

**Regulamin Przyznawania Dotacji przez  
Zarząd Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa zasady przyznawania dotacji przez Zarząd Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego, zwany dalej Zarządem, ze środków I, II i III filaru budżetu Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 2

Zarząd przyznaje dotacje na podstawie § 41 pkt. 4 Regulaminu Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 3

Ilekcć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) I filarze – rozumie się przez to środki finansowe przyznane zarządom jednostek oraz radom mieszkańców, dzielone na podstawie algorytmu pomiędzy poszczególne zarządy jednostek, przy uwzględnieniu założenia, że wysokość środków finansowych zarządu jednostki jest zależna wyłącznie od liczby studentów jednostki z zastrzeżeniem możliwości wprowadzenia kwoty bazowej i kwoty maksymalnej oraz degresywnego zróżnicowania kwoty przyznanej na jednego studenta wraz z rosnącą liczbą studentów jednostki;

- 2) II filarze – rozumie się przez to środki finansowe przeznaczone na konkurs projektów, w ramach, którego o środki finansowe mogą się ubiegać zarządy jednostek, rady mieszkańców, uczelniane organizacje studenckie oraz zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich stowarzyszenia działające na Uniwersytecie;
- 3) III filarze - rozumie się przez to środki finansowe przeznaczane na bieżącą działalność ZSS UW oraz organizację wydarzeń ogólnouniwersyteckich,
- 4) roku budżetowym – rozumie się przez to okres, na który uchwalany jest budżet Uniwersytetu Warszawskiego (01 stycznia - 30 grudnia);
- 5) budżecie – rozumie się przez to plan wydatków Samorządu na określony rok budżetowy, uchwalony przez Parlament Studentów Uniwersytetu Warszawskiego, a także jego projekt do momentu uchwalenia oraz preliminarz budżetowy uchwalony przez Zarząd;
- 6) systemie CERBER – rozumie się przez to elektroniczny system obsługi wniosków o dotacje z puli środków Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego;
- 7) pełnomocnictwie finansowym - rozumie się przez to dokumenty poświadczające uprawnienie pełnomocnika finansowego do reprezentowania określonego podmiotu;
- 8) pełnomocniku finansowym - rozumie się przez to osoby, którym odpowiednia uchwała przyznaje prawo do reprezentowania określonego podmiotu;
- 9) osobie wnioskującej – rozumie się przez to pełnomocnika finansowego odpowiedzialnego za złożenie wniosku o dotację;
- 10) złożeniu wniosku – rozumie się przez to przyjęcie wygenerowanego z systemu CERBER i podpisanego przez osobę wnioskującą oraz osobę rozliczającą wniosek o dotację przez pracownika biura Zarządu lub osobę upoważnioną przez Przewodniczącą Zarządu, w godzinach pracy Biura Zarządu.
- 11) osobie rozliczającej – rozumie się przez to pełnomocnika finansowego odpowiedzialnego za rozliczenie i złożenie sprawozdania z przedsięwzięcia, na realizację którego została przyznana dotacja;

- 12) rozliczeniu przedsięwzięcia – rozumie się przez to przyjęcie przez pracowników Biura Zarządu, w godzinach pracy, umów, faktur, rachunków lub innych dokumentów powstałych w związku z realizacją przedsięwzięcia do wysokości przyznanej dotacji, w celu opłacenia ich przez Kwesturę Uniwersytetu Warszawskiego;
- 13) sprawozdaniu – rozumie się przez to wydruk wygenerowany z systemu CERBER, podpisany przez osobę rozliczającą wraz z kopiami wszystkich umów, faktur, rachunków lub innych dokumentów, potwierdzających całość poniesionych kosztów związanych z realizacją przedsięwzięcia, z zaznaczeniem faktur i rachunków opłacanych z budżetu Samorządu;
- 14) Zarząd - rozumie się przez to Zarząd Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego;
- 15) Samorząd - rozumie się przez to Samorząd Studentów Uniwersytetu Warszawskiego.

#### § 4

1. Zarząd przyznaje dotacje zarządom samorządów jednostek, radom mieszkańców domów studenta Uniwersytetu, organizacjom studenckim zarejestrowanym na Uniwersytecie oraz zrzeszającym wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich stowarzyszeniom działającym na Uniwersytecie.
2. Osobami uprawnionymi do reprezentowania tych podmiotów są:
  - 1) przewodniczący zarządu samorządu jednostki lub student jednostki reprezentujący jej samorząd, wskazany imiennie w uchwale zarządu samorządu jednostki przyznającej pełnomocnictwo finansowe;
  - 2) przewodniczący rady mieszkańców lub mieszkaniac domu studenta, reprezentujący jego radę, wskazany imiennie w uchwale rady przyznającej pełnomocnictwo finansowe;
  - 3) reprezentant uczelnianej organizacji studenckiej, która dostarczyła do Biura Zarządu poświadczenie z Biura Spraw Studenckich, potwierdzające jej rejestrację na Uniwersytecie oraz w danym roku kalendarzowym zaświadczenie o złożeniu sprawozdania za rok ubiegły, wskazany imiennie w uchwale zarządu tej organizacji przyznającej pełnomocnictwo finansowe;

- 4) reprezentant zrzeszającej wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich stowarzyszenia działającego na Uniwersytecie, wskazany imiennie w uchwale zarządu tego stowarzyszenia przyznającej pełnomocnictwo finansowe.
3. Osoby wskazane w ust. 2 zobowiązane są do dostarczenia do Biura Zarządu dokumentów poświadczających ich uprawnienia do reprezentowania podmiotów wymienionych w ust.1.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, dostarczone do Biura Zarządu przed 15 października danego roku kalendarzowego tracą ważność z końcem listopada tego roku.
5. Poświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3, dostarczone do Biura Zarządu przed 1 lutego danego roku kalendarzowego traci ważność 15 lutego tego roku. -

## § 5

1. Zarząd przyznaje dotacje w szczególności na przedsięwzięcia o charakterze:
  - 1) kulturalnym;
  - 2) naukowym lub edukacyjnym;
  - 3) integracyjnym;
  - 4) sportowym;
  - 5) promocyjnym.
2. Dotacje mogą być także przyznawane na:
  - 1) zakup materiałów biurowych niezbędnych dla usprawnienia pracy zarządów samorządów jednostek;
  - 2) zakup wyposażenia biur organów samorządu jednostki.

## § 6

1. Dotację na usługi cateringowe lub wyżywienie Zarząd może przyznać po przedstawieniu przez osobę wnioskującą zgody prorektora ds. studenckich.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, nie jest wymagana w przypadku organizacji:
  - 1) konferencji naukowych;
  - 2) spotkań świątecznych;

- 3) obozów zerowych.
3. Zarząd nie przyznaje dotacji na zakup produktów spożywczych.

#### § 7

1. Zarząd nie przyznaje dotacji w szczególności na:
  - 1) refundację wydatków poniesionych przed dniem otrzymania dofinansowania;
  - 2) przedsięwzięcia o charakterze przede wszystkim rekreacyjnym lub turystycznym,
  - 3) przedsięwzięcia o charakterze politycznym lub religijnym.
2. Przewodniczący Zarządu określi w drodze zarządzenia katalog przedsięwzięć i usług niefinansowanych z I lub II filaru.

#### § 8

1. Organy i organizacje realizujące dotowane przedsięwzięcie są zobligowane do korzystania z usług podmiotów, z którymi Uniwersytet Warszawski zawarł stosowne umowy.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, Zarząd odmówi dofinansowania świadczenia, będącego treścią umowy.
3. Umowy, z wyłączeniem wskazanych w ust. 1, zawiera Przewodniczący Zarządu lub inna osoba przez niego wskazana, która otrzymała pełnomocnictwo od Rektora Uniwersytetu Warszawskiego.
3. Przewodniczący Zarządu może określić w drodze zarządzenia katalog przedsięwzięć i usług, których rozliczenie każdorazowo wymaga uprzedniego zawarcia umowy przez Uniwersytet Warszawski.

#### § 9

1. Podmioty ubiegające się o przyznanie dotacji są zobowiązane do wybierania ofert konkurencyjnych.
2. Zarząd może odmówić przyznania lub zmienić wysokość dotacji w przypadku stwierdzenia niegospodarności lub braku celowości wydatków.

3. Podmioty, o których mowa w ust. 1, zobowiązane są do okazania dokumentacji dotyczącej:
  - 1) przeprowadzenia sondażu rynkowego kierując zapytania do minimum trzech podmiotów mogących zrealizować daną część składową;
  - 2) pozyskania oferty publikowanej na oficjalnych stronach podmiotu mogącego zrealizować daną część składową,
  - 3) w odniesieniu do każdej takiej części składowej.
4. Po otrzymaniu co najmniej trzech odpowiedzi na zapytania lub ofert, o których mowa w ust. podmioty ubiegające się o przyznanie dotacji zobowiązane są do wyboru opcji najtańszej.
5. Podmioty ubiegające się o przyznanie dotacji zwolnione są z obowiązku, o którym mowa w ust. 3 wyłącznie w sytuacji, gdy tylko jeden podmiot jest w stanie zrealizować daną część składową przedsięwzięcia w taki sposób, by zachować sens, cel i przeznaczenie przedsięwzięcia.

#### §10

1. Zarząd może zawrzeć w uchwale przyznającej dotację zlecenie dotyczące w szczególności sposobu realizacji dotowanego przedsięwzięcia lub promocji Samorządu Studentów UW.
2. Jeżeli zlecenie dotyczy materiałów promocyjnych przekazanych przez Zarząd Samorządu Studentów, to podmiot otrzymujący dofinansowanie jest zobligowany do odbioru materiałów w Biurze Zarządu Samorządu Studentów.
3. Niespełnienie zlecenia określonego w uchwale skutkuje zawieszeniem prawa podmiotu wnoskującego do składania wniosków o dofinansowanie do czasu wyjaśnienia.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, Zarząd może odmówić rozliczenia przedsięwzięcia.

#### § 11

1. Zarząd może odmówić rozpatrzenia wniosku o dotację, zmienić wysokość przyznanej dotacji lub wstrzymać wypłatę przyznanej dotacji w przypadku, gdy sytuacja finansowa Zarządu nie pozwala na podjęcie lub realizację uchwały.
2. Decyzja o odmowie rozpatrzenia wniosku o dotację zostaje podjęta w drodze uchwały, która zawiera przewidywany termin rozpatrzenia wniosku.

## § 12

Przedsięwzięcia finansowane z I i II filaru są realizowane nie później niż do 21 grudnia roku kalendarzowego, w którym zostało przyznane dofinansowanie.

## **Rozdział II**

### **Dotacje z I filaru**

## § 13

1. Wnioski o dotacje z I filaru można składać od stycznia do listopada, nie później jednak niż na siedem pełnych dni przed rozpoczęciem przedsięwzięcia.
2. Po 1 listopada możliwe jest wyłącznie składanie wniosków o dotacje, których łączna wartość nie przekracza 30% środków finansowych przyznanych organowi na dany rok budżetowy w ramach I filaru.

## § 14

1. Zarząd rozpatruje wnioski o dotację z I filaru niezwłocznie.
2. Zarząd rozpatrując wnioski o dotację z I filaru kieruje się w szczególności oceną Komisji Finansowej Zarządu.
3. Do wniosku należy dołączyć również zapytania wraz z odpowiedziami lub oferty, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt. 1) lub 2), w przypadku gdy powstał obowiązek wskazany w § 9 ust. 4.

## **Rozdział III**

### **Dotacje z II filaru**

## § 15

1. Wnioski o dotacje z II filaru można składać do 15 dnia każdego miesiąca, z wyłączeniem lipca, sierpnia i grudnia, lecz nie później niż na 14 pełnych dni przed rozpoczęciem przedsięwzięcia.

2. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy Biura Zarządu, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień pracy Biura.
3. Zarząd rozpatruje wnioski o dotacje z II filaru w terminie czternastu dni od dnia określonego w ust. 1.
4. Wnioski składane w ramach II filaru rozpatrywane są w drodze konkursu projektów.
5. Przy rozstrzyganiu konkursu Zarząd kieruje się następującymi kryteriami:
  - 1) charakterem przedsięwzięcia przy czym pierwszeństwo uzyskują przedsięwzięcia o charakterze wskazanym w §5 ust.1, zgodnie z kolejnością wyliczenia;
  - 2) zasięgiem przedsięwzięcia;
  - 3) liczbą uczestników;
  - 4) cyklicznością przedsięwzięcia;
  - 5) oceną Komisji Finansowej Zarządu.
6. W ramach II filaru Zarząd może dodatkowo określić kwoty przeznaczone na poszczególne okresy konkursowe.
7. Do wniosku należy dołączyć również zapytania wraz z odpowiedziami lub oferty, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt. 1) lub 2), w przypadku gdy powstał obowiązek wskazany w § 9 ust. 4.

## **Rozdział IV**

### **Dotacje z III filaru**

#### § 16

1. Zarząd może ustanowić w formie uchwały dodatkową pulę konkursową ze środków III filaru dla podmiotów wymienionych w §4 ust. 1.
2. Uchwała Zarządu określa:
  - 1) termin składania wniosków,
  - 2) tematykę przedsięwzięć,
  - 3) inne dodatkowe dookreślenia konkursowe.



3. Do wszelkich nieuregulowanych kwestii przy przeprowadzaniu konkursu, o którym mowa w ust. 1, mają zastosowanie przepisy Rozdziału III niniejszego Regulaminu, jeśli nie zostały inaczej określone w uchwale Zarządu.

## **Rozdział V**

### **Postępowanie w sprawach przyznania dotacji**

#### § 17

1. Osoba wnioskująca wypełnia w całości wniosek o dotację w systemie CERBER oraz składa podpisany wydruk z systemu w Biurze Zarządu.
2. Wniosek o dotację powinien być podpisany przez osobę wnioskującą oraz osobę rozliczającą.
3. Jeżeli przedsięwzięcie organizowane jest przez więcej niż jeden podmiot, o którym mowa w §4 ust. 1.
4. Wniosek o dotację:
  - 1) wprowadzany jest do systemu CERBER przez pełnomocnika finansowego jednego z podmiotów;
  - 2) podpisywany jest przez pełnomocników finansowych wszystkich zaangażowanych podmiotów.

#### § 18

1. Zarząd rozpatruje tylko wnioski złożone zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Dotacje przyznawane są uchwałą Zarządu.

#### § 19

1. Każdy wniosek o dotację podlega ocenie dokonywanej przez Komisję Finansową Zarządu.
2. Komisja Finansowa Zarządu ocenia wniosek na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) perspektywa kontynuacji przedsięwzięcia;
  - 2) koszty przedsięwzięcia;

- 3) zasięg przedsięwzięcia;
- 4) innowacyjność przedsięwzięcia;
- 5) kwota dotacji przeznaczana na jednego uczestnika projektu;
- 6) korzyści dla uczestników;
- 7) charakter projektu;
- 8) szczegółowość opisu merytorycznego;
- 9) szczegółowość kosztorysu;
- 10) stosunek dotacji do pozostałych przychodów.

3. Wniosek, który jest w oczywisty sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem lub przepisami szczegółowymi, jest odrzucany przez Komisję Finansową Zarządu i nie podlega przedstawieniu członkom Zarządu.

## § 20

Każda decyzja Zarządu o nieprzyznaniu dotacji wymaga uzasadnienia w treści uchwały.

## **Rozdział VI**

### **Rozliczenie i sprawozdanie przedsięwzięcia**

## § 21

1. Rozliczenia przedsięwzięcia, na które została przyznana dotacja, należy dokonać nie później niż w ciągu siedmiu dni od otrzymania faktury, rachunku lub innego rozliczanego dokumentu, z zastrzeżeniem, że oświadczenia kontrahentów będą uwzględniane jedynie w uzasadnionych przypadkach.
2. Faktury płatne przelewem powinny posiadać co najmniej czternastodniowy termin zapłaty.

## § 22

1. Sprawozdanie z przedsięwzięcia, na które została przyznana dotacja, należy złożyć w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie później niż do 21 grudnia roku, w którym wniosek został złożony.

2. Osoba rozliczająca wypełnia w całości sprawozdanie w systemie CERBER oraz składa jego podpisany wydruk w Biurze Zarządu.
3. Przewodniczący Zarządu Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego może rozliczyć elementy, które nie zostały zawarte w kosztorysie przedsięwzięcia, na które została przyznana dotacja, pod warunkiem zachowania sensu, celu i przeznaczenia tego przedsięwzięcia.

### § 23

1. Niezłożenie sprawozdania w terminie określonym w § 22 ust. 1 lub jego odrzucenie przez Komisję Finansową Zarządu skutkuje zawieszeniem prawa do składania wniosków o dotacje przez dany podmiot do czasu zatwierdzenia sprawozdania przez Komisję.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 17 ust. 3, przepis powyższy stosuje się odpowiednio do wszystkich zaangażowanych podmiotów.
3. W nadzwyczajnych przypadkach Przewodniczący Komisji Finansowej Zarządu na wniosek osoby rozliczającej lub podmiotów współorganizujących może wyznaczyć nowy termin złożenia sprawozdania.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie czternastu dni od upływu terminu określonego w § 22 ust. 1 oraz niezłożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Zarząd może powiadomić władze uczelni.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

### § 24

1. Zarząd może w szczególnie uzasadnionym przypadku bezwzględną większością głosów zdecydować o niestosowaniu niniejszego Regulaminu przy przyznawaniu dotacji z I, II i III filaru, w każdym ogłoszonym konkursie i innych ważnych sytuacjach z punktu widzenia Uniwersytetu i Samorządu.
2. Zarząd podejmuje decyzję o której mowa w ust. 1 w formie uchwały.