

REGULAMIN
realizacji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych
Unii Europejskiej przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Głogowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady:
 - 1) sporządzania planów projektów;
 - 2) podejmowania decyzji o wyborze projektów do realizacji;
 - 3) prowadzenia prac projektowych;
 - 4) odpowiedzialności za wdrażanie projektów zatwierdzonych do realizacji przez instytucje odpowiedzialne za wdrażanie funduszy strukturalnych;
 - 5) zamykania projektów.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) projekcie – należy przez to rozumieć zespół zamkniętych w czasie i powiązanych ze sobą działań mających na celu realizację zadania określonego szczegółowo w odrębnych przepisach dotyczących programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
 - 2) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin realizacji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Głogowie (dalej PWSZ);
 - 3) projektodawcy – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną PWSZ zgłaszającą projekt do realizacji na szczeblu uczelnianym oraz składającą wniosek, zatwierdzony przez władze uczelni, do Instytucji Wdrażającej;
 - 4) zespołu projektowym – należy przez to rozumieć zespół pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za przygotowanie projektu na etapie wstępnym oraz za przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
 - 5) Zespole Zarządzającym projektem – należy przez to rozumieć zespół organizacyjny odpowiedzialny bezpośrednio za wdrożenie projektu, wyłaniany na mocy decyzji kierownika jednostki, w której będzie wdrażany projekt, na czas trwania i ostatecznego rozliczenia projektu;
 - 6) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć Rektora PWSZ w Głogowie;
 - 7) Bazie Projektów PWSZ – należy przez to rozumieć elektroniczną bazę, prowadzoną przez Administratora Sieci PWSZ, służącą do rejestracji wyników oraz monitorowania projektów realizowanych w PWSZ, dostępną na stronie internetowej PWSZ;

- 8) Instytucji Wdrażającej – należy przez to rozumieć odpowiedni organ administracji publicznej odpowiedzialny za wdrożenie funduszy strukturalnych, z którym kontaktuje się i współpracuje główny beneficjent;
- 9) Instytucji Pośredniczącej – należy przez to rozumieć jednostkę administracji publicznej podlegającą Instytucji Zarządzającej (odpowiedniemu ministerstwu), której Instytucja Zarządzająca przekazuje część uprawnień w zakresie zarządzania funduszami strukturalnymi.

II. ZASADY SPORZĄDZANIA PLANÓW PROJEKTOWYCH

§ 2

1. Zespół projektowy zostaje wyznaczony przez kierownika jednostki na podstawie imiennych decyzji o skierowaniu do prowadzenia prac projektowych.
2. Do zadań zespołu projektowego należy, w szczególności:
 - a) gromadzenie i przekazywanie kierownikowi jednostki informacji na temat programów i funduszy europejskich,
 - b) gromadzenie dokumentacji dotyczącej udziału PWSZ w programach finansowanych przez Unię Europejską;
 - c) przygotowanie i realizacja projektów;
 - d) prowadzenie ewidencji składanych wniosków o dofinansowanie projektów;
 - e) współpraca z instytucjami partnerskimi;
 - f) monitorowanie realizowanych w PWSZ projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - g) sporządzanie sprawozdań dotyczących udziału PWSZ w programach finansowanych przez Unię Europejską;
3. Zespół projektowy sporządza projekt rocznego planu projektów opracowanych na poziomie instytutów oraz plan projektów o wymiarze ogólnouczelnianym.
4. Zespół projektowy sporządza deklaracje prowadzenia prac projektowych, zatwierdzonych przez kierownika jednostki, zawierające:
 - a) nazwę wnioskodawcy;
 - b) tytuł projektu;
 - c) harmonogram najważniejszych działań w projekcie;
 - d) przewidywany koszt projektu;
 - e) źródło finansowania projektu.
5. Wzór deklaracji prowadzenia prac projektowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

III. ZASADY PODEJMOWANIA DECYZJI O WYBORZE PROJEKTÓW DO REALIZACJI

§ 3

Roczny plan projektowy przekazuje się do zaakceptowania przez Rektora.

§ 4

Senat PWSZ podejmuje uchwałę o przyjęciu projektów do realizacji w ramach planu rzeczowo-finansowego w bieżącym roku kalendarzowym. Ujęcie w planie rzeczowo-finansowym na bieżący rok jest warunkiem realizacji projektów.

§ 5

Senat PWSZ na podstawie uchwały przyjmuje do realizacji następujące typy projektów:

- a) projekty inwestycyjne oraz projekty ogólnouczelniane realizowane w układach partnerstwa, kiedy PWSZ występuje jako lider konsorcjum z innymi uczelniami, instytucjami rynku pracy lub organizacjami pozarządowymi,
- b) projekty, których przyjęcie do realizacji ze względu na koszt całkowity wymaga akceptacji Senatu PWSZ zgodnie z § 60 ust. 3 Statutu PWSZ.

IV. PROWADZENIE PRAC PROJEKTOWYCH PRZYJĘTYCH DO REALIZACJI

§ 6

1. Projekty przyjęte do realizacji w bieżącym roku kalendarzowym są zwrotnie przekazywane do opracowania na etapie wstępnym zespołowi projektowemu.
2. W skład zespołu projektowego mogą wejść specjaliści w zależności od specyfiki działań wynikających z rodzaju projektu.
3. Zespół projektowy przygotowuje:
 - a) koncepcję projektową (w tym: program szkolenia, praktyk, badań);
 - b) strukturę podziału prac w projekcie;
 - c) plan rzeczowo-finansowy projektu;
 - d) harmonogram realizacji projektu;
 - e) plan promocji projektu;
 - f) plan komunikacji w projekcie;
 - g) załączniki przewidziane we wniosku o dofinansowanie;
 - h) wniosek o dofinansowanie projektu.

§ 7

1. Osobą uprawnioną do podpisania wniosku o dofinansowanie projektów z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej jest Rektor PWSZ.
2. Rektor może upoważnić inne osoby do podpisania wniosku o dofinansowanie projektów z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

§ 8

1. Projekty przyjęte do realizacji według zasad opisanych w § 3-5 wymagają rejestracji przed złożeniem wniosku w Instytucji Wdrażającej.
2. Zespół projektowy zgłasza wniosek projektu do Instytucji Wdrażającej.

3. Zespół projektowy prowadzi Bazę Projektów PWSZ. W Bazie Projektów rejestruje się:
 - a) zgłoszenie projektu do Instytucji Wdrażającej;
 - b) wyniki monitorowania realizacji projektu;
 - c) informację o zamknięciu i rozliczeniu projektu;
 - d) decyzję o wycofaniu się z jego realizacji, jeśli zostanie taka podjęta.
4. Baza Projektów jest dostępna na stronie internetowej PWSZ.

V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ PROJEKTÓW PRZYJĘTYCH DO WSPÓLFINANSOWANIA DECYZJĄ INSTYTUCJI WDRAŻAJĄCEJ FUNDUSZE STRUKTURALNE

§ 9

Wnioski przyjęte do dofinansowania przez Instytucję Wdrażającą wymagają pisemnej zgody Rektora na przystąpienie do realizacji Projektu. Wzór decyzji Rektora o przystąpieniu do realizacji projektu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 10

1. Jednostką odpowiadającą przed Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą za realizację projektu jest jego Zespół Zarządzający Projektem.
2. Rektor wyznacza skład Zespołu Zarządzającego Projektem, który odpowiada za wdrożenie projektu.

§ 11

Do zadań Zespołu Zarządzającego Projektem należy:

- a) kierowanie realizacją projektu;
- b) przestrzeganie postanowień umowy podpisanej z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą;
- c) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu;
- d) terminowe składanie sprawozdań okresowych zgodnie z zapisami w umowie o dofinansowanie projektu podpisywanej z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą;
- e) komunikowanie się z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą w zakresie przewidzianym w umowie o dofinansowanie projektu podpisywanej z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą;
- f) ostateczne rozliczenie projektu z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą;
- g) zamknięcie projektu;
- h) przechowywanie dokumentacji działań prowadzonych podczas realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy podpisanej z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą.

§ 12

1. W skład Zespołu Zarządzającego Projektem wchodzi kierownik projektu oraz inni pracownicy wyznaczeni przez kierownika jednostki. Możliwe jest wyznaczenie innych specjalistów w zależności od specyfiki i wymogów realizacji projektu.
2. Dopuszcza się skierowanie do prac w Zespole Zarządzającym Projektem innych osób spoza pracowników PWSZ w Głogowie
3. Do zadań kierownika projektu należy:
 - a) kierowanie pracami zespołu realizującego projekt;
 - b) czuwanie nad terminowym wykonywaniem prac przewidzianych w projekcie;
 - c) zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo-księgowych i umów zawieranych w ramach projektu;
 - d) motywowanie wykonawców projektu;
 - e) przygotowanie i składanie do Instytucji Wdrażającej lub Instytucji Pośredniczącej sprawozdań okresowych;
 - f) gromadzenie pełnej dokumentacji projektu;
 - g) terminowe zamknięcie i ostateczne rozliczenie projektu;
 - h) przekazanie dokumentacji projektu do archiwizacji zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu podpisywanej z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą.
4. Kierownik projektu ponosi odpowiedzialność za zarządzanie finansami w projekcie zgodnie z art. 31-37 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.
5. Zadania do realizacji przez pracowników wchodzących w skład Zespołu Zarządzającego Projektem to:
 - a) ogłoszenie rekrutacji uczestników projektu;
 - b) przeprowadzenie procedury rekrutacji uczestników projektu;
 - c) przygotowanie promocji projektu;
 - d) przeprowadzenie promocji projektu zgodnie z zasadami zapisanymi w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie środków informacyjnych i promocyjnych stosowanych przez Państwa Członkowskie odnośnie pomocy z funduszy strukturalnych;
 - e) informowanie o przebiegu projektu;
 - f) kontrola zgodności działań prowadzonych w projekcie z harmonogramem projektu;
 - g) kontrola terminowości składania sprawozdań okresowych;
 - h) kontrola zgodności działań prowadzonych w projekcie z ustawą – Prawo zamówień publicznych.
 - i) kontrola operacji finansowych prowadzonych w projekcie;
 - j) kontrola zgodności płatności poniesionych wydatków z planem rzeczowo-finansowym projektu;
 - k) sprawdzanie dokumentacji sprawozdawczej w zakresie finansowym;
 - l) nadzorowanie sposobu archiwizacji całości dokumentacji finansowej projektu;
 - m) prowadzenie ścisłej współpracy z Kwesturą PWSZ;
 - n) kontrola techniczna przebiegu prac w projekcie;
 - o) odbiory robót na poszczególnych etapach realizacji inwestycji;
 - p) udzielanie konsultacji przy sporządzaniu sprawozdań okresowych.

6. W skład Zespołu Zarządzającego Projektem mogą wejść osoby pracujące w zespole projektowym.

§ 13

1. Członkowie Zespołu Zarządzającego Projektem zostają wyznaczeni do prac przy realizacji projektu na podstawie imiennego skierowania. Wzór skierowania do prac w Zespole Zarządzającym Projektem stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Każdemu członkowi zespołu zostanie określony zakres obowiązków w Zespole Zarządzającym Projektem.

§ 14

Osoby wyznaczone do prac w Zespole Zarządzającym Projektem składają deklaracje uczestnictwa w projekcie. Wzór deklaracji uczestnictwa w projekcie stanowią załączniki nr 3-4 do niniejszego regulaminu.

§ 15

Kwestura PWSZ prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą.

§ 16

Zespół Zarządzający Projektem realizuje zadania wyodrębnione w harmonogramie projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (DzU Nr 19, poz. 177) z zachowaniem procedur zapisanych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w PWSZ.

§ 17

Ze względu na ryzyko związane z wdrażaniem projektu przewiduje się możliwość przeprowadzenia audytu wewnętrznego lub kontroli.

VI ZASADY ZAMYKANIA PROJEKTÓW

§ 18

Za zamknięcie projektu uważa się jego ostateczne rozliczenie z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą.

§ 19

Za zamknięcie projektu odpowiada kierownik projektu.

§ 20

Po zamknięciu projektu dokumentacja projektu jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu podpisywanej z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą oraz zgodnie z Instrukcją kancelaryjną i Instrukcją archiwalną PWSZ.

§ 21

1. Po zamknięciu projektu przeprowadza się monitorowanie wskaźników oddziaływania rezultatów projektu zgodnie z zapisami w umowie o dofinansowanie projektu podpisaną z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą.
2. Za monitorowanie wskaźników oddziaływania projektu odpowiada kierownik jednostki będącej wykonawcą projektu.

DEKLARACJA PROWADZENIA PRAC PROJEKTOWYCH

Nazwa projektodawcy.....

Nazwa programu.....

Tytuł projektu.....

Czas trwania projektu.....

Przewidywany koszt projektu.....

Źródła finansowania.....

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis i pieczęć kierownika
jednostki organizacyjnej)

DECYZJA O WYZNACZENIYU KIEROWNIKA PROJEKTU

.....
(Imię i nazwisko kierownika jednostki)

.....
(Nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
(Adres siedziby jednostki organizacyjnej)

.....
.....
.....

Wyznaczam.....
(Tytuł, imię i nazwisko)

jako kierownika projektu w Zespole Zarządzającym Projektem:
(Tytuł projektu)

.....
realizowanym w ramach.....
(Nazwa Programu Operacyjnego)

w okresie od..... do

Jednocześnie powierzam Pani/Panu obowiązek prowadzenia gospodarki finansowej środkami przyznanymi na realizację Projektu, w tym właściwego gospodarowania środkami publicznymi oraz ich rozliczenia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Za wykonanie powyższych obowiązków ponosi Pani/Pan odpowiedzialność przewidzianą w art. 31-37 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114).

Powyższe obowiązki i prawa przyjmuję.

.....
(Podpis osoby przyjmującej)

.....
(Podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej)

.....
(Miejscowość i data)

DEKLARACJA UDZIAŁU W PRACACH ZESPOŁU ZARZĄDZAJĄCEGO PROJEKTEM

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
(Adres zameldowania)

.....
Rektor PWSZ
w miejscu

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pełnienie funkcji kierownika projektu z Zespole Zarządzającym Projektem:
(Tytuł projektu)

.....
w okresie od do.....

Zobowiązuję się do kierowania pracami zespołu wdrażającego projekt, czuwania nad terminowym wykonywaniem prac przewidzianych w projekcie, motywowania wykonawców projektu; przygotowania i składania do Instytucji Wdrażającej lub Instytucji Pośredniczącej sprawozdań okresowych; gromadzenia pełnej dokumentacji projektu, terminowego zamknięcia i ostatecznego rozliczenia projektu, przekazania dokumentacji projektu do archiwizacji zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu podpisywanej z Instytucją Wdrażającą lub Instytucją Pośredniczącą.

Oświadczam, że za działania prowadzone przeze mnie w projekcie objęte są odpowiedzialnością przewidzianą w art. 31-37 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114).

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

DEKLARACJA UDZIAŁU W PRACACH ZESPOŁU ZARZĄDZAJĄCEGO PROJEKTEM

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
(Adres zameldowania)

.....
Rektor PWSZ w Głogowie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pełnienie funkcji
w Zespole Zarządzającym Projektem:
(Tytuł projektu)

.....
w okresie od do.....

Zobowiązuję się wykonywania zadań określonych w § 13 pkt 4 zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

DECYZJA

W SPRAWIE PRZYJĘCIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU
ZE ŚRODKÓW.....

(nazwa funduszu)

W RAMACH PRIORYTETU

(numer priorytetu i nazwa programu operacyjnego)

PO ZATWIERDZENIU PRZEZ INSTYTUCJĘ WDRAŻAJĄCĄ

Nazwa instytucji ubiegającej się o finansowanie	
Nazwa programu	
Numer i nazwa priorytetu	
Numer i nazwa działania	
Nr konkursu	
Tytuł projektu	
Nr projektu	
Czas trwania projektu	
Wnioskowana kwota dofinansowania	
Źródło finansowania	
Decyzja	
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Beneficjenta	
Stanowisko	

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Beneficjenta)