

---

## Załącznik nr 6 – Zakres obowiązków kierownika Projektu

Kierownik Projektu jest odpowiedzialny za:

- 1) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu
- 2) zarządzanie Projektem i koordynację działań projektowych, w tym opracowanie niezbędnych wzorów dokumentów i procedur
- 3) kompleksowe przeprowadzenie wszystkich procedur przetargowych
- 4) sprawozdawczość projektową, a w tym: przygotowanie wniosków o płatność, zbiorczych raportów okresowych (finansowych i rzeczowych), współpracę z Audytorem, końcowe rozliczenie projektu
- 5) nadzór nad realizacją poszczególnych działań projektowych, w tym nadzór na harmonogramem Projektu i budżetem oraz dokumentacją projektową
- 6) sprawny przepływ informacji pomiędzy Liderem Partnerstwa, Partnerami, Wspólnym Sekretariatem Technicznym (WST) oraz Wspólną Instytucją Zarządzającą (WIZ)