

Regulamin przyznawania dotacji przez Parlament Studencki Uniwersytetu w Białymstoku

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady przyznawania dotacji przez Parlament Studencki Uniwersytetu w Białymstoku ze środków określonych w budżecie Parlamentu jako „środki na dotacje”.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Uniwersytecie – rozumie się przez to Uniwersytet w Białymstoku
2. Zarządzie - rozumie się przez to Zarząd Samorządu Studenckiego Uniwersytetu w Białymstoku
3. Komisji konkursowej – rozumie się przez to organ w skład którego wchodzi: członkowie Zarządu, Rzecznik Praw Student oraz student wybrany przez Parlament Studencki.
4. RSS - rozumie się przez to Radę Samorządu Studenckiego danej jednostki/ek
5. Radzie Mieszkańców - rozumie się przez to Radę Mieszkańców Domu Studenta Uniwersytetu w Białymstoku
6. Koło/Organizacja - rozumie się przez to koło naukowe lub organizację studencką zarejestrowaną na Uniwersytecie w Białymstoku i zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników uczelni.
7. Upoważnienie - rozumie się przez to upoważnienie do reprezentacji danego podmiotu wskazanych w § 3 ust. 1.

§ 3

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o przyznanie dotacji są RSS, Rada Mieszkańców, uczelniane organizacje studenckie działające na Uniwersytecie, w tym koła naukowe, oraz działające na Uniwersytecie stowarzyszenia zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników uczelni.
2. W przypadku, gdy wniosek o przyznanie dotacji na dany projekt składa więcej, niż jeden podmiot wskazany w § 3 ust. 1 decyduje kolejność zgłoszeń. Wniosku złożonego później nie rozpatruje się.
3. Podmiot wskazane w § 3 ust. 1 mogą złożyć nieograniczoną liczbę wniosków o przyznanie dotacji, o ile nie powielają się one.

§ 4

1. Osobami upoważnionymi do reprezentowania podmiotów wymienionych w § 2 są przewodniczący tych podmiotów lub inni członkowie tych podmiotów posiadający stosowne upoważnienie.

2. Upoważnienia udzielać mogą przewodniczący, o których mowa w ust. 1. Wzór dokumentu potwierdzającego udzielenie upoważnienia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. W celu weryfikacji statusu przewodniczącego koła lub organizacji należy przedstawić w formie mailowej następujące dokumenty:

- 1) Statut lub regulamin koła/organizacji
- 2) Protokół wyborczy dotyczący wyboru przewodniczącego danego koła/organizacji
- 3) Uchwała o wyborze na stanowisko przewodniczącego podmiotu wskazanego w § 3 ust.1

4. W przypadku niedopełnienia przez koło lub organizację postanowień, o których mowa w ust. 3. zgłoszenia nie rozpatruje się.

§ 5

Komisja konkursowa może przyznawać dotacje w szczególności na przedsięwzięcia o charakterze:

- 1) naukowym lub edukacyjnym,
- 2) kulturalnym,
- 3) integracyjnym, 4) sportowym.

§ 6

Komisja konkursowa nie przyznaje dotacji na:

- 1) refundację wydatków poniesionych przed dniem złożenia wniosku,
- 2) przedsięwzięcia o charakterze wyłącznie rekreacyjnym lub turystycznym, 3) przedsięwzięcia o charakterze politycznym lub religijnym,

§ 7

Komisja konkursowa może wskazać w uchwale przyznającej dotację sposób realizacji dotowanego przedsięwzięcia, w szczególności może zobowiązać podmiot otrzymujący dotację do zamieszczenia logotypu Parlamentu w materiałach promujących dotowane przedsięwzięcie.

§ 8

Podmioty otrzymujące dotacje zobligowane są do realizacji dotowanych przedsięwzięć zgodnie z przepisami obowiązującymi na Uniwersytecie, w szczególności przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

§ 9

W przypadku niedopełnienia przez podmiot otrzymujący dotację obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, Zarząd może, w drodze uchwały, zawiesić prawo danego podmiotu do składania kolejnych wniosków o przyznanie dotacji na okres do 12 miesięcy.

Rozdział II. Procedura przyznawania dotacji

§ 10

1. Wnioski o przyznanie dotacji rozpatrywane są w drodze konkursów projektów.
2. Liczbę konkursów w danym roku kalendarzowym, wysokość środków finansowych przeznaczonych do rozdziału w ramach każdego z nich, terminy rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania wniosków oraz terminy rozstrzygania konkursów określa Zarząd w drodze uchwały podjętej w ciągu 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Parlamentu.
3. Informacje o każdym konkursie Zarząd podaje do wiadomości studentów w sposób zwyczajowo przyjęty, w szczególności w formie mailowej, papierowych ogłoszeń w budynkach Uniwersytetu i ogłoszeń na stronach samorządu studenckiego, najpóźniej 14 dni przed dniem zakończenia przyjmowania wniosków w ramach danego konkursu.

§ 11

1. Wniosek, w formie elektronicznej, wypełnia osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu wnioskującego. 2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) nazwę podmiotu wnioskującego,
 - 2) Imię i nazwisko, kierunek i rok studiów, numer albumu, numer telefonu oraz adres email osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu wnioskującego,
 - 3) imię i nazwisko, kierunek i rok studiów, numer albumu, numer telefonu oraz adres email osoby koordynującej realizację przedsięwzięcia,
 - 4) nazwę przedsięwzięcia,
 - 5) termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia,
 - 6) charakter przedsięwzięcia,
 - 7) cel przedsięwzięcia,
 - 8) zasięg przedsięwzięcia,
 - 9) przewidywaną liczbę uczestników przedsięwzięcia,
 - 10) dostępność przedsięwzięcia,
 - 11) szczegółowy opis merytoryczny przedsięwzięcia,
 - 12) informację o poprzednich projektach podmiotu wnioskującego dotowanych przez Parlament,
 - 13) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia, ze wskazaniem innych źródeł finansowania.
3. Zarząd udostępnia formularz, za pośrednictwem którego składa się wnioski o przyznanie dotacji, na stronie internetowej Uniwersytetu lub Parlamentu.

§ 12

Rozpoznaniu podlegają wyłącznie wnioski złożone zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. Wnioski oceniane są na podstawie następujących kryteriów:

- 1) charakter przedsięwzięcia, przy czym najwyżej oceniane są przedsięwzięcia o charakterze wskazanym w § 5 ust. 1, zgodnie z kolejnością wyliczenia,
- 2) zasięg przedsięwzięcia,
- 3) perspektywa kontynuacji przedsięwzięcia,
- 4) wysokość kosztów realizacji przedsięwzięcia oraz poszczególnych usług świadczonych w jego ramach,
- 5) wywiązywanie się wnioskującego podmiotu z obowiązku składania sprawozdań z realizacji wcześniej dotowanych przedsięwzięć, o ile takie były.
- 6) prezentacja projektu, w szczególności: kreatywność, uporządkowany i jasny przekaz
- 7) potencjał promocyjny,
- 8) zaangażowanie w pozyskiwanie środków od partnerów zewnętrznych

§ 14

1. Komisja konkursowa podejmuje uchwały w sprawie przyznania dotacji na posiedzeniu odbywającym się nie później niż 21 dni od dnia zakończenia przyjmowania wniosków.
2. W posiedzeniu mogą brać udział osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów wnioskujących. Głosowania w sprawie przyznania dotacji odbywają się bez udziału tych osób.
3. Informację o terminie i miejscu posiedzenia przekazuje się osobom uprawnionym do reprezentowania podmiotów wnioskujących po zakończeniu przyjmowania wniosków, ale nie później niż 7 dni przed dniem posiedzenia.
4. Zarząd może ustalić harmonogram dotyczący czynności związanych z przeprowadzaniem konkursu.

Rozdział III. Rozliczenie i sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia.

§ 15

1. Rozliczenia z wydatkowania środków, zgodnie z przepisami obowiązującymi na Uniwersytecie, dokonuje osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu otrzymującego dotację, w Dziale Spraw Studenckich.
2. W przypadku nie rozliczenia się z wydatkowanymi środkami. Stosuje się § 9

§ 16

1. Osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu otrzymującego dotację jest zobowiązana do przedstawienia Zarządowi sprawozdania z realizacji dotowanego przedsięwzięcia w ciągu 30 dni od dnia jego zakończenia.
2. Sprawozdanie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę podmiotu realizującego przedsięwzięcie,

- 2) nazwę przedsięwzięcia,
 - 3) termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia,
 - 4) opis przebiegu realizacji przedsięwzięcia,
 - 5) ocenę realizacji założonych celów.
3. Zarząd udostępnia formularz, za pośrednictwem którego składa się sprawozdania z realizacji dotowanych przedsięwzięć, na stronie internetowej Uniwersytetu lub Parlamentu.