

**Zarządzenie nr 49/2018**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie**  
**z dnia 02 października 2018 roku**

**w sprawie: powołania Zespołu ds. realizacji projektu „ Pielęgniarstwo zawód z przyszłością – wsparcie dla studentów i absolwentów kierunku pielęgniarstwo PWSZ w Ciechanowie”**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 poz.1668) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Zespół ds. realizacji projektu pod nazwą „ **Pielęgniarstwo zawód z przyszłością – wsparcie dla studentów i absolwentów kierunku pielęgniarstwo PWSZ w Ciechanowie**” w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w następującym składzie:
  - 1) Małgorzata Zagroba – Koordynator Projektu
  - 2) Katarzyna Wiśniewska – Specjalista ds. monitoringu i ewaluacji
  - 3) Ewa Wiśniewska – Sekretarz Projektu
2. Zespół ds. realizacji projektu działa od dnia powołania do czasu zakończenia i rozliczenia projektu.

§ 2

Do zadań zespołu, o którym mowa w § 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:

- kompleksowe rozliczanie oraz zarządzanie projektem (m.in. wybór dostawców, 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 zadań realizowanych w projekcie,
- bieżący monitoring wskaźników, harmonogramu i budżetu,
- obsługa generatora SL2014,
- odpowiedzialność za logistykę.
- planowanie działań projektowych: zamówień, płatności oraz zatrudnienia,
- zatwierdzanie wzorcowych dokumentów projektowych, zatwierdzanie wydatków i dokumentacji o płatności,
- reprezentowanie wnioskodawcy w kontaktach z instytucjami zewnętrznymi,
- zarządzanie projektem w programie SL2014,
- przygotowanie wniosku o płatność,
- monitoring wykonanych zadań w projekcie,
- koordynowanie i nadzór prac związanych z realizacją, promocją i ewaluacją projektu

## 2. Specjalista ds. monitoringu i ewaluacji:

- przygotowanie dokumentów projektowych,
- przygotowanie ewaluacji i promocji projektu,
- sporządzenie harmonogramu realizacji zadań w projekcie oraz monitorowanie zadań i wskaźników.
- rekrutacja uczestników,
- przygotowywanie dokumentacji projektowej do sprawozdawczości projektu.

## 3. Sekretarz :

- prowadzenie biura projektu,
- prowadzenie dokumentacji projektu,
- przygotowywanie dokumentacji projektowej do sprawozdawczości,
- wprowadzanie danych uczestników do systemu SL2014,

- archiwizacja dokumentów projektu.

#### § 4

Koordynator Projektu zobowiązany jest do informowania Rektora 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 15% wydatków poniesionych, rozliczanych proporcjonalnie do poniesionych wydatków bezpośrednich. Koszty pośrednie wydatkowane będą na obsługę administracyjną i realizację projektu.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**  
  
prof. nadzw. dr hab. Leszek Zygmunt

**ADWOKAT**  
  
Bartłomiej Jagaczewski