

## Zespół Sterujący Projektem

### *„International Research on Financing Quality in Healthcare - InterQuality”*

#### Preambuła

Projekt „International Research on Financing Quality in Healthcare”- InterQuality, zwany dalej „Projektem”, będzie realizowany przez Warszawski Uniwersytet Medyczny – pełniący rolę Koordynatora Projektu. Projekt będzie finansowany ze środków 7 Programu Ramowego Unii Europejskiej (UE), na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, zawartej pomiędzy WUM, a Komisją Europejską (KE) w oparciu o Wniosek nr 261369, złożony w konkursie FP7-HEALTH-2010-single-stage, Programu Szczegółowego WSPÓŁPRACA, w temacie ZDROWIE.

Niniejszy dokument określa skład oraz ramowy zakres zadań poszczególnych członków Zespołu Sterującego Projektem, zwanego dalej Zespołem, z uwzględnieniem obowiązującego Regulaminu Realizacji Projektów w WUM, jak również specyfiki Projektu.

#### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Wszelkie kluczowe decyzje dotyczące całego Konsorcjum, a skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian do umowy, będą podejmowane przez Walne Zgromadzenie Członków – (ang. General Assembly). W pracach Walnego Zgromadzenia Członków uczestniczą z głosem doradczym członkowie Rady Konsultacyjnej Projektu (ang. Advisory Board), stanowiącej grupę międzynarodowych ekspertów, której zadaniem będzie specjalistyczna analiza i ocena stosowanych w Projekcie metod badawczych, co stanowić będzie wartość dodaną Projektu. Rada będzie się składać z przedstawicieli organizacji zainteresowanych wynikami Projektu, reprezentujących pacjentów, lekarzy medycyny i osoby podejmujące decyzje w sektorze opieki zdrowotnej. Członkowie Rady Konsultacyjnej będą zapraszani do udziału w corocznych spotkaniach Walnego Zgromadzenia Członków Konsorcjum. Ich opinie będą miały istotne znaczenie w procesie podejmowania decyzji co do zadań naukowych realizowanych w ramach Projektu. Będą też wspierać Konsorcjum w opracowaniu najbardziej efektywnej strategii przekazywania opinii publicznej informacji na temat projektu. Zapewnią również bliską współpracę z ciałami ustawodawczymi Unii Europejskiej. Każdy partner Konsorcjum będzie upoważniony do zaproszenia jednej osoby do Rady Konsultacyjnej Projektu InterQuality. Przedstawicielem WUM w Radzie Konsultacyjnej Projektu jest Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą prof. dr hab. med. Sławomir Majewski.
2. Za całościowe zarządzanie Projektem odpowiedzialny jest Zespół Zarządzania Projektem (ang. „Executive Board”), w którego skład wchodzi Zespół Sterujący Projektem oraz Kierownicy kluczowych Pakietów Roboczych (ang. *Work Package Leaders*), zaproszeni przez Kierownika Projektu.

3. W skład Zespołu Sterującego Projektem wchodzi:
  - Kierownik Projektu, prof. dr hab. Tomasz Hermanowski oraz wskazany przez Kierownika Projektu
  - Menedżer Operacyjny Projektu: mgr Dominika Radzymińska,
  - Menedżer Finansowy Projektu: mgr inż. Iwona Drozdowska-Rusinowicz.
4. Ramowy zakres zadań Kierownika Projektu, Menedżera Operacyjnego i Menedżera Finansowego projektu określony jest w paragrafach 2-4 niniejszego Zarządzenia.
5. Struktura organizacyjna Projektu wynika z Wniosku, na podstawie którego projekt został oceniony i zarekomendowany do dofinansowania .
6. Wydatki związane z działalnością Zespołu Sterującego pokrywane są do wysokości środków przewidzianych w budżecie Projektu, zgodnie z zasadami kwalifikowalności kosztów w 7 Programie Ramowym UE.
7. Do czasu przekazania przez Komisję Europejską pierwszej zaliczki, koszty działalności Zespołu pokrywane są ze środków własnych WUM.
8. Wynagrodzenia członków Zespołu Sterującego Projektem i współpracujących przedstawicieli administracyjnych jednostek organizacyjnych określane są na podstawie Regulaminu Realizacji Projektów w WUM.

## § 2

### **Ramowy zakres zadań Kierownika Projektu (ang. Project Leader)**

1. Kierowanie pracami Konsorcjum
2. Prowadzenie negocjacji z Komisją Europejską w sprawie umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
3. Nadzór nad realizacją prac naukowo-badawczych będących przedmiotem Projektu, we współpracy z kierownikami kluczowych Pakietów Roboczych (ang. Work Package Leaders).
4. Zatwierdzanie raportów merytorycznych i finansowych, przyjmowanie wymiernych rezultatów (ang. deliverables) i „kamieni milowych” (ang. milestones) dostarczanych przez kierowników kluczowych Pakietów Roboczych..
5. Prowadzenie współpracy z podwykonawcami w związku z realizowanymi działaniami badawczymi.
6. Prowadzenie spotkań „Executive Board” i „General Assembly”.
7. Ocena i zarządzanie ryzykiem w trakcie realizacji Projektu.
8. Identyfikowanie i rozwiązywanie konfliktów zaistniałych w Zespole.
9. Bieżąca kontrola postępu i realizacji Projektu od strony merytorycznej.

## § 3

### **Ramowy zakres zadań Menedżera Operacyjnego Projektu (ang. Project Manager)**

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie Projektu, w tym w szczególności osiągania założonych rezultatów w określonym czasie.

2. Zarządzanie projektem od strony administracyjnej.
3. Zapewnianie właściwej komunikacji i przepływu informacji w projekcie.
4. Wspieranie partnerów w konsorcjum i utrzymywanie kontaktów z nimi w zakresie administracyjnych aspektów realizacji Projektu.
5. Utrzymywanie bieżących kontaktów z partnerami w konsorcjum.
6. Utrzymywanie bieżących kontaktów i prowadzenie wszelkich uzgodnień dotyczących administracyjnych aspektów realizacji projektu z Komisją Europejską. Uczestnictwo w spotkaniach z KE, spotkaniach „Executive Board” oraz „General Assembly”.
7. Rozwiązywanie drobnych problemów organizacyjno-zarządczych.
8. Organizowanie spotkań w ramach Projektu.
9. Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych.
10. Prowadzenie pełnej dokumentacji merytorycznej Projektu.
11. Przygotowanie merytorycznej części wystąpienia do ministra właściwego ds. nauki z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu.
12. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni, zgodnie z Regulaminem realizacji projektów w WUM.

#### § 4

##### **Ramowy zakres zadań Menedżera Finansowego Projektu (*ang. Financial Officer*)**

1. Planowanie wykorzystania budżetu, przygotowywanie jego aktualizacji w uzgodnieniu z KE.
2. Prowadzenie ewidencji wydatków ponoszonych w ramach Projektu. Monitorowanie zgodności z wyodrębnioną ewidencją księgową Projektu
3. Bieżąca analiza finansowa dokumentów księgowych dotyczących Projektu.
4. Potwierdzanie kwalifikowalności wydatków zgodnie z zasadami obowiązującymi w 7 PR i właściwe opisywanie faktur.
5. Gromadzenie kopii dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej Projektu do celów kontrolnych.
6. Kontrola stanu konta Projektu, monitorowanie płynności finansowej Projektu.
7. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi, zgodnie z Regulaminem realizacji projektów w WUM.
8. Przygotowywanie raportów finansowych dla WUM, na podstawie wyciągów z konta analitycznego Projektu. Uzgadnianie raportów finansowych z wszystkimi właściwymi jednostkami administracji WUM.
9. Przygotowywanie zestawień zaksięgowanych wydatków na koncie Projektu.
10. Przygotowanie finansowej części wystąpienia do ministra właściwego ds. nauki z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu

#### § 5

##### **Zasady rozliczania narzutu na koszty pośrednie Projektu**

Przewidziane w budżecie Projektu *InterQuality* koszty pośrednie WUM, obliczane, w formie 60 % narzutu na koszty bezpośrednie, z wyłączeniem usług obcych, rozliczane będą zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 52/2010 z dnia 07 czerwca 2010.