

Decyzja Nr RN/D.0201-4/2016
Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 31 sierpnia 2016 roku

w sprawie: wniosków o dofinansowanie wydatków z narzutów na badania naukowe

Działając na podstawie Zarządzenia Nr R/Z.0201-23/2012 Rektora w sprawie: *upoważnień i podziału kompetencji w kierownictwie Uczelni* z dnia 3 września 2012 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu ujednoczenia procedury ubiegania się o dofinansowanie wydatków z narzutów na badania naukowe, w tym z kosztów pośrednich projektów badawczych w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, wprowadzam dwa wzory wniosków stanowiące załączniki do niniejszej decyzji:
 - a. Załącznik nr 1 - Wniosek o dofinansowanie wydatków z narzutów na badania naukowe (Pula Prorektora) / **(DRUK-WDNB_R)**,
 - b. Załącznik nr 2 - Wniosek o sfinansowanie wydatków z kosztów pośrednich pozostających w dyspozycji kierownika projektu / **(DRUK-WSNB_K)**.
2. Ilekroć w niniejszej decyzji jest mowa o:
 - a. **Narzutach na badania naukowe** – należy przez to rozumieć wyrażoną procentowo w stosunku do wartości projektu lub dotacji kwotę, która ma pokryć koszty pośrednie Uczelni. Środki te stanowią przychód Uniwersytetu Pedagogicznego i pozostają w dyspozycji Prorektora d/s Nauki i Współpracy Międzynarodowej tworząc tzw. **Pulę Prorektora**, która jest przeznaczona na dofinansowanie niezbędnych wydatków związanych m.in. z działalnością naukowo-badawczą (dotyczy: publikacji, organizacji konferencji naukowych, seminariów i warsztatów, zakupu sprzętu, subskrypcji, prenumerat, opłat administracyjnych, bankowych, etc.). W 2016 roku 20% środków pozostających w dyspozycji Prorektora przeznacza się do budżetu centralnego na pokrycie kosztów funkcjonowania Uczelni.
 - b. **Kosztach pośrednich projektu** – należy przez to rozumieć koszty projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych, niezbędne do prawidłowej realizacji umowy o jego finansowanie, których zgodnie z umową lub warunkami projektu nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich. Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej uzgadnia z kierownikiem projektu zagospodarowanie określonej procentowo wartości kosztów pośrednich nie mniejszej niż minimalna wartość przyjęta dla danego rodzaju projektu badawczego finansowanego przez instytucję zewnętrzną **na początku realizacji projektu**.

§ 2

1. Osoby ubiegające się o dofinansowanie wydatków z narzutów na badania naukowe składają w formie pisemnej wniosek wskazany w § 1 pkt.1a.
2. Obowiązkiem wnioskodawcy jest właściwe udokumentowanie środków otrzymanych na przedmiotowy cel również z innych źródeł. W przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym wnioskodawca podlega odpowiednio odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej oraz materialnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

3. Decyzja Prorektora o przyznaniu środków z odpisów na badania naukowe **traci moc po dwóch latach** licząc od dnia jej podpisania. Po upływie terminu ważności decyzji niewykorzystane środki zasilają automatycznie Pulę Prorektora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można wnioskować o przedłużenie terminu ważności decyzji.

§ 3

1. Kierownicy projektów badawczych, którzy na podstawie umowy o realizację i finansowanie projektu z instytucją finansującą ubiegają się o zagospodarowanie określonej procentowo wartości kosztów pośrednich projektu składają wniosek wskazany w § 1 pkt.1b.
2. Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej w uzgodnieniu z kierownikiem projektu podejmuje decyzję w sprawie sposobu przeznaczenia środków oraz proporcji wykorzystania kosztów pośrednich projektu pomiędzy Uczelnią i kierownika projektu. Ustalenia w zakresie podziału obowiązują przez cały okres trwania projektu.
3. Środki finansowe niewykorzystane w ramach kosztów pośrednich pozostające w dyspozycji kierownika projektu na podstawie zgody właściwego Prorektora, o której mowa w pkt.2 podlegają zwrotowi po zakończeniu projektu i zasilają Pulę Prorektora.
4. Biuro Nauki i Współpracy Międzynarodowej na bieżąco informuje osoby wymienione w § 4 pkt.1 o każdej nowej umowie o projekt badawczy, w której kierownik projektu jest uprawniony bądź uzyskał już zgodę właściwego Prorektora na wykorzystanie we własnym zakresie określonej części kosztów pośrednich związanych z realizowanym projektem. Informacja ta stanowi podstawę do zabezpieczenia środków przeznaczonych dla kierownika projektu (poprzez pomniejszenie Pulii Prorektora). Podstawę do uruchomienia środków jest zatwierdzony wniosek przez Prorektora.

§ 4

1. Jednostką koordynującą rozpatrywanie wszystkich wniosków jest Biuro Nauki i Współpracy Międzynarodowej, które prowadzi ich centralny rejestr. Wnioski niezarejestrowane nie będą rozpatrywane. Sekretariat właściwego Prorektora przekazuje rozpatrzone wnioski do Biura Nauki i Współpracy Międzynarodowej, które zatrzymuje oryginał dokumentu, a kopie wniosków (skany) przesyła niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej odpowiednio do:
 - a. wnioskodawcy,
 - b. osoby rozliczającej narzut na badania naukowe w przypadku obu wniosków,
 - c. osoby rozliczającej projekt badawczy – w przypadku wniosku określonego w § 1 pkt.1b.
2. Rozliczenie środków pochodzących z narzutów na badania naukowe prowadzi Specjalista ds. Planowania i Analiz, który sporządza okresowe raporty z ich wykorzystania, a następnie przedkłada je Kwestorowi i właściwemu Prorektorowi. Skany wszystkich wniosków zamieszczane się na wskazanym dysku sieciowym.
3. W celu potwierdzenia zgodności poniesionego wydatku (a w przypadku umów cywilno-prawnych przewidywanego wydatku) z kwotą otrzymanego dofinansowania. wnioskodawcy przedkładają właściwie opisane faktury, rachunki, umowy cywilno-prawne oraz wszelkie inne dowody dokumentujące poniesione wydatki w Biurze Nauki i Współpracy Międzynarodowej. Opis każdego dowodu dokumentującego poniesiony wydatek powinien zawierać dodatkowo **wskazanie wnioskodawcy z imienia i nazwiska, pełnego numeru zatwierdzonego wniosku oraz źródła jego finansowania** stosownie do poniższego wzoru:

- a. Płatne z narzutów na badania naukowe – wniosek Anny Kowalskiej Nr BNWM.3115 - nr wg rejestru /rok/R,
- b. Płatne z kosztów pośrednich projektu – wniosek kierownika projektu Nr BNWM.3115 - nr wg rejestru /rok/K,

Tak potwierdzone dowody podlegają dopiero dalszej procedurze realizacji płatności w Dziale Finansowym.

§ 5

Wnioski nie dotyczą dofinansowania z narzutów na badania naukowe kosztów wydania niektórych czasopism oraz annalesów. Wykaz proponowanych do realizacji pozycji wydawniczych objętych finansowaniem z Puli Prorektora na dany rok budżetowy sporządza Wydawnictwo Naukowe i przedkłada je do zatwierdzenia właściwemu Prorektorowi w formie odrębnej decyzji.

§ 6

Aktualne wzory wniosków są dostępne na stronie internetowej Uczelni we wzorach druków obowiązujących w Uczelni w zakładce Biura Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

§ 7

1. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc decyzja Nr RN/D.0201-1/2016 z dnia 18 stycznia 2016 roku w sprawie wniosków o dofinansowanie wydatków z narzutów na badania naukowe.

**Prorektor ds. Nauki
i Współpracy Międzynarodowej**



Prof. dr hab. Kazimierz Karolczak

Załącznik Nr 1 do Decyzji Nr RN/D.0201-4/2016 z dnia 31 sierpnia 2016 roku

DRUK-WDNB_R

Kraków, dnia
(data złożenia wniosku do BNWM)

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

WNIOSEK nr BN.3115-...../...../R

o dofinansowanie wydatków z narzutów na badania naukowe (Pula Prorektora)

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

- 1) Imię i nazwisko:
- 2) Nazwa jednostki organizacyjnej:
- 3) Telefon kontaktowy:
- 4) Adres e-mail:

II. KATEGORIA WYDATKU¹:

- 1) Publikacja
- 2) Konferencja (organizacja / udział)
- 3) Podróż służbowa (krajowa / zagraniczna)
- 4) Noclegi dla gości Uczelni (Domy Studenckie UP)
- 5) Zakup sprzętu
- 6) Inne:

III. TYTUŁ WYDATKU²:

IV. WNIOSKOWANA KWOTA: złotych³

V. UZASADNIENIE CELOWOŚCI DOFINANSOWANIA WYDATKU:

VI. TERMIN WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW⁴:

...../...../.....

.....

(dzień / miesiąc / rok)

¹ Właściwie podkreślić

² Należy doprecyzować tytuł wydatku wskazując stosownie do wybranej kategorii np.: tytuł publikacji, nazwę i datę konferencji, rodzaj sprzętu, nazwiska gości, etc.

³ W przypadku niektórych zakupów dokonywanych u kontrahentów zagranicznych we wnioskowanej kwocie konieczne jest uwzględnienie podatku Vat, który musi naliczyć i odprowadzić Uczelnia (stosownych informacji udziela Dział Finansowy pok.152, tel. wew. 6032).

⁴ Należy określić przybliżony termin zakończenia przedsięwzięcia.

VII. OŚWIADCZENIE O INNYM ŹRÓDLE DOFINANSOWANIA WYDATKU⁵

- Uzyskałem dofinansowanie (wymienić źródła i dołączyć kopie decyzji)
- Nie dotyczy.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

VIII. OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO

.....
(data i podpis Przełożonego)

IX. INFORMACJE BIURA NAUKI I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

- Wykorzystanie środków z narzutów na badania (w tym z kosztów pośrednich projektów badawczych) w danym roku kalendarzowym:

L.P.	Nr kolejny Wniosku BNWM.3115-	Data złożenia wniosku	Kwota dofinansowania	Tytuł wydatku
1./...../.....			
2./...../.....			
3./...../.....			
4./...../.....			

- Nie dotyczy

.....
(data i podpis pracownika Biura Nauki i Współpracy Międzynarodowej)

X. DECYZJA PROREKTORA DS. NAUKI I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ⁶:

- Przyznaję dofinansowanie w kwocie określonej we wniosku.
- Przyznaję dofinansowanie w innej kwocie:
- Odmowa dofinansowania.

.....
(data i podpis Prorektora)

⁵ W przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym wnioskodawca podlega odpowiednio odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej oraz materialnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

⁶ Właściwe zaznaczyć.

DRUK-WSNB_K

Kraków, dnia
(data złożenia wniosku do BN)

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

WNIOSEK nr BN.3115-...../...../K

**o wyrażenie zgody na sfinansowanie wydatków z kosztów pośrednich pozostających
w dyspozycji kierownika projektu**

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

- 1) Imię i nazwisko **KIEROWNIKA PROJEKTU:**
- 2) Nazwa jednostki organizacyjnej:
- 3) Telefon kontaktowy:
- 4) Adres e-mail:

II. NR UMOWY O REALIZACJĘ I DOFINANSOWANIE PROJEKTU:

.....

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE BUDŻETU PROJEKTU:

- 1) Wartość umowy:.....
- 2) % kosztów pośrednich:.....
- 3) Wartość kosztów pośrednich w zł:.....
- 4) **Określona procentowo przez instytucję finansującą minimalna wartość kosztów pośrednich do zagospodarowania przez kierownika projektu.....% (stanowiąca równowartość złotych)**

IV. WNIOSKOWANA WARTOŚĆ KOSZTÓW POŚREDNICH DO ZAGOSPODAROWANIA PRZEZ KIEROWNIKA PROJEKTU:

- 1) Określona w %
- 2) Określona w zł

V. INFORMACJA BIURA NAUKI

- Potwierdzenie poprawności informacji zawartych w pkt.III i IV
- Inne:

.....
(data i podpis pracownika Biura Nauki)

VI. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW¹:

- 1) Publikacja
- 2) Konferencja (organizacja / udział)
- 3) Podróż służbowa (krajowa / zagraniczna)
- 4) Noclegi dla gości Uczelni (Domy Studenckie UP)
- 5) Zakup sprzętu
- 6) Inne:

¹ Właściwe podkreślić. W przypadku niektórych zakupów dokonywanych u kontrahentów zagranicznych we wnioskowanej kwocie konieczne jest uwzględnienie podatku Vat, który musi naliczyć i odprowadzić Uczelnia (stosownych informacji udziela Dział Finansowy pok.152 tel. wew. 6032)

VII. TYTUŁ WYDATKU²

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

VIII. DECYZJA PROREKTORA DS. NAUKI:

1. Wyrażam zgodę na zagospodarowanie% wartości kosztów pośrednich projektu
2. Wyrażam zgodę na zagospodarowanie kwotyzł.
3. Inne:

.....
(data i podpis Prorektora)

² Należy doprecyzować tytuł wydatku wskazując stosownie do wybranej kategorii np.: tytuł publikacji, nazwę i datę konferencji, rodzaj sprzętu, nazwiska gości, etc.