

# Kierownik projektu unijnego odpowiada za osiągnięcie wskaźników i nadzoruje realizację umowy

## PYTANIE

Nasza firma przygotowuje się do aplikowania o fundusze unijne. Wiemy, na co przeznaczyć otrzymane środki, jakie dokumenty przygotować oraz w ramach którego konkursu wystartować. Nasze obawy budzi etap realizacyjny – brak doświadczenia i kompetencji w zakresie rozliczania projektów unijnych skłania nas do zaangażowania specjalisty w tej dziedzinie. Czy powinien to być kierownik projektu? Jakie są jego prawa i obowiązki?

## ODPOWIEDŹ

W systemie wdrażania funduszy unijnych nie istnieją właściwie wytyczne czy procedury określające rolę kierownika projektu, jego obowiązki oraz prawa. Część instytucji zarządzających dla poszczególnych rodzajów przedsięwzięć, w szczególności złożonych projektów inwestycyjnych o dość wysokich budżetach, wymaga powołania zespołu zarządzającego projektem, natomiast nie określa szczegółów ich funkcjonowania. Należy więc podkreślić, że zakres obowiązków i zadań leżących po stronie kierownika zależy przede wszystkim od charakteru projektu, zakresu przedsięwzięcia, czasu realizacji, budżetu oraz zasobów.

**WYJAŚNIENIE** Zarządzanie projektem współfinansowanym ze środków unijnych różni się od kierowania tradycyjnym przedsięwzięciem. Można również z całą odpowiedzialnością stwierdzić, że jest trudniejsze. Wynika to przede wszystkim ze specyfiki tych przedsięwzięć, mnogości obowiązków nałożonych na beneficjentów, konieczności stosowania procedur, np. związanych z wyborem dostawców czy wykonawców.

## Zakres zadań kierownika projektu

Proces realizacji projektów unijnych można podzielić na cztery główne etapy:

1. Planowanie i definiowanie.
2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej.
3. Realizacja projektu i jego rozliczenie.
4. Zamykanie projektu i utrzymanie jego trwałości.

Koordinowanie wymienionych zadań należy do obowiązków kierownika projektu – specjalisty w dziedzinie zarządzania. Od osoby kierownika wymaga się sprawnego wykorzystywania umiejętności twardych, tj. analizy ryzyka, planowania, tworzenia harmonogramów, budżetowania, oraz

licznych umiejętności miękkich, jak np. motywowanie, przewodzenie grupom pracowników, rozwiązywanie konfliktów, komunikacja. Osoba zarządzająca odpowiedzialna jest za efekt końcowy realizowanego projektu, co oznacza, że musi być aktywna podczas wszystkich jego etapów.

## PAMIĘTAJ

Nadrzędnym zadaniem kierownika jest wytworzenie produktu spełniającego określone wymagania jakościowe. Powinien on jednocześnie pamiętać, że wyłącznie zapewnienie osiągnięcia założonych celów projektu gwarantuje jego poprawne rozliczenie.

## Najważniejsze założenia projektu

W pierwszym etapie do obowiązków kierownika projektu zalicza się m.in.: ogólne planowanie projektu, ustalenie standardów i zasad, opracowanie jasnych i osiągalnych celów. Na podstawie wiedzy na temat przedsięwzięcia określa on wymagania beneficjenta. Efektem końcowym etapu przedrealizacyjnego muszą być jasno sprecyzo-

wane założenia projektu, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej. To na podstawie informacji zawartych w tych dokumentach będą realizowane dalsze prace związane z projektem. Kierownik ponosi odpowiedzialność za ujęte we wniosku o dofinansowanie założenia w pełni odpowiadające potrzebom beneficjenta.

## Nadzorowanie umowy o dotację

Etap realizacji – korzystanie z dotacji obliguje do terminowego rozliczania się z pozyskanych środków. Oznacza to, że każdy beneficjent zobowiązany jest do przedkładania w instytucji wdrażającej wniosków o płatność, aktualizowanych załączników do umowy, dokumentów księgowych oraz wielu innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację projektu. Jest to czas, który wymaga od wszystkich zaangażowanych osób pełnej mobilizacji i skrupulatnego wypełniania powierzonych zadań. Zarządzanie na tym etapie polega przede wszystkim na dbałości o realizację projektu w pełni zgodną z założeniami opisanymi w dokumentacji aplikacyjnej.

W tym celu kierownik jest zobowiązany do przeszkolenia zespołu zaangażowanego w przedsięwzięcie, wyznaczenia kierunków działań oraz rozdzielenia zadań pomiędzy członków grupy projektowej. Następnie nadzoruje procedury wyboru podmiotów dostarczających usługi i towary, kupowane w ramach projektu ze szczególną dbałością o zachowanie zasad uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości. Kierownik projektu unijnego zarządza przepływem informacji pomiędzy reprezentantami beneficjenta a dostawcami, wytwórcami projektu, negocjuje i współpracuje z firmami kooperującymi. To do jego obowiązków należy nadzór nad właściwą realizacją umów oraz poprawnym wydatkowaniem środków.

Pozostaje jeszcze wypełnienie obowiązków w zakresie informacji i promocji projektu, wynikających z zapisów umowy o dofinansowanie, tj. prawidłowego oznakowania dokumentacji, środków zakupionych w ramach dotacji oraz lokalizacji projektu.

## Współpraca oraz koordynacja działań

Odnosząc się do projektów unijnych, nie sposób nie wspomnieć o dość skomplikowanej procedurze sporządzania dokumentacji projektowej. Realizujący projekt muszą pamiętać o wnioskach o płatność, załącznikach, sprawozdaniach, protokołach, właściwie oznaczonych dokumentach księgowych, potwierdzeniach płatności i wielu innych obowiązkach administracyjnych. Tutaj kierownik projektu

powinien wykazać się pełnym zrozumieniem materii merytorycznej projektu i w możliwie najlepszy sposób koordynować prawidłową współpracę z instytucją finansującą.

## Dbłość o osiągnięcie wskaźników

Ostatnim elementem realizacji projektu jest zachowanie jego trwałości, mając na uwadze, że spełnienie obowiązku zachowania tej zasady podlega monitoringowi i kontroli. Okres ten rozpoczyna się od dnia otrzymania ostatniej transzy płatności i trwa, w zależności od wielkości przedsięwzięcia, 3–5 lat. W tej końcowej fazie do kierownika należy w szczególności:

- osiągnięcie i utrzymanie wskaźników,
- zachowanie zasady zakazującej podwójnego finansowania,

- zadbanie o prawidłową archiwizację dokumentacji związanej z projektem.

## PAMIĘTAJ

Praca na stanowisku kierownika projektu jest wymagająca i bardzo odpowiedzialna, ale z pewnością powodzenie projektu przynosi wiele satysfakcji i zadowolenia z uczestniczenia w tworzeniu czegoś niezwykle wyjątkowego i fascynującego.

## Podstawa prawna:

- Dokumenty programowe perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014–2020.

**Anna Nejfeld**

konsultant ds. funduszy UE, Kancelaria Doradztwa Gospodarczego Cieślak & Kordasiewicz

# Instytucja odpowiedzialna za wdrożenie programu określa tryb wyboru projektów

## PYTANIE

Czy istnieją już nowe wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów w ramach perspektywy finansowej na lata 2014–2020? Jakiego będą główne założenia?

## ODPOWIEDŹ

Od 31 marca 2015 r. obowiązuje dokument w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014–2020. Celem wytycznych jest zapewnienie jednolitego podejścia właściwych instytucji do przepisów w zakresie trybów wyboru projektów, z uwzględnieniem specyfiki procedur wyboru projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS). Dokument zawiera postanowienia dotyczące: ogólnych i uzupełniających reguł związanych z wyborem projektów, trybów konkursowego i pozakonkursowego, udziału ekspertów w ocenie projektów, wyboru projektów w ramach zintegrowanych inwestycji terytorialnych i projektów zintegrowanych.

**WYJAŚNIENIE** W latach 2014–2020, podobnie jak w minionym okresie programowania, środki na dofinansowanie projektów będą przyznawane w dwóch podstawowych trybach: konkursowym oraz pozakonkursowym. Decyzję o zastosowaniu danego trybu podejmuje właściwa instytucja odpowiedzialna za wdrożenie danego programu, z poszanowaniem

zgodności trybu z kierunkowymi zasadami wyboru projektów określonymi w programie operacyjnym.

## Pozakonkursowy tryb wyboru projektów

Wspomniane sytuacje odnoszą się przede wszystkim do charakteru projektu. Pozakonkursowym trybem obejmowa-

ne będą przedsięwzięcia o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju lub regionu lub projekty na obszarach objętych realizacją zintegrowanych inwestycji terytorialnych (ZIT). Z procedury konkursowej będą mogły być wyłączone aplikacje dotyczące realizacji zadań publicznych. W trybie pozakonkursowym wybierane będą także projekty dotyczące wnioskodawcy, którym może być wyłącznie podmiot jednoznacznie określony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

## Rodzaje projektów pozakonkursowych

Procedura wyboru projektów w trybie pozakonkursowym obejmuje:

- a) zgłoszenie projektu,
- b) identyfikację projektu,
- c) wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie,
- d) ocenę projektu,
- e) rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.

Należy podkreślić, że projekty pozakonkursowe mogą mieć wyłącznie charakter: