

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 64 /2021
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 26 lipca 2021 r.

w sprawie zasad realizacji w Politechnice Warszawskiej projektów Programów Ramowych Unii Europejskiej

Na podstawie 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Rektor wspiera i nadzoruje postępowanie związane ze składaniem wniosków o środki finansowe i realizacją wszystkich projektów w Uczelni, prowadzonych w ramach Programów Ramowych Unii Europejskiej.
2. Jednostką koordynującą uczestnictwo Politechniki Warszawskiej w Programach Ramowych Unii Europejskiej jest Dział Projektów Międzynarodowych (DPM) będący komórką organizacyjną Centrum Obsługi Projektów.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, w których prowadzone są projekty, zapewniają wsparcie kierownikom projektów w zakresie prac administracyjno-organizacyjnych. Szczegółowy zakres działań kierowników jednostek organizacyjnych określa § 8.

§ 2

1. Dokumenty związane z przygotowaniem i realizacją projektów Programów Ramowych, zawierające zobowiązania Uczelni, w szczególności list intencyjny, umowę o grant i formularze przystąpienia do umowy o grant, umowę konsorcjum, aneksy do umów, podpisuje prorektor ds. nauki. W przypadku nieobecności prorektora ds. nauki dokumenty dla projektów Programu Horyzont 2020 oraz Horyzont Europa podpisuje prorektor ds. rozwoju.
2. Osobami upoważnionymi do podpisywania raportów finansowych oraz innych dokumentów, których sporządzenie jest wymagane dla obsługi finansowej projektów Programów Ramowych UE, są:
 - 1) kwestor Politechniki Warszawskiej;
 - 2) zastępca kwestora Politechniki Warszawskiej.
3. Wszystkie dokumenty, na których składa podpis osoba upoważniona, określona w ust. 1 i 2, muszą być podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem przez kierownika jednostki organizacyjnej i opatrzone pieczęcią oraz podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem przez kierownika projektu. Dodatkowo strony zawierające część finansową, w tym tabele budżetowe, muszą być podpisane przez pełnomocnika kwestora danej jednostki i opatrzone pieczęcią.
4. W Programach Horyzont 2020 oraz Horyzont Europa umowa o grant, zmiany do umowy oraz raporty finansowe są podpisywane elektronicznie przy wykorzystaniu Portalu (Funding and Tenders Portal) przez osoby upoważnione określone w ust. 1 i 2. Aby dokument mógł być podpisany elektronicznie, niezbędne jest uprzednie dostarczenie do DPM dokumentów w wersji papierowej z zachowaniem procedury określonej w ust. 3.

5. Kierownicy projektów, z zastrzeżeniem ust. 1 i 2, są upoważnieni do prowadzenia i podpisywania bieżącej korespondencji i innych dokumentów, w szczególności protokołów ze spotkań z partnerami oraz raportów z prac związanych z przygotowaniem wniosków projektowych i prowadzeniem projektów.

§ 3

1. Centrum Obsługi Projektów wspiera przygotowanie wniosków projektowych i realizację projektów w Programach Ramowych UE w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie profesjonalnych konsultacji na każdym etapie realizacji projektu;
 - 2) prowadzenie specjalistycznych szkoleń;
 - 3) gromadzenie, udostępnianie, wskazywanie źródeł i rozpowszechnianie informacji dotyczących Programów Ramowych UE;
 - 4) udostępnianie interpretacji dokumentów UE określających formalno-prawne i finansowe reguły prowadzenia projektów;
 - 5) opiniowanie umów konsorcjum;
 - 6) pomoc przy opracowywaniu budżetów projektów i opiniowanie tych projektów;
 - 7) pomoc w obsłudze Portalu (Funding and Tenders Portal);
 - 8) rejestrację wniosków składanych na konkursy Programów Ramowych;
 - 9) prowadzenie baz danych projektów realizowanych w Programach Ramowych oraz baz danych partnerów PW w projektach;
 - 10) gromadzenie kopii podstawowej dokumentacji projektów, w tym: formularzy wnioskowych, umów o grant, umów konsorcjum, budżetów i udostępnianie zawartych w nich danych, w miarę potrzeby, organom i jednostkom Uczelni oraz instytucjom zewnętrznym upoważnionym do ich otrzymania;
 - 11) pomoc w zdobywaniu partnerów w projektach;
 - 12) wspieranie kierowników projektów w przypadku trudności związanych z realizacją projektów.
2. W swych działaniach Centrum Obsługi Projektów współpracuje z reprezentacją kierowników projektów wyłonioną przez nich spośród grona kierowników o największym doświadczeniu (Radą Kierowników Projektów Europejskich).

§ 4

Jednostki organizacyjne, w których realizowane są projekty, ponoszą pełną odpowiedzialność finansową z tytułu realizacji projektu.

§ 5

1. Kierownika projektu powołuje na piśmie kierownik jednostki organizacyjnej, w której ma być realizowany projekt. Wzór powołania kierownika projektu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Kierownik projektu jest powoływany najpóźniej po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania z KE i jest odpowiedzialny za realizację i rozliczenie projektu.

§ 6

Do podstawowych zadań kierownika projektu należy:

- 1) przygotowanie zgodnie z wymaganiami Komisji Europejskiej wniosku, w tym przygotowanie kalkulacji budżetu zgodnej z zasadami określonymi przez Komisję Europejską;

- 2) realizacja projektu na warunkach określonych w umowie z Komisją Europejską oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz wewnętrznymi Uczelni;
- 3) prawidłowa realizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu;
- 4) zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie środków projektu;
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu, przy współpracy odpowiednich służb finansowych jednostki organizacyjnej;
- 6) systematyczne monitorowanie przebiegu realizacji projektu oraz niezwłoczne zawiadamianie osób, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2, o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg;
- 7) sporządzanie i terminowe składanie sprawozdań okresowych i końcowych (finansowych i merytorycznych) z realizacji projektu;
- 8) dbanie o właściwy wizerunek oraz promocję Uczelni w konsorcjum projektowym oraz wobec Komisji Europejskiej.

§ 7

Do podstawowych zadań kierownika projektu, będącego jednocześnie koordynatorem konsorcjum, należy:

- 1) terminowe wysłanie do Komisji Europejskiej wniosku projektowego;
- 2) rozporządzanie wkładem finansowym Komisji Europejskiej, jeśli chodzi o rozdzielenie go pomiędzy poszczególnych wykonawców i poszczególne działania, zgodnie z umową o grant (Grant Agreement) oraz decyzjami podjętymi przez konsorcjum. Koordynator dba o to, by wykonawcy otrzymywali wszelkie stosowne należności bez nieuzasadnionej zwłoki;
- 3) uzgodnienie z pełnomocnikiem kwestora w jednostce organizacyjnej sposobu prowadzenia ewidencji tak, aby w każdym momencie można było ustalić, jaka część środków wspólnotowych została wypłacona poszczególnym wykonawcom na cele projektu;
- 4) informowanie Komisji Europejskiej o podziale funduszy i dacie przekazania ich wykonawcom, w sytuacji, kiedy jest to wymagane przez umowę o grant lub przez Komisję;
- 5) weryfikacja raportów pod kątem ich zgodności z zadaniami projektu przed przekazaniem ich Komisji Europejskiej;
- 6) monitorowanie przestrzegania zobowiązań umownych przez wykonawców.

§ 8

1. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest projekt, ma obowiązek zapewnić środki na pokrycie kosztów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, w tym:
 - 1) obsługi administracyjnej projektu, w tym pomocy w przygotowaniu raportów, prowadzeniu korespondencji, rezerwacji hoteli;
 - 2) naprawy aparatury i urządzeń używanych w projekcie;
 - 3) przygotowania pomieszczeń;
 - 4) udostępnienia sal na potrzeby zebrań konsorcjum;
 - 5) zakupu materiałów biurowych;
 - 6) korespondencji krajowej i zagranicznej;
 - 7) kosztów tłumaczeń dokumentów kontraktowych;
 - 8) kosztów opracowania dokumentacji projektowej.
2. Koszty wymienione w ust. 1 będą ponoszone w ramach kosztów wydziałowych projektu.

§ 9

Uczestnictwo Politechniki Warszawskiej w konkursach i realizacji projektów w Programie Ramowym UE obejmuje w szczególności:

- 1) przygotowanie i podpisanie listu intencyjnego (opcja);
- 2) przygotowanie wniosku projektowego;
- 3) podpisanie umowy o grant (Grant Agreement);
- 4) przygotowanie i podpisanie umowy konsorcjum (Consortium Agreement).

§ 10

1. Każdy wniosek składany na konkurs ogłoszony w Programie Ramowym UE musi zostać zarejestrowany w DPM.
2. Rejestracja polega na wypełnieniu formularza rejestracyjnego i odesłaniu go pocztą elektroniczną.
3. Formularz rejestracyjny dla projektów Programu Horyzont 2020 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Formularz rejestracyjny dla projektów Programu Horyzont Europa stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
5. Aby pracownik DPM mógł udzielić konsultacji związanych z przygotowywanym wnioskiem, konieczne jest uprzednie zarejestrowanie projektu zgodnie z ust. 2.

§ 11

1. Kierownik projektu szacuje swój budżet stosownie do zakresu prac, realnych kosztów (wynagrodzenia) oraz ich kwalifikowalności, w porozumieniu z pełnomocnikiem kwestora w jednostce organizacyjnej oraz DPM.
2. Kierownik projektu jest zobowiązany dostarczyć do DPM wstępne kalkulacje budżetowe przed wysłaniem ich do koordynatora konsorcjum projektowego. Kalkulacje budżetowe obejmują budżet przewidziany dla PW w projekcie rozpisany na poziomie szczególności określonym w tabeli budżetowej wniosku projektowego. Tak przygotowana kalkulacja musi być podpisana przez pełnomocnika kwestora, kierownika jednostki organizacyjnej oraz kierownika projektu.

§ 12

1. Kierownik projektu jest zobowiązany dostarczyć do DPM, podpisane przez kierownika jednostki organizacyjnej oraz pełnomocnika kwestora oświadczenie zawierające:
 - 1) zobowiązanie do wystąpienia do ministra właściwego ds. nauki, zwanego dalej „ministrem”, z wnioskiem o dofinansowanie projektu w celu pokrycia wkładu własnego w projekcie, jeśli jest wymagany;
 - 2) deklarację, iż w przypadku niewystąpienia do ministra jednostka posiada i zarezerwuje wystarczające środki finansowe w celu pokrycia wkładu własnego;
 - 3) stwierdzenie, że będzie posiadał przez cały okres realizacji projektu wystarczające środki finansowe w celu pokrycia kosztów niekwalifikowalnych (m.in. VAT - jeśli dotyczy, różnic kursowych).
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest dostarczane do DPM na etapie podpisu umowy o grant.
3. W przypadku, gdy Komisja Europejska pokrywa 100% kosztów kwalifikowalnych projektu, treść oświadczenia, o którym mowa w ust.1, ogranicza się do pkt 3.
4. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 13

1. Decyzję o zaliczkowaniu projektu podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest dany projekt, na wniosek kierownika projektu. Wniosek ten musi być parafowany przez pełnomocnika kwestora.
2. Decyzja kierownika jednostki o uruchomieniu kredytowania jest dostarczana do kwestora.
3. Wysokość zaliczki nie może przekroczyć kwot zapisanych w umowie o grant.
4. Ryzyko finansowe związane z ewentualnym brakiem wpływu środków z Komisji Europejskiej ponosi jednostka, w której realizowany jest projekt.

§ 14

1. Jeśli projekt realizowany jest wspólnie przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną Uczelni, kierownicy tych jednostek zawierają pisemne porozumienie, w którym określają w szczególności:
 - 1) jednostkę wiodącą w projekcie;
 - 2) osoby odpowiedzialne za realizację projektu w pozostałych jednostkach realizujących projekt;
 - 3) sposób podziału między jednostkami obowiązków i kosztów wynikających z realizacji projektu.
2. Postanowienia § 5 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 15

1. Szczegółowe zasady przygotowania wniosków oraz realizacji i rozliczania projektów w Programie Horyzont 2020 określa zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad postępowania związanych z realizacją projektów w Programie Horyzont 2020.
2. Szczegółowe zasady przygotowania wniosków oraz realizacji i rozliczania projektów w Programie Horyzont Europa zostaną określone odrębnym zarządzeniem Rektora.

§ 16

Traci moc zarządzenie nr 51/2014 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 10 września 2014 r. w sprawie zasad realizacji w Politechnice Warszawskiej projektów Programów Ramowych Unii Europejskiej.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Wzór

Powołanie kierownika/koordynatora* projektu badawczego,
realizowanego w Politechnice Warszawskiej w ramach Programów
Ramowych Unii Europejskiej

.....
(miejsowość, data)

Pani/Pan

.....
.....

Na podstawie § 5 ust. 1 zarządzenia nr .../2021 Rektora PW w sprawie zasad realizacji
w Politechnice Warszawskiej projektów Programów Ramowych Unii Europejskiej powołuję
Panią/Pana na kierownika/koordynatora* projektu

.....
(tytuł i akronim projektu)

.....
realizowanego w Politechnice Warszawskiej w ramach Programu Ramowego UE.

W związku z wykonywaniem swojej funkcji jest Pani/Pan odpowiedzialna(y)
w szczególności za realizację i rozliczenie projektu.

.....
pieczęć i podpis kierownika
jednostki organizacyjnej PW

Oświadczam, że przyjmuję obowiązki i pełną odpowiedzialność za prawidłową, zgodną
z prawem realizację projektu badawczego.

.....
Podpis kierownika/koordynatora* projektu badawczego.

* wybrać właściwe

HORYZONT 2020 - REJESTRACJA WNIOSKU

PIC - Kod identyfikacyjny Politechniki Warszawskiej (Participant Identity Code)	999884052
Identyfikator konkursu	
Filar Programu (Main Pillar)	
Temat (Topic)	
Akronim projektu	
Tytuł projektu	
Rodzaj projektu (Type of action)	
Kierownik projektu w PW	
e-mail:	
telefon	
Wydział/Instytut	
Rola PW w projekcie (partner/koordynator)	
Planowany budżet PW w projekcie (EUR)	

HORYZONT EUROPA - REJESTRACJA WNIOSKU

PIC - Kod identyfikacyjny Politechniki Warszawskiej (Participant Identity Code)	999884052
Identyfikator konkursu (Topic ID)	
Link do ogłoszenia	
Akronim projektu	
Tytuł projektu (w języku angielskim)	
Kierownik projektu w PW	
Osoba do kontaktu	
Adres e-mailowy	
Numer telefonu	
Wydział/Instytut/ Jednostka org.	
Rola PW w projekcie (partner/koordynator)	
Planowany budżet PW w projekcie (EUR)	

Wzór

Oświadczenie kierownika/koordynatora* projektu badawczego,
realizowanego w Politechnice Warszawskiej w ramach Programów
Ramowych Unii Europejskiej

.....
(miejsowość, data)

Na podstawie § 12 ust. 1 zarządzenia nr/2021 Rektora PW w sprawie zasad realizacji
w Politechnice Warszawskiej projektów Programów Ramowych Unii Europejskiej
oświadczam jako kierownik/koordynator* projektu.....

(tytuł i akronim projektu)

.....
realizowanego w Politechnice Warszawskiej w ramach Programów Ramowych Unii
Europejskiej, że:

- 1) zobowiązuję się do wystąpienia do ministra właściwego ds. nauki z wnioskiem
o dofinansowanie projektu w celu pokrycia wkładu własnego w projekcie;
- 2) deklaruję, iż w przypadku niewystąpienia do ministra jednostka posiada
i zarezerwuje wystarczające środki finansowe w celu pokrycia wkładu własnego;
- 3) będę posiadał przez cały okres realizacji projektu wystarczające środki finansowe
w celu pokrycia kosztów niekwalifikowalnych (m.in. VAT- jeśli dotyczy, różnic
kursowych)*.

.....
pieczęć i podpis kierownika
jednostki organizacyjnej PW

.....
pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora
jednostki organizacyjnej PW

.....
Podpis kierownika/koordynatora* projektu badawczego.

* wybrać właściwe