

**Zarządzenie Nr 14**  
**Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**  
**z dnia 1 marca 2018 r.**  
**w sprawie wprowadzenia Instrukcji monitorowania projektów**  
**termomodernizacyjnych dofinansowanych ze środków**  
**Funduszu Spójności**

Na podstawie art. 66 ust. 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 ze zm.) i § 9 ust. 6 pkt 7 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie zatwierdzonego uchwałą Senatu nr 10/2017 z dnia 21 marca 2017 r. zarządzam co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 marca 2018 r. wprowadzam Instrukcję monitorowania projektów termomodernizacyjnych dofinansowywanych ze środków Funduszu Spójności.
2. Instrukcja, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

(-) Prof. Stanisław Tabisz  
Rektor Akademii Sztuk Pięknych  
im. Jana Matejki w Krakowie

## **Instrukcja monitorowania projektów termomodernizacyjnych dofinansowanych ze środków Funduszu Spójności**

### § 1

#### **Postanowienia ogólne**

Niniejsza instrukcja dotyczy zasad monitorowania projektów przyznanych Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie finansowanych ze środków Funduszu Spójności.

### § 2

#### **Zespół zadaniowy**

1. W celu monitorowania realizacji projektów tworzy się w ASP zespoły zadaniowe do każdego z projektów. Rektor powołuje zespoły zadaniowe w formie zarządzenia.
2. W skład zespołów zadaniowych wchodzi w szczególności:
  - a) dziekan wydziałów,
  - b) kanclerz,
  - c) kwestor,
  - d) inni pracownicy właściwi merytorycznie w sprawach projektów.
3. Członkowie zespołu zadaniowego, o których mowa w § 2 ust. 2 lit d będą powoływani do komisji przetargowej na zasadach przewidzianych w Regulaminie Komisji Przetargowej w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie..

### § 3

#### **Czynności monitorowania projektów**

1. Monitorowanie projektu odbywa się w szczególności poprzez:
  - a) cotygodniowy przegląd stanu realizacji zadań w formie narady koordynacyjnej, pod przewodnictwem kierownika projektu, z udziałem pozostałych członków zespołów zadaniowych,
  - b) kwartalny przegląd wykazu ryzyka i jego ocena,
  - c) przegląd co najmniej raz na miesiąc stanu wydatków oraz zaciągniętych zobowiązań w ramach projektu i ich ocena pod względem zgodności z umową o dofinansowanie projektów,
  - d) co najmniej kwartalną ocenę odchyłeń od budżetu i harmonogramu przynajmniej raz na kwartał;
  - e) kwartalny przegląd realizacji wskaźników.
2. Za monitorowanie projektu odpowiada kierownik projektu.
3. Kierownik projektu raz na kwartał składa Rektorowi raport o stanie projektu na podstawie przeprowadzonych czynności monitorowania projektu.

### § 4

#### **Dokumentowanie monitorowania projektów**

1. Monitorowanie projektów jest dokumentowane.
2. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie czynności monitorowania projektów są:
  - a) protokoły z narad koordynacyjnych zespołów zadaniowych,
  - b) raporty z oceny ryzyka,
  - c) raporty z pomiaru odchyłeń od budżetu i harmonogramu projektu.
3. Dokumenty monitorowania realizacji projektów stanowią integralną część dokumentacji projektowej.
4. Za sporządzenie i archiwizowanie dokumentów z monitorowania projektu odpowiada kierownik projektu.