



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ CHEMICZNY

**Zarządzenie
Dziekana Wydziału Chemicznego**

Ldz. 275 WCH/14 z dnia. 2014. -03- 0 5

Dotyczy: prowadzenia i rozliczania projektów NCN, MNiSZW, NCBiR, FNP, Unijnych, Międzynarodowych oraz innych o podobnym charakterze.

(Obowiązuje z Zarządzeniem Rektora PG nr 11/2011 z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie zmiany zasad przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich)

§ 1 SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Wnioskodawca na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie ma obowiązek uzgodnienia kosztorysu wraz z planowanym wykazem aparatury z Działem Ekonomiczno – Finansowym oraz z Sekcją Aparatury – Zamówień Publicznych. Przy uzgadnianiu kosztorysu do wniosków w ramach nowych Programów, należy uwzględnić czas na zapoznanie się Działu Ekonomiczno – Finansowego z Regulaminem Konkursu/ Wytycznymi.
2. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem Konkursu, który w wielu programach z edycji na edycję ulega zmianie.
3. We wnioskach dotyczących projektów **NCBiR, Unijnych, Międzynarodowych i innych o rozbudowanej sprawozdawczości** należy uwzględnić obsługę w zakresie:
 - Zamówień Publicznych
 - Finansowym
 - Administracyjnymw kosztach bezpośrednich lub kosztach pośrednich w/w projektów zgodnie z wytycznymi danego programu.
Planowanie w kosztach pośrednich w/w obsługi winno być wcześniej uzgodnione z Dziekanem Wydziału.
4. W realizacji w/w projektów jest konieczność bezwzględnego przestrzegania postanowień zawartych w umowie oraz wytycznych programowych.

§ 2 PROWADZENIE I ROZLICZANIE PROJEKTÓW

1. Całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie postanowień w umowie ponosi „Prowadzący Umowę”.
2. „Prowadzący Umowę” osobiście lub poprzez osobę wyznaczoną w Katedrze powinien (na bieżąco) sprawować kontrolę nad terminami sprawozdań merytorycznych i finansowych, raportów, wniosków o płatność, zawartych w umowie.
5. Wszelkie rozliczenia finansowe (etapowe lub końcowe – w zależności od postanowień zawartych w umowie) „Prowadzący Umowę” zobowiązany jest

uzgadniać tylko i wyłącznie z pracownikami Działu Ekonomiczno – Finansowego Wydziału Chemicznego.

6. Pracownicy innych jednostek organizacyjnych Wydziału Chemicznego (Seksja Zaopatrzeniowo – Magazynowa, Sekcja Aparaturowa – Zamówień Publicznych itp.) nie posiadają uprawnień do prowadzenia jakichkolwiek rozliczeń związanych z projektami, mają natomiast obowiązek (na prośbę pracowników Działu Ekonomiczno – Finansowego) udostępnić niezwłocznie wszelkie dokumenty (będące w ich posiadaniu) mające pośredni lub bezpośredni związek z prowadzonymi projektami.

§ 3 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania



DZIEKAN
WYDZIAŁU CHEMICZNEGO
POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ

[Signature]
prof. dr hab. inż. Sławomir Milewski
prof. zw. PG

prof. dr hab. inż. Sławomir Milewski
Dziekan Wydziału Chemicznego