

Zasady udzielania dotacji publicznym uczelniom wyższym województwa zachodniopomorskiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Zgodnie z art. 94 ust. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym / Dz. U. z 2005 roku Nr 164 poz. 1365 ze zm./ publiczne uczelnie wyższe mogą otrzymać z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego środki finansowe. Środki te przekazywane są w formie dotacji celowej na zasadach ustalonych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych / Dz. U. z 2009 roku Nr 157 poz. 1240 ze zm./, z założeniem, że cel na realizację którego przeznaczona jest dotacja mieści się w zakresie zadań samorządu województwa i prowadzonej przez niego polityki rozwoju województwa.

§ 2

Środki pieniężne przeznaczone na dotacje dla uczelni wyższych określone zostają w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 3

Dotowane są przedsięwzięcia:

1. Mające **znaczący wpływ na rozwój regionalny** Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Wpisane przez Rektorów uczelni na tzw. listy rankingowe, corocznie przygotowywane przez Rektorów publicznych uczelni wyższych województwa zachodniopomorskiego, na wniosek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

Lista rankingowa stanowi listę przedsięwzięć uczelni usystematyzowanych wg ich rangi, proponowanych do wsparcia finansowego środkami z budżetu województwa. Umieszczenie zadania na liście nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§ 4

Dotacje udzielane będą na realizację zadań, których termin realizacji i rozliczenia nie przekracza końca danego roku budżetowego.

§ 5

Dotacja może zostać przeznaczona na:

1. organizację konferencji, seminarium, zjazdu, konkursu, spotkania naukowego,
2. publikacje, wydawnictwa naukowe (posiadające identyfikator ISBN lub ISSN) dystrybuowane bezpłatnie, będące wynikiem przedsięwzięcia naukowego (konferencji, seminarium, zjazdu itp.),
3. czasopisma naukowe wpisane na tzw. listę filadelfijską,
4. procedurę uzyskania patentu, w szczególności patentów międzynarodowych,
5. przedsięwzięcia naukowe służące wspieraniu rozwoju nauki i współpracy między sferą nauki i gospodarki, w szczególności w zakresie postępu technologicznego i innowacji.

§ 6

1. Jako **koszty kwalifikowalne** uznaje się koszty: faktycznie poniesione, niezbędne do realizacji zadania współfinansowanego ze środków budżetu województwa zachodniopomorskiego, możliwe do weryfikacji (udokumentowane), rzetelne, efektywne tj. spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami oraz takie, które zostały przewidziane w kosztorysie zadania, będącym załącznikiem do składanego wniosku o dofinansowanie.
2. Koszty, które **nie mogą** być uznane jako **kwalifikowalne**:
 - a) koszty nie odnoszące się jednoznacznie do projektu,
 - b) koszty pośrednie uczelni, jak np. amortyzacja, koszty wydziałowe, wewnętrzne koszty uczelniane,
 - c) koszty nieudokumentowane,
 - d) koszty wykraczające poza okres kwalifikowania wydatków (okres kwalifikowania wydatków - od daty podpisania umowy do daty zakończenia zadania),
 - e) koszty usług hotelowych, gastronomicznych oraz koszty transportu, dojazdu,
 - f) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - g) koszt zakupu środków trwałych typu sprzęt multimedialny, wyposażenie uczelni itp.
3. Dotujący zastrzega sobie prawo nie kwalifikowania do refundacji innych, niewymienionych w powyższym katalogu kosztów.

§ 7

Wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć **85% całkowitych wydatków** poniesionych na realizację zadania, przy czym:

1. W przypadku zadań wymienionych w § 5 pkt 1 i 2 niniejszych zasad wysokość przyznanej dotacji uzależniona jest w szczególności od zasięgu terytorialnego zadania i nie może przekroczyć kwoty odpowiednio:
 - a. przy zasięgu lokalnym – **5 000 zł**,
 - b. przy zasięgu krajowym – **10 000 zł**,
 - c. przy zasięgu międzynarodowym – **15 000 zł**.
2. W przypadku zadania wymienionego w § 5 pkt 3 niniejszych zasad wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć **20 000 zł** rocznie na jedno wydawnictwo.
3. W przypadku zadania wymienionego w § 5 pkt 4 kwota wsparcia nie może przekroczyć **30 000 zł** na jedno rozwiązanie, przy czym koszty wskazane do refundacji to: opłaty związane z przygotowaniem i sporządzeniem dokumentacji zgłoszeniowej, np. rzecznik patentowy, badanie zdolności i czystości patentowej itp. oraz opłaty urzędowe związane ze złożeniem wniosku, badanie, poszukiwania patentowe (w szczególności związane z nimi opłaty, prowadzenie postępowania, tłumaczenia, ew. pełnomocnictwo). Dofinansowaniem objęte zostać mogą tylko projekty, których procedurę zgłoszeniową uczelnie rozpoczną w roku bieżącym lub w roku poprzedzającym rok bieżący, przy czym na jedno rozwiązanie możliwe jest podpisanie wyłącznie jednej umowy, a dotacja musi zostać wykorzystana w ciągu roku budżetowego.
4. W przypadku zadania wymienionego w § 5 pkt 5 kwota wsparcia nie może przekroczyć **20 000 zł** na jedno przedsięwzięcie.

§ 8

Wysokość udzielonej dotacji każdorazowo ustalana jest przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego. Dotujący zastrzega sobie prawo jednostronnego ustalenia wysokości dotacji bez podania uzasadnienia. W uzasadnionych przypadkach kwota dotacji może zostać podwyższona.

Rozdział II Wnioski o udzielenie dotacji

§ 9

1. W celu otrzymania dotacji uczelnia kieruje wniosek o udzielenie dotacji do **Marszałka Województwa**. Do wniosku o udzielenie dotacji uczelnia dołącza wykaz zadań (rodzajów wydatków), które mają uzyskać dofinansowanie w formie dotacji. Wnioski o udzielenie dotacji na dany rok budżetowy przyjmowane są w sposób ciągły **do dnia 31 maja** danego roku budżetowego. W przypadku niewykorzystania dostępnych środków przeprowadzony zostanie nabór uzupełniający.
2. Wniosek o przyznanie dotacji na konkretne zadanie, zgodne z §5 zasad, powinien być złożony **nie później niż w terminie 30 dni** przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania. Dotujący zastrzega sobie prawo odmowy rozpatrzenia wniosku złożonego po wyznaczonym terminie, a także jeżeli termin jego złożenia nie będzie gwarantował możliwości faktycznego wykonania zadania i rzetelnego rozliczenia dotacji.
3. **Wniosek** o przyznanie dotacji powinien być zgodny z wzorem wniosku stanowiącym **załącznik nr 1** (nr 1a przy procedurze patentowej) do niniejszych zasad oraz zawierać kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania zgodną z wzorem **kosztorysu** stanowiącego **załącznik nr 2** do zasad.
4. Wniosek powinien być przygotowany w całości w języku polskim. W przypadku obcojęzycznej nazwy przedsięwzięcia, niezbędne jest podanie jej właściwego tłumaczenia w języku polskim.
5. Termin wpłynięcia wniosku liczony jest od daty złożenia kompletnego dokumentu (przesłania) **w wersji oryginalnej** do siedziby Urzędu Marszałkowskiego. W przypadku wysyłki liczy się data nadania.

§ 10

1. Wnioski o przyznanie dotacji rozpatruje Wydział Polityki Regionalnej, a następnie przygotowuje w tej sprawie wniosek na Zarząd. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, Wydział Polityki Regionalnej zwraca się z prośbą o opinię w sprawie zasadności współfinansowania określonego przedsięwzięcia do wybranych wydziałów Urzędu Marszałkowskiego.
2. Podstawowe zasady stosowane przy ocenie i rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania to:
 - a) formalno-prawna poprawność wniosku – kompletność dokumentów i załączników, sporządzenie dokumentów według wzorów, złożenie wniosku przez podmiot uprawniony do otrzymania dotacji, kompletność danych i podpisów,
 - b) wartość merytoryczna zadania - zgodność założeń zadania z dokumentami strategicznymi oraz zadaniami Województwa, przedsięwzięcie powinno realizować cele wytyczone w powyższych dokumentach, a jego realizacja powinna w sposób widoczny i skuteczny promować województwo zachodniopomorskie i/lub przyczyniać się do rozwoju regionu.
3. Decyzja w sprawie przyznania dotacji podejmowana jest w formie uchwały Zarządu Województwa.

Rozdział III Umowa dotacji

§ 11

1. Przyznanie dotacji następuje na podstawie umowy (**załącznik nr 3** do zasad udzielania dotacji publicznym uczelniom wyższym województwa zachodniopomorskiego) zawartej pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim, a dotowaną Uczelnią.
2. Umowa powinna zawierać postanowienia wymagane ustawą o finansach publicznych, a w szczególności:
 - a) oznaczenie stron,
 - b) cel na realizację którego przekazywane są środki dotacji, lub opis zakresu rzeczowego zadania,
 - c) określenie wysokości dotacji,
 - d) sposób i termin przekazania dotacji,
 - e) termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do końca roku budżetowego,
 - f) tryb kontroli wykonania zadania,
 - g) sposób i terminy rozliczenia udzielonej dotacji,
 - h) możliwości rozwiązania umowy,
 - i) postanowienia, co do zwrotu dotacji.
3. Umowa o przyznanie dotacji zawierana jest na czas określony, nie dłuższy jednak niż do końca roku budżetowego.
4. Podmiot dotowany nie może wykorzystać otrzymanej dotacji na inne cele niż określone w umowie.

§ 12

Projekt umowy sporządzany jest przez Wydział Polityki Regionalnej i przedkładany do podpisu w trzech egzemplarzach upoważnionym członkom Zarządu, a następnie upoważnionym przedstawicielom Uczelni (Rektor i Kwestor). Podpisane dwa egzemplarze umowy Uczelnia ma obowiązek skutecznie doręczyć do siedziby Urzędu Marszałkowskiego w wyznaczonym przez Wydział Polityki Regionalnej terminie. Nietrzymanie wyznaczonego terminu może skutkować uchYLENIEM decyzji o przyznaniu dotacji. Uchylenie decyzji o przyznaniu dotacji następuje w drodze uchwały Zarządu.

§ 13

Dotowany zobowiązany jest do bieżącego przekazywania informacji Dotującemu na temat wszelkich zmian dotyczących, zadeklarowanych we wniosku, założeń realizacji wykonywanego zadania, w tym między innymi zmian harmonogramu, kosztorysu itp. oraz wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez instytucje zewnętrzne. Nie przekazanie informacji dotyczących dokonanych zmian skutkować może częściowym lub całkowitym brakiem rozliczenia przyznanej dotacji przez dotującego.

§ 14

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej (aneks do umowy) pod rygorem nieważności i następują na wniosek Dotowanego lub z inicjatywy Dotującego. Aneksowanie umów możliwe jest wyłącznie w trakcie realizacji zadania (termin zakończenia zadania wynika z umowy).
2. Określony w umowie **termin zakończenia realizacji zadania** oznacza datę, do której muszą zostać wystawione wszelkie dokumenty finansowe związane z realizacją zadania.
Termin wykorzystania dotacji oznacza datę, do której muszą zostać opłacone wszelkie wydatki związane z realizacją zadania.

Rozdział IV Rozliczenie dotacji

§ 15

Dotacja wypłacana jest w **formie refundacji**, po złożeniu przez uczelnię **sprawozdania z wykonanego zadania**. Zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, dotacja udzielona w bieżącym roku musi zostać rozliczona oraz wypłacona przez dotującego w tym samym roku, w którym została przyznana. Termin złożenia rozliczenia będzie indywidualnie ustalany z wnioskodawcą, przy założeniu, że nie może przekroczyć daty **30 listopada bieżącego roku**.

§ 16

1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie należy przedłożyć **w terminie określonym w zawartej umowie dotacji**.
3. Termin złożenia sprawozdania liczony jest od daty złożenia go (przesłania) w wersji oryginalnej. W przypadku wysyłki liczy się data nadania.
4. **Sprawozdanie powinno stanowić odniesienie do złożonego przez Dotowanego wniosku o przyznanie dotacji i zostać zatwierdzone przez Rektora i Kwestora Uczelni.**
5. Sprawozdanie z realizacji zadania powinno zawierać w szczególności:
 - a) nazwę zadania,
 - b) zestawienie poniesionych i udokumentowanych kosztów,
 - c) opis realizowanego zadania,
 - d) **dokumentację z przebiegu wykonania zadania (zdjęcia, informacje prasowe i medialne, kopie list obecności, publikacje, itp.). W szczególności dotyczy to dofinansowania zadań 1, 2 i 5 z § 5 zasad.**
6. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 4** (nr 4a przy procedurze patentowej) do niniejszych zasad.

§ 17

1. Podmiot dotowany celem potwierdzenia prawidłowego sposobu wykorzystania dotacji zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania **kserokopie dokumentów finansowych** (rachunków, faktur, not księgowych lub dokumentów równoważnych) **wraz z potwierdzeniami ich zapłaty** (kopie przelewów bankowych, listy płac, itp.). W przypadku opłat zgłoszeniowych dokumentem potwierdzającym dokonanie wydatku jest dowód zapłaty z dokładnym opisem rodzaju wydatku.
2. **Każda załączona kserokopia dokumentu finansowego powinna posiadać:**
 - a) potwierdzenie zgodności z oryginałem,
 - b) adnotację (na odwrocie dokumentu) zgodną z klauzulą zawartą w umowie, dotyczącą poniesienia wydatku na realizację zadania określonego w umowie dotacji,
 - c) dokładny opis wykonanej usługi lub towaru, w przypadku nieprecyzyjnego opisu w treści faktury, należy dokonać dokładnego opisu na odwrocie dokumentu z podaniem ilości sztuk, rodzaju usługi itp.,
 - d) podpis osoby odbierającej dokument lub poświadczenie o odebraniu usługi, towaru zgodnie z zamówieniem, zleceniem,
 - e) zatwierdzenie dokumentu przez dział finansowy uczelni, z uwzględnieniem zapisów o działaniu zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych.

Dane osobowe, które nie są niezbędne do rozliczenia dotacji (np. numer NIP, PESEL zleceniobiorcy itp.), zamieszczone na umowach i rachunkach, powinny zostać przez uczelnię zanonimizowane (wykreślone).

3. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, niezbędne jest dołączenie ich tłumaczenia na język polski oraz zastosowanie przy ich opłaceniu przelicznika obcej waluty na złotówki wg kursu NBP określonego w tabeli A obowiązującego w dniu dokonywania płatności.
4. Załączone dokumenty finansowe muszą zawierać wyłącznie koszty poniesione na realizację zadania w terminie **od daty podpisania umowy dotacji do daty wykorzystania dotacji określonej w umowie dotacji**. Dotyczy to także wszelkich opłat związanych z podatkami i składkami ubezpieczeniowymi.

5. **W przypadku dofinansowania wydawnictw, publikacji i czasopism, obowiązkowym załącznikiem do składanego sprawozdania jest minimum jeden egzemplarz dotowanego wydawnictwa z umieszczonym (drukowanym) w nim herbem województwa zachodniopomorskiego i informacją o dofinansowaniu o przykładowej treści „Wydanie publikacji zrealizowano przy udziale środków finansowych otrzymanych z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego”. W przypadku publikacji obcojęzycznych informacja o dofinansowaniu powinna być umieszczona w języku danego wydawnictwa oraz w języku polskim.**

§ 18

1. Sprawozdanie jest sprawdzane pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym przez Wydział Polityki Regionalnej i przekazywane do realizacji do Wydziału Finansów i Budżetu.
2. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości w sprawozdaniu lub załączonych do niego dokumentach, odpowiedni dokument zwracany jest przedstawicielowi podmiotu dotowanego do poprawy, z podaniem terminu usunięcia wad. Nie usunięcie błędów w podanym terminie skutkuje wstrzymaniem wypłaty dotacji do czasu ich usunięcia. Dotujący zastrzega sobie prawo odmowy wypłaty dotacji, jeżeli termin rozliczenia finansowo-rzeczowego nie będzie gwarantował możliwości jej wypłaty do końca roku budżetowego z uwzględnieniem zasad zamknięcia roku budżetowego obowiązujących z Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 19

1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej przeprowadzenie kontroli merytorycznej i finansowej realizacji zadania.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w trakcie trwania umowy oraz w czasie 30 dni po złożeniu przez uczelnię sprawozdania z realizacji zadania.
3. Kontrole sposobu wykonania zadania, na które została przyznana dotacja przeprowadzane będą przez upoważnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego.
4. Zakres kontroli obejmuje:
 - a) wykonanie zadania zgodnie z zawartą umową,
 - b) udokumentowanie realizowanego zadania,
 - c) przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu województwa.
5. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
6. Stwierdzenie uchybień lub niezgodności w powyższym zakresie kontroli spowoduje wstrzymanie dofinansowania zadania do chwili wyjaśnienia wątpliwości. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości już po wypłaceniu dotacji, dotujący zastrzega sobie prawo żądania zwrotu udzielonej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami.
7. W przypadku stwierdzenia uchybień bądź nieprawidłowości w realizacji dotowanego zadania bądź rozliczeniu udzielonej dotacji przez jakiegokolwiek kontrole zewnętrzne przeprowadzone na uczelni, dotujący zastrzega sobie prawo żądania zwrotu udzielonej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami.