



REGULAMIN
REALIZACJI WDROŻENIA
ZINTEGROWANEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO
POLSKIEJ AKADEMII NAUK

Warszawa, czerwiec 2021 r.

Historia dokumentu

Wersja i data utworzenia	Wykonawca	Opis zmian	Data zatwierdzenia / data wejścia w życie	Osoba zatwierdzająca
1.0 2021-05-27	PAN	projekt		
1.0 2021-06-02	PAN	zatwierdzony	2021-06-02	Prezes PAN

SPIS TREŚCI

	str.
DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE.....	1
DZIAŁ II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	3
DZIAŁ III PROCEDURY PROJEKTOWE.....	11
ROZDZIAŁ 1 PROCEDURA RAPORTOWANIA	12
ROZDZIAŁ 2 PROCEDURA KONTROLI PROJEKTU	12
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE	13
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ODBIORU REZULTATU PRAC	13
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ZAMKNIĘCIA PROJEKTU	14

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa procedury realizacji i zamknięcia wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego PAN (Projektu, ZSI PAN).
2. Regulamin określa również struktury organizacyjne, które mogą zostać powołane na potrzeby realizacji projektu. W szczególności, definiuje, zakres odpowiedzialności i uprawnień Komitetu Sterującego Projektu oraz Kierownika Projektu.
3. Celem Regulaminu jest:
 - standaryzacja procesów oraz dokumentów projektowych,
 - wprowadzenie dobrych praktyk zarządzania projektem.
4. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem, należy postępować zgodnie z postanowieniami Umowy oraz ze stosownymi zarządzeniami i procedurami obowiązującymi w PAN. Decyzje w tych sprawach, zgodnie z właściwością, podejmuje Kierownik Projektu lub Komitet Sterujący.
5. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu.
6. Do komunikacji wewnętrznej Zespołu Projektowego, poza tradycyjnymi kanałami komunikacji, przeznaczony jest dedykowany zespół „O365 – ZSI PAN” na platformie MS Teams i Sharepoint.
7. Spotkania odbywają się z częstotliwością zapewniającą płynną realizację Projektu.

§ 2

Określenia użyte w Regulaminie, w porządku alfabetycznym:

1. Audytor projektu - powołana przez Prezesa PAN osoba odpowiedzialna za bieżące monitorowanie stopnia realizacji celów i produktów / rezultatów projektu oraz kontrolę zgodności i produktów / rezultatów projektu z założeniami.
2. Dokumenty projektowe – dokumenty dotyczące projektu ZSI PAN, tworzone w okresie jego realizacji, np. inicjatywa projektowa, studium wykonalności, wnioski o dofinansowanie, raporty, dokumenty finansowe, etc.
3. Jednostka organizacyjna PAN – pomocnicza jednostka naukowa lub inna jednostka organizacyjna PAN nieposiadająca osobowości prawnej;

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	1

4. Kierownik Projektu – powołana przez Prezesa PAN osoba odpowiedzialna za bieżące zarządzanie projektem, za realizację celów i produktów / rezultatów projektu oraz za kierowanie Zespołem Projektowym.
5. Komitet Sterujący Projektu – organ kolegialny powoływany przez Prezesa PAN w celu nadzorowania prawidłowej realizacji projektu oraz podejmowania decyzji dotyczących prac projektowych na poziomie strategicznym.
6. Okres realizacji projektu – okres od rozpoczęcia Etapu 0 do zakończenia realizacji Asysty powdrożeniowej dla każdej z faz Etapu III.
7. Projekt – wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego PAN realizowane zespołowo, podejmowane w celu osiągnięcia produktu / rezultatu określonego w Umowie.
8. System - Zintegrowany System Informatyczny PAN.
9. Umowa - umowa PAN.BFB.S.KA.171.022.2021 z dnia 13.05.2021 r. zawarta w dniu 17.05.2021 r.
10. Użytkownik kluczowy - powołana przez Prezesa PAN osoba wiodąca w ramach wybranego obszaru funkcjonalnego Systemu.
11. Zastępca Kierownika Projektu – powołana przez Prezesa PAN osoba odpowiedzialna za bieżące zarządzanie projektem, za realizację celów i produktów / rezultatów projektu oraz za kierowanie Zespołem Projektowym w czasie nieobecności Kierownika Projektu.
12. Zespół Projektowy – grupa osób powołana przez Prezesa PAN w celu realizacji projektu.
13. Zespół Wdrożeniowy - grupa osób powołana przez Kanclerza PAN na wniosek Kierownika Projektu w celu realizacji projektu w ramach obszaru funkcjonalnego Systemu.

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	2

DZIAŁ II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU

KOMITET STERUJĄCY PROJEKTU

§ 3

1. Komitet Sterujący Projektu jest odpowiedzialny za nadzór nad prawidłową realizacją projektu, w zakresie merytorycznym oraz w zakresie zgodności z przyjętym harmonogramem, budżetem i planem działań oraz innymi zapisami Umowy.
2. Celem działania Komitetu Sterującego Projektu jest, między innymi:
 - a) nadzorowanie spełnienia wymagań jakościowych i osiągnięcia celów projektu,
 - b) stworzenie forum wymiany informacji i opinii między wszystkimi stronami zaangażowanymi w realizację projektu,
 - c) okresowa ocena i kontrola stopnia zaawansowania realizacji projektu
 - d) wczesne wskazywanie i eliminacja zagrożeń dla realizacji projektu.

§ 4

Przewodniczący Komitetu Sterującego Projektu, w uzgodnieniu z pozostałymi członkami Komitetu:

1. Podejmuje decyzje dotyczące prac projektowych, do których podjęcia nie jest uprawniony Kierownik Projektu;
2. Otrzymuje do wglądu raporty z realizacji projektu;
3. Inicjuje lub nadzoruje zmiany w projekcie;
4. Organizuje i prowadzi posiedzenia Komitetu Sterującego.

§ 5

Przewodniczący Komitetu Sterującego Projektu ma prawo do:

1. Udzielania wytycznych i wydawania poleceń Kierownikowi Projektu oraz żądania od niego wszelkich informacji związanych z wykonywaniem prac projektowych;
2. Występowania do kierowników komórek organizacyjnych Kancelarii PAN i jednostek organizacyjnych PAN, Audytora Projektu, Użytkowników Kluczowych, ekspertów zewnętrznych o informacje, analizy i opinie dotyczące projektu.

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	3

§ 6

Członkowie Komitetu Sterującego Projektu:

1. Wydają opinie na temat przebiegu prac projektowych, w tym oceniają raporty okresowe i końcowe oraz plany projektu, przygotowywane przez Kierownika Projektu;
2. Rekomendują Przewodniczącemu Komitetu Sterującego lub Kierownikowi Projektu podjęcie określonych działań związanych z projektem.

ZESPÓŁ PROJEKTOWY

Kierownik Projektu

§ 7

1. W zakresie realizacji projektu, Kierownik Projektu podlega bezpośrednio Przewodniczącemu Komitetu Sterującego.
2. Kierownik Projektu odpowiada za:
 - a) osiągnięcie celów projektu,
 - b) merytoryczne produkty / rezultaty projektu,
 - c) realizację projektu:
 - na warunkach określonych w Umowie,
 - zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz interesem PAN oraz
 - w założonym zakresie (zgodnie z harmonogramem, budżetem, wymaganiami jakościowymi),
 - d) kierowanie Zespołem Projektowym w granicach określonych w Umowie.

§ 8

Do obowiązków Kierownika Projektu należy, między innymi:

1. Bieżące zarządzanie projektem prowadzące do osiągnięcia celów projektu;
2. Prawidłowe realizowanie harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu;
3. Zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie budżetu projektu;
4. Zatwierdzanie wniosków o realizację wydatków i potwierdzanie prawidłowości dowodów ich poniesienia;
5. Prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z realizacją projektu;

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	4

6. Systematyczne monitorowanie przebiegu projektu oraz informowanie Komitetu Sterującego Projektu o nieprawidłowościach związanych z jego realizacją oraz o wszelkich sytuacjach i zagrożeniach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg;
7. Dostarczanie informacji dotyczących projektu oraz prezentowanie przebiegu prac projektowych Komitetowi Sterującemu Projektu na żądanie;
8. Kierowanie Zespołem Projektowym, w tym:
 - a) organizowanie pracy Zespołu Projektowego,
 - b) podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów projektowych;
9. Inicjowanie i zarządzanie zmianami w projekcie;
10. Nadzorowanie prac podmiotów zewnętrznych współpracujących przy realizacji projektu;
11. Końcowe rozliczenie projektu;
12. Archiwizację dokumentacji projektu.

§ 9

Kierownik Projektu jest uprawniony do:

1. Zlecania członkom Zespołu Projektowego zadań, związanych z wykonywaniem prac projektowych;
2. Zwracania się do Komitetu Sterującego Projektu z wnioskiem o podjęcie decyzji dotyczących realizacji prac projektowych, do których podjęcia nie jest uprawniony;
3. Zasięgania opinii Komitetu Sterującego Projektu oraz ekspertów, także zewnętrznych, w sprawach dotyczących projektu;
4. Dokonywania zmian w projekcie w ramach posiadanych uprawnień.

Zastępca Kierownika Projektu

§ 10

Zastępca Kierownika Projektu:

1. Wspiera Kierownika Projektu we wszystkich działaniach związanych z realizacją Projektu;
2. Pełni funkcję Kierownika Projektu w czasie jego nieobecności.

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	5

§ 11

Do obowiązków Zastępcy Kierownika Projektu należy wspieranie Kierownika Projektu, między innymi w:

1. Bieżącym zarządzaniu projektem prowadzącym do osiągnięcia celów projektu;
2. Prawidłowym realizowaniu harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu;
3. Zgodnym z przeznaczeniem wykorzystaniu budżetu projektu;
4. Prowadzeniu wymaganej dokumentacji związanej z realizacją projektu;
5. Systematycznym monitorowaniem przebiegu projektu oraz informowaniem Komitetu Sterującego Projektu o nieprawidłowościach związanych z jego realizacją oraz o wszelkich sytuacjach i zagrożeniach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg;
6. Dostarczaniu informacji dotyczących projektu oraz prezentowaniem przebiegu prac projektowych Komitetowi Sterującemu Projektu na Żądanie;
7. Kierowaniu Zespołem Projektowym, w tym:
 - a) organizowaniu pracy Zespołu Projektowego,
 - b) podejmowaniu decyzji, rozwiązywaniu problemów;
8. Inicjowaniu i zarządzaniu zmianami w projekcie;
9. Nadzorowaniu prac podmiotów zewnętrznych współpracujących przy realizacji projektu;
10. Końcowym rozliczeniu projektu.

§ 12

Zastępca Kierownik Projektu jest uprawniony do:

1. Zasięgania opinii Komitetu Sterującego Projektu oraz ekspertów, także zewnętrznych, w sprawach dotyczących projektu;
2. Dokonywania zmian w projekcie w ramach posiadanych uprawnień.

Audytor Projektu

§ 13

1. Audytor Projektu odpowiada za wykonywanie ciągłego audytu prac w celu weryfikacji poprawności realizacji Umowy.

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	6

2. Do obowiązków Audytora Projektu należy, między innymi:
 - a) Monitorowanie prawidłowości realizacji harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu;
 - b) Bieżące monitorowanie stopnia realizacji celów i produktów / rezultatów projektu;
 - c) Monitorowanie zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania budżetu projektu;
 - d) Monitorowanie terminowości sprawozdań z realizacji projektu;
 - e) Sporządzanie raportów z weryfikacji zgłoszonych przez Wykonawcę do odbioru Produktów, Faz, Usług Rozwoju, Odbiór Etapu, Systemu oraz Odbioru Końcowego;
 - f) Prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z realizacją projektu.
3. Audytor Projektu jest uprawniony do:
 - a) Występowania do Kierownika Projektu, kierowników komórek organizacyjnych Kancelarii PAN i jednostek organizacyjnych PAN, Użytkowników Kluczowych, ekspertów zewnętrznych o informacje, analizy i opinie dotyczące projektu;
 - b) Zasięgania opinii ekspertów, także zewnętrznych, w sprawach dotyczących projektu.

Członkowie Zespołu Projektowego

§ 14

Członkowie Zespołu Projektowego odpowiadają za:

1. Osiągnięcie celów projektu;
2. Merytoryczne produkty / rezultaty projektu;
3. Realizację projektu:
 - a) na warunkach określonych w Umowie,
 - b) zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz interesem PAN,
 - c) w założonym zakresie (zgodnie z harmonogramem, budżetem, wymaganiami jakościowymi).

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	7

§ 15

Do obowiązków Członków Zespołu Projektowego należy, między innymi:

1. Uczestnictwo w pracach związanych z realizacją Projektu;
2. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu Projektowego;
3. Realizowanie zadań zleconych przez Kierownika Projektu związanych z realizacją Projektu,
4. Prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z realizacją projektu.

Użytkownicy kluczowi

§ 16

Użytkownicy kluczowi są osobami wiodącymi w zakresie wybranego obszaru funkcjonalnego Systemu, biorącymi aktywny udział w realizacji Projektu. Jeżeli w danym obszarze funkcjonalnym Systemu wskazany został więcej niż jeden Użytkownik Kluczowy, każda decyzja podejmowana przez Użytkownika Kluczowego musi zostać uzgodniona z pozostałymi Użytkownikami Kluczowymi w obszarze. W przypadku braku możliwości uzgodnienia stanowiska ostateczną decyzję, zgodnie z właściwością, podejmuje Kierownik Projektu lub Komitet Sterujący.

§ 17

Użytkownik Kluczowy odpowiada w zakresie wskazanego obszaru funkcjonalnego Systemu za:

1. Osiągnięcie celów projektu;
2. Merytoryczne produkty / rezultaty projektu;
3. Realizację projektu:
 - a) na warunkach określonych w Umowie,
 - b) zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz interesem PAN,
 - c) w założonym zakresie (zgodnie z harmonogramem, budżetem, wymaganiami jakościowymi);
4. Weryfikację zgłoszonych przez Wykonawcę do odbioru Produktów, Faz, Usług Rozwoju, Odbiór Etapu, Systemu oraz Odbioru Końcowego w zakresie obszaru funkcjonalnego Systemu, w którym jest Użytkownikiem Kluczowym;

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	8

5. Przedkładanie Kierownikowi Projektu paraflowanego Protokołu odbioru lub zgłaszanie uwag w formie Protokołu Rozbieżności;
6. Kierowanie Zespołem Wdrożeniowym obszaru.

§ 18

Do obowiązków Użytkownika kluczowego należy, między innymi :

1. Bieżąca realizacja założeń projektu prowadząca do osiągnięcia celów projektu;
2. Realizowanie zadań zleconych przez Kierownika Projektu związanych z realizacją Projektu;
3. Prawidłowe realizowanie harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu;
4. Zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie budżetu projektu;
5. Prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z realizacją projektu;
6. Systematyczne monitorowanie przebiegu projektu oraz informowanie Kierownika Projektu o nieprawidłowościach związanych z jego realizacją oraz o wszelkich sytuacjach i zagrożeniach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg;
7. Dostarczanie informacji dotyczących projektu oraz prezentowanie przebiegu prac projektowych Kierownikowi Projektu na żądanie;
8. Kierowanie pracami Zespołu Wdrożeniowego, w tym:
 - a) organizowaniu pracy Zespołu Wdrożeniowego,
 - b) rozwiązywaniu problemów;
9. Inicjowaniu zmian w projekcie;
10. Rozliczaniu etapów realizacji projektu.

§ 19

Użytkownik Kluczowy jest uprawniony do:

1. Wnioskowania do Kierownika Projektu o powołanie / zmianę Zespołu Wdrożeniowego, którego skład uzgadnia z kierującym daną komórką organizacyjną w Kancelarii PAN, jeżeli przewiduje się powołanie do składu zespołu pracowników tej komórki organizacyjnej Kancelarii PAN oraz dyrektorem jednostki organizacyjnej PAN, jeżeli przewiduje się powołanie do składu zespołu pracowników danej jednostki organizacyjnych PAN;

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	9

2. Zlecenia członkom Zespołu Wdrożeniowego zadań, związanych z wykonywaniem prac projektowych;
3. Zwracania się do Kierownika Projektu z wnioskiem o podjęcie decyzji dotyczących realizacji prac projektowych, do których podjęcia nie jest uprawniony;
4. Zasięgania opinii ekspertów, także zewnętrznych, w sprawach dotyczących projektu.

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	10

DZIAŁ III

PROCEDURY PROJEKTOWE

§ 20

1. Niniejszy rozdział określa ogólne zasady i tryb realizacji projektu, w tym zasady i tryb:
 - a) składania raportów z przebiegu prac projektowych,
 - b) wprowadzania zmian do projektu,
 - c) kontroli projektu,
 - d) zamknięcia projektu.
2. Szczegółowe zasady realizacji projektu ustala Kierownik Projektu wraz z Komitetem Sterującym.

§ 21

1. Kierownik Projektu odpowiada za bieżące zarządzanie realizacją projektu.
2. Zastępca Kierownika Projektu wykonuje zadania powierzane przez Kierownika Projektu i zastępuje go we wszystkich czynnościach w czasie nieobecności.
3. Komitet Sterujący Projektu, nadzoruje prawidłową realizację projektu oraz podejmuje decyzje dotyczące prac projektowych na poziomie strategicznym.
4. Użytkownik Kluczowy bierze aktywny udział we wdrożeniu, wspiera i monitoruje proces realizacji projektu, w tym:
 - a) może wnioskować do Kierownika Projektu o powołanie / zmianę Zespołu Wdrożeniowego, którego skład uzgadnia z kierującym komórką organizacyjną w Kancelarii PAN, jeżeli przewiduje się powołanie do składu zespołu pracowników danej komórki organizacyjnej Kancelarii PAN oraz dyrektorem jednostki organizacyjnej PAN, jeżeli przewiduje się powołanie do składu zespołu pracowników danej jednostki organizacyjnych PAN,
 - b) może wnioskować do Kierownika Projektu o wprowadzenia zmian w Projekcie,
 - c) czuwa nad przestrzeganiem procedur realizacji projektu,
 - d) pomaga Kierownikowi Projektu w prowadzeniu dokumentacji projektowej,
 - e) zwraca się z prośbą o sporządzenie określonych dokumentów projektowych, w tym sprawozdań, lub dostarczenie wymaganych informacji, opinii i analiz

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	11

- dotyczących projektu, do właściwych merytorycznie Zespołów Wdrożeniowych i komórek organizacyjnych Kancelarii PAN,
- f) odpowiada za terminowe składanie odpowiednich raportów i innych dokumentów projektowych do Kierownika projektu,
- g) przekazuje niezbędne informacje, do właściwych merytorycznie Zespołów Wdrożeniowych.
5. W okresie realizacji projektu, oryginały dokumentów projektowych (a w przypadku konieczności przekazania oryginału poza PAN – ich kopie) gromadzi i przechowuje Kierownik Projektu, z zastrzeżeniem zasad dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentów finansowo – księgowych obowiązujących w PAN.

ROZDZIAŁ 1

PROCEDURA RAPORTOWANIA

§ 22

1. Kierownik Projektu prezentuje przebieg prac projektowych oraz dostarcza wszelkie informacje dotyczące projektu Komitetowi Sterującemu Projektu na żądanie.
2. Kierownik Projektu niezwłocznie informuje Komitet Sterujący Projektu o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, w tym o odchyleniach od terminów, a także o wszelkich sytuacjach i zagrożeniach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg.
3. Zespół Projektowy niezwłocznie informuje Kierownika Projektu o nieprawidłowościach i zagrożeniach związanych z realizacją projektu.
4. Kierownik Projektu przedkłada Komitetowi Sterującemu comiesięczne raporty z realizacji projektu.

ROZDZIAŁ 2

PROCEDURA KONTROLI PROJEKTU

§ 23

1. Projekt podlega monitoringowi i kontroli wewnętrznej.
2. Kierownik Projektu odpowiada za bieżącą kontrolę realizacji projektu.
3. Audytor Projektu dokonuje okresowej oceny i kontroli postępu oraz prawidłowości realizacji projektu.

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	12

4. Audytor Projektu na bieżąco monitoruje realizację warunków i terminów wynikających z Umowy.
5. Projekt podlega również standardowym procedurom kontroli i audytu wewnętrznego obowiązującym w PAN.
6. W uzasadnionych przypadkach, Kanclerz PAN może zlecić przeprowadzenie dodatkowej kontroli wewnętrznej projektu.

ROZDZIAŁ 3

PROCEDURA WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE

§ 24

1. Zmiany w projekcie można wprowadzać jedynie w trybie i zakresie wynikającym z Umowy.
2. Kierownik Projektu koordynuje i nadzoruje proces wprowadzania zmian, w tym:
 - a) weryfikuje możliwość wprowadzenia zmian zgłoszonych przez Użytkownika Kluczowego,
 - b) inicjuje konieczne zmiany niemerytoryczne,
 - c) aktualizuje wymagane dokumenty projektowe,
 - d) przedstawia propozycje zmian, w tym zmian w Umowie dotyczących projektu, do zaopiniowania właściwym komórkom organizacyjnym i Komitetowi Sterującemu Projektu,
 - e) archiwizuje dokumentację z powyższego postępowania,
 - f) powiadamia Biuro Finansów i Budżetu, w formie pisemnej, o zmianach przyjętych w budżecie projektu.

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURA ODBIORU REZULTATU PRAC

§ 25

1. Odbiorom podlegają rezultaty prac w podziale na Produkty, Etapy, Fazy Systemu, Usługi Rozwoju.
2. Kierownik Projektu odpowiada za dokonywanie odbiorów zgodnie z terminami i procedurą zawartą w Umowie.
3. Użytkownik Kluczowy odpowiada za weryfikację zgłoszonych przez Wykonawcę do odbioru Produktów, Faz, Usług Rozwoju, Odbiór Etapu, Systemu oraz Odbioru

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	13

Końcowego w zakresie obszaru funkcjonalnego Systemu, w którym jest użytkownikiem wiodącym.

4. Użytkownik Kluczowy przedkłada Kierownikowi Projektu zaakceptowany Protokół Odbioru, Protokół Odbioru Warunkowego lub zgłasza uwagi w formie Protokołu Rozbieżności w zakresie obszaru funkcjonalnego Systemu, w którym jest użytkownikiem wiodącym.
5. Audytor Projektu odpowiada ze weryfikację zgłoszonych przez Wykonawcę do odbioru Produktów, Faz, Usług Rozwoju, Odbiór Etapu, Systemu oraz Odbioru Końcowego w zakresie zidentyfikowanych w obszarze ryzyk i zagadnień projektowych.
6. Audytor Projektu przedkłada Kierownikowi Projektu raport z weryfikacji zgłoszonych przez Wykonawcę do odbioru Produktów, Faz, Usług Rozwoju, Odbiór Etapu, Systemu oraz Odbioru Końcowego.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURA ZAMKNIĘCIA PROJEKTU

§ 26

1. Zamknięcie projektu następuje w terminie i trybie wynikającym z Umowy.
2. Decyzję o przedterminowym zakończeniu projektu podejmuje Kanclerz PAN, po zasięgnięciu opinii Komitetu Sterującego i Kierownika Projektu.

Oznaczenie	Wersja dokumentu	Data wejścia w życie	Strona
RRW_ZSI	1.0	02.01.2021	14