

ZAKRES ZADAŃ SEKCJI PROJEKTÓW
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

1. Opracowanie i aktualizacja projektów wewnętrznych aktów prawnych objętych zakresem działania Sekcji Projektów.
2. Opracowanie projektów zarządzeń, pism itp., dotyczących zakresu działania Sekcji Projektów.
3. Prowadzenie rejestru realizowanych projektów.
4. Tworzenie wniosków do instytucji zewnętrznych wskazanych w punkcie pt. 5.
5. Obsługa administracyjna, dokumentacyjno-rozliczeniowa projektów realizowanych w Sekcji Projektów w ramach umów z: Gminą Wrocław, Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministerstwem Edukacji i Nauki, Narodowym Centrum Nauki, Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, Narodową Agencją Wymiany Akademickiej oraz innymi projektami finansowanymi lub współfinansowanymi z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz innymi środkami krajowymi, europejskimi i międzynarodowymi.
6. Obsługa administracyjna, dokumentacyjno-rozliczeniowa projektów realizowanych w Sekcji Projektów w ramach programów „Duże Granty Artystyczne” i „Mega Granty Artystyczne” dofinansowanych ze środków na działalność kulturalną (działalność artystyczną ASP we Wrocławiu).
7. Obsługa administracyjna, dokumentacyjno-rozliczeniowa projektów dofinansowanych ze środków na działalność kulturalną (działalność artystyczną).
8. Bieżący kontakt z Kierownikiem Projektu przy prowadzeniu dokumentacji projektowej w zakresie środków finansowych pozyskanych ze źródeł zewnętrznych oraz ze środków na działalność artystyczną. Monitoring wskaźników i postępów w realizacji projektu. Przygotowanie sprawozdań, raportów i rozliczeń, w tym rozliczeń końcowych projektów.
9. Nadzór nad poprawnością opracowania wniosków według wewnętrznych aktów prawnych (zgodność danych zawartych we wnioskach), nadzór nad dokumentacją projektową pod względem finansowym (zgodności z budżetem projektu i źródłem finansowania) oraz nadzór nad zgodnością realizacji projektów z godnie z akceptowanym harmonogramem.
10. Raportowanie zagrożeń związanych z realizacją projektów i inicjowanie działań zaradczych w razie zagrożenia realizacji projektu (wskaźniki, wykorzystanie środków, terminy).
11. Przygotowanie sprawozdań, raportów i rozliczeń, w tym rozliczeń i sprawozdań końcowych projektów realizowanych w Sekcji Projektów.
12. Prowadzenie bieżącej sprawozdawczości z zakresu działalności Sekcji Projektów.
13. Udzielanie pracownikom ASP informacji na temat możliwości pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych oraz dofinansowania ze środków na działalność kulturalną (działalność artystyczną).

PROREKTOR
ds. naukowych i współpracy z podmiotami zewnętrznymi
Akademii Sztuk Pięknych
im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu
dr hab. Marta Płonka, prof. ASP