

Uchwała Nr 19/2017/2018
Senatu Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 23 stycznia 2018 roku

w sprawie: **przyjęcia zasad wydatkowania środków przyznanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego podstawowym jednostkom organizacyjnym AWF Warszawa na finansowanie działalności statutowej**

Na podstawie zapisów ustawy z 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.), art. 62 ust. 1 ustawy dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.), zapisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 września 2015 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości dotacji i rozliczania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich (Dz. U. 2015, poz. 1443 z późn. zm.) oraz § 41 ust. 2 pkt 29 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, Senat Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, na posiedzeniu odbywającym się w dniu 23 stycznia 2018 r., po rozpoznaniu wniosku Prorektora ds. Badań Naukowych i Wdrożeń, uchwała co następuje:

§ 1

1. Uchwała dotyczy zasad wydatkowania środków przyznanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego (zwane dalej MNiSW) podstawowym jednostkom organizacyjnym AWF Warszawa na finansowanie działalności statutowej w zakresie:
 - 1) utrzymania potencjału badawczego jednostki naukowej i międzywydziałowych zespołów badawczych;
 - 2) działalności polegającej na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, finansowanych w wewnętrznym trybie konkursowym.
2. Nadzór nad realizacją niniejszej uchwały sprawuje prorektor właściwy ds. nauki (zwany dalej prorektorem), a w zakresie prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wydatkowania środków przyznanych jednostkom organizacyjnym AWF Warszawa na działalność statutową - dziekani wydziałów.
3. Dotacja na finansowanie badań statutowych przyznana przez MNiSW przeznaczona jest na realizację badań naukowych zgłoszonych w rocznym planie rzeczowo-finansowym oraz inne wydatki związane z działalnością naukową wydziałów.
4. Wnioski o przyznanie dotacji na działalność statutową sporządzane są przez podstawowe jednostki organizacyjne reprezentowane przez właściwego dziekana. Opiekę administracyjną świadczy Dział Nauki i Wydawnictw (zwany dalej DN) i Biura ds. Nauki w Białej Podlaskiej (zwane dalej BN).
5. Podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni ubiegające się o przyznanie dotacji na działalność statutową składają wnioski w DN lub BN według wzoru i na zasadach określonych przez ministra właściwego ds. nauki, w terminie do dnia 10 października roku poprzedzającego rok, w którym ma być przyznana dotacja.

6. DN lub BN dokonuje kontroli formalnej wniosków, po czym przekazuje je do akceptacji prorektora, a zaakceptowane składa w systemie teleinformatycznym wskazanym przez ministra właściwego ds. nauki w terminie przez niego określonym.
7. Środki finansowe przyznane na działalność statutową niewykorzystane w danym roku kalendarzowym pozostają w jednostce na rok następny, w którym muszą zostać wykorzystane, z przeznaczeniem na cel, na jaki zostały przyznane.
8. Podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni reprezentowane przez właściwego dziekana, które otrzymały dotację na działalność statutową składają raporty roczne z wykorzystania tych środków. Zatwierdzone przez Kwesturę AWF Warszawa raporty przekazują do DN lub BN według wzoru i na zasadach określonych przez ministra właściwego ds. nauki do 10 marca roku następującego po roku, na który przyznano środki finansowe. DN lub BN dokonuje kontroli formalnej raportów, po czym przekazuje je do akceptacji prorektora, a zaakceptowane składa w systemie teleinformatycznym wskazanym przez ministra właściwego ds. nauki w terminie przez niego określonym.

§ 2

1. Dziekani wydziałów otrzymują decyzje z MNiSW o czym, nie później niż w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, informują prorektora, przekazując kopie decyzji do jego sekretariatu oraz do DN lub odpowiednio BN.
2. Dziekani w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji z MNiSW przekazują prorektorowi oraz Działowi Księgowości w formie pisemnej informację o:
 - wysokości 20% wyodrębnionych dla prorektora na cele upowszechniania nauki z otrzymanej dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego;
 - wysokości środków przyznanych na poszczególne projekty naukowe wraz z informacją o wartości narzutu kosztów ogólnouczelnianych, przypisanych działalności statutowej, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały.
3. Nie później niż do dnia 31 października roku akademickiego, w którym rozpoczyna się dana kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów AWF Warszawa, Rady Wydziałów powołują na okres tej kadencji Wydziałowe Komisje Nauki (zwane dalej WKN).
4. W skład WKN wchodzi:
 - 1) przewodniczący – przedstawiciel dziekana;
 - 2) pozostali członkowie z czego minimum 50% stanowią samodzielni pracownicy naukowcy lub naukowo-dydaktyczni;
 - 3) sekretarz komisji będący pracownikiem DN (BN) wyznaczonym przez prorektora.

§ 3

1. Z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 niniejszej uchwały wyodrębnia się fundusze na:
 - 1) pokrycie kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją projektów naukowych ujętych w planie rzeczowo-finansowym wydziału;
 - 2) inne wydatki związane z działalnością naukową wydziału;
 - 3) upowszechnianie nauki o wartości 20% dotacji otrzymanej z MNiSW w danym roku kalendarzowym, o której mowa § 2 ust. 2 niniejszej uchwały;
 - 4) koszty ogólnouczelniane o wartości zgodnej z obowiązującym zarządzeniem rektora.
2. Prorektor jest dysponentem:
 - 1) 10% kosztów ogólnouczelnianych dotacji, o których mowa w ust. 1 pkt 4, z której może utworzyć rezerwę na współpracę międzynarodową;
 - 2) funduszu upowszechniania nauki, o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszej uchwały.
3. Dysponentami pozostałych środków wykazanych w ust. 1 pkt 1-2 są dziekani wydziałów.
4. Wydawnictwa ciągłe (naukowe), których problematyka związana jest z kierunkami działania wydziałów, wydawane są w ramach ich kosztów.

§ 4

1. O środki, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 niniejszej uchwały, mogą ubiegać się nauczyciele akademicy zatrudnieni w AWF Warszawa na podstawie stosunku pracy, dla których AWF Warszawa jest podstawowym miejscem pracy, prowadzący działalność naukową, zatrudnieni na stanowiskach naukowo-dydaktycznych.
2. O środki, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 niniejszej uchwały, mogą ubiegać się nauczyciele akademicy zatrudnieni w AWF Warszawa na podstawie stosunku pracy, dla których AWF Warszawa jest podstawowym miejscem pracy, prowadzący działalność naukową, którzy nie ukończyli trzydziestego piątego roku życia, zatrudnieni na stanowiskach naukowo-dydaktycznych oraz uczestnicy studiów doktoranckich prowadzonych w AWF Warszawa.
3. Nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych będący kierownikami projektów już realizowanych zachowują tę funkcję do czasu ich zakończenia.
4. Wniosek o finansowanie projektu badawczego w ramach działalności statutowej, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały, należy złożyć do WKN na odpowiednim formularzu w terminie i zgodnie z zasadami określonymi w komunikacie dostępnym na stronie internetowej AWF Warszawa. Wniosek (załącznik nr 1 do niniejszej uchwały) po sprawdzeniu pod względem formalnym zostaje poddany ocenie przez recenzenta wyznaczonego przez WKN.
5. Wniosek nie może obejmować zadań badawczych finansowanych z innych źródeł krajowych i zagranicznych np. projekty badawcze, zlecenia podmiotów gospodarczych.
6. WKN wyraża opinię o projekcie, głównie w zakresie jego wartości merytorycznej.
7. Decyzję o włączeniu projektu do planu badań naukowych AWF Warszawa podejmuje dziekan wydziału.
8. Kierownik projektu otrzymuje na piśmie decyzję dziekana wydziału o włączeniu projektu do planu badań naukowych AWF Warszawa.
9. Za właściwą realizację projektu badawczego odpowiada jego kierownik. Prawidłowe wykorzystanie środków na wydziale monitoruje dziekan.
10. Decyzję o wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu w danym roku kalendarzowym podejmuje dziekan wydziału właściwego dla finansowania projektu, a w odniesieniu do uczestników studiów doktoranckich dziekan właściwego wydziału prowadzącego te studia (po konsultacji z kierownikiem studiów doktoranckich).
11. Wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 10, ustalana jest po uwzględnieniu wysokości dotacji skierowanych przez MNiSW na prowadzenie działalności statutowej przez jednostkę, liczby projektów oraz środków finansowych zaplanowanych przez kierownika projektu w danym roku kalendarzowym.
12. Wszystkie zmiany i aktualizacje wniosku wymagają pisemnej zgody dziekana.
13. Środki finansowe przeznaczone na realizację projektu skierowane powinny być przede wszystkim na zakup aparatury pomiarowej, prowadzenie badań oraz przygotowywanie publikacji, a także rozprawy doktorskiej.
14. Wykorzystanie środków finansowych na inne cele niż wymienione w ust. 13, w tym zakup sprzętu komputerowego, materiałów biurowych czy książek, wyjazdy na konferencje, nie powinno łącznie przekroczyć 20% kwoty przeznaczonej na realizację projektu w danym roku kalendarzowym.
15. Wynagrodzenia z bezosobowego funduszu płac dopuszcza się tylko w przypadku prac inżyniersko-technicznych oraz pomocniczych, które ze względu na specyfikę nie mogą być wykonywane przez pracowników zatrudnionych na Wydziałach w ramach ich zakresu obowiązków, np. tłumaczenie tekstów w językach obcych, wykonanie specjalistycznych prac koniecznych dla zrealizowania zadania badawczego.
16. Wykorzystanie środków finansowych musi być zgodne z ustawą o finansach publicznych, ustawą o zamówieniach publicznych, ustawą o finansowaniu nauki oraz aktami normatywnymi AWF Warszawa w zakresie wydatkowania środków publicznych.
17. Uruchomienie środków przyznanych na realizację projektu jest poprzedzone zawarciem umowy (załącznik nr 2 do niniejszej uchwały) na realizację projektu między jego kierownikiem i dziekanem. Członkowie zespołu badawczego składają ponadto oświadczenie, że publikacje, będące skutkiem jego realizacji, będą afiliowane przy AWF Warszawa.

18. W przypadku, gdy kierownikiem danego projektu jest dziekan, umowę podpisuje prorektor.
19. Wydatkowanie środków finansowych następuje każdorazowo na skutek decyzji dziekana wydanej na pisemny wniosek kierownika projektu. Do pisemnych wystąpień należy dołączyć:
 - 1) w przypadku potrzeby zawarcia umowy o dzieło/umowy zlecenia z osobą fizyczną wniosek o zawarcie odpowiedniego rodzaju umowy; w przypadku zawierania umowy z osobą, która nie jest pracownikiem AWF Warszawa również wniosek o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) w przypadku potrzeby dokonania zakupu lub wykonania usługi należy dołączyć wniosek o udzielenie zamówienia publicznego (zgodnie z aktami normatywnymi wskazanymi w ust. 16);
 - 3) w wystąpieniach o wyrażenie zgody na czynny udział w konferencjach w kraju lub za granicą wymagana jest deklaracja złożenia pracy, która przedstawiona będzie na konferencji, w redakcji czasopisma wymienionego w wykazie MNiSW lub przygotowania jej w formie monografii lub rozdziału w monografii, w terminie nie dłuższym niż jeden rok od złożenia deklaracji. Zadeklarowana praca musi mieć afiliację zarówno AWF Warszawa, jak i projektu badawczego. Uczestnik studiów doktoranckich, który nie jest pracownikiem AWF Warszawa zobowiązany jest zadeklarować pracę, która przygotowana będzie we współpracy z wykonawcą projektu będącym pracownikiem AWF Warszawa.

§ 5

1. Kierownik projektu składa do dziekana sprawozdanie z realizacji projektu zgodnie ze wzorem i w terminie określonym w komunikacie dostępnym na stronie internetowej AWF Warszawa.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, jest kierowane do WKN i po sprawdzeniu pod względem formalnym zostaje poddane ocenie recenzenta wyznaczonego przez wskazaną wyżej komisję.
3. WKN opiniuje sprawozdanie, głównie w zakresie jego zgodności z harmonogramem, kosztorysem i wykonaniem planowanych zadań merytorycznych.
4. Decyzję o zakończeniu projektu (w przypadku sprawozdania końcowego) lub jego kontynuacji (w przypadku sprawozdania rocznego) podejmuje dziekan po uwzględnieniu opinii WKN.
5. Protokoły z posiedzenia WKN wraz ze sprawozdaniami przechowywane są w DN (BN).
6. Podstawowym kryterium oceny sprawozdania końcowego i realizacji projektu są powstałe w jego wyniku publikacje: artykuły w punktowanych czasopismach naukowych, zwłaszcza posiadających wskaźnik IF oraz monografie naukowe jak i rozprawy doktorskie.
7. Szczegółowe kryteria oceny realizacji projektów określają WKN, a zatwierdzają rady wydziałów.
8. W przypadku niespełnienia tych kryteriów w okresie realizacji projektu kierownik projektu składa deklarację ich spełnienia w czasie dwóch lat po zakończeniu projektu.
9. Negatywna ocena sprawozdania rocznego z realizacji projektu badawczego wstrzymuje dalsze finansowanie.
10. W przypadku negatywnej oceny sprawozdania rocznego lub końcowego z realizacji projektu badawczego pracownikowi przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania od oceny.
11. Przewodniczący WKN lub osoba przez niego wyznaczona informuje kierownika projektu badawczego o negatywnej ocenie sprawozdania rocznego lub końcowego z realizacji projektu badawczego, o których mowa w ust. 10, przez wysłanie informacji pocztą elektroniczną na wskazany w sprawozdaniu adres.
12. Pisemne odwołanie kierownik projektu badawczego składa do dziekana za pośrednictwem DN (BN) w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnej ocenie.
13. Dziekan może zlecić dokonanie oceny merytorycznej sprawozdania pracownikowi będącemu specjalistą w danej dziedzinie pod warunkiem, że nie jest on członkiem WKN.
14. Ocena sprawozdania rocznego lub końcowego z realizacji projektu badawczego dokonana przez dziekana lub osobę przez niego upoważnioną, o której mowa w ust. 13, jest ostateczna.
15. Kwota przyznana na realizację projektu w danym roku kalendarzowym powinna zostać wykorzystana do 30 listopada tego roku, z zastrzeżeniem § 1 ust. 7 niniejszej uchwały.

§ 6

1. Aparatura naukowo-badawcza oraz urządzenia techniczne i elektroniczne niezbędne do realizacji projektu i zakupione w ramach projektu stanowią mienie przypisane wydziałowi. Po zakończeniu projektu podlega ono zwrotowi na wydział. Mienie to może być wykorzystane wyłącznie do celów naukowo-badawczych na zasadach określonych przez dziekana.
2. Dziekan może wyrazić zgodę na korzystanie przez wnioskodawcę z zakupionego sprzętu po zakończeniu realizacji projektu, w ramach którego został zakupiony.
3. Zobowiązuje się DN i BN do ewidencji zakupionego sprzętu, a dziekana do ewidencji aktualnego użytkownika.

§ 7

1. Zobowiązuje się kierownika DN do archiwizacji dokumentacji związanej z działalnością statutową wydziałów warszawskich; pracowników BN do archiwizacji dokumentacji związanej z działalnością statutową podstawowych jednostek organizacyjnych w Białej Podlaskiej oraz Dział Księgowości do dokumentacji wydatkowanych środków finansowych.
2. Zobowiązuje się kierownika oraz biura wymienione w ust. 1, do założenia teczek projektów, w których gromadzona będzie dokumentacja związana z realizacją projektu. Sposób archiwizacji dokumentów musi umożliwiać prześledzenie kolejnych etapów realizacji danego projektu, w tym wydatkowania środków finansowych.
3. Zobowiązuje się kierownika Działu Księgowości i wyznaczonego pracownika Samodzielnej Sekcji Zamówień Publicznych w odniesieniu do wydziałów warszawskich oraz kierowników Działu Finansowo-Księgowego i Sekcji Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia w odniesieniu do podstawowych jednostek organizacyjnych w Białej Podlaskiej, do kwartalnego przekazywania do osób lub działów wymienionych w ust. 1 dokumentów, związanych z realizacją projektów.

§ 8

1. Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały uchyla się uchwałę Senatu AWF Warszawa Nr 45/2013/2014 z dnia 15 kwietnia 2014 r. w sprawie zasad wydatkowania środków przyznanych przez MNiSW podstawowym jednostkom organizacyjnym AWF Warszawa na finansowanie działalności statutowej (z późn. zm.), wraz z załącznikami.

PRZEWODNICZĄCY
Senatu AWF w Warszawie

Dr hab. prof. AWF Andrzej Mastalerz

Załączniki:

- 1) Wzór wniosku o finansowanie projektu badawczego,
- 2) Wzór umowy o realizację projektu badawczego.