

Ramowe zadania i obowiązki
pełnomocnika ds. funduszy strukturalnych jednostki organizacyjnej

1. Regularne i terminowe informowanie kierownika jednostki organizacyjnej oraz wskazanych przez niego pracowników o planowanych konkursach i organizowanych szkoleniach z zakresu wiedzy o funduszach strukturalnych, w tym przekazywanie im informacji uzyskanych z Biura Funduszy Strukturalnych.
2. Pomoc, od strony formalnej oraz wymagań funduszy, w przygotowaniu propozycji projektu oraz wniosku o dofinansowanie zespołowi odpowiedzialnemu za opracowanie projektu w jednostce organizacyjnej.
3. Akceptacja propozycji projektu oraz wniosku o dofinansowanie przygotowywanego w jednostce organizacyjnej.
4. Udział w opracowaniu porozumienia, o którym mowa w § 3 ust. 2 zarządzenia w sprawie zasad realizacji w Politechnice Warszawskiej projektów współfinansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej – w przypadku projektu realizowanego wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych Uczelni.
5. Prowadzenie ewidencji projektów złożonych i realizowanych w jednostce, zgodnie z wytycznymi Biura Funduszy Strukturalnych.
6. Nadzór, w imieniu kierownika jednostki organizacyjnej, nad terminowością składania sprawozdań kwartalnych z realizacji projektu zgodnie z wymaganiami, o których mowa w § 20 ust. 2 zarządzenia w sprawie zasad realizacji w Politechnice Warszawskiej projektów współfinansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej.
7. Informowanie kierownika jednostki organizacyjnej o wszelkich zgłoszonych bądź zaobserwowanych uchybieniach i nieprawidłowościach w procesie aplikowania oraz realizowania projektów w jednostce.
8. Przygotowywanie raportów i analiz na temat stanu aplikowania i realizacji projektów w jednostce.
9. Współpraca z Biurem Funduszy Strukturalnych, w szczególności:
 - 1) przekazywanie informacji, o których mowa w punktach 5, 7 i 8, istotnych przy realizacji zadań Biura Funduszy Strukturalnych;
 - 2) systematyczne kontaktowanie się z kierownikami projektów realizowanych w danej jednostce i przekazywanie do Biura Funduszy Strukturalnych istotnych informacji z punktu widzenia prawidłowości realizacji projektów;
 - 3) informowanie kierowników projektów jednostki organizacyjnej o szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez Biuro Funduszy Strukturalnych;
 - 4) udział w spotkaniach i szkoleniach organizowanych przez Biuro Funduszy Strukturalnych.