

**ZARZĄDZENIE Nr 3100/2021**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 3 listopada 2021 r.**

**w sprawie określenia zasad ewidencjonowania czasu pracy oraz rozliczania kosztu pracy wykonanej przez jednostki realizujące projekty Gminy Miejskiej Kraków współfinansowane z Programów i Funduszy Unii Europejskiej i innych, pozaunijnych źródeł finansowania w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834), art.10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z 2020 r. poz. 2123, z 2019 r. poz. 1655) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **projekcie** - rozumie się przez to przedsięwzięcie Gminy Miejskiej Kraków mające charakter inwestycyjny lub nieinwestycyjny, współfinansowane z Programów i Funduszy Unii Europejskiej i innych, pozaunijnych źródeł finansowania;
- 2) **komórce realizującej** - rozumie się przez to komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa, odpowiedzialną za realizację projektu, o którym mowa pkt 1;
- 3) **jednostce realizującej projekt** - rozumie się przez to pracowników zaangażowanych w realizację projektu, o którym mowa w pkt 1;
- 4) **kosztach osobowych pracowników** - rozumie się przez to iloczyn kosztów wynagrodzeń wraz z pochodnymi, których naliczanie w ramach kosztów osobowych projektu, o którym mowa w pkt 1, jest zgodne z zapisami stosownych Programów, z których dofinansowane są projekty (wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek specjalny, premie, nagrody, dodatkowe wynagrodzenie roczne i inne składniki wynagrodzeń przewidziane w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Krakowa i w innych przepisach prawa pracy, składki na ubezpieczenia społeczne pracodawcy, składka na Pracownicze Plany Kapitałowe i składka na Fundusz Pracy) oraz ilorazu całkowitej liczby roboczogodzin przepracowanych w tym projekcie ewidencjonowanych w danym okresie rozliczeniowym i nominalnej liczby roboczogodzin do przepracowania w danym okresie rozliczeniowym według wzoru określonego w załączniku nr 4 niniejszego zarządzenia;
- 5) **fazie projektu** - rozumie się przez to wydzielony etap realizacji projektu, w ramach którego procent dofinansowania wkładu UE jest określony zgodnie z zasadami wdrażania Programu, z którego finansowany jest projekt;
- 6) **Referat Obsługi Finansowo-Księgowej Funduszy** - rozumie się przez to referat właściwy do prowadzenia obsługi finansowo-księgowej projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;
- 7) **Referat Płac** - rozumie się przez to referat właściwy do sporządzania rozliczenia kosztów osobowych dla projektów unijnych.

§ 2. 1. Czas pracy jednostki realizującej projekt podlega ewidencjonowaniu, zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie Miasta Krakowa przepisami.

2. Ewidencjonowanie czasu pracy jednostki realizującej projekt odbywa się poprzez sporządzenie dokumentu „Formularz czasu pracy”, którego wzór określony jest

w wytycznych projektów, dla których sporządzane jest ewidencjonowanie czasu pracy. Dokument „Formularz czasu pracy” sporządzany jest na podstawie danych pochodzących z elektronicznej ewidencji czasu pracy, prowadzonej w Urzędzie Miasta Krakowa.

3. Ewidencjonowanie czasu pracy jednostki realizującej projekt sporządzane jest w ujęciu miesięcznym.

4. Obieg dokumentu „Formularz czasu pracy” został określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń jednostki realizującej projekt podlegają rozliczaniu.

2. Rozliczanie kosztów, o którym mowa w ust. 1, odbywa się zgodnie z zasadą obliczania kosztów osobowych pracowników, określoną w załączniku nr 4, poprzez wypełnienie formularza, według wzoru określonego w załączniku nr 2 lub 2a (tylko dla projektów z wyodrębnionymi fazami projektu) do niniejszego zarządzenia.

3. Obieg dokumentu, o którym mowa w ust. 2 został określony w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. **Komórka realizująca** wylicza roczną planowaną kwotę kosztów wynagrodzeń z pochodnymi jednostki realizującej projekt i przekazuje ją elektronicznie, po zatwierdzeniu przez Dyrektora do Wydziału Organizacji i Nadzoru, zwanego dalej OR, celem zabezpieczenia w Budżecie Miasta Krakowa planu wydatków według klasyfikacji budżetowej, tj. paragrafy 401, 404, 411, 412, 471 z określeniem właściwej czwartej cyfry klasyfikacji budżetowej, określającej źródło finansowania projektu, do 15 września każdego roku na rok następny.

2 W przypadku konieczności wprowadzania planu wydatków kosztów wynagrodzeń w trakcie trwania roku budżetowego, **komórka realizująca** występuje z pismem do OR o utworzenie planu kosztów wynagrodzeń, określając wysokość kwoty środków unijnych jak i wkładu własnego do projektu w danym roku budżetowym. Na tej podstawie OR przygotowuje wniosek zwiększenia wydatków unijnych oraz wkładu własnego w swoim planie budżetowym a komórka realizująca – wniosek zmniejszenia wydatków unijnych i wkładu własnego w swoim planie budżetowym (pod warunkiem, że dotychczasowy plan komórki realizującej zawierał środki unijne i wkład własny, zabezpieczone na rozliczenie kosztów wynagrodzeń), zgodnie z obowiązującą w tym zakresie Instrukcją.

§ 5. 1. **Komórka realizująca** ewidencjonuje czas pracy jednostki realizującej projekt, wypełniając „Formularz czasu pracy” (zgodny z zapisami umowy o dofinansowanie, oddzielnie dla każdego pracownika jednostki realizującej projekt).

2. Na podstawie „Formularza czasu pracy”, komórka realizująca wypełnia „Rozliczenie wydatków kwalifikowanych do projektu – koszty pracy” (zał. 2 – dla projektów, dla których nie ma wyodrębnionych faz projektu) lub wypełnia „Rozliczenie wydatków kwalifikowanych do projektu – koszty pracy” (zał. 2a – dla projektów, dla których wyodrębniono fazy projektu). W Formularzu, obok ilości przepracowanych przy projekcie godzin pracowników powinny znaleźć się informacje o wysokości dofinansowania (określone w procencie), zaznaczenie czy jest to I, II, czy kolejna faza projektu i czy poszczególne fazy projektu finansowane są ze środków unijnych (w jakim procencie), czy z budżetu (w jakim procencie).

3. Wypełniony „Formularz czasu pracy” (1 wydrukowany egzemplarz i 1 skan elektronicznie) oraz „Rozliczenie wydatków kwalifikowanych do projektu – koszty pracy” (załącznik 2 lub 2a, dla każdego pracownika oddzielnie, forma elektroniczna), po zatwierdzeniu ich przez Dyrektora komórka realizująca przekazuje do Wydziału Finansowego **do 5-go** dnia następnego miesiąca po okresie rozliczeniowym.

4. **Referat Płac**, po otrzymaniu „Formularzy czasu pracy” wraz z „Rozliczeniem wydatków kwalifikowanych do projektu – koszty pracy” (zał. 2 lub 2a) rozlicza koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, zgodnie z zapisami § 3 ust. 2 i 3 niniejszego zarządzenia, a następnie uzupełnia „Rozliczenie wydatków kwalifikowanych do projektu – koszty pracy” (zał. 2 lub 2a), i przekazuje w formie pisemnej wraz z „Formularzem czasu pracy” w 1 egzemplarzu **do Referatu Obsługi Finansowo-Księgowej Funduszy** a skan „Rozliczenia wydatków kwalifikowanych do projektu – koszty pracy” (zał. 2 lub 2a) – elektronicznie **do komórki realizującej, do 12-go dnia** następnego miesiąca po okresie rozliczeniowym.

5. **Komórka realizująca**, po otrzymaniu „Rozliczenia wydatków kwalifikowanych do projektu – koszty pracy” (zał. 2 lub 2a) sporządza wnioski uruchomień środków z Programów i Funduszy Unii Europejskiej i innych, pozaunijnych źródeł finansowania, w podziale na poszczególne źródła finansowania, zgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach do niniejszego zarządzenia: nr 5a lub 5b i 5c (wybór odpowiedniego załącznika uzależniony od źródła finansowania kosztów wynagrodzeń) i przekazuje je niezwłocznie do **Referatu Obsługi Finansowo-Księgowej Funduszy**.

6. **Referat Obsługi Finansowo-Księgowej Funduszy**, po otrzymaniu wniosków uruchomień środków od komórki realizującej, dokonuje wydatkowania ustalonej kwoty przekazując ją ze wskazanych w uruchomieniach rachunków bankowych projektu oraz wprowadza do ewidencji księgowej koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń dla projektu.

7. **Jednostka realizująca projekt** w oparciu o informacje wynikające z załącznika nr 2 i 2a, dokonuje właściwego opisu na listach płac, zgodnego z wytycznymi programu, z którego dofinansowany jest projekt.

§ 6. W przypadku projektów, w których ewidencjonowanie czasu pracy oraz rozliczanie kosztu pracy jednostki realizującej projekt określone jest w inny sposób, niż wskazany w paragrafach od 2 do 5, jednostka realizująca projekt może odstąpić od stosowania zasad określonych w tych paragrafach, pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora Magistratu.

§ 7. Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 1394/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2019 r. w sprawie określenia zasad ewidencjonowania czasu pracy oraz rozliczania kosztu pracy wykonanej przez jednostki realizujące projekty Gminy Miejskiej Kraków współfinansowane z Programów i Funduszy Unii Europejskiej i innych, pozaunijnych źródeł finansowania w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, odpowiedzialnym za realizację projektów oraz Dyrektorom Wydziałów: Finansowego, Budżetu Miasta, Organizacji i Nadzoru a także Wydziału Strategii, Planowania i Monitorowania Inwestycji.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.