

ZARZĄDZENIE Nr 2894/2016
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 31.10.2016 r.

w sprawie instrukcji postępowania określającej zasady ewidencjonowania czasu pracy oraz rozliczania kosztów pracy wykonanej w ramach realizowanego przez Gminę Miejską Kraków projektu nr CE174 UGB (Urban Green Belts) pn.: „Smart integrated models for sustainable management of urban green spaces for creating more healthy and liveable urban environments” (Inteligentne zintegrowane modele zrównoważonego zarządzania miejskimi terenami zielonymi dla stworzenia bardziej zdrowego i przyjaznego do życia środowiska miejskiego)

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446), art.10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania Instrukcję postępowania określającą zasady ewidencjonowania czasu pracy oraz rozliczania kosztów pracy wykonanej w ramach realizowanego przez Gminę Miejską Kraków projektu nr CE174 UGB (Urban Green Belts) pn.: „Smart integrated models for sustainable management of urban green spaces for creating more healthy and liveable urban environments” (Inteligentne zintegrowane modele zrównoważonego zarządzania miejskimi terenami zielonymi dla stworzenia bardziej zdrowego i przyjaznego do życia środowiska miejskiego) dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu INTERREG Europa Środkowa.

§ 2. Instrukcja, o której mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wydatki na realizację projektu ujęte zostały w Wieloletniej Prognozie Finansowej – Uchwała RMK nr L/916/16 z dnia 6 lipca 2016 r., Załącznik nr 2, część 1.1.1, poz. 19 i część 1.1.2, poz. 10, w sprawie zmiany uchwały Nr LXX/1013/13 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa (z późn. zm.).

§ 4. Przestrzeganie zapisów niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie w zakresie określonym w pkt. I oraz II ust. 4 – 7 załącznika, Dyrektorowi Biura Funduszy Europejskich w zakresie określonym w pkt. I, II ust. 1-3 oraz ust. 7 załącznika.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 czerwca 2016 r.

Instrukcja postępowania określająca zasady ewidencjonowania czasu pracy oraz rozliczania kosztów pracy wykonanej w ramach realizowanego przez Gminę Miejską Kraków projektu nr CE174 UGB (Urban Green Belts) pn.: „Smart integrated models for sustainable management of urban green spaces for creating more healthy and liveable urban environments” (Miejskie Zielone Przestrzenie - Inteligentne zintegrowane modele zrównoważonego zarządzania miejskimi terenami zielonymi dla stworzenia bardziej zdrowego i przyjaznego do życia środowiska miejskiego)

I. Określa się zasady rozliczania kosztów pracy o następującej treści:

1. Rozliczanie kosztów pracy w ramach realizacji projektu nr CE174 UGB (dalej: projektu Urban Green Belts) pn.: „Smart integrated models for sustainable management of urban green spaces for creating more healthy and liveable urban environments” odbywa się poprzez wypełnienie dokumentu **„Rozliczenie wydatków kwalifikowalnych - kosztów pracy dla projektu Urban Green Belts”**, według wzoru określonego w **załączniku nr 1** do niniejszej Instrukcji.
2. Kalkulacja kosztów wynagrodzeń pracowników jednostki realizującej projekt, zaangażowanych do projektu w niepełnym wymiarze etatu składa się z trzech etapów:
 - a) ustalenie wysokości miesięcznego wynagrodzenia pracownika realizującego projekt
 - b) ustalenie miesięcznej stawki procentowej, określającej wymiar etatu pracownika realizującego projekt, wpisanej do zakresu czynności pracownika,
 - c) obliczenie iloczynu ustalonego miesięcznego wynagrodzenia pracownika i miesięcznej stawki procentowej
3. Wynagrodzenie pracownika realizującego projekt składa się z: wynagrodzenia brutto pracownika, pochodnych od wynagrodzeń oraz kosztów pracodawcy.
4. Do wyliczenia wynagrodzenia pracownika, w ramach realizacji projektu uwzględnia się:
 - a) wynagrodzenie brutto, w tym wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, składki na ubezpieczenia społeczne, składki na ubezpieczenie zdrowotne, podatek dochodowy od osób fizycznych, składki potrącane z wynagrodzenia netto pracownika,
 - b) odpłatność zakładu pracy z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - c) inne koszty składek i opłat związanych z płatnościami wynagrodzeń, o ile zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy i potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta bez nagród uznaniowych.

5. W przypadku, gdy pracownik pracuje wyłącznie na rzecz projektu, za kwalifikowalne uznaje się również jego wynagrodzenie chorobowe, płatne przez zakład pracy oraz wynagrodzenie urlopowe; natomiast gdy pracownik pracuje w określonym procencie czasu na rzecz projektu, wynagrodzenie chorobowe, płatne przez zakład pracy oraz wynagrodzenie urlopowe jest kwalifikowalne proporcjonalnie do udziału procentowego pracy pracownika w projekcie;
6. Koszty kwalifikowane projektu Urban Green Belts stanowią te koszty, które nie podlegają zwrotowi pracodawcy i nie są refundowane lub finansowane przez system ubezpieczeń społecznych.
7. Harmonogram okresów rozliczeniowych obejmuje następujące terminy:
 - Okres rozliczeniowy: 1 czerwca 2016 – 30 listopada 2016
 - Okres rozliczeniowy: 1 grudnia 2016 – 31 maja 2017
 - Okres rozliczeniowy: 1 czerwca 2017 – 30 listopada 2017
 - Okres rozliczeniowy: 1 grudnia 2017 – 31 maja 2018
 - Okres rozliczeniowy: 1 czerwca 2018 – 30 listopada 2018
 - Okres rozliczeniowy: 1 grudnia 2018– 31 maja 2019

II. Wprowadza się następującą procedurę określającą sposób rozliczenia kosztów pracy w projekcie Urban Green Belts:

1. Biuro Funduszy Europejskich (BE):

- a) uzupełnia dokument „Rozliczenie wydatków kwalifikowalnych - kosztów pracy dla projektu Urban Green Belts” (zał. 1 do Instrukcji), o informacje dot. wysokości dofinansowania (stawka procentowa), finansowania z budżetu (stawka procentowa), wysokości wymiaru czasu pracy pracownika Urzędu Miasta Krakowa na rzecz projektu w danym miesiącu (stawka procentowa),
- b) przekazuje w wersji elektronicznej do Wydziału Organizacji i Nadzoru (OR) uzupełniony dokument „Rozliczenie wydatków kwalifikowalnych - kosztów pracy dla projektu Urban Green Belts” w następujących terminach:
 - w miesiącach I-IV oraz VI-X **do 22 dnia danego miesiąca,**
 - w miesiącach V i XI **do 20 dnia danego miesiąca,**
 - w miesiącu XII **do 15 dnia miesiąca**
- c) w miesiącach V, XI i XII **do 15 dnia w tych miesiącach** występuje do OR i FK z wnioskiem o uregulowanie pochodnych od wynagrodzeń pracownika uczestniczącego w realizacji projektu,

2. Wydział Organizacji i Nadzoru (OR):

- a) dokonuje kalkulacji kosztów wynagrodzeń pracownika Biura, w oparciu o stawkę procentową, o której mowa w pkt I, ust. 2, pkt b,
- b) przekazuje w formie papierowej do Wydziału Finansowego (FK) wypełniony i podpisany dokument „**Rozliczenie wydatków kwalifikowanych - kosztów pracy dla projektu Urban Green Belts**” w następujących terminach:
 - w miesiącach I-IV oraz VI-X **do 30 dnia danego miesiąca,**
 - w miesiącach V i XI **do 22 dnia miesiąca V i XI,**
 - w miesiącu XII **do 17 dnia miesiąca**

c) sporządza dokumenty do uregulowania pochodnych od wynagrodzeń na podstawie wniosku, o którym mowa w pkt. II. ust. 1 pkt. c

3. Wydział Finansowy (FK):

a) na podstawie dokumentów sporządzonych przez OR reguluje płatność pochodnych od wynagrodzeń:

- w miesiącach V i XI **do 24 dnia danego miesiąca**,

- w miesiącu XII **do 19 dnia miesiąca**

b) sporządza notę obciążającą Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie kwotą kosztów wynagrodzenia pracownika Urzędu Miasta Krakowa na podstawie dokumentu „Rozliczenie wydatków kwalifikowalnych - kosztów pracy dla projektu Urban Green Belts”

c) przekazuje niezwłocznie do Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie w wersji papierowej dokument „Rozliczenie wydatków kwalifikowalnych - kosztów pracy dla projektu Urban Green Belts” pracownika z Urzędu Miasta Krakowa wraz z notą obciążeniową, listą płac dotyczącą pracownika Urzędu Miasta Krakowa wykonującego pracę na rzecz projektu, dowodami zapłaty wszystkich składników wynagrodzenia oraz deklaracją ZUS DRA celem uzyskania refundacji w następujących terminach:

- w miesiącach I-IV oraz VI-X **do dnia 27 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni**,

- w miesiącach V i XI **do 25 dnia danego miesiąca**,

- w miesiącu XII **do 20 dnia miesiąca**

4. Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie (ZZM):

a) zamieszcza opis na odwrocie pierwszej strony noty obciążeniowej (w przypadku pracownika Urzędu Miasta Krakowa) oraz pierwszej strony właściwej listy płac (w przypadku pracowników Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie) oraz drugiej strony dokumentu „Rozliczenie wydatków kwalifikowalnych - kosztów pracy dla projektu Urban Green Belts” zawierający następujące sformułowania i informacje:

Część wynagrodzenia z listy płac nr dla osoby:
(imię i nazwisko osoby pracującej w projekcie) – zł
(koszt wynagrodzenia w ramach projektu) została poniesiona w ramach realizacji projektu nr CE174 UGB (Urban Green Belts) pn.: „Smart integrated models for sustainable management of urban green spaces for creating more healthy and liveable urban environments”, program INTERREG Europa Środkowa
Wydatek współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Linia budżetowa:
Działanie:
Kwota kwalifikowana: złotych
Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

.....
(Podpis członka ds. finansowych Projektu) (Podpis Głównego Księgowego ZZM) (Podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w ramach realizacji projektu)

Opis ten zostaje umieszczony przez członka zespołu projektowego ds. finansowych projektu nr CE174 UGB (Urban Green Belts) pn.: „Smart integrated models for sustainable management of urban green spaces for creating more healthy and liveable urban environments” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu INTERREG Europa Środkowa i zatwierdzony przez Głównego Księgowego Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie, a także osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w ramach realizacji projektu.

- b) dokonuje płatności na podstawie noty obciążeniowej, obejmującej kwotę kosztów wynagrodzenia pracownika Urzędu Miasta Krakowa wykonującego pracę na rzecz projektu, na rachunek bankowy dla dochodów w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Krakowa nr 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014 w następujących terminach:
- w miesiącach I-IV oraz VI-X **do dnia ostatniego miesiąca za miesiąc poprzedni,**
 - w miesiącach V i XI **do ostatniego dnia danego miesiąca,**
 - w miesiącu XII **do 24 dnia tego miesiąca**
- c) **reguluje niezwłocznie płatność pochodnych od wynagrodzeń pracowników uczestniczących w realizacji projektu a w miesiącach V, XI i XII do ostatniego dnia w tych miesiącach,**
- d) uruchamia środki dotyczące refundacji wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w ZZM a wykonujących pracę na rzecz projektu Urban Green Belts (w określonym procencie zaangażowania) każdorazowo po naliczeniu wynagrodzeń za dany miesiąc z rachunku bankowego projektu Urban Green Belts o numerze 94 1020 2892 0000 5202 0614 0414 na rachunek bieżący wydatków ZZM o numerze 69 1020 2892 0000 5902 0591 0437 w terminach:
- w miesiącach I-IV oraz VI-X **do dnia ostatniego miesiąca za każdy poprzedni miesiąc,**

- w miesiącach V i XI **do ostatniego dnia danego miesiąca**,
- w miesiącu XII **do 24 dnia miesiąca**.

Środki są uruchamiane według wzorów stanowiących załącznik nr 3 a-c) do Instrukcji.

5. Każdy członek zespołu projektowego zobligowany jest w miesiącach V i XI do:

- uzupełnienia opisu merytorycznego w Periodic Staff Report/Okresowy Raport Personelu stanowiącego załącznik Nr 2 do Instrukcji,
- przekazania ww. opisu do Kierownika Projektu do akceptacji,
- przekazania zaakceptowanego opisu do członka ds. finansowych projektu do 22 dnia miesiąca V i XI.

6. Członek ds. finansowych Projektu zobligowany jest do:

- comiesięcznego zamieszczania opisu na odwrocie pierwszej strony właściwej listy płac oraz noty obciążeniowej i drugiej strony dokumentu „Rozliczenie wydatków kwalifikowanych - kosztów pracy dla projektu Urban Green Belts”, zgodnie z zapisami pkt. II, ust. 4 pkt. a,

a w miesiącach V i XI do:

- akceptowania, wspólnie z Kierownikiem Projektu, opisu merytorycznego w Periodic Staff Report/Okresowy Raport Personelu każdego członka zespołu projektowego,
- uzupełnienia części **Periodic Staff Report/Okresowy Raport Personelu**, dotyczącej zakresu finansowego projektu,
- przesłania **Periodic Staff Reports/Okresowego Raportu Personelu** do Centrum Projektów Europejskich – Instytucji Kontrolującej I stopnia - każdorazowo w ramach rozliczenia projektu.

7. Po wdrożeniu niniejszej instrukcji Urząd Miasta Krakowa i Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie podejmą niezwłocznie działania w celu rozliczenia wynagrodzeń pracowników projektu od 1 czerwca 2016 r.

8. Schemat rozliczania wynagrodzeń stanowi załącznik nr 4 do Instrukcji postępowania określającej zasady ewidencjonowania czasu pracy oraz rozliczania kosztów pracy wykonanej w ramach realizowanego przez Gminę Miejską Kraków projektu nr CE174 UGB (Urban Green Belts) pn.: „Smart integrated models for sustainable management of urban green spaces for creating more healthy and liveable urban environments” (Inteligentne zintegrowane modele zrównoważonego zarządzania miejskimi terenami zielonymi dla stworzenia bardziej zdrowego i przyjaznego do życia środowiska miejskiego).