

ZARZĄDZENIE NR 82/2020

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 19 października 2020 r.

w sprawie powołania Zespołu w celu realizacji projektu pn. „Wieloletni Program Inwestycji w zakresie rewitalizacji i rozbudowy Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie – etap I”

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, w związku z realizacją umowy nr DOI/PW/INST/85112/6230/97/702 na udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie realizacji programu wieloletniego, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W związku z realizacją przez Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy, zwanym dalej „NIO-PIB lub „Instytut”, Projektu pn. „Wieloletni Program Inwestycji w zakresie rewitalizacji i rozbudowy Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie – etap I”, zwanego dalej „Projektem”, powołuje się oraz Zespół Projektowy w składzie:

- | | | | |
|-----|---------------------|---|---|
| 1) | Kierownik Projektu | - | Remigiusz Czadzek |
| 2) | Zastępca Kierownika | - | Ewa Nowińska |
| 3) | Członek | - | Lider Zespołu zadaniowego ds. dokumentacji projektowej |
| 4) | Członek | - | Lider Zespołu zadaniowego ds. rozliczania projektu |
| 5) | Członek | - | Lider Zespołu zadaniowego inspektorów |
| 6) | Członek | - | Lider Zespołu zadaniowego ds. zamówień publicznych |
| 7) | Członek | - | Lider Zespołu zadaniowego ds. leczenia |
| 8) | Członek | - | Lider Zespołu zadaniowego ds. aparatury medycznej |
| 9) | Członek | - | Lider Zespołu zadaniowego ds. infrastruktury informatycznej |
| 10) | Członek | - | Lider Zespołu zadaniowego ds. działań informacyjno-promocyjnych |

2. Do zadań Zespołu Projektowego należy:

- 1) realizacja Projektu zgodnie z postanowieniami umowy oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym;
- 2) opracowywanie sprawozdań z realizacji projektu;
- 3) opracowywanie etapów realizacji Projektu;
- 4) realizacja innych zadań wynikających z umowy ramowej i dokumentów programowych;
- 5) zarządzanie ryzykiem;
- 6) zarządzanie komunikacją w projekcie.

§ 2

1. Kierownik Projektu oraz Zastępca Kierownika Projektu zostają powołani na okres realizacji i ostatecznego rozliczenia Projektu, lub do odwołania.
2. W skład Zespołu Projektowego mogą być powoływani inni Członkowie, zgodnie z etapami realizacji Projektu.
3. Do realizacji zadań projektowych Dyrektor, na wniosek Kierownika Projektu, wyznacza Zespoły zadaniowe oraz Liderów Zespołów Zadaniowych.

§ 3

Do głównych zadań Kierownika Projektu należy:

1. bieżące zarządzanie projektem oraz kierowanie Zespołem Projektowym
2. prawidłowa i terminowa realizacja projektu i budżetu projektu;
3. monitorowanie kluczowych obszarów projektu;
4. nadzorowanie przestrzegania procedur realizacji projektu;
5. wnioskowanie do Dyrektora Instytutu o powoływanie i odwoływanie Członków Zespołu Projektowego, Liderów oraz Członków Zespołów Zadaniowych;
6. zwoływanie posiedzeń Zespołu Projektowego w celu prawidłowej realizacji Projektu;
7. zlecanie zadań poszczególnym Liderom Zespołów Zadaniowych;
8. zatwierdzanie opracowanych harmonogramów rzeczowo-finansowych Projektu i poszczególnych jego etapów;
9. sporządzenie cyklicznych raportów projektowych dla Dyrektora Instytutu;
10. zatwierdzanie wymaganych sprawozdań i innych dokumentów projektowych do instytucji zewnętrznych;
11. zarządzanie przepływem informacji pomiędzy osobami zaangażowanymi w realizację Projektu a Dyrekcją Instytutu;
12. zarządzanie zidentyfikowanymi ryzykami;
13. kontrola merytoryczna dokumentów potwierdzających koszty poniesione w ramach realizacji Projektu;
14. prowadzenie uzgodnień i korespondencji z jednostką nadzorującą Projekt oraz instytucjami wydającymi niezbędne pozwolenia do realizacji projektu;
15. dokonywanie odbioru wykonywanych prac zgodnie z zawartymi umowami i projektem;
16. określenie miejsca przechowywania dokumentacji projektowej, sposobu przepływu informacji oraz metody komunikacji w Zespole Projektowym;
17. realizacja innych zadań wynikających z umowy o dofinansowanie i dokumentów programu z którego projekt jest finansowany.

§ 4

Do głównych zadań Lidera Zespołu Zadaniowego należy:

1. koordynacja prac Zespołu Zadaniowego zgodnie z kompetencjami;
2. bezpośredni nadzór nad realizacją zadań w Projekcie;

3. monitorowanie i przekazywanie na bieżąco Kierownikowi Projektu informacji o postępach w realizacji Projektu, informacji o zagrożeniach w jego realizacji, w szczególności mogących stanowić ryzyko nie wykonania Projektu zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji;
4. uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Projektowego;
5. reagowanie na zidentyfikowane ryzyka oraz przygotowanie działań naprawczych;
6. przygotowywanie cząstkowych raportów i sprawozdań w ramach zadań zespołu zadaniowego.

§ 5

Do głównych zadań Zespołu Zadaniowego należy:

1. realizacja Projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
2. realizacja zadań zleczanych przez Lidera Zespołu Zadaniowego oraz udział w opracowaniu i wytwarzaniu produktów projektu;
3. współpraca z komórkami organizacyjnymi Instytutu w celu prawidłowej realizacji projektu;
4. przestrzeganie procedur realizacji Projektu;
5. realizacja innych zadań wynikających z umowy ramowej i dokumentów projektowych;
6. Identyfikowanie i zgłaszanie ryzyk do Lidera Zespołu Zadaniowego.

§ 6

1. Posiedzenia Zespołu Projektowego odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu lub mogą być zwołane doraźnie przez Kierownika Projektu a w przypadku jego nieobecności Zastępcę Kierownika Projektu. Członkowie Zespołu Projektowego mogą być zawiadomieni o terminie posiedzenia mailem lub telefonicznie. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół z posiedzenia jest rozsyłany drogą mailową do wszystkich Członków Zespołu Projektowego. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Posiedzenia Zespołu Projektowego prowadzi Kierownik Projektu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Kierownika Projektu.
3. W posiedzeniach Zespołu Projektowego mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni goście i eksperci.

§ 7

Zespół Projektowy rozwiązuje się po ostatecznym rozliczeniu Projektu.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Administracji i Inwestycji.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
[Podpis]
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU PROJEKTOWEGO

PODSTAWA PRAWNA	Zarządzenie Nr 82/2020 Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 19 października 2020 r. powołania Zespołu w celu realizacji projektu pn. „Wieloletni Program Inwestycji w zakresie rewitalizacji i rozbudowy Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie – etap I”	
DATA		
TEMAT	<i>spotkanie miesięczne/kwartalne/półroczne/roczne/* zespołu</i>	

I. Skład Zespołu:

lp.	stanowisko	imię i nazwisko	podpis
1.	Przewodniczący		
2.	Członek		
3.	Członek		
4.	Członek		

II. Podjęte tematy:

lp.	Opis
1.	
2.	
3.	

III. Uzgodnione działania/zadania do zrealizowania:

Lp.	Działanie/zadanie	Odpowiedzialny	Termin
1.			
2.			
3.			

IV. Następne posiedzenie Zespołu:

Następne spotkanie Zespołu Projektowego odbędzie się w dniu _____ o godz. __. __. Wszyscy zaakceptowali termin.

V. Podpis protokołu przez Przewodniczącego Zespołu:

(podpis)