

Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”

---

## Zarządzenie nr 51

**Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 30 maja 2016 r. w sprawie realizacji Projektu pt.: „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

*Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.), w związku z listą rankingową Narodowego Centrum Badań i Rozwoju konkursu nr 1/PRK/POWER/3.1/2015, nr kancelaryjny 39292/07/2015, nr projektu POWR.03.01.00-00-K340/15, zgodnie z uchwałą nr 67 Senatu Uniwersytetu Śląskiego z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie zatrudniania i dodatkowego wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, z późn. zm. oraz w nawiązaniu do zarządzenia nr 58 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie przygotowywania, realizacji i rozliczania projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i/lub innych środków europejskich i międzynarodowych, z późn. zm, zarządzam co następuje:*

### I. Przedmiot zarządzenia

#### § 1

1. Przedmiotem zarządzenia są zasady realizacji Projektu pt.: „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”, zwanego w dalszej części zarządzenia „Projektem”.
2. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, zwanym dalej „Uniwersytetem”.
3. Nadrzędnym dokumentem jest umowa o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami zawarta pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju - „Instytucją Pośredniczącą” a Uniwersytetem Śląskim w Katowicach – „Beneficjentem”, zwana w dalszej części zarządzenia „umową o dofinansowanie Projektu”.

### II. Realizacja Projektu

#### § 2

Projekt realizowany jest zgodnie z:

- 1) umową i wnioskiem o dofinansowanie Projektu;

*Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”*

---

- 2) przepisami zarządzenia nr 58 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie przygotowywania, realizacji i rozliczania projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i/lub innych środków europejskich i międzynarodowych, z późn. zm;
- 3) przepisami zarządzenia nr 18 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia „Obiegu dokumentów dla projektów realizowanych z udziałem środków funduszy strukturalnych oraz innych środków europejskich i międzynarodowych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach”, z późn. zm;
- 4) przepisami niniejszego zarządzenia.

### III. Zarządzanie Projektem

#### § 3

W celu prawidłowej realizacji Projektu powołuje się na okres od dnia **1 kwietnia 2016 r.** do dnia **30 września 2018 r.** **Zespół Nadzorujący** realizację Projektu.

#### § 4

1. W skład **Zespołu Nadzorującego** realizację Projektu wchodzi:

- 1) Prorektor ds. Finansów i Rozwoju;
- 2) Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Gospodarką;
- 3) Kanclerz;
- 4) Kwestor;
- 5) Dziekan Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska.

2. Do zadań członków **Zespołu Nadzorującego** realizację Projektu należy:

- 1) współpraca z członkami Zespołu Wykonawczego Projektu, o którym mowa w § 5 i 6, w zakresie realizacji Projektu;
- 2) uczestniczenie, w miarę możliwości lub w sytuacjach, gdy jest to konieczne dla sprawnej realizacji Projektu, w spotkaniach informacyjno-organizacyjnych dotyczących realizacji Projektu;
- 3) aktywne uczestnictwo w działaniach minimalizujących zagrożenia realizacji Projektu.

#### § 5

W celu prawidłowej realizacji Projektu zostanie wyłoniony, w oparciu o procedury wynikające z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych lub odpowiednie przepisy wewnętrzne Uniwersytetu, **Zespół Wykonawczy Projektu**.

*Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”*

---

## § 6

1. W skład **Zespołu Wykonawczego Projektu** wchodzi:

- 1) **Koordynator Projektu;**
- 2) **Asystent Koordynatora Projektu;**
- 3) **Specjalista ds. finansowych.**

2. Do zadań członków **Zespołu Wykonawczego Projektu** należy:

- 1) **Koordynator Projektu** - do jego obowiązków należy w szczególności:
  - a) zarządzanie realizacją Projektu i podejmowanie wiążących decyzji związanych z Projektem,
  - b) planowanie, nadzorowanie, monitoring, koordynowanie oraz organizowanie prawidłowej realizacji Projektu, zgodnej z budżetem, harmonogramem, celami i wskaźnikami oraz podejmowanie działań zaradczych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub zagrożeń w aspekcie nieosiągalności wskaźników lub niezgodności z harmonogramem,
  - c) nadzór nad zgodnością realizacji Projektu z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi,
  - d) prowadzenie z IP korespondencji w systemie SL2014 w zakresie wprowadzenia zmian do projektu, po konsultacji z Działem Projektów,
  - e) organizacja pracy Zespołu Zarządzającego Projektem,
  - f) nadzór nad przygotowaniem:
    - wniosków o zatrudnienie osób, wniosków o zawarcie aneksów do istniejącego stosunku pracy oraz wniosków o przyznanie dodatków specjalnych,
    - kart czasu pracy,
    - umów cywilnoprawnych,
    - rachunków wystawionych przez wykonawców/ zleceniobiorców,
    - protokołów odbioru dzieł/zadań zleconych.
  - g) nadzór nad prowadzeniem rekrutacji oraz prawidłowością jej przebiegu, a także zgodnością z zasadą równości szans,
  - h) organizacja oraz nadzór nad sporządzaniem zapotrzebowań na dostawy i usługi realizowane w ramach Projektu,
  - i) współpraca z Przedsiębiorcami w zakresie realizacji zadań związanych z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
  - j) zatwierdzanie propozycji przesunięć środków pomiędzy zadaniami i zmian do wniosku o dofinansowanie Projektu,
  - k) dokonywanie wyodrębnienia wydatków strukturalnych z ogółu wydatków ponoszonych przez Uniwersytet, zgodnie z zarządzeniem nr 18 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ewidencji

*Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”*

---

- i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, z późn. zm,
- l) nadzór nad realizacją promocji Projektu oraz monitoringiem i ewaluacją,
  - m) nadzór nad monitorowaniem uczestników Projektu, w tym w systemie SL2014, w szczególności monitorowanie statusu uczestników Projektu na rynku pracy w terminie do 4 tygodni, w terminie do 3 miesięcy oraz po upływie 6 miesięcy od zakończenia przez nich udziału w projekcie,
  - n) nadzorowanie przestrzegania zasad archiwizacji dokumentacji Projektu,
  - o) opracowanie części merytorycznej wniosków o płatność w systemie SL2014,
  - p) opracowywanie regulaminów i formularzy, związanych z realizacją Projektu i poszczególnych zadań,
  - q) niezwłoczne informowanie na piśmie Dział Projektów oraz Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Gospodarką o problemach/zagrożeniach w realizacji Projektu,
  - r) przekazanie kopii protokołów/raportów z przeprowadzonych kontroli/audytów Opiekunowi Projektu z Działu Projektów, Dyrektorowi ds. Projektów lub jego Zastępcy oraz Kwestorowi,
  - s) udział w kontrolach i audytach, przygotowywanie dokumentów i wyjaśnień dla instytucji kontrolującej;

2) **Asystent Koordynatora Projektu** - do jego obowiązków należy w szczególności:

- a) nadzorowanie zasadności i terminowości realizacji dostaw i usług w ramach Projektu,
  - b) nadzorowanie zgodności kosztów i wydatków z wnioskiem o dofinansowanie Projektu,
  - c) organizacja poszczególnych zadań w Projekcie, w tym organizacja i kontrola nad usługami zlecanymi,
  - d) zarządzanie realizacją Projektu w przypadku nieobecności Koordynatora Projektu,
  - e) sporządzanie umów cywilnoprawnych dla osób zatrudnionych w Projekcie,
  - f) organizacja działań promocyjnych,
  - g) ewidencja uczestników Projektu w systemie teleinformatycznym SL2014, w module „monitorowanie uczestników”,
  - h) bieżące gromadzenie danych personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w module „baza personelu” systemu SL2014 i w *Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz przekazywanie zestawień specjalistyczne ds. finansowych w celu wprowadzenia do systemu SL2014,
- a) monitorowanie statusu uczestników projektu na rynku pracy w terminie do 4 tygodni, w terminie do 3 miesięcy oraz po upływie 6 miesięcy od zakończenia przez nich udziału w Projekcie,
  - b) opisywanie dowodów księgowych dokumentujących koszty i wydatki poniesione w ramach Projektu,

*Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”*

---

- c) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji Projektu, w tym ewidencji uczestników Projektu,
  - d) prowadzenie archiwizacji dokumentacji Projektu,
  - e) nadzór nad realizacją formalną zaplanowanych form wsparcia,
  - f) przygotowywanie wniosków o płatność w części merytorycznej, w uzgodnieniu z właściwymi jednostkami administracji ogólnouczelnianej, w systemie teleinformatycznym SL2014,
  - g) opracowywanie propozycji zmian w Projekcie w celu przesłania do IP za pośrednictwem modułu „korespondencja” w systemie SL2014, (wysłanie korespondencji w systemie wymaga konsultacji z Działem Projektów) po uprzedniej korespondencji Koordynatora Projektu i prowadzenie jej ewidencji,
  - h) monitoring i kontrola Projektu oraz niezwłoczne informowanie (e-mail lub notatka służbowa) Koordynatora Projektu o potencjalnych zagrożeniach w realizacji Projektu,
  - i) udział w kontrolach i audytach, przygotowywanie dokumentów i wyjaśnień dla instytucji kontrolującej;
- 3) **Specjalista ds. finansowych** - do jego obowiązków należy w szczególności:
- a) prowadzenie dokumentacji finansowej Projektu, przygotowywanie opisów do dokumentów finansowo-księgowych związanych z realizacją projektu i przedkładanie ich do potwierdzenia Koordynatorowi Projektu lub w przypadku jego nieobecności Asystentowi Koordynatora Projektu,
  - b) kontrola budżetu Projektu oraz harmonogramu płatności,
  - c) sporządzanie wniosków o płatność w zakresie finansowym, w uzgodnieniu odpowiednio z właściwymi jednostkami administracji ogólnouczelnianej i Koordynatorem Projektu, w systemie teleinformatycznym SL2014,
  - d) konsultacje z Koordynatorem Projektu i/lub Asystentem Koordynatora Projektu propozycji zmian w realizacji Projektu,
  - e) wprowadzanie danych do ewidencji personelu w module „baza personelu” w systemie SL2014 na podstawie danych przekazanych przez Asystenta Koordynatora Projektu,
  - f) prowadzenie ewidencji udzielonych zamówień publicznych oraz zawartych umów, aneksów itp., w module „zamówienia publiczne” w module SL2014,
  - g) wykonywanie zestawień dla potrzeb Projektu oraz prowadzenie sprawozdawczości finansowej,
  - h) współpraca z Koordynatorem Projektu/Asystentem Koordynatora Projektu przy przygotowywaniu propozycji przesunięć lub zmian w budżecie Projektu, analiza budżetu Projektu, sprawdzanie możliwości dokonania przesunięć i zmian w budżecie Projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu,
  - i) udział w kontrolach i audytach, przygotowywanie dokumentów i wyjaśnień dla instytucji kontrolującej.

*Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”*

---

## § 7

W celu prawidłowej realizacji Projektu, członkowie Zespołu Wykonawczego Projektu ściśle współpracują z właściwymi jednostkami administracji ogólnouczelnianej oraz wydziałowej.

## § 8

Jednostką organizacyjną odpowiedzialną za realizację Projektu jest Wydział Biologii i Ochrony Środowiska. Władze Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska są zobowiązane do zapewnienia sprawnej i prawidłowej realizacji Projektu.

## IV. Regulaminy

### § 9

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz inne regulaminy lub formularze niezbędne do realizacji zadań Projektu, przygotowuje Koordynator Projektu w uzgodnieniu z właściwymi jednostkami administracji ogólnouczelnianej.
2. Regulaminy i formularze, o których mowa w ust. 1 ustala Rektor w drodze zarządzenia.

## V. Zasady zatrudniania i wynagradzania w Projekcie

### § 10

1. Forma zatrudnienia/zaangażowania osób w Projekcie i wykonywane zadania muszą być zgodne z wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
2. Zatrudnienie/zaangażowanie osób w realizację Projektu następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.); ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.), zasadami i trybem określonym w statucie Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach; ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 380, z późn. zm.); ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).
3. Wysokość wynagrodzeń nie może przekraczać kwot ujętych we wniosku o dofinansowanie Projektu i musi być zgodna z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotyczącym warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej, zarządzeniami obowiązującymi w Uniwersytecie oraz aktualnie obowiązującymi Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
4. Wprowadza się następujące formy zatrudniania i dodatkowego wynagradzania osób zaangażowanych w realizację Projektu:
  - 1) w ramach istniejącego stosunku pracy z pracownikiem Uniwersytetu, o ile nie wpływa to negatywnie na realizację bieżących zadań jednostki – poprzez zawarcie aneksu do umowy o pracę /do aktu mianowania;



Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”

---

- 2) nawiązanie odrębnego stosunku pracy z pracownikiem Uniwersytetu w niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas realizacji Projektu w innym charakterze (praca rodzajowo różna) niż aktualnie wykonywanym;
  - 3) zawarcie umowy cywilnoprawnej na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny w celu wykonania zadań związanych z realizacją Projektu;
  - 4) nawiązanie stosunku pracy z osobą niebędącą pracownikiem Uniwersytetu na czas realizacji Projektu;
  - 5) przyznanie dodatku specjalnego.
5. Zatrudnienie pracownika w ramach tzw. osobowego funduszu płac lub zawarcie umowy cywilnoprawnej następuje na wniosek Koordynatora Projektu, działającego w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, w której pracownik pozostaje w stosunku pracy.

## VI. Zasady realizacji dostaw i usług

### § 11

1. Dostawy i usługi realizowane w ramach Projektu dokonywane są zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie, w szczególności z *Regulaminem ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach*.
2. Każdy wniosek o zakup musi zawierać nr zadania, nr podzadania i opis zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu oraz musi być podpisany przez Koordynatora Projektu.
3. Weryfikacja zapotrzebowań na dostawy, usługi i pozostałe wydatki realizowane w ramach Projektu, z budżetem Projektu, prowadzona jest przez Dział Projektów.
4. Nie dopuszcza się realizacji własnej dostaw, usług i płatności gotówkowych, pobierania materiałów z magazynu.

## VII. Zasady podziału kosztów pośrednich

### § 12

Koszty pośrednie w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie Projektu – 20%, rozliczane są zgodnie z zasadami ustalonymi zarządzeniem nr 119 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, z późn. zm.

## VIII. Wkład własny

### § 13

Wkład własny w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie Projektu – 3%, jest obligatoryjny i w przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego w określonej kwocie, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, zgodnie z

*Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”*

---

Wytycznymi Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zostanie wniesiony w ramach kwalifikowalnych kosztów pośrednich Projektu.

## **IX. Zasady archiwizacji dokumentacji związanej z Projektem**

### **§ 14**

1. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są w Uniwersytecie do dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
2. Przechowywanie dokumentacji Projektu musi być zgodne ze szczegółowymi wytycznymi, zawartymi we właściwych dokumentach programowych, umową o dofinansowanie Projektu, oraz z zasadami określonymi w „Instrukcji archiwalnej Uniwersytetu Śląskiego”, wprowadzonej zarządzeniem nr 70 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 2 września 2010 r., z późn. zm.
3. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty i materiały dla uczestników Projektu muszą być w trakcie jego realizacji gromadzone i przechowywane w odrębnych, oznaczonych znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich segregatorach i teczkach.

## **X. Ochrona danych osobowych**

### **§ 15**

1. Przetwarzanie danych osobowych w ramach Projektu odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu.
2. Koordynator Projektu odpowiada i nadzoruje ochronę danych osobowych w zakresie realizacji Projektu zgodnie z § 9 „Polityki Bezpieczeństwa w Zakresie Ochrony Danych Osobowych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach” wprowadzonej zarządzeniem nr 9 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 16 lutego 2016 r.

## **XI. Postanowienia końcowe**

### **§ 16**

W Dziale Księgowości Projektów prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa Projektu, zgodnie z zarządzeniem nr 119 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, z późn. zm. oraz szczegółowymi zasadami rachunkowości w Projekcie.



*Projekt „NEW. Zwiększenie konkurencyjności studentów Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Śląskiego na rynku pracy przez rozwój ich kompetencji zawodowych.”*

---

## § 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy także zdarzeń, które powstały od dnia 1 kwietnia 2016 r.

**REKTOR**

**Prof. zw. dr hab. Wiesław Banyś**