL 2014 zgodnie z zasadami POWER

§ 4

Koordinator Projektu zobowiązany jest do informowania Biura ds. Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Realizacji Projektów o podejmowanych działaniach zmierzających do prawidłowej realizacji projektu.

§ 5

Do obowiązków członków zespołu należy czynny udział w realizacji projektu, kompletowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w konsultacjach i pracach zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z zakresem swojego działania.

§ 6

W projekcie koszty pośrednie nie mogą przekroczyć 20% wydatków poniesionych, rozliczanych proporcjonalnie do poniesionych wydatków bezpośrednich. Koszty pośrednie wydatkowane będą na obsługę i realizację projektu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

Lucyna Sadrałowska-Malinowska

REKTOR

Handwritten signature of the rector in blue ink.
 dr hab. Leszek Wagner
 profesor nauk przyrodniczych