

Zarządzenie Nr 41/12
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 6 września 2012 r.

w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia dokumentacji w Projekcie pn. „Efektywne zarządzanie podmiotami leczniczymi” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie § 8 uchwały nr IV/139 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 17 maja 2011 r. w sprawie zasad zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Dokumentacja merytoryczna dotycząca realizowanego projektu gromadzona jest i przechowywana w Biurze Projektu.
2. Dokumenty księgowe prowadzone są zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni oraz przechowywane w Kwesturze.
3. Dla realizowanego projektu stosuje się następujące zasady ewidencji:
 - a) okres kwalifikowalności kosztów projektu określa umowa o dofinansowanie nr POKL.02.03.04-00-047/12-00/2080/819 tj. okres kwalifikowalności kosztów projektu przypada za okres od dnia 01.08.2012 r. do dnia 31.07.2014 r.,
 - b) za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego, a w przypadku płatności gotówkowych – datę faktycznego dokonania płatności,
 - c) wydatki dotyczące projektu dokonywane są z wyodrębnionego konta bankowego określonego w umowie o dofinansowanie,
 - d) finansowanie wydatków w ramach projektu, uzależnione jest od spełnienia kryterium kwalifikowalności kosztów zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
4. Archiwizacja dokumentów projektu prowadzona będzie w ramach tej samej sygnatury.
5. Zasady obiegu dokumentów związanych z realizacją projektu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Rozliczanie pracy osób zaangażowanych w realizację projektu odbywa się zgodnie z zawartą umową na podstawie następujących dokumentów:

- a) rachunku – wg wzoru określonego w załączniku nr 2,
- b) karty wykonywanych czynności – wg wzoru określonego w załączniku nr 3,
- c) ewidencji czasu pracy - wg wzoru określonego w załączniku nr 4,
- d) dodatkowo dla osób niebędących pracownikami Uczelni: oświadczenia - wg wzoru określonego w załączniku nr 5.

§ 3.

1. Osoby realizujące projekt zobowiązane są dostosować dokumenty projektu do postanowień niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od 01 sierpnia 2012 roku.