



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2025; poz. 354

ZARZĄDZENIE Nr 202

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 13 listopada 2025 r.

**w sprawie zasad dysponowania środkami w ramach kosztów pośrednich
rozliczanych ryczałtem w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych
realizowanych przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu**

Na podstawie § 52 ust. 4 pkt 9 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. (Biuletyn Prawny UMK z 2024 r., poz. 10)

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Zarządzenie reguluje zasady dotyczące dysponowania przez kierowników projektów środkami finansowymi pochodzącymi z kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych realizowanych przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu.
2. Zasady dotyczą projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, programów międzynarodowych, projektów NCN, NCBiR, NAWA, projektów i przedsięwzięć Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pozostałych projektów badawczych finansowanych ze środków zewnętrznych, a także umów na usługi badawcze.
3. Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem uzyskiwane z odpłatnych studiów stacjonarnych, niestacjonarnych, podyplomowych oraz innych form kształcenia nie podlegają zasadom.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) **rektor** – rektora, prorektora właściwego ds. nauki lub prorektora ds. Collegium Medicum;
- 2) **środki finansowe** – środki własne Uniwersytetu pochodzące z kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych realizowanych przez Uniwersytet, przekazane do dyspozycji kierownika projektu;
- 3) **Uniwersytet** – Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu.

Rozdział 2

Zasady wnioskowania o środki

§ 3

1. Jeżeli w związku z realizacją projektu konieczne jest poniesienie wydatków niezbędnych do jego pełnej realizacji, których nie można ująć w budżecie kosztów kwalifikowalnych, kierownik projektu może zwrócić się do dziekana wydziału (lub kierownika jednostki) z wnioskiem o przyznanie mu środków finansowych do jego dyspozycji.
2. Kierownik projektu może wystąpić o dodatkowe środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 w wysokości wynikającej z zawartej umowy lub wytycznych instytucji finansującej, a w przypadku jej braku na podstawie merytorycznie uzasadnionej wysokości nieprzekraczającej 20% kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem uwzględnionych w aktualnym harmonogramie rzeczowo-finansowym danego projektu.
3. Wniosek o przyznanie środków finansowych może zostać złożony w momencie uruchomienia projektu i obejmować cały okres jego realizacji. Środki finansowe są przyznawane niezależnie od poniesionych do tego momentu kosztów bezpośrednich.
4. Wniosek o przyznanie środków finansowych powinien zawierać uzasadnienie potrzeby poniesienia tych wydatków oraz preliminarz kosztów niekwalifikowalnych sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
5. W przypadku projektów wieloletnich preliminarz kosztów niekwalifikowalnych powinien określać planowane kwoty do wydatkowania w poszczególnych latach, co umożliwi uwzględnienie tych środków w planie rzeczowo-finansowym jednostki realizującej projekt.
6. W preliminarzu kosztów niekwalifikowalnych uwzględnia się obowiązkową rezerwę w wysokości co najmniej 10% planowanej wartości kosztów pośrednich do dyspozycji kierownika projektu.
7. W preliminarzu kosztów niekwalifikowalnych kierownik projektu jest obowiązany zabezpieczyć środki finansowe na wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego w części, w jakiej jego sfinansowanie nie będzie możliwe w ramach kosztów kwalifikowalnych projektu z uwagi na zakończenie okresu kwalifikowalności wydatków.
8. Po akceptacji wniosku przez dziekana (kierownika jednostki), rektor podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na uruchomienie środków finansowych i upoważnia kierownika projektu lub wskazaną przez niego osobę do dysponowania nimi.
9. W przypadku odmowy wyrażenia zgody przez rektora, kierownik projektu może złożyć uzupełniony wniosek w terminie 14 dni od doręczenia odmowy.
10. Przesunięcie środków w ramach zaakceptowanego preliminarza w obrębie danego roku nie wymaga zgody osób, o których mowa w ust. 8.
11. W przypadku przesunięcia środków między latami wymagana jest zgoda osób, o których mowa w ust. 8 oraz sporządzenie aneksu.
12. W uzasadnionych przypadkach rektor może podjąć decyzję o przyznaniu innego procentu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem oraz rezerwy, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i 6.

Rozdział 3

Zasady wydatkowania środków

§ 4

Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2024 r., poz. 1530 ze zm.);
- 2) ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 ze zm.);
- 3) ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 r., poz. 1320 ze zm.);
- 4) wymogami wynikającymi z postanowień umów dotyczących realizacji projektów i szczególnych warunków regulujących kwalifikowalność wydatków w ramach tych projektów;
- 5) wewnętrznymi przepisami Uniwersytetu, w tym regulaminem wynagradzania.

§ 5

1. Środki finansowe przekazane do dyspozycji stanowią koszty niekwalifikowalne projektu.
2. W ramach środków finansowych dopuszcza się następujące rodzaje kosztów, o ile ich rozliczenie nie jest możliwe w ramach kosztów bezpośrednich (kwalifikowalnych) projektu:
 - 1) koszty dodatkowego wynagrodzenia koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem;
 - 2) koszty dodatkowego wynagrodzenia rocznego osób zatrudnionych przy realizacji projektu, w części, w jakiej nie może ono zostać pokryte z kosztów kwalifikowalnych projektu z uwagi na zakończenie okresu kwalifikowalności wydatków;
 - 3) koszty dodatkowego wynagrodzenia personelu (obsługa kadrowa, finansowa, księgowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień, obsługa techniczna) na potrzeby projektu;
 - 4) koszty zatrudnienia personelu zewnętrznego w ramach umów cywilno-prawnych niezbędnych do obsługi projektu;
 - 5) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - 6) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.);
 - 7) koszty udziału w konferencjach i innych wydarzeniach mających charakter działań informacyjno-promocyjnych, dotyczących projektu;
 - 8) koszty udziału w konferencjach oraz szkoleniach służących poszerzeniu wiedzy i umiejętności praktycznych dotyczących tematyki projektu;
 - 9) koszty podróży służbowych (krajowych i zagranicznych) związanych z projektem;
 - 10) koszty zakwaterowania oraz koszty podróży zaproszonych gości lub wykonawców realizujących zadania na potrzeby projektu;
 - 11) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych wyłącznie na potrzeby projektu;
 - 12) koszty napraw i konserwacji środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu;
 - 13) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
 - 14) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu;
 - 15) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu;
 - 16) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu;
 - 17) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą projektu, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń;

- 18) koszty materiałów, odczynników, wyposażenia laboratoryjnego związanych z realizacją projektu;
 - 19) koszty publikacji artykułów związanych z projektem;
 - 20) koszty kontroli odpowiednich organów państwowych (m.in. UDT, KCBTiK, GIF) niezbędnych do realizacji projektu;
 - 21) koszty audytów dostawców materiałów i usług związanych z realizacją projektu;
 - 22) koszty usług utrzymania w gotowości do pracy laboratoriów niezbędnych do realizacji projektu;
 - 23) koszty kwalifikacji lub re kwalifikacji laboratoriów, urządzeń laboratoryjnych, instalacji i systemów skomputeryzowanych niezbędnych do realizacji projektu;
 - 24) koszty walidacji systemów skomputeryzowanych niezbędnych do realizacji projektu;
 - 25) koszty gazów technicznych/medycznych oraz dzierżawy butli niezbędnych do realizacji projektu.
 - 26) inne koszty projektu, związane z dostawami lub usługami, wynikające z wzrostu cen w gospodarce oraz zjawisk losowych.
3. Środki finansowe przekazane do dyspozycji mogą być wykorzystane wyłącznie na cele związane z projektem, w szczególności na cele naukowo-badawcze.
 4. Niewydatkowane w danym roku środki przechodzą na rok następny. W przypadku zakończenia projektu w pierwszym półroczu, środki muszą zostać wydatkowane najpóźniej do końca danego roku. W przypadku zakończenia projektu w drugim półroczu, środki można wykorzystać najpóźniej do 30 czerwca roku następnego.

Rozdział 4

Monitorowanie wykorzystania środków

§ 6

1. Za prawidłowe wykorzystanie środków odpowiada dysponent środków.
2. Jednostka merytoryczna właściwa dla danego projektu, nie rzadziej niż raz w roku, dokonuje oceny rzeczywistego naliczenia kosztów pośrednich w projekcie.
3. Jeżeli koszty bezpośrednie w projekcie nie są realizowane zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu, kierownik projektu, za pośrednictwem dziekana lub kierownika jednostki, przedstawia rektorowi stosowne wyjaśnienia.
4. W przypadku znacząco odbiegającej realizacji założeń projektu w zakresie kosztów projektów rektor może zdecydować o zablokowaniu możliwości wykorzystania przyznanych środków finansowych.
5. Za znacząco odbiegającą realizację, uznaje się co najmniej ujemną 20% rozbieżność względem harmonogramu kosztów pośrednich przez okres co najmniej 2 kolejnych kwartałów. Przed blokadą środków rektor może wezwać kierownika projektu do przedstawienia planu naprawczego.

Rozdział 5

Informacje końcowe

§ 7

Traci moc Pismo Okólne Nr 6 Rektora UMK z dnia 7 grudnia 2021 r. w sprawie zasad dysponowania środkami w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem w projektach współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, pozostałych

projektach finansowanych ze środków zewnętrznych lub umowach na usługi badawcze realizowanych przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2021 r., poz. 405).

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 listopada 2025 r.

R E K T O R

prof. dr hab. Andrzej Tretyn