

12

**Zarządzenie nr 5**  
**Rektora Uniwersytetu w Białymstoku**  
**z dnia 30.05.2006 r.**

***w sprawie zasad realizacji przez Uniwersytet w Białymstoku***  
***projektów współfinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej (UE)***  
***i Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG)***

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365), Statutu Uniwersytetu w Białymstoku, rozporządzenia Rady Unii Europejskiej (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. U. UE L nr 161 poz. 1 z 1999 r.) oraz rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady Unii Europejskiej (WE) nr 1260/1999 dotyczącego zarządzania i systemów kontroli pomocy udzielanej w ramach funduszy strukturalnych (Dz. U. UE L nr 63 poz. 21 z 2001 r.), a także innych przepisów regulujących wykorzystanie instrumentów finansowych UE i EOG.

§ 1

Ilekróć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) funduszach - należy przez to rozumieć wszelkie środki finansowe pochodzące z Funduszy UE i EOG
- 2) projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcia współfinansowane ze źródeł określonych w pkt. 1, realizowane w oparciu o niniejsze zarządzenie zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniach, dokumentach programowych oraz instrukcjach właściwych organów Unii Europejskiej i instytucji krajowych odpowiedzialnych za ich wdrażanie,
- 3) projekcie partnerskim - należy przez to rozumieć wspólny projekt jednostek organizacyjnych UwB i innych podmiotów prawnych tworzących partnerstwo powołane w celu opracowania i realizacji określonego projektu zgłaszanego do finansowania z funduszy,
- 4) okresie realizacji projektu - należy przez to rozumieć czas od momentu podpisania umowy na dofinansowanie projektu finansowanego z funduszy, do chwili całkowitego rozliczenia rzeczowego i finansowego projektu oraz złożenia sprawozdań i raportów końcowych,
- 5) kosztach kwalifikowalnych - należy przez to rozumieć wszelkie koszty poniesione w ramach realizacji projektu, które zgodnie z wytycznymi dokumentów programowych, kwalifikują się do refundacji ze środków funduszy,
- 6) prefinansowaniu - należy przez to rozumieć konieczność przejściowego sfinansowania całości lub części wydatków na realizację projektu ze środków własnych beneficjenta, wynikającą z zasady okresowej refundacji wydatków, obowiązującej w ramach niektórych funduszy,
- 7) wkładzie własnym - należy przez to rozumieć nakłady finansowo-rzeczowe dysponowane przez jednostkę organizacyjną, za pomocą których zgodnie ze szczegółowymi zasadami funduszy - beneficjent jest zobowiązany współrealizować projekt,
- 8) jednostkach uprawnionych UwB - należy przez to rozumieć jednostki posiadające zdolność do realizacji projektu. Są nimi wydziały, jednostki międzywydziałowe, jednostki

pozawydziałowe, jednostki ogólnouczelniane, jednostki organizacyjne administracji centralnej, po otrzymaniu akceptacji Prorektora ds. Ekonomicznych i Kontaktów z Regionem,

- 9) Zespole Projektowym - należy przez to rozumieć grupę osób powołanych przez Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej realizującej projekt finansowany z Funduszy, w celu należytego nim zarządzania.
- 10) Kierownika / Koordynatorze / projektu - należy przez to rozumieć osobę upoważnioną przez Rektora do reprezentowania UwB wobec instytucji i osób w zakresie wynikającym z realizacji projektu,

## § 2

1. Prorektor ds. Ekonomicznych i Kontaktów z Regionem, z upoważnienia Rektora, sprawuje nadzór nad wykonywaniem czynności związanych z projektami, zatwierdza wnioski projektowe i podpisuje umowy na dofinansowanie z funduszy.
2. Wnioski o przyznanie dofinansowania z funduszy, przed ich podpisaniem przez Prorektora ds. Ekonomicznych i Kontaktów z Regionem, wymagają akceptacji Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej oraz potwierdzenia przez Kwestora zdolności do finansowania Projektu.
3. Podpisanie umów w sprawie dofinansowania projektów wymaga uprzedniej akceptacji Umowy przez radcę prawnego (pod względem formalno-prawnym) oraz Kwestora UW.
4. Po podpisaniu umowy wykonywanie związanych z projektami czynności przez osoby inne niż wymienione w ust. 1 może nastąpić jedynie na podstawie imiennego pełnomocnictwa, udzielonego przez Prorektora ds. Ekonomicznych i Kontaktów z Regionem na wniosek Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej.
5. W razie zaistnienia konieczności, na wniosek Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej realizującej projekt, Rektor lub Prorektor ds. Ekonomicznych i Kontaktów z Regionem podpisuje dokumenty, zabezpieczające prawidłową realizację Umowy o dofinansowanie projektu.
6. Koszt przygotowania i wydania zabezpieczeń prawidłowej realizacji Projektu ponosi jednostka organizacyjna realizująca projekt.

## § 3

1. Projekty realizowane są przez uprawnione jednostki organizacyjne UwB.
2. Jednostka organizacyjna UwB zamierzająca zgłosić projekt do jednostki zarządzającej funduszem zobowiązana jest do:
  - 1) powiadomienia właściwego Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej oraz Kierownika Wschodniego Ośrodka Transferu Technologii (WOTT) co najmniej na 2 tygodnie przed terminem złożenia wniosku projektowego do właściwej instytucji.
  - 2) złożenia w WOTT oświadczenia podpisanego przez Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej oraz Kwestora o posiadaniu i przeznaczeniu wystarczających środków finansowych w celu pokrycia:
    - a) wkładu własnego, w przypadku projektu, w którym zgodnie z zasadami funduszy konieczne jest zagwarantowanie pokrycia części kosztów kwalifikowalnych projektu,
    - b) kosztów prefinansowania projektu, w sytuacji w której zgodnie z zasadami funduszy poniesione przez projektodawcę wydatki są refundowane.
3. Wykonanie zapisów ust. 2 pkt 2 jest podstawą do złożenia wniosku w ramach funduszy.
4. W przypadku, gdy jednostka organizacyjna nie dysponuje środkami finansowymi wystarczającymi do pokrycia wkładu własnego i prefinansowania projektu, Prorektor ds.

- Ekonomicznych i Kontaktów z Regionem może wyrazić zgodę na finansowanie projektu kredytem.
5. W przypadku projektów, w których wymagane jest potwierdzenie przez organ kolegialny projektodawcy dysponowania i przeznaczenia środków finansowych wystarczających do zapewnienia płynności finansowej projektu, Senat UwB na wniosek Prorektora ds. Ekonomicznych i Kontaktów z Regionem, podejmuje uchwałę intencyjną określającą wysokość wkładu finansowego na zadanie, na które przeznaczają się środki finansowe.
  6. Rejestr wszystkich Projektów realizowanych przez UwB prowadzi WOTT.

#### § 4

1. W celu należytego zarządzania projektami jednostka realizująca projekt powołuje, decyzją Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej, Zespół Projektowy składający się z:
  - 1) Kierownika / Koordynatora/ projektu,
  - 2) osoby/osób odpowiedzialnych za działania finansowe i księgowe,
  - 3) osoby/osób odpowiedzialnych za monitoring projektu oraz informację i promocję,
  - 4) innych osób, których udział w realizacji projektu, z uwagi na jego specyfikę, jest konieczny.
2. Szczegółowy zakres obowiązków osób wymienionych w ust. 1 określa Dziekan/Kierownik jednostki organizacyjnej.
3. Zespół Projektowy współpracuje z innymi jednostkami UwB, w celu prawidłowej realizacji projektu.
4. Zespół Projektowy powoływany jest na okres realizacji projektu.

#### § 5

Uprawnione do realizacji projektów jednostki organizacyjne ponoszą pełną odpowiedzialność finansową z tytułu realizacji projektów.

#### § 6

1. Ustala się następujący obieg i sposób przechowania dokumentacji projektu:
  - 1) oryginały dokumentacji finansowej przechowuje się w Kwesturze (na zasadzie wyodrębnionej księgowości),
  - 2) oryginały dokumentacji technicznej oraz kopie wszystkich innych dokumentów (np. dokumentacji przetargowej) przechowuje się w jednostce realizującej projekt,
  - 3) oryginały dokumentacji przetargowej przechowuje się w Dziale Zamówień Publicznych,
  - 4) oryginały innych dokumentów przechowuje się w jednostce realizującej projekt,
  - 5) kopie dokumentacji związanej z zabezpieczeniem właściwej realizacji projektu (zabezpieczenie umów) ewidencjonuje i przechowuje Kwestura,
  - 6) jednostka realizująca projekt zobowiązana jest przekazywać do WOTT kopie dokumentów sprawozdawczych przygotowywanych dla właściwych instytucji, w tym także korespondencji istotnej dla przebiegu realizacji projektu.
2. Przechowywanie dokumentacji projektu musi być zgodne ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we właściwych dokumentach programowych oraz w umowie w sprawie finansowania danego projektu.
3. Jeżeli umowa w sprawie dofinansowania projektu przewiduje inne warunki obiegu i przechowywania dokumentacji projektu, jednostka organizacyjna realizująca projekt zobowiązana jest je wypełnić.

§ 7

Jednostka organizacyjna realizująca projekt ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Prorektora ds. Ekonomicznych i Kontaktów z Regionem o terminie kontroli w zakresie oceny rzeczowej, operacji finansowych oraz systemów zarządzania i kontroli projektu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU  
*prof. dr hab. Jerzy Nikitorowicz*