

ZARZĄDZENIE

Zastępcy Przewodniczącego SSPG ds. Finansowo - Gospodarczych

Z dnia 2 stycznia 2018

w sprawie szczegółowych zasad ubiegania się o finansowanie z budżetu Samorządu, w tym trybu składania wniosków i preliminarzy, trybu przyznawania dotacji oraz trybu składania sprawozdań finansowych.

§1

Na podstawie §12, ust. 4, oraz §15, ust. 1 Uchwały z dnia 7 listopada 2015 „Regulamin Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej” ustalam następujące zasady ubiegania się o finansowanie przedsięwzięć ze środków Samorządu, w tym tryb składania wniosków i preliminarzy, tryb rozpatrywania wniosków i przyznania lub odmowy przyznania dotacji oraz tryb składania sprawozdań finansowych:

§2

Tryb ubiegania się o finansowanie ze środków Samorządu:

1. Do ubiegania się o finansowanie ze środków Samorządu uprawnione są organy Samorządu oraz koła naukowe i organizacje studenckie zarejestrowane przez Rektora Politechniki Gdańskiej, które najpóźniej w dniu złożenia pierwszego wniosku o finansowanie przedłożą swój statut.
2. Podstawą rozpatrzenia wniosku o finansowanie jest prawidłowe wypełnienie oraz załączenie wszystkich wymaganych dokumentów:
 - a) zgoda odpowiedniego organu Samorządu lub organu uczelnianego na przeprowadzenie wydarzenia, jeśli wydarzenie wymaga uzyskania takiej zgody,
 - b) opinia Działu Zamówień Publicznych, zgodnie z ust. 5, jeśli jest wymagana,
 - c) skonsultowane z Zespołem Radców Prawnych wzory wszystkich umów, które przewiduje się zawrzeć w trakcie realizacji wydarzenia.
3. Wnioski o finansowanie składa się drogą elektroniczną, za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Finansowania, zwanego dalej ESF, w systemie eSSPG. We wniosku o finansowanie wskazuje się osobę rozliczającą podając jej: imię, nazwisko, pełnioną funkcję, numer indeksu, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej.
4. Załączniki, o których mowa w ust. 2 składa się w formie papierowej, Zastępcy Przewodniczącego SSPG ds. Finansowo - Gospodarczych, w siedzibie Samorządu.
5. Wydatki opisane we wniosku o finansowanie podlegają konsultacji z Działem Zamówień Publicznych Politechniki Gdańskiej. Wyjątek stanowią:
 - a) wydatki na bilety kolejowe (Polskie Koleje Państwowe) oraz autobusowe,
 - b) opłaty konferencyjne,
 - c) wydatki na noclegi poza terenem miast Gdańsk, Gdynia i Sopot (poza Trójmiastem) oraz
 - d) koszty obciążone notą wewnętrzną Politechniki Gdańskiej.
6. Aby został zrealizowany, prawidłowo wypełniony wniosek wymaga akceptacji kolejno:

- a) Przewodniczącego Samorządu lub Zastępcy ds. Finansowo - Gospodarczych,
 - b) Kierownika Działu Spraw Studenckich Politechniki Gdańskiej oraz
 - c) Prorektora ds. Kształcenia Politechniki Gdańskiej.
7. Wnioski o finansowanie należy składać co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem przedsięwzięcia z wyłączeniem lipca, sierpnia, września oraz grudnia.
8. W terminie przewidzianym na rozpatrzenie wniosku o finansowanie, Zastępca Przewodniczącego ds. Finansowo - Gospodarczych analizuje przedłożone dokumenty, ocenia celowość i zasadność opisanych w nich wydatków (§13, ust. 3 Regulaminu Samorządu), zasięga ewentualnych opinii innych organów Samorządu lub organów Politechniki Gdańskiej oraz podejmuje decyzję o:
- a) przyznaniu finansowania w kwocie wnioskowanej,
 - b) przyznaniu finansowania w kwocie mniejszej od wnioskowanej, albo
 - c) odmowie przyznania finansowania.

Niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku, Zastępca Przewodniczącego ds. Finansowo - Gospodarczych powiadamia osobę rozliczającą o swojej decyzji poprzez adnotację w systemie eSSPG.

9. Po otrzymaniu dofinansowanie ze środków SSPG należy skontaktować się z Zastępcą Przewodniczącego SSPG ds. Mediów i Promocji w sprawie promocji SSPG podczas wydarzenia.
10. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt. 9 Zastępca Przewodniczącego ds. Finansowo – Gospodarczych może wstrzymać procedurę przyznawania dofinansowania.
11. Samorząd pokrywa wydatki wskazane we wniosku o finansowanie, których poniesienie zostało potwierdzone fakturami VAT, do wysokości kwot wskazanych we wniosku. Na fakturach widnieją następujące dane:

„Politechnika Gdańska
Samorząd Studentów
ul. Narutowicza 11/12
80---233 Gdańsk
NIP: 584---020---35---93“

§3

Tryb składania sprawozdań finansowych:

1. Z każdego przedsięwzięcia, które zostało sfinansowane ze środków Samorządu należy złożyć sprawozdanie. Do złożenia sprawozdania zobowiązana jest osoba rozliczająca.
2. Przez złożenie sprawozdania rozumie się wykonanie wszystkich poniższych czynności:
 - a) Opatrzanie wszystkich dokumentów potwierdzających opisane wcześniej we wniosku poniesione wydatki, numerem wniosku, którego dotyczą (XXX/201X/ESF/SSPG), opisem czego dotyczy dana faktura oraz imieniem i nazwiskiem osoby wnioskującej;
 - b) załączenie do ww. dokumentów listy uczestników wydarzenia, o którym mowa we wniosku, zawierającej ich imiona, nazwiska, numery indeksów oraz nazwy wydziałów;
 - c) złożenie ww. dokumentów w formie papierowej, w dwóch egzemplarzach do Zastępcy Przewodniczącego ds. Finansowo - Gospodarczych, drugi egzemplarz zostanie złożony u Zastępcy Kierownika Działu Spraw Studenckich;
 - d) złożenie pisemnego sprawozdania z wydatkowania środków Samorządu, opisanych we wniosku oraz sprawozdania z samego wydarzenia, które zostało dofinansowane ze środków Samorządu, w formie papierowej, w dwóch egzemplarzach do Zastępcy Przewodniczącego ds. Finansowo - Gospodarczych, drugi egzemplarz zostanie złożony u Zastępcy Kierownika Działu Spraw Studenckich;

- e) złożenie pisemnego sprawozdania finansowego obejmującego wydatkowanie wszystkich środków pozyskanych w danym roku kalendarzowym z Samorządu oraz sprawozdania z działalności wnioskodawcy w danym roku kalendarzowym, w formie papierowej.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2, lit. d) są sprawozdaniami z wydarzenia i muszą być złożone w terminie do 14 dni od zakończenia wydarzenia, nie później niż do 21 grudnia br.
 4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2, lit. e) są sprawozdaniami rocznymi: finansowym i z działalności i muszą być złożone Przewodniczącemu Komisji Prawno - Rewizyjnej, w formie papierowej, w terminie, ustalonym przez KPR. Sprawozdania finansowe i z działalności podlegają kontroli KPR i zatwierdzeniu przez Parlament Studentów.
 11. Koła Naukowe, WRS, Organizacje muszą założyć preliminarz wydatków na rok 2018 w formie papierowej poprzez wypełnienie załącznika nr 1 do 15.01.2018r.
 12. Niedostosowanie się do Zarządzenia skutkuje zablokowaniem finansowania z budżetu SSPG na okres 12 miesięcy.