Załącznik 3 do Regulaminu zarządzania projektami

**Zakres obowiązków Kierownika Projektu**

Warszawa, dnia ………………

**…………………………………………..**

*(Imię i nazwisko Kierownika Projektu)*

W związku z pełnieniem funkcji Kierownika Projektu pt.: **…………………………………**, umowa nr **…………………………….,** jest Pani / Pan odpowiedzialna / odpowiedzialny za:

1. terminową, pełną realizacje postanowień umowy o finansowanie lub dofinansowanie Projektu;
2. niezwłoczne informowanie w formie pisemnej Rektora oraz Prorektora ds. nauki o ewentualnych nieprawidłowościach i zagrożeniach związanych z realizacją Projektu;
3. wydatkowanie środków zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznymi regulacjami APS;
4. przygotowywanie oraz terminowe składanie okresowych, rocznych i końcowych raportów lub wniosków o płatność, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz umową konsorcjum (jeżeli dotyczy);
5. przestrzeganie prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej;
6. przekazanie całości dokumentacji projektowej do archiwizacji po zakończeniu realizacji Projektu.

W przypadku naruszenia powyższych obowiązków Kierownik Projektu ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powyższych obowiązków w szczególności za szkody wynikające z uznania środków za niekwalifikowalne i konieczności dokonania przez Akademię ich zwrotu.

|  |  |
| --- | --- |
| Prorektor ds. Nauki  *………………………………* | Przyjmuję powyższe obowiązki  Kierownika Projektu  *…….………………………….*  *Podpis Kierownika Projektu* |