

Zarządzenie nr 5/2015
Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku
z dnia 31 marca 2015 r.

w sprawie wprowadzenia zasad wnioskowania, podziału i rozliczania dotacji na działalność statutową (dotacja podmiotowa na utrzymanie potencjału badawczego) w podstawowych jednostkach organizacyjnych Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1620), i rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę na finansowanie działalności statutowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 90), dalej „Rozporządzenie” zarządza się, co następuje:

§ 1

Tryb przygotowania i składania wniosków o finansowania działalności statutowej

1. Wnioski o dofinansowanie działalności statutowej składają Kierownicy Katedr do Dziekana, do 15 czerwca roku kalendarzowego według wzoru ustalonego w Rozporządzeniu z dnia 05.11.2010 r. W oparciu o te wnioski Dziekani przygotowują wnioski zbiorcze w 2 egz., jeden za pośrednictwem Uczelni składają Dziekani do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, drugi do wiadomości, do Prorektora ds. rozwoju i współpracy.
2. Wniosek o finansowanie działalności statutowej wymaga zaopiniowania przez Rektora.

§ 2

Zasady podziału środków finansowych na działalność statutową

1. Po otrzymaniu decyzji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego o wysokości dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego dla poszczególnych wydziałów w danym roku, Kolegium Rektorskie na podstawie sporządzonego przez Kwestora sprawozdania dotyczącego kosztów pośrednich za rok poprzedzający dotację ustala udział procentowy środków niezbędnych na utrzymanie infrastruktury badawczej uczelni (biblioteki, łączności komputerowej, mediów, zasobów ludzkich). Decyzję ostateczną w sprawie ustalenia tego udziału procentowego podejmuje Rektor, jednak nie może być on większy niż 20%.
2. Podziału środków finansowych na działalność statutową (utrzymanie potencjału badawczego) na Wydziale dokonuje Wydziałowa Komisja ds. badań naukowych, powołana przez Dziekana.
3. Wydziałowa Komisja ds. badań naukowych wydziela fundusz rezerwowy w wysokości 10% dysponowanych środków finansowych, a następnie dokonuje podziału pozostałych środków.
4. Podział środków zatwierdza Dziekan Wydziału i przekazuje informację do Kwestora i Prorektora ds. rozwoju i współpracy w formie planu zadaniowo-finansowego wraz z wykazem zadań badawczych.
5. Zasady podziału środków gromadzonych na funduszu rezerwowym określa Dziekan.
6. Od decyzji Wydziałowej Komisji ds. badań naukowych przysługuje odwołanie do Dziekana w terminie 14 dni od otrzymania informacji o podziale środków.
7. Przyznane środki muszą być przeznaczone na realizację zadań zgłoszonych we wniosku aplikacyjnym do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub na inne działania zgodnie z art. 18 ust. 1 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o finansowaniu nauki.

§ 3

Zasady wydatkowania środków na działalność statutową

1. Pracownik lub kierownik zespołu badawczego otrzymujący środki na działalność statutową jest zobowiązany do:
 - sporządzenia wewnętrznego wniosku wraz z preliminarzem wydatków na formularzu obowiązującym w ASP W Gdańsku (Załącznik nr 1). Dostarczenie tych dokumentów jest podstawą uruchomienia środków,
 - prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania otrzymanych środków,
 - przestrzegania dyscypliny finansowej,
 - terminowej realizacji zadań,
 - składania sprawozdania z realizacji zadań w ramach działalności statutowej wraz ze sprawozdaniem finansowym poniesionych wydatków,

- w przypadku korzystania z infrastruktury uczelni złożenia obowiązującego wniosku w Dziale Administracyjno-Gospodarczym,
2. W odniesieniu do zadań badawczych prowadzonych w ramach przyznaných środków, możliwe jest wydatkowanie na wynagrodzenia zleceniobiorców jedynie na:
 - prace naukowo-artystyczne wykonywane przez osoby spoza Uczelni,
 - tłumaczenia referatów prezentowanych na konferencjach naukowych lub zamieszczanych w obcojęzycznych czasopiśmiech i innych publikacjach oraz tekstów obcojęzycznych niezbędnych do realizacji prowadzonych badań.
 3. Ze środków na działalność statutową można sfinansować wydanie monografii, książki oraz opublikować artykuły i referaty w czasopiśmiech i materiałach konferencyjnych, jako efekt prac prowadzonych w ramach działalności statutowej. W każdym przypadku publikacja powinna zawierać informację o sfinansowaniu jej ze środków na działalność statutową. Monografię będącą rezultatem prac należy w wersji elektronicznej przekazać do Biura prowadzącego rejestr Rezultatów i Praw Własności Intelektualnej Uczelni w celu publikacji zgodnie z § 15 regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku
 4. Zakup aparatury, materiałów i zlecenia wykonania prac (w ramach usług obcych) instytucjom zewnętrznym odbywa się zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych i procedurami obowiązującymi w Uczelni.
 5. Faktury i rachunki związane z wydatkowaniem środków na działalność statutową w danym roku powinny być dostarczone do Działu Kwestury w nieprzekraczalnym terminie do 30 listopada danego roku, w wyjątkowych przypadkach za zgodą Kwestora do 15 grudnia.
 6. Rezultaty prac po ich zakończeniu przechodzą na własność uczelni zgodnie z § 6 pkt. 4 Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku i należy je przekazać niezwłocznie do Biura Programów ds. Infrastrukturalnych i Badawczych.

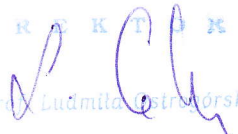
§ 4

Zasady i tryb rozliczania środków przeznaczonych na działalność statutową.

1. Po zakończeniu okresu rozliczeniowego pracownik lub kierownik zespołu badawczego otrzymujący dotację jest zobowiązany do sporządzenia raportu z przeprowadzonych badań wg załączonego wzoru (załącznik nr 2) i przedłożenia go Dziekanowi w określonym terminie .
2. Nie złożenie w wyznaczonym terminie przez pracownika lub kierownika zespołu badawczego raportu z prowadzonych badań w danym roku bądź jego niezgodność merytoryczno-finansowa wyklucza możliwość ubiegania się o środki na działalność statutową w roku następnym.
3. Po stwierdzeniu zgodności merytorycznej i finansowej wykonanych prac, Dziekan sporządza Sprawozdanie z realizacji działalności statutowej wydziału za dany rok (Załącznik nr 3) i przekazuje go Prorektorowi ds. rozwoju i współpracy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2015 r.

R E K T O R

 prof. Ludmiła Ostrowska