

Zarządzenie nr 17
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ
z dnia 5 września 2014 r.
w sprawie zasad finansowania organizacji studenckich i doktoranckich na WPiA

Na podstawie art.204 - 205 i art.210 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, ze zm.); § 33 Statutu Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 23 stycznia 2012 roku (ze zm.) oraz § 6 zarządzenia nr 12 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 08.11.2011 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Organizacje studenckie i doktoranckie działające przy Wydziale Prawa i Administracji zarejestrowane zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu nr 12 Rektora UŁ (posiadające numer MPK) mogą pozyskiwać dofinansowanie na realizowane działania ze środków pozostających w dyspozycji Dziekana WPiA.
2. Podejmując decyzję w sprawie przyznania dofinansowania oraz jego wysokości, Dziekan uwzględnia możliwości finansowe Wydziału oraz bierze pod uwagę przede wszystkim merytoryczną wartość planowanego przedsięwzięcia, jego zgodność z ustawowo i statutowo określonymi celami działalności organizacji, a także zaangażowanie członków organizacji w działania na rzecz promocji Wydziału i budowy jego wizerunku w otoczeniu zewnętrznym.

§ 2

1. Organizacje określone w § 1 nie mogą prowadzić działalności zarobkowej, dopuszczalne jest natomiast pozyskiwanie od podmiotów zewnętrznych (sponsorów) środków niezbędnych na finansowanie ich działalności.
2. Finansowanie organizacji studenckich i doktoranckich przez podmioty zewnętrzne wymaga każdorazowo zawarcia umowy o współpracy albo sponsoringu lub innej umowy o podobnym charakterze, której projekt podlega zatwierdzeniu przez Dziekana.
3. W przypadku kół naukowych projekt umowy, o której mowa w pkt. 2 podlega wstępnemu zaopiniowaniu przez opiekuna koła.

§ 3

1. Organizacje studenckie i doktoranckie zobowiązane są do złożenia Dziekanowi, w terminie do końca listopada, planu działalności na bieżący rok akademicki wraz ze wstępnym wskazaniem wysokości dofinansowania ze środków Dziekana, o które organizacja zamierza się ubiegać oraz określeniem innych źródeł finansowania poszczególnych planowanych przedsięwzięć.
2. Ujęte w planie działalności przedsięwzięcia mogą następnie uzyskiwać dofinansowanie Dziekana na podstawie wniosku złożonego najpóźniej na 30 dni przed terminem ich rozpoczęcia. Formularz wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Do wniosku powinien być dołączony szczegółowy kosztorys planowanego przedsięwzięcia.
3. W przypadku kół naukowych plan działalności, wniosek oraz kosztorys, o których mowa w pkt.1 i 2 podlegają zaopiniowaniu przez opiekuna koła.
4. Zasad, określonych w pkt. 2 i 3 nie stosuje się do Biura Karier.

§ 4

Zasady wydatkowania i rozliczania środków przyznanych przez Dziekana w trybie określonym niniejszym zarządzeniem reguluje instrukcja zawarta w załączniku nr 2. Naruszenie określonych załącznikiem procedur skutkować będzie cofnięciem przyznanego dofinansowania.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN
WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIwersytetu Łódzkiego

dr hab. Agnieszka Liszewska
prof. nadzw. UŁ

Wzór wniosku o dofinansowanie organizacji studenckiej i doktoranckiej

Nazwa działania/ tytuł	
Organizator/ współorganizatorzy	
Planowany termin i miejsce	
Prognozowana liczba uczestników	
Zasięg projektu (międzynarodowy, ogólnopolski, uczelniany)	
Uzasadnienie celowości realizacji działania, przewidywane efekty merytoryczne	
Wsparcie uzyskane od partnerów/ sponsorów spoza UŁ. Działania podjęte w celu uzyskania dofinansowania zewnętrznego.	
Opinia kierownika organizacji	
Osoba składająca wniosek, data, podpis	

Instrukcja dla organizacji studenckich i doktoranckich w sprawie zasad wydatkowania i rozliczania środków przyznanych przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ

Etap I – Przygotowanie realizacji planowanego przedsięwzięcia

1. Po uzyskaniu zgody Dziekana przedstawiciel organizacji studenckiej lub doktoranckiej ma obowiązek dostarczenia rozpatrzonego wniosku o dofinansowanie do wydziałowego specjalisty do spraw finansowych (pokój 2.14). Do wniosku o dofinansowanie dołączyć należy zatwierdzony przez Dziekana kosztorys oraz imię, nazwisko i numer telefonu osoby odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia i jego rozliczenie. Niedostarczenie wyżej wymienionych dokumentów i informacji przed rozpoczęciem przedsięwzięcia skutkować będzie cofnięciem dofinansowania.
2. W przypadku zawierania umów z podmiotami zewnętrznymi należy przestrzegać wymogów określonych w § 10 zarządzenia Rektora UŁ nr 9 z dnia 27.10.2011 r. w sprawie obiegu dokumentów i zasad postępowania z dowodami księgowymi.
3. Materiały promocyjne i plakaty reklamowe zamawiane i odbierane są u wydziałowego koordynatora do spraw promocji (pokój 2.12, mail: promocja@wpia.uni.lodz.pl). Plakaty drukowane są w formacie A3. Na format większy konieczna jest odrębna zgoda Dziekana. Strony internetowe, plakaty oraz inne materiały informacyjno-promocyjne muszą zawierać logotypy Uniwersytetu Łódzkiego oraz Wydziału Prawa i Administracji UŁ. Ponadto projekty wyżej wymienionych muszą być zgodne z identyfikacją wizualną WPiA UŁ określoną w księdze tożsamości.
4. Wszystkie organizacje studenckie i doktoranckie, korzystające z dofinansowania Dziekana lub jego zgody na nieodpłatne przekazanie materiałów promocyjnych WPiA, zobowiązane są ponadto do przesłania informacji o wydarzeniu celem zamieszczenia na stronie www.wpia.uni.lodz.pl oraz złożenia pisemnego sprawozdania z przebiegu wydarzenia (na adres promocja@wpia.uni.lodz.pl) w terminie 4 dni od jego zakończenia celem zamieszczenia informacji na wydziałowym blogu.
5. Zasady postępowania przed dokonaniem zakupów ze środków pochodzących od Dziekana:
 - a. organizator przedsięwzięcia zobowiązany jest sprawdzić czy na dany rodzaj planowanych wydatków Uniwersytet Łódzki ma podpisane umowy przetargowe. Jeśli tak, zakup może nastąpić tylko u tych podmiotów (odpowiednie wykazy znajdują się w sekretariatach Katedr przy których działają koła naukowe oraz w pokoju 2.40);
 - b. w przypadku braku odpowiednich umów przetargowych przed dokonaniem zakupu należy:
 - przeprowadzić rozeznanie rynku u co najmniej trzech oferentów,
 - ustalić czy towar lub usługa ujęte są w załączniku nr 1 do zarządzenia nr 56 Rektora UŁ z dnia 9 lutego 2009 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych. Jeśli nie, należy zwrócić się do Centrum Gospodarczego UŁ o wskazanie trybu zamówienia publicznego na dany zakup. Do takiego wniosku powinno być dołączone wskazanie ceny towaru/usługi, wynikające z przeprowadzonego rozeznania rynku oraz określenie źródeł finansowania zakupu;
 - c. w przypadku delegacji lub dokonania zakupów u podmiotów z którymi Uniwersytet Łódzki nie ma podpisanych umów przetargowych, o których mowa wyżej Dziekan tylko refinansuje wydatki, które wstępnie należy pokryć z własnych środków;

d. w przypadku niezastosowania się do wyżej wymienionych zasad faktury zakupowe nie będą realizowane przez WPIA.

6. Szczególne zasady organizacji konferencji

a. Każda konferencja musi posiadać numer, który nadawany jest w Dziale Studiów i Analiz (Rektorat UŁ),

b. Organizatorzy konferencji zobowiązani są do wyznaczenia jej kierownika, do którego zadań należy będzie m.in. rozliczenie wydatków związanych z konferencją, w tym także w systemie EOD.

Etap II- Ostateczne rozliczenie uzyskanego dofinansowania

1. Rozliczenia poniesionych wydatków dokonuje wydziałowy specjalista do spraw finansowych (pokój 2.14) na podstawie dostarczonego jednorazowo kompletu dokumentów dotyczących zrealizowanego przedsięwzięcia. Dokumenty te powinny być złożone najpóźniej na 7 dni przed upływem najwcześniejszego terminu płatności.

2. Do każdego składanego dokumentu, który ma podlegać rozliczeniu należy dołączyć kserokopię zgody Dziekana na dofinansowanie.

3. Uchybienie terminowi, określönemu w pkt. II. 1 powoduje cofnięcie dofinansowania w całości lub w części.