

POWOŁANIE KIEROWNIKA PROJEKTU

Na mocy Zarządzenia Nr..... Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach w sprawie zasad realizacji w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach projektów finansowych ze źródeł zewnętrznych powołuję

.....
(imię i nazwisko)

na Kierownika Projektu pt.

.....
(tytuł projektu)

(współfinansowanego ze środków..... (nazwa instytucji finansującej), realizowanego w ramach Programu/Konkursu, od dnia do momentu rozliczenia rzeczowego i finansowego Projektu.

Nr umowy:

Nr projektu (wewn.)

.....
podpis rektora

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA PROJEKTU

Jako Kierownik Projektu zobowiązuję się do merytorycznej, organizacyjnej i finansowej jego realizacji zgodnie z warunkami zawartymi we wniosku o dofinansowanie Projektu, umową z Instytucją Finansującą oraz z obowiązującym prawem (w tym wewnętrznymi przepisami Uczelni).

.....
podpis kierownika projektu

1. ZAKRES ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI W PROJEKCIE

1. Kieruje Projektem i odpowiada za wszystkie działania opisane we wniosku aplikacyjnym oraz umowie o finansowanie projektu.
2. Odpowiada za nadzór merytoryczny, organizacyjny nad właściwą i całościową realizacją Projektu.
3. Odpowiada za rekrutację zespołu projektowego, określanie jego zadań i zakresu odpowiedzialności, a także organizuje i nadzoruje ich pracę.
4. W zakresie projektów badawczych realizuje zadania merytoryczne zgodnie z harmonogramem Projektu.
5. Jest odpowiedzialny/-a za osiągnięcie celów i rezultatów Projektu określonych we wniosku.
6. Odpowiada za nadzór finansowy nad właściwą i całościową realizacją Projektu.
7. Przygotowuje i składa w terminie okresowe, roczne i końcowe raporty z realizacji projektu zgodnie z Umową o finansowanie / Umową konsorcjum.
8. Monitoruje finanse Projektu, w tym ewentualne przychody w Projekcie oraz realizuje wydatki zgodnie z zaakceptowanym budżetem Projektu.
9. Monitoruje ryzyka w Projekcie.
10. Odpowiada za kontakt z instytucjami zewnętrznymi oraz Konsorcjantem/Konsorcjantami, w tym z liderem Konsorcjum, w sprawach związanych z realizacją Projektu.
11. Przygotowuje we współpracy z działami administracji dokumenty związane z realizacją projektu do kontroli i audytów, udziela wyjaśnień w trakcie ich przeprowadzania oraz wykonuje zalecenia pokontrolne.
12. Przestrzega przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz innych aktów prawnych, obowiązujących w UJK.
13. Odpowiada za prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej o finansowaniu Projektu.
14. Potwierdza pod względem merytorycznym umowy zawierane przez UJK w ramach Projektu.
15. Potwierdza pod względem merytorycznym wydatki dokonywane przez UJK w ramach Projektu.
16. Odpowiada za archiwizowanie dokumentacji Projektu.
17. Potwierdza wykonanie zadań i obowiązków w ramach umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych dotyczących realizacji Projektu.
18. Niezwłocznie przekazuje wszelkie dokumenty związane z realizacją projektu do odpowiednich jednostek administracji.
19. Odpowiada za zapewnienie bieżącej płynności na rachunku bankowym projektu. W przypadku, gdy finansowanie projektu odbywa się na zasadzie refundacji poniesionych kosztów lub w przypadku nieterminowego wpływu środków z instytucji finansującej, inicjowanie zasilenia rachunku bankowego Projektu ze środków Uczelni. Wzór Wniosku o czasowe finansowanie projektu stanowi Załącznik nr 6.
20. Odpowiada za zachowanie w tajemnicy informacji poufnych, które otrzymał od podmiotów uczestniczących w projekcie lub uzyskał te informacje poufne na różnych

etapach realizacji projektu. Jako informacja poufna traktowana jest zawartość/treść, istota pomysłów, rozwiązań, produktów, biznes planów i tajemnic handlowych powstałych w trakcie projektu, a w przypadku powstania dobra własności intelektualnej jest zobowiązany do formalnego objęcia ochroną prawną tego rozwiązania.

21. Jest zobowiązany do złożenia w terminie 14 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie, oświadczenia o zaliczeniu projektu do ewaluacji jednostki naukowej w ramach danej dyscypliny zgodnie z załącznikiem nr

Przyjmuję do wykonania powierzone zadania

.....
podpis kierownika projektu

2. WARUNKI ZATRUDNIENIA W PROJEKCIE

1. Forma zatrudnienia:
2. Czas zatrudnienia:
3. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia:.....
4. Kategoria wydatku z wniosku aplikacyjnego:
5. Numer projektu w SIMPLE:
6. Pozycja budżetu kosztów w SIMPLE:
7. Numer wniosku o rezerwację w SIMPLE:
8. Wynagrodzenie wypłacane jest zgodnie z harmonogramem wypłat dla pracowników administracyjnych uczelni.

Wyrażam zgodę na pracę Pana/-i w w/w Projekcie:

.....
podpis przełożonego

.....
podpis właściwego prorektora

Przyznaję dodatek specjalny/projektowy* na warunkach i na okres wskazany w niniejszym dokumencie, stosownie do paragrafu 9 ust. 1 pkt 1 Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach stanowiącego załącznik do

Zarządzenia nr 56/2025 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 26 marca 2025 r. w sprawie nadania regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

* Niepotrzebne skreślić

.....

podpis rektora