



REKTOR

UNIwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina

ZARZĄDZENIE Nr 4/2018

z dnia 20 lutego 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania, wykorzystania i rozliczania
środków z dotacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w UMFC**

Działając na podstawie § 45 ust. 1 i 4 Statutu Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina (Komunikat Rektora nr 14/2017 z dn. 27 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu UMFC), zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadzam Regulamin przyznawania, wykorzystania i rozliczania środków z dotacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina.

§2.

Regulamin, o którym mowa w §1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3.

Traci moc Regulamin przyznawania, wykorzystania i rozliczania środków z dotacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w UMFC wprowadzony Zarządzeniem nr 23/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

prof. dr hab. Klaudiusz Baran

REGULAMIN
PRZYZNAWANIA, WYKORZYSTANIA I ROZLICZANIA ŚRODKÓW
Z DOTACJI MINISTERSTWA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO
W UNIWERSYTECIE MUZYCZNYM FRYDERYKA CHOPINA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin precyzuje zapisy zawarte w Ustawie o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz. 615 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania i rozliczania środków finansowych na naukę (Dz. U. Nr 218, poz. 1438 z późniejszymi zmianami) w odniesieniu do działalności statutowej w zakresie finansowania nauki i badań naukowych – także działalności naukowej w zakresie twórczości artystycznej i sztuki w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina z dotacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

UMFC – Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina,

MNiSW – Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego,

MNiUSD – młodzi naukowcy i uczestnicy studiów doktoranckich lub młody naukowiec i uczestnik studiów doktoranckich,

Ustawa – Ustawa o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz. 615 z późniejszymi zmianami),

Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 5 listopada 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania i rozliczania środków finansowych na naukę (Dz. U. Nr 218, poz. 1438 z późniejszymi zmianami),

Dotacja – dotacja na działalność statutową na naukę i badania naukowe – także działalność naukową w zakresie twórczości artystycznej i sztuki, przyznawana podstawowym jednostkom organizacyjnym UMFC przez MNiSW,

Plan zadaniowo-finansowy – plan finansowy Jednostki UMFC zawierający zadania/projekty do finansowania z Dotacji w danym roku kalendarzowym,

Wydział UMFC – zgodnie z wymogami Ustawy i Statutem UMFC oznacza podstawową jednostkę organizacyjną UMFC,

Jednostka UMFC – jednostki organizacyjne: katedra, zakład, studium, których funkcjonowanie reguluje Statut UMFC,

Kierownik Jednostki – kierownik katedry, zakładu lub studium UMFC,

Zadanie/projekt – każde przedsięwzięcie ujęte w obowiązującym w UMFC planie zadaniowo-finansowym Jednostek UMFC, finansowane z Dotacji,

Kierownik zadania/projektu – osoba odpowiedzialna za przygotowanie i realizację zadania/projektu od strony merytorycznej oraz finansowej.

II. Przyznawanie i rozliczanie środków finansowych na zadania/projekty

A. Plany zadaniowo-finansowe

§ 3

Środki finansowe na zadania/projekty realizowane przez Jednostki UMFC przyznawane są na podstawie planów zadaniowo-finansowych Wydziałów UMFC składanych przez Dziekanów Wydziałów UMFC w roku poprzedzającym rok realizacji zadań/projektów.

§ 4

Plany zadaniowo-finansowe Wydziałów UMFC w zakresie nauki i badań naukowych oraz działalności naukowej w dziedzinie twórczości artystycznej i sztuki ustalają Dziekani Wydziałów UMFC na podstawie planów zadaniowo-finansowych Jednostek UMFC wchodzących w skład danego Wydziału UMFC.

§ 5

Informacje dotyczące terminu, sposobu oraz miejsca składania planów podawane są w witrynie internetowej UMFC w „Aktualnościach”. Dodatkowo Dziekani Wydziałów UMFC otrzymują informację pocztą elektroniczną.

§ 6

Plany zadaniowo-finansowe Wydziałów UMFC opiniowane są przez Radę Naukową UMFC:

1. po wstępnym przyznaniu środków na zadania/projekty przez Dziekanów Wydziałów UMFC,
2. po złożeniu ich w Biurze Rektora UMFC właściwego ds. Nauki.

Rada Naukowa UMFC opiniuje wnioski zgodnie z zasadami określonymi w „Polityce Naukowej UMFC” oraz „Trybie opiniowania planów finansowo-zadaniowych i wniosków dotyczących działalności naukowej”.

§ 7

O zaopiniowaniu przez Radę Naukową UMFC planu zadaniowo-finansowego Dziekani Wydziałów UMFC informowani są przez Biuro Rektora pisemnie oraz pocztą elektroniczną. Dziekani Wydziałów następnie składają podpisany plan zadaniowo-finansowy do Biura Prorektora ds. Nauki.

B. Kierownik zadania/projektu

§ 8

Kierownikiem zadania/projektu może być:

1. osoba zatrudniona w UMFC:

- a) na stanowisku pracownika naukowego lub naukowo-dydaktycznego, posiadająca stopień naukowy albo stopień w zakresie sztuki lub tytuł profesora,
- b) na stanowisku asystenta,

2. osoba zatrudniona na etacie na stanowisku innym niż wyżej wymienione w punkcie 1. (dotyczy wyłącznie zadań/projektów realizowanych z dotacji na młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich).

§ 9

1. Kierownikiem zadania/projektu może zostać osoba, która prawidłowo rozliczyła wszystkie poprzednie zadania/projekty, których realizacją kierowała oraz złożyła wszystkie wymagane sprawozdania.
2. Za zgodą Rady Naukowej, pracownik UMFC, o którym mowa w § 8 może być kierownikiem dwóch lub więcej zadań/projektów jednocześnie.

§ 10

Kierownik zadania/projektu jest odpowiedzialny za merytoryczną i organizacyjną realizację zadania/projektu. Przygotowanie dokumentacji finansowej (np.: kosztorys, umowy, dane do rachunków, itp.) może powierzyć innej kompetentnej osobie, także osobie niezatrudnionej w UMFC; powierzenie przez Kierownika innej osobie przygotowania wyżej wymienionej dokumentacji, w niczym nie zwalnia go z odpowiedzialności za prawidłowe i terminowe wykonanie tego zadania.

§ 11

Obowiązki i zakres odpowiedzialności Kierownika zadania/projektu w ramach finansowego przygotowania zadania/projektu do realizacji określone są w załączniku do Regulaminu.

§ 12

Kierownik zadania/projektu jest zobowiązany do złożenia sprawozdania w ciągu 14 dni od wskazanej we wniosku (określonym w § 18) daty zakończenia zadania/projektu. Obowiązujący wzór sprawozdania stanowiącego załącznik do ww. wniosku ogłaszany jest w witrynie internetowej UMFC w zakładce „Nauka”.

C. Podział środków finansowych

§ 13

Podział środków finansowych na zadania/projekty ujęte w planach zadaniowo-finansowych Wydziałów UMFC dokonywany jest na podstawie opinii (rekomendacji) Rady Naukowej UMFC przez Dziekana właściwego Wydziału UMFC.

§ 14

Ostateczny podział środków finansowych następuje po otrzymaniu z MNiSW decyzji o wysokości dotacji przyznanych Wydziałom UMFC i odbywa się analogicznie do trybu ustalonego wyżej w § 13.

§ 15

Zadania/projekty posiadające braki formalne (zwłaszcza niezawierające wymaganych informacji), które z tego powodu nie mogły być ujęte w planach zadaniowo-finansowych Wydziałów UMFC, nie będą brane pod uwagę przy dokonywaniu podziału środków finansowych.

§ 16

Przydzielone środki muszą być wykorzystane zgodnie ze złożonymi planami zadaniowo-finansowymi. Tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach przyznane środki mogą zostać przeniesione na inne zadanie. Przeniesienie środków może nastąpić w ramach dotacji danego Wydziału UMFC na podstawie pisemnej zgody Dziekana Wydziału – zadania te mogą być realizowane w miarę stanu środków danego Wydziału UMFC i wymaga złożenia przez Dziekana korekty planu zadaniowo finansowego.

D. Realizacja i rozliczanie zadań/projektów

§ 17

Zadania/projekty, które otrzymały finansowanie w podziale środków finansowych, należy zgłaszać do Działu Nauki w terminie co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji danego zadania.

§ 18

Zgłoszenie zadania/projektu (w tym projektu wydawniczego) składa się na formularzu wniosku, którego obowiązujący wzór do pobrania ogłaszany jest w witrynie internetowej UMFC w zakładce „Nauka”.

§ 19

Dział Nauki może przyjąć jedynie kompletne wnioski nieposiadające braków formalnych, podpisane przez właściwego Dziekana Wydziału.

§ 20

Umowy (cywilno-prawne oraz dane do rachunków do tych umów, a także z instytucjami) dotyczące danego zadania/projektu zawierające kompletne i poprawne dane, należy dostarczyć zgodnie z obowiązującym wzorem w formie elektronicznej do Działu Nauki w nieprzekraczalnym terminie 14 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji danego zadania. Niedotrzymanie ww. terminu może skutkować brakiem możliwości wypłaty honorariów i innych zobowiązań albo – zależnie od sytuacji – nieprzyjęciem zadania/projektu do finansowania.

§ 21

W zależności od potrzeb i wymogów formalnych ww. wnioski i umowy powinny być udokumentowane we właściwy dla ich przedmiotu sposób (np.: kosztorysy, harmonogramy, oświadczenia wykonawców i dotyczące ich zaświadczenia, dokumentacja fotograficzna, audio i video).

§ 22

Zadania/projekty ujęte w planie finansowym, których realizacja następuje przed podziałem środków finansowych należy zgłaszać do Działu Nauki z zachowaniem sposobu i terminów o których mowa w §§ 17–21; finansowanie tych zadań/projektów będzie uzależnione od stanu posiadanych środków przez odnośne Wydziały UMFC oraz od opinii Rady Naukowej.

§ 23

Środki finansowe z dotacji MNiSW mogą być przeznaczone na:

1. płatności osobom i/lub instytucjom wykonującym prace pomocnicze związane z realizacją zadania/projektu realizowanego zgodnie z planem finansowym Wydziału UMFC,
2. usługi (np. kserograficzne, audio, foto i video, tłumaczenia, prace badawcze), pozyskiwanie materiałów źródłowych, praw autorskich, programów komputerowych i licencji związanych z realizacją zadań/projektów zgodnie z planem finansowym Wydziału UMFC,

3. zakup materiałów, książek, czasopism naukowych (zamówionych przez Kierowników zadań/projektów i na potrzeby konkretnego Wydziału UMFC), niezbędnych do realizacji zadań/projektów zgodnie z planem finansowym Wydziału UMFC,
4. udział w konferencjach naukowych zgłoszonych w planach finansowych Wydziałów UMFC (np.: diety, opłaty konferencyjne, za noclegi i przejazdy); w konferencjach krajowych w pierwszej kolejności finansowany jest udział czynny, w konferencjach zagranicznych tylko udział czynny,
5. podróże w celach naukowych (np. kwerenda biblioteczna), niezbędne do realizacji zadań/projektów zgodnie z planem finansowym Wydziału UMFC,
6. finansowanie lub dofinansowanie druku publikacji naukowych, wydawnictw płytowych oraz partytur zgłoszonych i przyjętych do planu wydawniczego UMFC,
7. koszty międzynarodowej współpracy naukowej w ramach realizacji zadań/projektów zgodnie z planem finansowym Wydziałów UMFC,
8. działalność wspomagającą naukę, badania naukowe i popularyzację nauki (np. finansowanie lub dofinansowanie konferencji naukowych organizowanych przez Wydział) zgodnie z planem finansowym Wydziałów UMFC,
9. koszty związane z organizacją ważniejszych przedsięwzięć naukowych, takich jak konferencje, sympozja, sesje (np.: promocja i informacja, kwiaty, konieczny poczęstunek, stoisko kawowe); dofinansowanie na ten cel jest ustalane indywidualnie dla każdego zadania/projektu, z zastrzeżeniem, że wysokość tego dofinansowania nie może przekroczyć 10% budżetu zadania/projektu; koszty te wlicza się do całości kosztów (budżetu) danego zadania/projektu.

§ 24

1. Kierownik zadania/projektu odpowiedzialny jest za:

- a) dostarczenie do Działu Nauki pełnej dokumentacji formalno-finansowej (faktury, rachunki, umowy, delegacje itp.) w celu określenia źródła finansowania, realizacji wypłat i innych zobowiązań,
- b) dostarczenie przez wyjeżdżającą osobę – w przypadku wyjazdów w celach naukowych lub naukowo-artystycznych – do Działu Kadr UMFC kopii zatwierdzonego wniosku w tej

sprawie najpóźniej 5 dni roboczych przed planowanym wyjazdem, w celu uzyskania delegacji na wyjazd,

c) złożenie najpóźniej w ciągu 14 dni od zakończenia zadania/projektu sprawozdania z jego realizacji – obowiązujący wzór sprawozdania stanowiącego załącznik do wniosku (określonego w § 18) ogłaszany jest w witrynie internetowej UMFC w zakładce „Nauka”); do ww. sprawozdania należy załączyć wymagane udokumentowanie (np.: publikacje i wydawnictwa, rejestracje i dokumentacje fotograficzne, audio i video, konspekty, streszczenia i/lub teksty referatów, kosztorysy, harmonogramy, oświadczenia wykonawców i dotyczące ich zaświadczenia, materiały informacyjne).

2. Wykonanie powyższego Kierownik zadania/projektu może powierzyć innej kompetentnej osobie, także osobie niezatrudnionej w UMFC.

3. Powierzenie przez Kierownika zadania/projektu wykonania prac wymienionych wyżej w punkcie 1. innej osobie, w niczym nie zwalnia go z odpowiedzialności za prawidłową i terminową realizację tych prac.

III. Finansowanie młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich UMFC

§ 25

Młodzi naukowcy i uczestnicy studiów doktoranckich UMFC finansowani są z dotacji celowej MNiSW. Dotacja ta przeznaczona jest w szczególności na prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich.

§ 26

W Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina młodym naukowcem jest osoba, która:

1. jest zatrudniona w UMFC (m.in. do realizacji zadań naukowych lub zadań naukowo-artystycznych),
2. nie ukończyła 35. roku życia.

§ 27

Przyjęte do realizacji projekty młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich powinny zakończyć się do dnia 30 listopada w roku, w którym projekt otrzymał finansowanie.

§ 28

Do realizacji przyjmowane są projekty młodych naukowców, którzy kończą 35. rok życia najpóźniej w roku, w którym składają wniosek. Uczestników studiów doktoranckich nie obowiązuje kryterium wieku.

§ 29

Środki finansowe dla MNiUSD przyznawane są w trybie konkursowym na podstawie wniosków składanych do Działu Nauki w ramach ogłaszanego postępowania. Po ogłoszeniu postępowania, wzór wniosku jest dostępny w witrynie internetowej UMFC w „Aktualnościach” oraz w zakładce „Nauka”.

§ 30

Nabór wniosków odbywa się raz w roku w ogłaszanym terminie. W przypadku nierozdysponowania całej kwoty dotacji dla MNiUSD ogłaszane są dodatkowe terminy naboru wniosków.

§ 31

Po wpłynięciu wniosków, Rada Naukowa UMFC dokonuje oceny zgłoszonych projektów pod względem formalnym i merytorycznym oraz zatwierdza finansowanie i ustala tryb rozliczenia przyznanych środków.

§ 32

O przyznaniu finansowania młodzi naukowcy i uczestnicy studiów doktoranckich informowani są indywidualnie pocztą elektroniczną, a ponadto w witrynie internetowej UMFC w zakładce „Nauka” zamieszczany jest protokół Rady Naukowej UMFC o przyjęciu projektów do finansowania MNiUSD.

§ 33

W ramach projektów MNiUSD finansowane mogą być działania, o których mowa w § 23.

§ 34

Młody naukowiec lub uczestnik studiów doktoranckich będący kierownikiem projektu, może otrzymywać honorarium ze środków dotacji na MNiUSD w ramach prac wykonywanych na rzecz projektu.

§35

Młody naukowiec lub uczestnik studiów doktoranckich, w ramach prowadzonego przez siebie projektu, może odbywać podróże służbowe, które rozlicza się według takich samych zasad, jakie obowiązują przy rozliczaniu podróży służbowych pracowników UMFC.

§ 36

Młody naukowiec lub uczestnik studiów doktoranckich będący kierownikiem projektu, zobowiązany jest do jego realizacji zgodnie z zasadami, o których mowa w §§ 17–21 i § 23.

IV. Finansowanie Biblioteki Głównej, wydawnictw, zadań i projektów wspólnych Jednostek UMFC oraz zadań ogólnych UMFC

§ 37

Z dotacji MNiSW nie można finansować działalności dydaktycznej, a także prac i zadań prowadzonych przez studentów oraz z udziałem studentów (np. udział studentów w konkursach, wyjazdy na wymianę studencką, zakup instrumentów muzycznych służących do zajęć dydaktycznych, kursy i klasy mistrzowskie).

§ 38

Przyznawanie i rozliczanie środków na finansowanie:

1. Biblioteki Głównej (w tym Fonoteki), która zgodnie z zasadami działania UMFC spełnia rolę i wykonuje zadania biblioteki wydziałowej dla wydziałów I–VI UMFC,
2. wydawnictw UMFC,

odbywa się analogicznie do zasad określonych w §§ 3–7 oraz §§ 13–22 na podstawie wniosków wydawniczych oraz wniosków Biblioteki Głównej UMFC (w tym Fonoteki).

§ 39

Finansowanie zadań/projektów, realizowanych przez kilka Wydziałów UMFC, odbywa się na podstawie planów finansowych tych Wydziałów przygotowanych zgodnie z ustaleniami w §§

3–7; każdy Wydział UMFC zamieszcza w swoim planie zadaniowo-finansowym wykaz swoich prac (zadań) przewidzianych do wykonania w ramach zadania/projektu wspólnego oraz wskazuje środki planowane na ich realizację.

§ 40

Realizacja i rozliczanie zadań/projektów realizowanych łącznie przez kilka Jednostek UMFC odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w §§ 13–24.

§ 41

W przypadku zadania/projektu realizowanego przez więcej niż jedną Jednostkę UMFC lub Wydział UMFC, wyznaczany jest przez Dziekana odnośnego Wydziału UMFC (lub solidarnie przez Dziekanów odnośnych wydziałów UMFC) jeden kierownik tego zadania/projektu zgodnie z zasadami określonymi w §§ 8–12.

V. Narzut kosztów ogólnych UMFC

§ 42

Dla zadań/projektów finansowanych z dotacji MNiSW stosowany jest narzut na pokrycie kosztów ogólnych UMFC. Wysokość narzutu ustalana jest zarządzeniem Rektora UMFC.

VI Postanowienia końcowe

§ 43

Regulamin niniejszy zastępuje dotychczasowe przepisy i ustalenia dotyczące podziału, wykorzystania i rozliczania w UMFC dotacji MNiSW.

§ 44

Zmiany w Regulaminie związane z dostosowaniem jego treści do aktualnie obowiązujących aktów prawnych dotyczących finansowania nauki dokonywane są na bieżąco przez Rektora UMFC.

§ 45

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z datą zarządzenia Rektora UMFC w tej sprawie.