

REGULAMIN FINANSOWANIA

**KÓŁ NAUKOWYCH ZRZESZONYCH W TOWARZYSTWIE BIBLIOTEKI
SŁUCHACZÓW PRAWA UNIWERSYTETU JAGIELLOŃSKIEGO**





Rozdział I

Zasady ogólne

Art. 1 [Regulamin]

Regulamin finansowania Kół Naukowych zrzeszonych w Towarzystwie Biblioteki Słuchaczy Prawa UJ (dalej: Regulamin), określa zasady finansowania projektów realizowanych przez Koła Naukowe zrzeszone w Towarzystwie Biblioteki Słuchaczy Prawa Uniwersytetu Jagiellońskiego (dalej: TBSP UJ), wysokość środków finansowych i tryb ich przyznawania oraz sposób rozliczania zakończonych projektów.

Art. 2 [Beneficjenci środków finansowych]

1. O środki finansowe przyznawane przez TBSP UJ może starać się wyłącznie Koło Naukowe zrzeszone w TBSP UJ.
2. Ze środków TBSP UJ mogą korzystać wyłącznie studenci Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, którzy są Członkami TBSP UJ.

Art. 3 [Środki finansowe TBSP UJ]

1. Środki finansowe przyznawane przez TBSP UJ to wszystkie środki, którymi dysponuje TBSP UJ, pochodzące z dotacji i funduszy Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz podmiotów zewnętrznych.
2. Organy TBSP UJ nie mogą wykorzystywać środków finansowych ponad budżet określony w danym roku kalendarzowym.
3. W momencie wykorzystania wszystkich środków w danym roku kalendarzowym Prezes TBSP UJ, w porozumieniu z Wiceprezesem ds. finansowych TBSP UJ, podejmuje decyzję o zawieszeniu przyznawania środków finansowych TBSP UJ do momentu określenia budżetu na kolejny rok kalendarzowy.

Art. 4 [Limity dofinansowań]

1. Zarząd TBSP UJ określa w drodze uchwały limity dofinansowań na projekty określone w art. 8.
2. Projekt, który przekracza limit określony na podstawie ust. 1 może uzyskać dofinansowanie, gdy zostanie przegłosowane w uchwale odrębnej.
3. Wniosek o poddanie pod głosowanie na podstawie ust. 2 może zostać złożone przez Koło Naukowe, Prezesa TBSP UJ lub Wiceprezesa ds. finansowych TBSP UJ.



Art. 5 [Kwartalne limity środków]

1. Prezydium TBSP UJ wydaje uchwałę zawierającą procentowy roczny plan podziału środków finansowych TBSP UJ na kolejny rok kalendarzowy i przedstawia ją na pierwszym posiedzeniu Zarządu TBSP UJ w danym roku kalendarzowym.
2. Podział środków powinien zostać dokonany proporcjonalnie w zależności od prognozowanego zapotrzebowania Kół Naukowych i TBSP UJ w danym kwartale. Do dokonania prognozy powinny być brane pod uwagę, przede wszystkim dane z działalności TBSP UJ z lat poprzednich.
3. Środki niewykorzystane w danym kwartale zwiększają pulę środków w następującym po nim kwartale.
4. TBSP UJ nie może wydatkować środków ponad limit określony w danym kwartale. W momencie wykorzystania środków określonych w danym kwartale należy proporcjonalnie obniżyć kwoty dofinansowań dla projektów zawartych w danej uchwale finansowej, biorąc pod uwagę limity wyznaczone na dany typ projektu.

Art. 6 [Obszary finansowania]

1. TBSP UJ przyznaje środki wyłącznie w celu realizacji celów statutowych.
2. TBSP UJ przyznaje środki finansowe wyłącznie na projekty o charakterze naukowym lub dydaktycznym związane z działalnością Koła Naukowego.
3. Środki TBSP UJ mogą być przeznaczane na zakup środków trwałych i nietrwałych niezbędnych dla prawidłowego działania TBSP UJ i Kół Naukowych.

Art. 7 [Wymóg identyfikacji wizualnej]

Realizując projekt Koła Naukowego dofinansowany ze środków TBSP UJ, Koło Naukowe jest zobowiązane wskazywać ten fakt podczas realizacji projektu, w szczególności poprzez umieszczenie logotypu TBSP UJ oraz innych znaków systemu identyfikacji wizualnej w ogłoszeniach, na plakatach, w dokumentach i w innych materiałach projektu.

Rozdział II ***Zasady finansowania***

Art. 8 [Obszary finansowania]

1. TBSP UJ bierze udział w dofinansowaniu takich projektów jak:
 - a. organizacja konferencji i paneli dyskusyjnych,
 - b. czynny udział w naukowej konferencji międzynarodowej,
 - c. organizacja wykładów gościnnych,
 - d. organizacja otwartych spotkań z udziałem gości,
 - e. organizacja seminariów wyjazdowych,



**TOWARZYSTWO
BIBLIOTEKI
SŁUCHACZÓW
PRAWA UJ**

- f. organizacja konkursów przedmiotowych,
 - g. prowadzenie zajęć,
 - h. publikacje naukowe,
 - i. inne projekty.
2. TBSP UJ nie finansuje:
- a. projektów niezgodnych z zakresem i dziedzinami nauki związanych z działalnością Koła Naukowego,
 - b. wynagrodzeń i honorariów,
 - c. projektów, które mają charakter komercyjny,
 - d. projektów i kosztów, które nie mają charakteru naukowego i wzbogacą dorobku naukowego lub kulturalnego Uniwersytetu Jagiellońskiego, z wyłączeniem projektów TBSP UJ mających charakter promocyjny,
 - e. projektów mających na celu działalność integracyjną Koła Naukowego
3. Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ, w porozumieniu z Prezesem TBSP UJ, może obniżyć kwotę dofinansowania projektu zawartą we wniosku o dofinansowanie.
4. Od decyzji z ust. 3 przysługuje odwołanie w formie wniosku, o którym mowa w art. 4 ust. 3.
5. Koszty zawarte w kosztorysie muszą charakteryzować się racjonalnością i oszczędnością, co wyraża się poprzez unikanie zbędnych kosztów oraz nadmiernego komfortu.

Art. 9 [Wymóg innego źródła finansowania]

1. Projekt, którego koszty wynoszą więcej niż 400.00 PLN, nie może być finansowany w całości ze środków finansowych TBSP UJ.
2. W sytuacji, gdy w kosztorysie występuje tylko jeden koszt, który jednocześnie nieznacznie przekracza kwotę wskazaną w ust. 1, Prezes TBSP UJ, w porozumieniu z Wiceprezesem ds. finansowych TBSP UJ, może przyjąć taki wniosek do uchwały finansowej ogólnej zwalniając z ograniczenia wskazanego w ust. 1.
3. Zapisy z ust. 1 i ust. 2 nie dotyczą publikacji.
4. W przypadku, gdy cena towaru lub usługi zawartej we wniosku o dofinansowaniu wynosi ponad 1000.00 PLN należy dokonać weryfikacji rynku, polegającej na ocenie ofert co najmniej trzech dostawców towarów lub usług i dołączenie tej oceny do wniosku.

Art. 10 [Projekty przeszłe]

Nie mogą być finansowane ze środków TBSP UJ projekty, których termin realizacji wypada w ciągu 14 dni od posiedzenia Zarządu TBSP UJ, na którym miałyby być głosowane w uchwale finansowej.

Art. 11 [Uchwała odrębna]

1. Uchwała odrębna to akt prawa wewnętrznego TBSP UJ zawierający tylko jeden projekt Koła Naukowego, która podlega głosowaniu w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 2.



2. Uchwała odrębna jest uchwalana zwykłą większością głosów.
3. Wniosek złożony przez Koło Naukowe może zostać poddany pod głosowanie odrębne na zebraniu Zarządu TBSP UJ wtedy, gdy:
 - a. Koło Naukowe odwołało się od decyzji Prezesa TBSP UJ lub Wiceprezesa ds. finansowych TBSP UJ, o której mowa w art. 8 ust. 3,
 - b. Projekt budzi wątpliwości dotyczące swojego charakteru naukowego,
 - c. Występują inne przyczyny zawarte w Statucie lub niniejszym Regulaminie.
4. Zgłoszenie odwołania, o którym mowa w ust. 3 pkt. a, powinno być zgłoszone Wiceprezesowi ds. finansowych TBSP UJ najpóźniej do końca dnia poprzedzającego dzień, w którym odbywa się posiedzenie Zarządu TBSP UJ. Zgłoszenie należy przesać na adres mailowy Wiceprezesa ds. finansowych TBSP UJ.

Art. 12 [Sankcje]

1. Za niezłożenie w określonym terminie sprawozdania z realizacji projektu lub rezygnacji z dofinansowania przez Koło Naukowe, Prezes TBSP UJ, w porozumieniu z Wiceprezesem ds. finansowych TBSP UJ, może nałożyć jednorazową sankcję na kolejny wniosek o dofinansowanie projektu Koła Naukowego, polegająca na obniżeniu kwoty dofinansowania.
2. Za trzy kolejne nieobecności przedstawiciela Koła Naukowego na posiedzeniu Zarządu TBSP UJ, Prezydium TBSP UJ może nałożyć jednorazową sankcję na kolejny wniosek o dofinansowanie projektu Koła Naukowego, polegającą na obniżeniu kwoty dofinansowania.
3. Wysokość sankcji wynosi 50% całości dofinansowania kolejnego projektu Koła Naukowego.
4. Decyzja o nałożeniu sankcji i jej wysokości przesyłana jest niezwłocznie po jej podjęciu, najpóźniej na 24 godziny przed posiedzeniem Zarządu TBSP UJ.
5. Od decyzji o nałożeniu sankcji przysługuje odwołanie do Sądu TBSP UJ.

Rozdział III

Wnioski o przyznanie dofinansowania

Art. 13 [Wnioskowanie]

Wniosek o przyznanie dofinansowania projektu (zwany dalej Wnioskiem) przesyła się jako załącznik w formie edytowalnego pliku testowego na skrzynkę mailową Wiceprezesa ds. finansowych.

Art. 14 [Termin składania wniosków]

1. Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ, w porozumieniu z Prezesem TBSP UJ, ogłasza termin składania wniosków o przyznanie dofinansowania.
2. Termin z ust. 1 musi być ogłoszony co najmniej na 7 dni przed zebraniem Zarządu TBSP UJ.
3. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 5 dni.

Art. 15 [Wnioskodawca]



1. Wniosek składa Przewodniczący Koła Naukowego.
2. Przewodniczący Koła Naukowego może upoważnić członka Koła do złożenia wniosku.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, musi zostać wcześniej zgłoszone Wiceprezesowi ds. finansowych TBSP UJ.

Art. 16 [Tryb składania wniosków]

1. Wniosek wysyła się z adresu określonego w Ankiecie Koła Naukowego.
2. Wniosek można wysłać także z innego adresu poczty elektronicznej pod warunkiem uprzedniego zgłoszenia tego faktu Wiceprezesowi ds. finansowych.
3. Wniosek wysłany z niezgłoszonego adresu Wiceprezes ds. finansowych może pozostawić bez rozpatrzenia.

Art. 17 [Forma]

Wniosek wnosi się na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Art. 18 [Numeracja uchwał]

1. Numery uchwał finansowych oznacza się następująco: miesiąc, dwie ostatnie cyfry roku oraz numer kolejnej uchwały finansowej w danym roku kalendarzowym – MM/RR/NN, gdzie np., 03 to miesiąc marzec, 17 to ostatnie dwie cyfry roku 2017, a 03 to numer kolejnej uchwały finansowej w danym roku kalendarzowym.
2. Odpowiednia uchwała zostaje zamieszczona na stronie internetowej TBSP UJ.

Art. 19 [Wstępna ocena wniosków]

Wiceprezes ds. finansowych dokonuje wstępnej oceny wniosków pod względem spełnienia kryteriów formalnych. Ocena kryteriów formalnych polega na ocenie kompletności i poprawności wypełnienia wniosku oraz jego zgodności ze Statutem TBSP UJ oraz niniejszym Regulaminem.

Art. 20 [Ocena wniosków]

1. Prezes TBSP UJ, Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ i wyznaczony członek Prezydium TBSP UJ dokonują niezależnej analizy i oceny poszczególnych wniosków zgłaszanych przez Koła Naukowe.
2. Osoby wymienione w ust. 1 nie mogą oceniać projektów Kół Naukowych, których są członkami. W razie, gdy jedna z osób oceniających jest członkiem Koła Naukowego zgłaszającego dany wniosek, to w jej miejsce Prezes TBSP UJ powołuje inną osobę z Prezydium TBSP UJ. W razie, gdy więcej niż jedna z osób oceniających jest członkiem Koła Naukowego zgłaszającego dany wniosek, Prezes TBSP UJ wyznacza inne osoby z Prezydium TBSP UJ do oceny danego wniosku, tak żeby jeden wniosek oceniały co najmniej dwie osoby niebędące członkami Koła Naukowego zgłaszającego dany wniosek.
3. W ramach analizy i oceny wniosków osoby wymienione w ust. 1 mogą weryfikować prawdziwość informacji podanych przez wnioskodawcę.



4. Ocena powinna być dokonana przez każdego oceniającego niezależnie. Ostateczna ocena danego wniosku powinna być średnią punktacji przyznanej przez osoby oceniające.

Art. 21 [Kryteria oceny wniosków]

1. Osoby wymienione w art. 19 analizują i oceniają wnioski pod względem:
 - a. celów i oczekiwanych efektów realizowanego projektu,
 - b. stopnia współpracy Koła Naukowego z innymi organizacjami przy realizacji projektu,
 - c. naukowego charakteru projektu,
 - d. dydaktycznego charakteru projektu,
 - e. międzynarodowego charakteru projektu,
 - f. realności kosztorysu, w szczególności zasadności i realności ponoszonych kosztów, realności budżetu projektu, staranności przygotowania kosztorysu, poziomu zaangażowania innych środków,
 - g. innych niż środki TBSP UJ źródeł finansowania.
2. Wagę poszczególnych kryteriów określa dokument stanowiący Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ może wezwać zgłaszającego wniosek do przesłania dodatkowych załączników do wniosku, takich jak abstrakty referatów lub artykułów. Nieprzesłanie załączników stanowi podstawę do odrzucenia wniosku bez względu na jego ocenę.

Art. 22 [Przyjęcie wniosków]

1. Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ, w porozumieniu z Prezesem TBSP UJ, podejmuje decyzję o przyjęciu poszczególnych wniosków do projektu ogólnej uchwały finansowej, do uchwał odrębnych oraz podejmuje decyzję o wysokości dofinansowania, na podstawie dokonanej analizy i oceny.
2. Wnioski, które nie otrzymały co najmniej 20 punktów wyliczonych ze średniej ocen nie mogą być finansowane ze środków TBSP UJ.
3. Od oceny opisanej w ust. 2 przysługuje odwołanie do Sądu TBSP UJ.

Art. 23 [Odrzucenie; pozostawienie bez rozpatrzenia]

1. Wiceprezes ds. finansowych odrzuca wniosek o przyznanie dofinansowania, jeżeli projekt nie może być finansowany ze środków TBSP UJ.
2. Wiceprezes ds. finansowych, w porozumieniu z Prezesem TBSP UJ, odrzuca wniosek o przyznanie dofinansowania wniesiony po terminie.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ, w porozumieniu z Prezesem TBSP UJ, może przyjąć wniosek wniesiony po terminie, o ile nie zawiera on braków



formalnych, a spóźnienie nie wpłynie negatywnie na dalsze procedowanie. Maksymalny czas złożenia wniosku to koniec następnego dnia po terminie składania wniosków.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 wymaga uzasadnienie przyczyn opóźnionego przesłania wniosku.
5. Wnioski złożone na nieobowiązującym formularzu, sprzeczne ze Statutem TBSP UJ lub Regulaminem zostają pozostawione bez rozpatrzenia.
6. Od decyzji opisanej w ust. 5 przysługuje skarga do Sądu TBSP UJ na działalność organów TBSP UJ opisanej w art. 40 ust. 2 pkt. b Statutu TBSP UJ.

Art. 24 [Wezwanie do uzupełnienia braków]

1. Jeżeli wniosek o przyznanie dofinansowania jest wypełniony niepoprawnie lub nie zawiera wymaganych załączników lub zawiera inne braki, Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków, który musi je uzupełnić w wyznaczonym terminie.
2. Jeżeli zaistnieje wątpliwość co do naukowego lub dydaktycznego charakteru projektu, którego wniosek, Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia opinii naukowej lub innego oświadczenia złożonego przez opiekuna naukowego Koła Naukowego, które złożyło wniosek oraz innych niezbędnych dokumentów.
3. Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ, w porozumieniu z Prezesem TBSP UJ, odrzuca wniosek, jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonych terminie lub uzupełnione je w sposób wadliwy.

Art. 25 [Decyzja o odrzuceniu]

Decyzję o odrzuceniu lub pozostawieniu bez rozpatrzenia wniosku przesyła Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy zawarty w Ankiecie dotyczącej Władz Koła oraz na adres, z którego został wysłany wniosek, jeśli podstawą jest niewłaściwy adres, z którego został wysłany wniosek.

Art. 26 [Przedstawienie uchwały finansowej]

1. Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ przedstawia na posiedzeniu Zarządu TBSP UJ projekt uchwały finansowej.
2. Wnioski przesłane do uchwały mogą zostać przedstawione Zarządowi TBSP UJ w formie elektronicznej, tak by Członkowie Zarządu TBSP UJ mogli się z nimi wcześniej zapoznać. Wnioski te powinny również zawierać opinię Wiceprezesa ds. finansowych TBSP UJ i być zanonimizowane.
3. W przypadku uchwały odrębnej Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ przedstawia Zarządowi TBSP UJ wniosek oraz swoją opinią.
4. Każdy Członek Zarządu TBSP UJ może zażądać udostępnienia każdego wniosku, wcześniej nieprzedstawionego w sposób określony w ust. 2

Art. 27 [Wycofanie wniosku]



Koło Naukowe może wycofać swój wniosek do momentu rozpoczęcia głosowania nad uchwałą finansową o przyznaniu dofinansowania na swój projekt.

Art. 28 [Projekty Prezydium TBSP UJ]

1. Wnioski o dofinansowanie projektów własnych TBSP UJ i Prezydium TBSP UJ wnosi Prezes TBSP UJ.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 są głosowane w uchwałach odrębnych.
3. Do wniosków, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio art. 17 i 27.

Rozdział IV

Rozliczenie wniosków o dofinansowanie

Art. 29 [Forma rozliczeń środków UJ]

1. Rozliczenie dofinansowań w przypadku finansowania ze środków funduszy Uniwersytetu Jagiellońskiego, które przyznaje TBSP UJ, polega na przekazaniu właściwym jednostkom uniwersyteckim rachunków, faktur lub dokumentów finansowych wraz ze wskazaniem numerów rachunków bankowych, na które mają zostać przeniesione przyznane środki finansowe. Rozliczenie następuje na podstawie kosztorysu zaakceptowanego przez Kuratora TBSP UJ oraz Kwesturę UJ.
2. Za skompletowanie wymaganych dokumentów, określonych w art. 33, 34, 35 i 37 odpowiada koordynator projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie.

Art. 30 [Dofinansowanie bieżących wydatków]

Prezes TBSP UJ może samodzielnie podjąć decyzję o dofinansowaniu projektów lub sfinansowaniu wydatków na bieżącą działalność TBSP UJ kwotą nieprzekraczającą łącznie 10% rocznego budżetu TBSP UJ, przy czym limit ten odnawia się po zatwierdzeniu zarządzeń o dofinansowaniach przez Zarząd lub przegłosowania wniosków o dofinansowanie złożone przez Prezesa TBSP UJ.

Art. 31 [Sprawozdanie]

1. Sprawozdanie składa Wiceprezesowi ds. finansowych TBSP UJ osoba wskazana we wniosku o przyznanie dofinansowania jako koordynator w terminie 14 dni od realizacji projektu.
2. Każdorazowa zmiana koordynatora projektu wymaga formy pisemnej z podpisami nowego i byłego koordynatora projektu oraz zgodą Przewodniczącego Koła Naukowego.
3. Projekt niezrealizowany powinien być udokumentowany rezygnacją z finansowania projektu w terminie 14 dni od dnia, w którym projekt miał zostać zrealizowany. Wzór rezygnacji z dofinansowania określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.



Art. 32 [Prośba o przedłużenie terminu]

1. Prośba o przedłużenie terminu na złożenie sprawozdania, wraz z uzasadnieniem, składa Wiceprezesowi ds. finansowych TBSP UJ osoba wskazana we wniosku jako koordynator w terminie 14 dni od realizacji projektu.
2. Termin na złożenie sprawozdania może zostać przedłużony przez Wiceprezesa ds. finansowych TBSP UJ o 14 dni. W wyjątkowych sytuacjach termin może zostać wyznaczony na dłuższy okres.
3. Decyzja o odrzuceniu prośby musi być uzasadniona.

Art. 33 [Forma sprawozdań]

Sprawozdanie powinno być sporządzone na odpowiednim formularzu, który określa załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu.

Art. 34 [Treść sprawozdania]

1. Sprawozdanie musi zawierać opis realizacji projektu, osiągnięte efekty, listę osób biorących udział w projekcie oraz sposób realizacji wymogu identyfikacji wizualnej TBSP UJ, a także dokumenty takie jak:
 - a. przy organizacji konferencji i paneli dyskusyjnych
 - listę referentów,
 - program konferencji,
 - zdjęcia z konferencji wysłane na adres mailowy Wiceprezesa ds. finansowych TBSP UJ,
 - linki do stron wydarzenia na stronach www i/lub w mediach społecznościowych wysłane na adres mailowy Wiceprezesa ds. finansowych TBSP UJ;
 - b. przy czynnym udziale członka Koła w konferencji międzynarodowej
 - zaświadczenie o wygłoszeniu referatu lub certyfikat uczestnictwa,
 - polecenie wyjazdu służbowego,
 - bilety poświadczające przejazd;
 - c. przy organizacji Wykładu gościnnego i otwartego spotkania z udziałem gościa:
 - potwierdzenie wygłoszenia wykładu przez gościa lub zaświadczenie udziału gościa na spotkaniu,
 - program wykładu/spotkania;
 - d. przy seminarium wyjazdowym
 - potwierdzenie pobytu członków Koła na wyjeździe,
 - lista wraz z podpisami,
 - zdjęcia potwierdzające wygłoszenie referatów wysłane na adres mailowy Wiceprezesa ds. finansowych TBSP UJ,
 - potwierdzenie udziału opiekuna naukowego;



- e. przy prowadzeniu zajęć
 - lista osób prowadzących zajęcia;
 - f. przy wydaniu publikacji
 - egzemplarz publikacji;
 - g. przy organizacji konkursu przedmiotowego
 - lista uczestników konkursu,
 - lista laureatów i finalistów konkursu.
2. Rozliczenie czynnego udziału konferencji naukowej poza terytorium Polski odbywa się na zasadach ustalonych przez Kanclerz UJ.
3. Rozliczenie projektu bez wymaganych załączników jest niedopuszczalne

Art. 35 [Opisywanie dokumentów]

1. Sprawozdanie zawiera zestawienie przyznanych i wydanych środków finansowych.
2. Do sprawozdania załącza się rachunki, faktury, bilety i inne dokumenty finansowe wraz z opisem określonym w załączniku nr 4 Regulaminu, który jest zgodny z wymogami Kwestury UJ.

Art. 36 [Wymóg zgody Wiceprezesa ds. finansowych TBSP UJ]

1. Sprawozdanie powinno być zaakceptowane przez Wiceprezesa ds. finansowych TBSP UJ i Prezesa TBSP UJ.
2. Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ dokonuje porównania wydatkowanych środków z kosztorysem wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku przekroczenia kwoty wydatkowanych środków z zadeklarowanymi w kosztorysie wniosku, wydatkowanie środków następuje w wysokości kosztów określonych w kosztorysie.

Art. 37 [Dodatkowe dokumenty]

1. W przypadku wątpliwości dotyczących realizacji projektu Prezes TBSP UJ lub Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ może zażądać dodatkowych dokumentów.
2. Prezes TBSP UJ lub Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ, żądając dodatkowych dokumentów, ustala termin ich dostarczenia.
3. Niedostarczenie wymaganych dokumentów skutkuje nieprzyjęciem sprawozdania finansowego.

Art. 38 [Przyjęcie sprawozdania]

Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ informuje osobę składającą sprawozdanie, koordynatora projektu oraz Przewodniczącego Koła Naukowego, które wnioskowało o dofinansowanie projektu, o przyjęciu lub odrzuceniu sprawozdania i rozliczeniu lub nierozliczeniu projektu.



Art. 39 [Wezwanie do uzupełnienia braków]

1. Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ wzywa osobę składającą sprawozdania do uzupełnienia sprawozdania w terminie 3 dni, jeżeli choć jedno ze sprawozdań jest sporządzone niepoprawnie lub nie zawiera wymaganych załączników lub zawiera inne braki.
2. Wezwanie do uzupełnienia braków, o których mowa w ust. 1, wraz ze wskazaniem zakresu uzupełnienia wysyła Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail osoby rozliczającej projekt oraz informację o takiej sytuacji do koordynatora projektu oraz do Przewodniczącego Koła Naukowego, które wnioskowało o dofinansowanie projektu.
3. Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ odrzuca sprawozdanie, jeżeli nie uzupełniono braków w terminie lub uzupełnione je w sposób wadliwy.
4. Ponowne wezwanie do uzupełnienia braków dotyczących tego samego sprawozdania jest niedopuszczalne.

Art. 40 [Sprawozdanie złożone po terminie]

1. Sprawozdanie złożone po terminie podlega odrzuceniu.
2. W wyjątkowych przypadkach Wiceprezes ds. finansowych TBSP UJ może przyjąć sprawozdanie złożone po terminie lub wydłużyć termin do złożenia sprawozdania.

Art. 41 [Skutek odrzucenia sprawozdania]

1. Projekty, których sprawozdania zostały odrzucone, nie podlegają rozliczeniu.
2. Projekt nierozliczony nie może zostać sfinansowany ze środków TBSP UJ.

Rozdział V

Przepisy końcowe

Art. 42 [Zmiana Regulaminu]

Zmiany w Regulaminie dokonuje Zarząd TBSP UJ bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 Członków Zarządu TBSP UJ. Wniosek o zmianę Regulaminu może złożyć:

- a. Członek Prezydium TBSP UJ,
- b. przedstawiciel Koła Naukowego,
- c. Kurator TBSP UJ.

Art. 43 [Wejście w życie]

Regulamin wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r., tym samym uchyleniu ulega Regulamin z dnia 1 stycznia 2016 r.