

Zarządzenie wewnętrzne Nr R021.1.126.2024
Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 28 listopada 2024 roku
w sprawie realizacji Projektu pn.:
„Centrum Badania Metabolizmu Człowieka i Profilaktyki Chorób Metabolicznych
(CBMCziPChM)”
dofinansowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027,
Priorytet 01 „Fundusze Europejskie na inteligentny rozwój”
Działanie 01.01 „B+R - organizacje badawcze”

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2024, poz. 1571) w związku z § 24 ust.1-3 Statutu Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie (UJD) w celu zapewnienia realizacji Projektu pod nazwą „Centrum Badania Metabolizmu Człowieka i Profilaktyki Chorób Metabolicznych (CBMCziPChM)”, zarządza się, co następuje:

§1.

1. Realizatorem Projektu jest UJD Wydział Nauk Ścisłych Przyrodniczych i Technicznych (WNŚPiT).
2. Za wdrożenie i koordynację Projektu odpowiada Zespół Projektu, w składzie:
 - 1) Kierownik Projektu – dr hab. Renata Barczyńska - Felusiak
 - 2) Z-ca Kierownika Projektu – dr Kamila Kapuśniak
 - 3) Członek Zespołu – mgr Malwina Wójcik.
3. Bezpośredni nadzór nad Zespołem Projektu sprawuje Rektor.
4. Za promocję Projektu odpowiada Dział Komunikacji i Marketingu oraz Zespół Projektu.
5. Unijne rozliczenie wydatków Projektu prowadzi Biuro Projektów Rozwojowych i Edukacyjnych we współpracy z Kwesturą Uczelni i Zespołem Projektu.
6. Za przeprowadzenie postępowań z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych odpowiada Dział Zamówień Publicznych oraz Zespół Projektu.
7. Nadzór nad realizacją prac budowlanych sprawuje Kanclerz.
8. Okres realizacji Projektu jest zgodny z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu nr FESL.01.01-IZ.01-073B/23

§2.

1. Kierownik Projektu odpowiedzialny jest za:
 - a) prawidłową i terminową realizację Projektu z należytą starannością, zgodnie z obowiązującą umową, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z

danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi „zasadami realizacji FE SL 2021-2027” i postanowieniami wynikającymi z programu, SZOP FE SL 2021-2027, właściwymi przepisami prawa krajowego, prawa unijnego oraz wytycznymi wydawanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, a także wewnętrznymi aktami normatywnymi obowiązującymi w UJD;

- b) osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów założonych we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości Projektu zgodnie z obowiązującymi „zasadami realizacji FE SL 2021-2027” i postanowieniami wynikającymi z programu, SZOP FE SL 2021-2027, właściwymi przepisami prawa krajowego, prawa unijnego oraz wytycznymi wydawanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego:
- osiągnięcie wskaźników produktu do dnia zakończenia realizacji Projektu,
 - osiągnięcie wskaźników rezultatu w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu,
 - osiągnięcie wskaźnika rezultatu pn. „Przychód z komercjalizacji wyników B+R w organizacjach badawczych” – w terminie do 36 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu;
 - pomiar wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, określonych w dokumentach aplikacyjnych, zgodnie ze wskazanym sposobem pomiaru i monitorowania wskaźnika, udokumentowanie ich realizacji oraz monitorowanie wskaźników w okresie trwałości Projektu;
- c) przedstawianie na żądanie IZ FE SL wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
- d) pomiar wykorzystywania infrastruktury w Projekcie – coroczne monitorowanie czy udział działalności gospodarczej w stosunku do sytuacji oczekiwanej w momencie przyznania pomocy nie przekroczył obowiązującej maksymalnej intensywności pomocy;
- e) przysyłanie danych za rok poprzedni, w terminie 45 dni kalendarzowych od zakończenia roku obrotowego, o procentowym udziale działalności gospodarczej i niegospodarczej, jaki został osiągnięty na infrastrukturze Projektu;
- f) opracowywanie dokumentacji Projektu;
- g) przechowywanie oryginałów dokumentów związanych z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FE SL dokonała ostatniej płatności dla wniosku o płatność końcową lub w przypadku braku płatności od daty jego zatwierdzenia; dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przechowywane są przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy;
- h) nadzór nad przebiegiem realizacji wszystkich działań w Projekcie.

2. Z-ca Kierownika Projektu odpowiedzialny jest za:

- a) przeprowadzenie audytu zewnętrznego wskazującego ocenę audytora/ów w zakresie sposobu oraz procedur pomiaru wykorzystywania infrastruktury oraz wskaźników rezultatu;
- b) niedopuszczanie działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak: płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Rezultaty projektu będą dostępne dla społeczeństwa bez dyskryminacji ze względu na przywołane powyżej cechy, a sama treść projektu nie będzie dyskryminacyjna. Zapewnienie wszystkim osobom jednakowego dostępu do m.in. informacji, produktów, usług, infrastruktury i zatrudnienia. Różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (tzw. działania pozytywne) nie stanowi przypadku dyskryminacji;
- c) wypełnianie obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowanie społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z wyciągiem z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji stanowiącym załącznik nr 8 do umowy; w tym umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu, trwałej tablicy informacyjnej o współfinansowaniu projektu z UE oraz dokumentowanie wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. Członek Zespołu odpowiedzialny jest za:

- a) udzielanie zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności upublicznianie zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi;
- b) opracowywanie dokumentacji zamówień publicznych w Projekcie udzielanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (warunki/ opis przedmiotu zamówienia) oraz poprzez rozeznanie rynku zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych przez UJD w Częstochowie oraz zarządzeniem wewnętrznym Rektora w sprawie procedury udzielania zamówień publicznych zwolnionych ze stosowania ustawy prawo zamówień publicznych;
- c) kontakt z wykonawcami realizującymi zadania w ramach Projektu.

4. Buro Projektów Rozwojowych i Edukacyjnych odpowiedzialne jest za:

- a) unijne rozliczenie Projektu za pośrednictwem systemu LSI2021/CST2021, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu, aktualnymi Instrukcjami oraz zgodnie z „zasadami realizacji FE SL 2021-2027”, w tym sporządzanie wniosków o płatność oraz harmonogramów składania wniosków o płatność;

- b) przekazywanie w systemie CST2021 informacji o udzielonych zamówieniach publicznych oraz zawartych kontraktach wraz z dokumentami ich dotyczącymi zgodnie z aktualną wersją Przewodnika dla beneficjenta FE SL 2021-2027 oraz zgodnie z instrukcjami opublikowanymi na stronie internetowej [instrukcje CST2021](#)
- c) przedkładanie w systemie LSI2021 aktualizacji wniosków o dofinansowanie Projektu oraz innych dokumentów wymaganych przez IZ FE SL;
- d) kontakt z IZ FE SL;
- e) kontrolę, wspólnie z kwesturą Uczelni, wydatkowania środków w Projekcie;
- f) przekazywanie wymaganych dokumentów do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu prowadzonych przez IZ FE SL oraz przekazywanie IZ FE SL informacji o wynikach kontroli Projektu przeprowadzonej przez podmioty uprawnione do kontroli na podstawie przepisów krajowych i unijnych oraz wydanych przez nie zaleceń pokontrolnych;
- g) monitorowanie zgodności przebiegu realizacji Projektu z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu, przepisami prawa unijnego i krajowego, „zasadami realizacji FE SL 2021-2027” oraz właściwymi wytycznymi wydawanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
- h) stosowanie się do obowiązujących wzorów dokumentów, oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej [Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027](#).

§3.

1. Wykonywanie zadań objętych niniejszym zarządzeniem w zakresie realizacji Projektu odbywa się przy współpracy z jednostkami organizacyjnymi pionu Rektora oraz Kanclerza.
2. Zespół Projektu oraz jednostki wskazane w §1 niniejszego zarządzenia posiadają uprawnienia do zbierania materiałów i informacji w zakresie prowadzonych działań ze wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni.
3. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni do udzielania informacji niezbędnych dla prawidłowej realizacji Projektu.

§4.

1. Zasady przechowywania, udostępniania i archiwizowania poszczególnych części dokumentacji związanej z Projektem będą prowadzone zgodnie z obowiązującą w UJD Instrukcją kancelaryjną oraz Instrukcją przechowywania dokumentacji dotyczącej projektów realizowanych ze środków europejskich w Uniwersytecie Jana Długosza w Częstochowie.
2. Oryginały dokumentów związanych z realizacją Projektu przechowywane są przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FE SL dokonała ostatniej płatności dla wniosku o płatność końcową lub w przypadku braku płatności od daty jego zatwierdzenia. IZ FE SL poinformuje o dacie rozpoczęcia tego okresu. Dokumenty



dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przechowywane są przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.

3. Oryginały wszystkich dokumentów finansowych dotyczących Projektu przechowywane są w pomieszczeniach Kwestury Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie przy ul. Waszyngtona 4/8 w oznaczonych segregatorach. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie i dostęp do określonej dokumentacji jest Kwestor Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie.
4. Dokumenty związane z rozliczaniem unijnym Projektu przechowuje się w oznaczonych segregatorach i archiwizuje w Biurze Projektów Rozwojowych i Edukacyjnych.
5. Oryginały dokumentów dotyczących zamówień publicznych, których wartość jest równa lub większa od kwoty 130 tys. są przechowywane w oznaczonych segregatorach i archiwizowane w Dziale Zamówień Publicznych.
6. Dokumentacja techniczna robót budowlanych przechowywana jest w Dziale Techniczno-Remontowym.
7. Oryginały dokumentów dotyczących spraw kadrowo-płacowych są przechowywane w oznaczonych segregatorach w Dziale Kadr i Spraw Socjalnych oraz w Dziale Płac.
8. Oryginały dokumentów dotyczących zamówień, których wartość jest mniejsza od kwoty 130 tys. zł oraz pozostałe dokumenty związane z realizacją Projektu niewymienione powyżej, w tym również dotyczące utrzymania trwałości Projektu są przechowywane w oznaczonych segregatorach i archiwizowane przez Kierownika Projektu. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie oraz przekazanie dokumentacji określonej w niniejszym punkcie do Archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną jest Kierownik Projektu.

§5.

1. Osoby zaangażowane w realizację Projektu mogą otrzymać dodatkowe wynagrodzenie w ramach kosztów pośrednich Projektu zgodnie z zarządzeniem wewnętrznym nr R021.1.169.2023 z dnia 22.12.2023 r. w sprawie zasad przyznawania dodatku za prace w projektach z kosztów pośrednich w projektach dofinansowanych z programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2021–2027.

§6.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie
prof. dr hab. Janusz Kapuśniak