

UCZELNIANY REGULAMIN FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ W AKADEMII SZTUK
PIĘKNYCH W GDAŃSKU
I Postanowienia ogólne

1. Działalność statutowa obejmuje następujące zadania :
 - a) utrzymanie potencjału badawczego,
 - b) utrzymanie aparatury specjalnej,
 - c) prowadzenie działalności badawczej i artystycznej lub prac rozwojowych oraz zadań z nią związanych,
 - d) utrzymanie i poszerzanie naukowych baz danych.
2. Wnioski o przyznanie dotacji na działalność statutową sporządzane są przez podstawowe jednostki organizacyjne reprezentowane przez właściwego dziekana na formularzu stosowanym w MNiSW.
3. Wydziały zobowiązane są do opracowania wewnętrznych regulaminów wydziałowych dotyczących trybu konkursowego podziału środków z dotacji zgodnych z obowiązującymi przepisami i niniejszym regulaminem.
4. System rozdziału środków z dotacji w ramach wydziału ma zapewnić optymalny rozwój kadr naukowych oraz gwarantować efektywne wykorzystanie przyznanych środków.
5. Środki dotacji w ramach wydziału przydziela Dziekan wydziału na podstawie opinii komisji wydziałowej powoływanej każdorazowo do opiniowania wniosków.
6. Do zmian podziału dotacji na działalność statutową pomiędzy wnioskodawców oraz zmian podziału przyznanej dotacji na zadania badawcze stosuje się odpowiednio przepis ust. 5.
7. Kryteria opiniowania wniosków oraz skład komisji wydziałowej określają wewnętrzne regulaminy wydziałowe dotyczące trybu konkursowego podziału środków dotacji.
8. Dziekan jest zobowiązany każdorazowo poinformować Radę Wydziału na najbliższym posiedzeniu Rady wydziału o rozdziale środków z dotacji.

II Zasady przyznawania środków finansowych

1. Wniosek o przydział środków z dotacji na działalność statutową wnioskodawca (pracownik naukowo dydaktyczny, jednostka wydziałowa, zespół ubiegający się) składa Dziekanowi w terminie przez niego wyznaczonym. Wnioskodawcą może być jedynie pracownik, dla którego Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy.
2. Wprowadza się jednolity formularz Wniosku o przydział środków z dotacji na działalność statutową, obowiązujący w całej Uczelni (zał. 1 do Regulaminu)
3. Wniosek o przydział środków z dotacji winien zawierać w szczególności:
 - a) czas realizacji projektu
 - b) cel badań i metodykę służącą jego realizacji,
 - c) harmonogram i szczegółowy kosztorys,
 - d) oczekiwane wyniki i efekty badań.
4. Zakres wydatków musi być zgodny z art. 18 ust. 1 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. nr 96, poz. 615 z późn. zm.).
5. Środki mogą być przyznawane wyłącznie na realizację zadań zgłoszonych we wniosku jednostki w roku poprzednim.
6. Kryteria opiniowania przez komisję wydziałową wniosku o przydział środków z dotacji określają regulaminy wydziałowe dotyczące trybu konkursowego podziału tych środków.

7. Środki z dotacji przyznawane są zależnie od dostępnych środków finansowych.
8. Wysokość przyznawanej dotacji musi uwzględniać obciążenie kosztami Uczelni ustalonymi procentowo zgodnie z obowiązującą w Uczelni Polityką Rachunkowości.
9. W przypadku nie uwzględnienia wniosku o przydział środków z dotacji przez Dziekana wnioskodawcy przysługuje odwołanie do właściwego prorektora w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia negatywnej decyzji. Decyzja Prorektora jest ostateczna.
10. Podstawowa jednostka organizacyjna, reprezentowana przez właściwego dziekana, składa wniosek o przyznanie środków finansowych na działalność statutową do zaopiniowania przez Rektora. Wniosek winien zostać złożony na aktualnym formularzu stosowanym w MNiSW właściwemu Prorektorowi w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok finansowania projektu.

III Zasady rozliczania środków

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w podstawowej jednostce organizacyjnej sprawozdania rocznego oraz końcowego z realizacji projektu badawczego, które powinno zawierać:
 - a) opis merytoryczny zrealizowanych zadań wyszczególnionych w harmonogramie projektu,
 - b) syntetyczny opis osiągnięć opublikowanych bądź przyjętych do druku,
 - c) informacje o udziale w konferencjach naukowych, wystawach
 - d) zwięzłe omówienie kosztów.
2. Do sprawozdania należy załączyć:
 - a) informację o rozliczeniu kosztów zgodnie z obowiązującą w Uczelni Polityką Rachunkowości,
 - b) informację o przekazaniu na stan Uczelni aparatury specjalnej i woluminów zakupionych z dotacji.
3. Termin złożenia sprawozdania oraz jego formę określają regulaminy wydziałowe dotyczące trybu konkursowego podziału środków funduszu.
4. Oceny sprawozdania dokonuje komisja wydziałowa. Negatywna ocena sprawozdania z realizacji projektu wstrzymuje dalsze finansowanie.