Komunikat
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji
z dnia 29.07.2026 r.
dotyczący zasad zgłaszania, realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Komunikat dotyczy zasad zgłaszania, realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych przez pracowników i studentów WPiA UŁ oraz doktorantów Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych Uniwersytetu Łódzkiego, którzy przygotowują rozprawy doktorskie pod opieką pracowników WPiA, zwanych dalej „Wnioskodawcą".
2. Niniejszy Komunikat dotyczy wniosków, w których WPiA UŁ jest liderem, partnerem lub wykonawcą.

§ 2
Zasady zgłaszania projektów

1. Za formalne i merytoryczne przygotowanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a także jego terminowe złożenie w instytucji finansującej odpowiada Wnioskodawca.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu do instytucji zewnętrznej wymaga uprzedniego skonsultowania aplikacji z Zespołem ds. Projektów WPiA UŁ (dalej jako: Zespół) oraz uzyskania pisemnej zgody Dziekana WPiA UŁ zgodnie z poniższymi zasadami.
3. Wnioskodawca udostępnia pracownikom Zespołu wniosek wraz z budżetem oraz nadaje uprawnienia wskazanemu przez Kierownika Zespołu pracownikowi do systemu teleinformatycznego służącego do składania aplikacji (np. OSF, EU Tender Portal). Działania te należy podjąć z należytym wyprzedzeniem, pozwalającym na dokonanie oceny.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do utrzymania nadanego pracownikowi Zespołu uprawnienia dostępu do systemu teleinformatycznego, o którym mowa w pkt 3, przez cały okres przygotowywania i oceny wniosku, a w przypadku uzyskania finansowania - również przez cały okres realizacji projektu. Nadane uprawnienia nie mogą zostać cofnięte bez uzgodnienia z Kierownikiem.
5. Zespół dokonuje merytorycznej oceny budżetu oraz formalnej analizy przedłożonej dokumentacji, zgłasza ewentualne uwagi lub wzywa do jej uzupełnienia. Po zebraniu niezbędnych informacji Zespół przygotowuje opinię dotyczącą wniosku, stanowiącą podstawę do dalszego procedowania aplikacji.
6. Wzór wniosku o wydanie zgody na złożenie wniosku aplikacyjnego, o którym mowa w ust. 2 określony jest Zarządzeniem nr 147 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 21.08.2017 roku w sprawie przygotowania i realizacji w Uniwersytecie Łódzkim projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków pozabudżetowych.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, Wnioskodawca rejestruje w Zespole. Potwierdzeniem rejestracji jest pieczęć i podpis Kierownika Zespołu bądź innego wyznaczonego pracownika Zespołu. Następnie pracownik Zespołu przedkłada wniosek do rozpatrzenia Dziekanowi WPiA

UŁ. Po uzyskaniu akceptacji Dziekana WPiA UŁ wniosek, w formie skanu, zostaje przekazany Wnioskodawcy.

8. Zespół gromadzi dane i prowadzi zestawienia dotyczące aktywności wnioskodawców w zakresie ubiegania się i pozyskiwania projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.

§ 3
Zasady realizacji projektów

1. W przypadku uzyskania finansowania lub współfinansowania projektu ze środków zewnętrznych Kierownik Projektu jest zobowiązany w terminie 7 dni od otrzymania informacji o przyznaniu środków powiadomić o tym Zespół oraz Centrum Wsparcia Projektów UŁ, przekazując ostateczną wersję wniosku wraz z kosztorysem. Następnie, po podpisaniu umowy o dofinansowanie, przekazuje jej oryginał do Centrum Wsparcia Projektów UŁ, a kopię dostarcza Zespołowi.
2. Kierownik projektu inicjuje w Portalu Pracowniczym metrykę projektu i nadzoruje proces jej zakładania. Po założeniu metryki jej kopię przekazuje do Zespołu.
3. Kierownik projektu, na podstawie kosztorysu projektu oraz umowy o dofinansowanie, przygotowuje wniosek do Centrum Zamówień Publicznych i Zakupów UŁ o określenie trybu zamówień dla projektu.
4. Kierownik projektu pozostaje w stałej komunikacji z opiekunem projektu z Centrum Wsparcia Projektów UŁ w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań projektowych. Opiekun pośredniczy w kontaktach z centralnymi jednostkami UŁ.
5. Kierownik projektu zobowiązany jest do zawarcia porozumienia z Dziekanem WPiA UŁ w sprawie wykorzystania planowanych wydziałowych kosztów pośrednich na potrzeby projektu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 95 Rektora UŁ z dnia 18.04.2017 r.
6. Porozumienie, o którym mowa w ust. 5, Kierownik rejestruje w Zespole. Potwierdzeniem rejestracji jest pieczęć i podpis Kierownika bądź innego wyznaczonego pracownika Zespołu.
7. Kierownik projektu zwraca się do Dziekana WPiA UŁ z wnioskiem o nadanie pełnomocnictwa w zakresie kierowania i nadzoru nad prawidłową realizacją projektu oraz do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach zatwierdzonego budżetu projektu.
8. Przed przedłożeniem Dziekanowi WPiA UŁ do akceptacji dokumentu finansowego dotyczącego projektu Kierownik projektu przekazuje go Zespołowi celem weryfikacji. W przypadku wątpliwości odnośnie do kwalifikowalności wydatku, Kierownik projektu zobowiązany jest dostarczyć dokumentację potwierdzającą zasadność wydatku oraz udzielić niezbędnych wyjaśnień pracownikom Zespołu.
9. W przypadku zaangażowania w realizację projektu personelu niepobierającego wynagrodzenia, Kierownik projektu zobowiązany jest przesłania do Zespołu danych niezbędnych do Sprawozdania GUS o działalności badawczej i rozwojowej (B+R) druk PNT-01, w terminie do 10 stycznia każdego roku za poprzedni rok kalendarzowy.
10. Kierownik projektu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie projektu pod względem merytorycznym i finansowym.

WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI
Uniwersytet Łódzki

UNIC

§ 4
Postanowienia końcowe

1. Komunikat wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc Komunikat Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 25 października 2022 r. dotyczący zasad zgłaszania, realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.

DZIEKAN
WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIWERSYTETU ŁÓDZKIEGO
dr hab. Monika Bogucka-Felczak
Prof. UŁ