

**ZARZĄDZENIE NR 1000**  
**Rektora Politechniki Białostockiej**  
**z dnia 6 września 2019 roku**

- w sprawie zasad wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów Politechniki Białostockiej, Samorządu Doktorantów Politechniki Białostockiej uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz działających w Politechnice Białostockiej stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Białostockiej

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2, art. 110 ust. 9, art. 111 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) w zw. z art. 295 ust. 1 i art. 296 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018 roku Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669, z późn. zm.) oraz § 119 ust. 3 Statutu Politechniki Białostockiej, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam w życie „Zasady wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów Politechniki Białostockiej, Samorządu Doktorantów Politechniki Białostockiej uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz działających w Politechnice Białostockiej stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Białostockiej, stanowiące załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację zarządzenia czynię: dziekanów, kvestora oraz kierownika Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki – w zakresie swoich kompetencji.

**§ 3**

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawuje prorektor ds. studenckich i prorektor ds. nauki.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zasady wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów Politechniki Białostockiej, Samorządu Doktorantów Politechniki Białostockiej, uczelnianych organizacji studenckich oraz działających w Politechnice Białostockiej stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Białostockiej**

**§ 1**

**Wysokość i podział środków**

1. Politechnika Białostocka, zwana dalej „Uczelnią”, zapewnia środki finansowe, którymi Samorząd Studentów Politechniki Białostockiej, zwany dalej „SSPB” oraz Samorząd Doktorantów Politechniki Białostockiej, zwany dalej „SDPB” dysponuje w ramach swojej działalności. Środki te są określane jako środki SSPB i środki SDPB.
2. Wysokość środków SSPB oraz środków SDPB określa rektor na rok kalendarzowy, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.
3. Do czasu zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego Uczelni, SSPB oraz SDPB wydatkują środki w oparciu o wstępne plany finansowe (limit kosztów).
4. Na działalność SSPB oraz SDPB, oprócz środków, o których mowa w ust. 2, mogą być przeznaczone środki uzyskane od sponsorów i darczyńców zgodnie z zasadami przyjętymi w Uczelni.
5. Podział środków SSPB i środków SDPB na poszczególne zadania jest uzgadniany z prorektorem ds. studenckich lub prorektorem ds. nauki, w zakresie posiadanych przez nich kompetencji, a następnie zatwierdzany przez SSPB i SDPB.
6. Uczelnia może przeznaczyć środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich, organizacji doktorantów oraz działających w Uczelni stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników Uczelni, zwanych dalej środkami na UOPB.
7. Nadzór nad wykorzystaniem środków SSPB, środków SDPB oraz środków na UOPB pełni właściwy prorektor.

**§ 2**

**Przeznaczenie środków**

1. Środki SSPB oraz środki SDPB są przeznaczone do realizacji zadań, w szczególności:
  - 1) funkcjonowania SSPB oraz SDPB;
  - 2) działalności kulturalnej i socjalno-bytowej studentów i doktorantów.
2. Środki SSPB oraz środki SDPB mogą być przeznaczone na przedsięwzięcia realizowane odpowiednio przez uczelniane organizacje studenckie lub organizacje doktorantów.
3. Środki SSPB, środki SDPB oraz środki na UOPB, stanowią środki publiczne i podlegają ustawie o finansach publicznych. Ich wykorzystywanie powinno:
  - 1) być celowe, uzasadnione merytorycznie i oszczędne;
  - 2) być wydatkowane z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
  - 3) zapewniać terminową i efektywną realizację zadań w wysokości i w terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
4. Sprawozdanie merytoryczne i rozliczenie z otrzymanych środków SSPB, SDPB oraz uczelniane organizacje studenckie i organizacje doktorantów przedstawiają władzom Uczelni po zakończeniu

roku akademickiego, w terminie do końca stycznia ze środków otrzymanych w poprzednim roku kalendarzowym.

### **§ 3**

#### **Zakres finansowania**

1. Ze środków SSPB, środków SDPB oraz środków UOPB mogą być finansowane w szczególności:
  - 1) udział studentów i doktorantów w zawodach, turniejach, rozgrywkach, targach, spotkaniach, zjazdach, konferencjach, szkoleniach itp.;
  - 2) reprezentowanie Uczelni w spotkaniach samorządów studenckich, samorządów doktorantów oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich;
  - 3) przedsięwzięcia o charakterze sportowym, rekreacyjnym;
  - 4) projekty o charakterze dydaktycznym i naukowym;
  - 5) współpraca ze szkołami średnimi, uczelniami i przedsiębiorcami;
  - 6) organizacja seminariów, szkoleń, warsztatów, konferencji;
  - 7) przedsięwzięcia promujące wydziały i Uczelnię.
2. Uczelnia w ramach środków, o których mowa w zarządzeniu nie finansuje w szczególności:
  - 1) prowadzenia zajęć dydaktycznych;
  - 2) biernych form udziału w projektach i imprezach;
  - 3) projektów o charakterze politycznym, zjawisk subkulturowych;
  - 4) działań stanowiących bezpośrednią lub osobistą korzyść materialną uczestników;
  - 5) zakupu używek, alkoholu, wyrobów tytoniowych;
  - 6) zakupów przeznaczonych na cele osobiste;
  - 7) pomocy materialnej dla studentów i doktorantów,
  - 8) darowizn;
  - 9) zakupów nie mających bezpośredniego związku z realizowanym przedsięwzięciem.

### **§ 4**

#### **Koszty wyjazdu**

1. Wyjazd studenta lub doktoranta związany z realizacją przedsięwzięcia może być sfinansowany ze środków SSPB, środków SDPB lub środków UOPB.
2. Zwrotu kosztów wyjazdu dokonuje się na uzasadniony wniosek studenta lub doktoranta, zgodnie z zasadami dokonywania zwrotu kosztów podróży osobom niebędącym pracownikami Politechniki Białostockiej, określonymi odrębnym zarządzeniem Rektora.

### **§ 5**

#### **Realizacja przedsięwzięcia i dokonywanie zakupów**

1. Działalność SSPB, SDPB oraz przedsięwzięcia uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów mogą być realizowane na podstawie „Wniosku o finansowanie przedsięwzięcia realizowanego w ramach działalności studenckiej i doktoranckiej”, zwanego dalej „Wnioskiem o finansowanie”. Wzór wniosku stanowi załącznik do Zasad.
2. Wypełniony i zaakceptowany Wniosek o finansowanie należy złożyć:
  - 1) w Dziale Spraw Studenckich i Dydaktyki;
  - 2) do dziekana, jeżeli organizatorem przedsięwzięcia jest koło naukowe i jest ono finansowane bez udziału środków SSPB, SDPB i środków UOPB.
3. Dokonywanie zakupów usług i dostaw towarów dla potrzeb realizacji przedsięwzięcia, wymaga wcześniejszego złożenia w formie pisemnej Wniosku o zakup, zgodnie z obowiązującym w Uczelni wzorem.

4. Wniosek o zakup sporządza:
  - 1) student/doktorant wyznaczony przez zarząd – w przypadku zakupów realizowanych przez SSPB, SDPB lub uczelniane organizacje studenckie lub organizacje doktorantów;
  - 2) opiekun koła naukowego – w przypadku zakupów realizowanych na rzecz koła naukowego.
5. Wniosek o zakup podpisuje:
  - 1) prorektor ds. studenckich – w zakresie działalności studenckiej, jeżeli przedsięwzięcie finansowane jest ze środków SSPB i/lub ze środków na UOPB;
  - 2) prorektor ds. nauki – w zakresie działalności doktorantów, jeżeli przedsięwzięcie finansowane jest ze środków SDPB i/lub ze środków na UOPB;
  - 3) dziekan – w zakresie działalności finansowanej ze środków wydziału i przychodów zewnętrznych, jeżeli przedsięwzięcie finansowane jest bez udziału środków SSPB, SDPB i środków na UOPB;
  - 4) rektor – w pozostałych przypadkach.
6. Wniosek o zakup powinien być złożony do podpisu nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem realizacji zakupu.
7. Do Wniosku o zakup należy dołączyć kserokopię Wniosku o finansowanie.
8. Termin składania wniosków do właściwego prorektora o finansowanie projektu ze środków SSPB, środków SDPB lub środków na UOPB w danym roku kalendarzowym, upływa 20 października danego roku.

## **§ 6**

### **Dokonywanie zakupów**

1. Zakupy mogą być realizowane wyłącznie po zarejestrowaniu Wniosku o zakup przez Dział Zamówień Publicznych i określeniu trybu zakupu zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Podstawę do rozliczenia zakupu stanowią dokumenty finansowe otrzymane od kontrahentów:
  - 1) faktury, duplikaty faktur;
  - 2) rachunki, noty;
  - 3) polisy;
  - 4) bilety lub faktury za przejazd środkami transportu pasażerskiego (w przypadku zakupu biletu przez internet – należy dołączyć fakturę wystawioną do biletu);
  - 5) umowy o zwrot kosztów wyjazdu pojazdem prywatnym wraz z ewidencją przebiegu pojazdu.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, z wyjątkiem biletów, powinny być wystawione na nabywcę:

Politechnika Białostocka  
15-351 Białystok  
ul. Wiejska 45 A  
NIP 542-020-87-21

4. Dokumentami niestanowiącymi podstawy do rozliczenia są: wyciąg bankowy lub z operacji dokonanych kartą kredytową, dowód wpłaty, paragon, potwierdzenie, e-mail, karta pokładowa, rachunek pasażerski.
5. Osoba dokonująca zakupu odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia opisuje dokument finansowy na odwrocie, określając przeznaczenie oraz zasadność zakupu i składa czytelny podpis. Jeśli faktura została opłacona, należy wskazać numer rachunku bankowego i dane (imię i nazwisko) właściciela konta bankowego, na który zostanie dokonany zwrot środków.
6. Dokumenty finansowe należy dostarczyć w ciągu 3 dni od ich otrzymania:

- 1) do Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki, jeżeli przedsięwzięcie finansowane jest ze środków SSPB, środków SSPB i/lub ze środków na UOPB;
  - 2) do sekretariatów wydziałów, jeżeli przedsięwzięcie finansowane jest bez udziału środków SSPB, środków SDPB lub środków na UOPB.
7. Termin składania dokumentów finansowych do rozliczenia zakupów ze środków SSPB, środków SDPB i środków na UOPB na dany rok, upływa 10 grudnia.
  8. Dokumenty finansowe zatwierdzane są pod względem merytorycznym przez właściwego prorektora, w przypadku finansowania, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lub właściwego dziekana, w przypadku finansowania, o którym mowa w ust. 6 pkt 2.
  9. Dokumenty finansowe wystawione nieprawidłowo, dostarczone w terminie uniemożliwiającym ich terminowe opłacenie oraz dokumentujące zakup dokonany poza trybem zamówień publicznych nie są przyjmowane do realizacji.