

Zarządzenie Nr 22/2014
Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 8 kwietnia 2014 roku

w sprawie **zasad monitorowania projektów finansowanych z funduszy strukturalnych w okresie trwałości**

Na podstawie § 17 ust.7 Statutu Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady postępowania w okresie trwałości projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych oraz innych funduszy UE zwane dalej zasadami, mające na celu zapewnienie zgodności realizacji projektów z postanowieniami art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz realizacji zobowiązań wynikających z umów o dofinansowanie projektów.

§ 2

W okresie trwałości projektów monitorowaniu podlegają:

- 1) wskaźniki realizacji projektu;
- 2) sposób wykorzystania sprzętu, aparatury oraz obiektów wybudowanych, przebudowanych, zmodernizowanych w ramach projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych;
- 3) przychód generowany przez projekt oraz jego źródła nie uwzględnione na etapie sporządzania projektu;
- 4) kwalifikowalność VAT.

§ 3

Dziekani wydziałów/ kierownicy jednostek zwani dalej dziekanami/kierownikami jednostek realizujących projekty finansowane w ramach programów Unii Europejskiej odpowiadają przed Rektorem za osiągnięty poziom wskaźników oraz za zachowanie zasad trwałości projektów, lub w przypadku projektów ogólnouczelnianych - ich komponentów.

§ 4

1. Monitoring trwałości projektów prowadzi Biuro ds. Projektów Zagranicznych zwane dalej Biurem, we współpracy z Kwesturą oraz wydziałami i jednostkami realizującymi projekty.
2. Po złożeniu ostatniego wniosku o płatność, Biuro przekazuje informację o zakończeniu realizacji projektu do dziekanów/kierowników jednostek realizujących projekty finansowane w ramach programów Unii Europejskiej wraz z wykazem wskaźników do osiągnięcia w ciągu pięciu następnych lat.
3. W terminie 3 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu Dział Ewidencji Majątku przekazuje do Biura zestawienie zakupionych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uwzględniający: numer ewidencyjny, numer faktury VAT lub rachunku, datę wystawienia dokumentu, dokładną lokalizację, wartość środka

trwałego oraz informacje o producencie i modelu zakupionego sprzętu (jeżeli dotyczy). Wykaz dołączany jest do dokumentacji projektowej.

§ 5

1. W celu bieżącego dokumentowania realizacji wskaźników dziekani/kierownicy jednostek realizujących projekty finansowane w ramach programów Unii Europejskiej ustalają ewidencję i rejestry niezbędne do gromadzenia danych dotyczących wskaźników realizacji projektów w okresie trwałości oraz wyznaczają koordynatorów odpowiedzialnych za bieżące prowadzenie ewidencji i rejestrów.
2. Dziekani informują Biuro o powołaniu lub o zmianie koordynatora.
3. W przypadku projektów, których przedmiotem jest zakup aparatury naukowo - badawczej dziekani/kierownicy jednostek realizujących projekty finansowane w ramach programów Unii Europejskiej ustalają w formie pisemnej zasady wykorzystania sprzętu aparaturowego uwzględniające cele projektu, osoby odpowiedzialne za sprzęt, sposób użytkowania, tematy badawcze powiązane ze sfinansowaną infrastrukturą oraz, w przypadku projektów generujących przychody - cennik .
4. Wzory ewidencji i rejestrów, o których mowa w ust. 1 dziekani/kierownicy jednostek przekazują do Biura w celu dołączenia do dokumentacji projektu.
5. Zakresy czynności osób zatrudnionych w celu osiągnięcia wskaźnika R101¹ EPC² powinny uwzględniać między innymi:
 - 1) w przypadku nauczycieli akademickich³ – tematy badawcze, odwołanie do tytułu projektu, w wyniku którego utworzono etat badawczy, proporcje czasu przewidzianego do prac badawczych w stosunku do pełnego czasu pracy;
 - 2) w przypadku pracowników naukowo- technicznych, naukowo - inżynierskich oraz innych niebędących nauczycielami akademickimi - wykaz aparatury lub tytuł projektu, w ramach którego aparatura została zakupiona, proporcje czasu pracy przeznaczone na wsparcie badań w wyniku realizacji projektu.
6. Ekwiwalent pełnego czasu pracy (EPC) to liczba miejsc pracy w pełnym wymiarze czasu pracy zdefiniowany jako stosunek całkowitej liczby godzin przepracowanych w ciągu roku przez pracownika na danym stanowisku pracy do przeciętnej liczby godzin przepracowanej w ciągu roku przez pracownika zatrudnionego na pełny wymiar czasu pracy [<http://stats.oecd.org/glossary/>] wyliczany jest wg wzoru:

$$E_{PC} = \frac{\sum_{i=1}^n Lh_i}{Lh_{full}}$$

gdzie:

Epc - ekwiwalent pełnego czasu pracy w pełnym wymiarze godzin miejsc pracy utworzonych na wydziale w wyniku realizacji projektu

n - liczba zatrudnionych osób w wyniku realizacji projektu

¹ R101 - wskaźnik rezultatu „nowoutworzone etaty badawcze”, R100 – wskaźnik nowoutworzone etaty.

² EPC - Ekwiwalent pełnego czasu pracy – jeden osoborok zatrudnieniowy (wskaźnik R100) lub jeden osoborok poświęcony wyłącznie na działalność badawczą (wskaźnik R101)

³ Art.108 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn.zm): nauczycielami akademickimi są: 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni; 2) pracownicy dydaktyczni; 3) pracownicy naukowci

i - kolejna zatrudniona osoba: $i \in \{1;n\}$

L_{hi} - liczba godzin przepracowanych w ciągu roku przez i-tego pracownika

L_{hfull} - liczba godzin przepracowanych w ciągu roku przez jednego pracownika zatrudnionego na umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin

7. Podstawę do wyliczenia pełnego wymiaru godzin stanowią:
 - 1) L_{hfull} dla nauczycieli akademickich wynosi 12x 156 godzin miesięcznie⁴ ;
 - 2) L_{hfull} pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wynosi 52 x 40 godzin tygodniowo⁵.
8. Biuro udostępnia wersję elektroniczną formularza do wyliczenia EPC.

§ 6

1. Wskaźniki realizacji projektów oraz zachowanie zasad trwałości monitorowane są w trybie kwartalnym.
2. Dziekani/kierownicy jednostek realizujących projekty finansowane w ramach programów Unii Europejskiej składają w ciągu 10 dni od zakończenia kwartału do Biura oświadczenia zgodne z załącznikami do niniejszego zarządzenia:
 - 1) oświadczenie dotyczące użytkowania sprzętu/aparatury – zał. nr 1;
 - 2) oświadczenie dotyczące liczby osób korzystających z infrastruktury informatycznej – zał. nr 2;
 - 3) oświadczenie dotyczące liczby studentów korzystających z infrastruktury dydaktycznej – zał. nr 3;
 - 4) oświadczenie dotyczące utrzymania miejsc pracy –(etatów badawczych) – zał. nr 4;
 - 5) oświadczenie dotyczące porozumień z podmiotami gospodarczymi- zał.nr 5;
 - 6) oświadczenie dotyczące prowadzonych badań – zał. nr 6;
 - 7) oświadczenie o zachowaniu trwałości projektu – zał. nr 7.
3. Załącznik nr 7 wymaga podpisu Kwestora w części II. Kwestor potwierdza prawdziwość oświadczenia na podstawie danych, o których mowa w § 6 ust. 3.

§ 7

1. Koordynatorzy, o których mowa w § 5 ust. 1 zobowiązani są do bieżącego monitorowania przychodów w okresie trwałości projektu poprzez odpowiedni opis faktur za wykonanie usług z wykorzystaniem infrastruktury (aparatury/obiektów) współfinansowanych ze środków zagranicznych. Każdorazowe wystawienie faktury wymaga wprowadzenia jej przez koordynatora do elektronicznej ewidencji w Bazie Projektów prowadzonej przez Biuro ds. Projektów Zagranicznych.
2. Opis faktur wystawionych w wyniku zdarzeń gospodarczych z udziałem infrastruktury (aparatura/objekty) zakupionej w ramach projektu będącego w okresie trwałości powinien zawierać m. in.: tytuł i numer projektu oraz klauzulę: „Projekt w okresie trwałości”.

⁴ §26 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. Nr 243, poz. 1447)

⁵ Art. 136 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)

3. Kwestura prowadzi ewidencję właściwie opisanych przez koordynatorów wydziałowych dokumentów finansowych oraz dokonuje korekt deklaracji VAT wynikających z operacji finansowych w okresie trwałości projektu.

§ 8

Biuro dokonuje analizy oświadczeń, o których mowa w § 6 ust. 2 i składa Rektorowi pisemną informację o stopniu realizacji wskaźników, zagrożeniach i przychodach nieprzewidzianych na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 9

1. W przypadku pojawienia się przychodów nieprzewidzianych na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie Biuro dokonuje ponownego wyliczenia luki finansowej w studium wykonalności do projektu oraz sporządza korektę ostatniego wniosku o płatność uwzględniającą ewentualne zmniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych.
2. Po zatwierdzeniu korekty wniosku o płatność końcową przez Instytucję Zarządzającą/Pośredniczącą Kwestura dokonuje zwrotu nadpłaconej dotacji oraz kwoty podatku VAT stanowiącej koszty niekwalifikowalne projektu.

§ 10

1. Sprawozdania roczne oraz oświadczenia o zachowaniu trwałości projektów finansowanych w ramach programów Unii Europejskiej przygotowuje Biuro na podstawie oświadczeń kwartalnych oraz informacji uzupełniających z wydziałów i jednostek realizujących projekty.
2. Sprawozdania podpisane przez Rektora i Kwestora przesyłane są do Instytucji Zarządzającej/Pośredniczącej w terminach przewidzianych w umowach o dofinansowanie projektów.

§ 11

1. Biuro monitoruje projekty realizowane w ramach projektów edukacyjnych w okresie trwałości, o ile projekt będzie przewidywał zachowanie wskaźników rezultatu po zakończeniu jego realizacji.
2. Tryb i zakres monitoringu projektów, o których mowa w ust.1 będą ustalane indywidualnie w zależności od przedmiotu i celów projektu.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2014 roku.

Rektor

*prof. dr hab. **Ryszard J. GÓRECKI***