

Regulamin przyznawania dofinansowań ze środków Rady Uczelnianej Samorządu Doktorantów Uniwersytetu w Białymstoku

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania dofinansowań ze środków Rady Uczelnianej Samorządu Doktorantów Uniwersytetu w Białymstoku.
2. Niniejszy Regulamin nie dotyczy przyznawania dofinansowań ze środków Rady Uczelnianej Samorządu Doktorantów Uniwersytetu w Białymstoku na organizację wydarzeń, których Rada Uczelniana Samorządu Doktorantów jest współorganizatorem lub patronem.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Uniwersytecie, UwB – rozumie się przez to Uniwersytet w Białymstoku,
- 2) RUSD – rozumie się przez to Radę Uczelnianą Samorządu Doktorantów Uniwersytetu w Białymstoku,
- 3) Zarządzie RUSD - rozumie się przez to Zarząd Rady Uczelnianej Samorządu Doktorantów Uniwersytetu w Białymstoku,
- 4) dofinansowaniu – rozumie się przez to przyznanie całości lub części wnioskowanej kwoty dofinansowania ze środków RUSD,
- 5) podmiocie wnioskującym – rozumie się przez to doktoranta, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie lub podmiot grupowy, który składa wniosek o dofinansowanie,
- 6) podmiocie rozliczającym – rozumie się przez to doktoranta rozliczającego wniosek o dofinansowanie lub osobę uprawnioną do rozliczenia podmiotu grupowego wnioskującego o dofinansowanie.

§ 3

Zarząd RUSD przyznaje dofinansowania doktorantom, grupom doktorantów, organom Samorządu Studenckiego UwB, organizacjom doktoranckim lub studenckim zarejestrowanym na Uniwersytecie, działającym na Uniwersytecie stowarzyszeniom zrzeszającym doktorantów lub studentów.

§ 4

1. Podmiot wnioskujący może działać osobiście lub przez pełnomocnika.
2. Osobami uprawnionymi do reprezentowania podmiotów wnioskujących innych niż doktoranci, wymienionych w § 3 są przewodniczący tych podmiotów lub inne osoby przez nich upoważnione.

§ 5

Zarząd RUSD w ramach rozpatrywania wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia może podjąć następujące rozstrzygnięcia:

- 1) przyznać dofinansowanie, również w wysokości niższej niż kwota wskazana we wniosku,
- 2) nie przyznać dofinansowania,
- 3) odmówić rozpatrzenia wniosku.

§ 6

1. Zarząd RUSD przyznaje dofinansowanie w szczególności na przedsięwzięcia o charakterze:

- 1) naukowym lub edukacyjnym,
- 2) kulturalnym,
- 3) integracyjnym,
- 4) sportowym,
- 5) samorządowym.

2. Zarząd RUSD, w drodze uchwały, może zdecydować o wstrzymaniu wypłaty przyznanego dofinansowania w przypadkach uzasadnionych sytuacją finansową Samorządu.

§ 7

1. Zarząd RUSD nie przyznaje dofinansowania w szczególności na przedsięwzięcia o charakterze wyłącznie rekreacyjnym lub turystycznym oraz o charakterze politycznym lub religijnym.
2. Zarząd RUSD nie przyznaje dofinansowania lub zmienia jego wysokość w przypadku stwierdzenia niegospodarności lub braku celowości wydatków.
3. Zarząd RUSD może nie przyznać dofinansowania, jeżeli uzna, że kryteria wskazane w § 12 ust. 3 nie są spełnione lub nie są spełnione w wystarczającym stopniu.
4. Zarząd RUSD może w drodze uchwały odmówić rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie, gdy jest to uzasadnione sytuacją finansową Samorządu lub gdy wniosek o dofinansowanie w oczywisty sposób jest niezgodny z niniejszym Regulaminem lub innymi przepisami.

§ 8

Zarząd RUSD może wskazać w uchwale przyznającej dofinansowanie warunki dotyczące sposobu realizacji dotowanego przedsięwzięcia, w szczególności może zobowiązać podmiot otrzymujący dofinansowanie do podjęcia określonych działań, mających na celu promocję Samorządu.

§ 9

Podmioty otrzymujące dofinansowanie zobligowane są do realizacji dotowanych przedsięwzięć zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi i przepisami wewnętrznymi obowiązującymi na Uniwersytecie.

§ 10

W przypadku niedopełnienia przez podmiot otrzymujący dofinansowanie obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, RUSD może, w drodze uchwały, zawiesić prawo danego podmiotu do składania kolejnych wniosków o przyznanie dotacji na okres do 12 miesięcy.

Rozdział II. Procedura przyznawania dotacji

§ 11

1. W danym roku budżetowym RUSD może określić kwotę do wykorzystania na przedsięwzięcia dofinansowywane w drodze niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski o dofinansowanie można składać przez cały rok.
3. RUSD w drodze uchwały może ustanowić konkurs na udzielanie dofinansowań. W przypadku ustanowienia takiego konkursu Zarząd RUSD w drodze uchwały, nie później niż w terminie wskazanym w uchwale RUSD dotyczącej danego konkursu, ustala kwotę przeznaczoną na realizację tego konkursu. Uchwałę o przyznaniu dofinansowania z konkursu ustanowionego w niniejszy sposób podejmuje RUSD, a przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. Zarząd RUSD rozpatruje wnioski o dofinansowanie nie później niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek, przy czym wnioski złożone w czerwcu, lipcu i sierpniu mogą być rozpatrzone do 15 października.
5. Zarząd RUSD może powierzyć komisji stałej lub komisji tymczasowej działającej przy RUSD opiniowanie wniosków o dofinansowanie.
6. RUSD w przypadku ustanowienia konkursu, o którym mowa w ust. 3 może utworzyć tymczasową komisję działającą przy RUSD na potrzeby danego konkursu.
7. Zarząd RUSD przed podjęciem decyzji w ramach rozpatrywania wniosku o dofinansowanie przedkłada członkom RUSD złożony wniosek o dofinansowanie oraz – w przypadku sporządzenia – opinię komisji, o której mowa w ust. 5.

§ 12

1. Suma kwot przyznanego dofinansowania dla jednego podmiotu wnioskującego nie może przekroczyć wysokości 1.000 złotych w ramach jednego konkursu. Niniejszy ustęp stosuje się jedynie w przypadku udzielania dofinansowań w ramach konkursów określonych w § 11 ust. 3.
2. Zarząd RUSD, podejmując decyzję w ramach rozpatrywania wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia, kieruje się w szczególności:

- 1) charakterem przedsięwzięcia, przy czym pierwszeństwo uzyskują przedsięwzięcia o charakterze naukowym lub edukacyjnym,
- 2) kosztami przedsięwzięcia,
- 3) innowacyjnością przedsięwzięcia,
- 4) interdyscyplinarnością przedsięwzięcia,
- 5) zasięgiem przedsięwzięcia,
- 6) liczbą uczestników przedsięwzięcia,
- 7) cyklicznością przedsięwzięcia,
- 8) stosunkiem dofinansowania do całości przychodów wykazywanych we wniosku.

§ 13

1. Podmiot wnioskujący wypełnia w całości formularz wniosku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, a następnie składa go osobiście do Działu Spraw Studenckich UwB i jednocześnie przesyła zeskanowany wniosek na adres poczty elektronicznej RUSD: rusd@uwb.edu.pl.
2. Zarząd RUSD rozpatruje tylko wnioski złożone zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. Zarząd RUSD podejmuje decyzję w ramach rozpatrywania wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia w drodze uchwały.
4. Uchwała Zarządu RUSD o nieprzyznaniu dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Od decyzji Zarządu RUSD w ramach rozpatrywania wniosku o dofinansowanie nie przysługuje odwołanie.

Rozdział III. Rozliczenie i sprawozdanie

§ 14

1. W sprawach związanych z wykonaniem uchwały Zarządu RUSD przyznającej dofinansowanie, podmiot wnioskujący kontaktuje się z Działem Spraw Studenckich UwB.
2. Rozliczenia przedsięwzięcia, na które zostało przyznane dofinansowanie, dokonuje się nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania faktury, rachunku, biletu lub innego rozliczanego dokumentu, jednak nie później niż do 21 grudnia. W uzasadnionych przypadkach termin rozliczenia może zostać odroczony po uzgodnieniu z Przewodniczącym RUSD do maksymalnie 30 dni od otrzymania jednego z tych dokumentów, jednak nie później niż do 21 grudnia.
2. Faktury płatne przelewem powinny posiadać co najmniej czternastodniowy termin zapłaty i powinny być dostarczone do Działu Spraw Studenckich UwB na co najmniej 7 dni przed upływem terminu ich płatności.
3. W przypadku, gdy faktura zostaje wystawiona przed przedsięwzięciem, o którego dofinansowanie został złożony wniosek, podmiot rozliczający musi opłacić tę fakturę ze środków własnych. Zwrot poniesionych kosztów następuje w ciągu 30 dni od ich poniesienia.
4. Zmiany w kosztorysie, powodujące zwiększenie kwoty przeznaczonej na daną pozycję budżetu przedsięwzięcia, wprowadza się wyłącznie po zaakceptowaniu przez Zarząd RUSD pisemnego uzasadnienia sporządzonego przez podmiot rozliczający, pod warunkiem zachowania sensu, celu i przeznaczenia tego przedsięwzięcia.

5. Rozliczenie kosztów podróży musi być dokonane w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.

§ 15

1. W przypadku rezygnacji z dofinansowania przedsięwzięcia, podmiot wnioskujący może złożyć oświadczenie o rezygnacji z dofinansowania.
2. W przypadku niewykorzystania przyznanego dofinansowania przez podmiot wnioskujący do końca danego roku budżetowego przyjmuje się, że podmiot wnioskujący zrezygnował z dofinansowania.
3. W przypadkach, o których mowa w niniejszym paragrafie nie wymaga się złożenia sprawozdania.

§ 16

1. Podmiot rozliczający wypełnia formularz sprawozdania, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, a następnie składa go osobiście do Działu Spraw Studenckich UwB i jednocześnie przesyła zeskanowany wniosek na adres poczty elektronicznej RUSD: rusd@uwb.edu.pl.
2. Sprawozdanie z przedsięwzięcia, na które zostało przyznane dofinansowanie, należy złożyć w ciągu 14 dni od zakończenia przedsięwzięcia, jednak nie później niż do 21 grudnia.
3. W przypadku drobnych uchybień, Zarząd RUSD może zwrócić sprawozdanie do poprawy podmiotowi rozliczającemu.
4. W przypadku wystąpienia istotnych nieprawidłowości w sprawozdaniu z przedsięwzięcia, Zarząd RUSD zwraca sprawozdanie do poprawy podmiotowi rozliczającemu lub w drodze uchwały odrzuca sprawozdanie.
5. Uchwała Zarządu RUSD o odrzuceniu sprawozdania wymaga pisemnego uzasadnienia i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 3-4, podmiot rozliczający jest zobowiązany do ponownego złożenia sprawozdania w terminie 7 dni, jednak nie później niż do 21 grudnia.
7. Niezłożenie sprawozdania w terminie lub jego odrzucenie przez Zarząd RUSD może skutkować zawieszeniem prawa podmiotu, któremu zostało przyznane dofinansowanie do otrzymania kolejnego dofinansowania ze środków RUSD. Decyzję w tej sprawie, w drodze uchwały, podejmuje Zarząd RUSD.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, Zarząd RUSD jest uprawniony do powiadomienia o zaistniałej sytuacji władz Uniwersytetu.

Rozdział IV. Przepisy końcowe

§ 17

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność naukową, edukacyjną, integracyjną, kulturalną, sportową, promocyjną i inną prowadzoną przez RUSD i Zarząd RUSD, w tym

również w porozumieniu z innymi organami Samorządu, nie podlegają zasadom wynikającym z niniejszego Regulaminu.

2. RUSD dokonuje zmian w niniejszym Regulaminie na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Doktorantów UwB.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.

Załącznik nr 1
do Regulaminu przyznawania
dofinansowań ze Środków Rady Uczelnianej
Samorządu Doktorantów
Uniwersytetu w Białymstoku

Białystok, dnia _____ r.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prosimy podać następujące informacje:

*imię i nazwisko lub nazwa, jednostka
podstawowa, kierunek i rok kształcenia, numer
indeksu, adres e-mail, numer telefonu*

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PRZEDSIĘWZIĘCIA
PRZEZ RADĘ UCZELNIANĄ SAMORZĄDU DOKTORANTÓW
UwB**

NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

--

1

Miejsce przedsięwzięcia (dokładny adres, nazwa miejsca) ↓

2

Dokładna data lub okres trwania przedsięwzięcia ↓

3

Zasięg (międzynarodowy, ogólnopolski, uniwersytecki, wydziałowy, inny – jaki?) ↓

4

Przewidywana liczba uczestników ↓

5

Organizator ↓

6

Przewidywany koszt przedsięwzięcia (w zł) ↓

7

Wysokość oczekiwanego dofinansowania (w zł) ↓

8

Opis przedmiotu dofinansowania ↓

9

Kosztorys oczekiwanego dofinansowania ↓

Lp.	Przedmiot	Liczba (szt.)	Koszt
1.			zł
2.			zł
3.			zł
4.			zł
5.			zł

6.

zł

7.

zł

8.

zł

= **RAZEM**

zł

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane i informacje są zgodne z prawdą.

Miejscowość i data ↓

Oświadczam, że na przedmiot niniejszego wniosku nie pozyskam podwójnego finansowania.

Oświadczam, że akceptuję konsekwencje wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz regulaminów wewnętrznych Uniwersytetu w Białymstoku, w szczególności Regulaminu przyznawania dofinansowania ze środków Rady Uczelnianej Samorządu Doktorantów UwB, w tym w zakresie odpowiedzialności ciążącej na mnie w przypadku poświadczenia nieprawdy.

Czytelny podpis osoby wnioskującej ↓

KLAUZULA INFORMACYJNA I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest Uniwersytet w Białymstoku.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie na zasadach przewidzianych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia i realizacji wniosku o dofinansowanie oraz do kontaktu z podmiotem wnioskującym.
4. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku.
5. Podmiotowi wnioskującemu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu.
6. Uniwersytet w Białymstoku zbiera od podmiotu wnioskującego następujące dane: imię i nazwisko lub nazwa, jednostka podstawowa, kierunek i rok kształcenia, numer indeksu, adres e-mail, numer telefonu.
7. Dane podmiotu wnioskującego nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu, nie będą udostępniane osobom trzecim z wyjątkiem sytuacji przewidzianych przepisami prawa oraz do celów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
8. Dane podmiotu wnioskującego będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia i realizacji wniosku o dofinansowanie, a następnie zgodnie z przyjętymi na Uniwersytecie w Białymstoku zasadami przechowywania danych osobowych.
9. Uniwersytet w Białymstoku stosuje środki techniczne i organizacyjne, mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń i kategorii danych objętych ochroną zabezpieczenia powierzonych danych osobowych.
10. Podmiotowi wnioskującemu przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa

Miejscowość i data ↓

Czytelny podpis osoby wnioskującej ↓

DECYZJA ZARZĄDU RADY UCZELNIANEJ SAMORZĄDU DOKTORANTÓW UwB ↓	MIEJSCOWOŚĆ I DATA ↓
	PODPIS PRZEWODNICZĄCEJ RADY UCZELNIANEJ SAMORZĄDU DOKTORANTÓW UwB ↓

Załącznik nr 2
do Regulaminu przyznawania
dofinansowań ze środków Rady Uczelnianej
Samorządu Doktorantów
Uniwersytetu w Białymstoku

Białystok, dnia _____ r.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prosimy podać następujące informacje:

*imię i nazwisko lub nazwa, jednostka
podstawowa, kierunek i rok kształcenia, numer
indeksu, adres e-mail, numer telefonu*

**SPRAWOZDANIE Z PRZEDSIĘWZIĘCIA DOFINANSOWANEGO
PRZEZ RADĘ UCZELNIANĄ SAMORZĄDU DOKTORANTÓW
UwB**

NAZWA DOFINANSOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA ↓	
	Opis osiągniętych rezultatów dofinansowanego przedsięwzięcia ↓

1

2 Poniesione koszty w ramach dofinansowania ↓

Lp.	Przedmiot	Liczba (szt.)	Koszt
1.			zł
2.			zł
3.			zł
4.			zł
5.			zł
6.			zł
7.			zł
8.			zł
=	RAZEM		zł
	NIETYKORZYSTANA KWOTA		zł

Uwagi ↓

3

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane i informacje są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że na przedmiot niniejszego wniosku nie pozyskam podwójnego finansowania.

Oświadczam, że akceptuję konsekwencje wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz regulaminów wewnętrznych Uniwersytetu w Białymstoku, w szczególności Regulaminu przyznawania dofinansowania ze środków Rady Uczelnianej Samorządu Doktorantów Uwb, w tym w zakresie odpowiedzialności ciążącej na mnie w przypadku poświadczenia nieprawdy.

Miejscowość i data ↓

Czytelny podpis osoby wnioskującej

↓

DECYZJA ZARZĄDU RADY UCZELNIANEJ SAMORZĄDU DOKTORANTÓW UWB

↓

MIEJSCOWOŚĆ I DATA ↓

**PODPIS PRZEWODNICZĄCEJ RADY
UCZELNIANEJ SAMORZĄDU**

DOKTORANTÓW UWB ↓