



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

137.0203.18.2021

Komunikat nr 18
Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum
z 22 czerwca 2021 roku

w sprawie: zasad wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na realizacją tzw. projektów badawczych własnych Uczelni (nazwanych również projektami własnymi lub projektami badawczymi własnymi) finansowanych z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego

Zasady wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu własnego określa i aktualizuje Zastępca Kwestora ds. Collegium Medicum, umieszczając je na stronach internetowych UJ CM w Bibliotece Druków.

1. Wszelkie wydatki powinny być dokonywane:

- a. **w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów – zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (t.j. Dz.U.2021 r. poz. 305) oraz *Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2021 r., poz. 478 t.j. z późn. zm.);
- b. **zgodnie z procedurami dotyczącymi zasad i form udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum**, w oparciu o obowiązujące komunikaty działów kompetencyjnych administracji ogólnouczelnianej UJ CM.

2. Dokumenty związane z realizacją badań własnych powinny zostać złożone we właściwym dziale kompetencyjnym z zachowaniem poniżej określonych terminów:

- do dnia **30 listopada** – w zakresie dokumentów płaconych,
- do dnia **31 grudnia** – w zakresie pozostałych dokumentów finansowych,

roku, w którym następuje zakończenie dwuletniego okresu realizacji projektu

3. Środki finansowe przeznaczone na realizację projektu własnego mogą być wykorzystane:

- a. wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją projektu własnego;

jedynie w dwuletnim okresie, na który zostało przyznane dofinansowanie, z uwzględnieniem terminów wskazanych w pkt. 2. *Uwaga! nie stanowi podstawy do uznania jako wykorzystanie środków finansowych dokonanie przedpłaty*

na realizację zakupów po upływie dwuletniego okresu na który przyznane zostało finansowanie, tzn. zarówno wykonanie usługi jak i dostawa towaru musi nastąpić najpóźniej w terminach określonych powyżej.

Przed przystąpieniem do realizacji projektu, każdy Kierownik powinien zaplanować rodzaj i wartość potrzebnych do realizacji projektu kosztów i nakładów, w tym wynagrodzeń, delegacji, aparatury, materiałów, usług i odczynników.

Podstawą uruchomienia projektu pod względem finansowym jest złożenie w Dziale Nauki CM (DN) wszelkiej wymaganej dokumentacji projektowej, np. zgody odpowiedniej komisji etycznej / bioetycznej lub szpitala oraz podpisanego pełnomocnictwa projektowego w terminie do 15 listopada roku, w którym przyznano środki

4. Środki finansowe **mogą** być wydatkowane na:

a. **wynagrodzenia** dla osób zaangażowanych w realizację zadań naukowo-badawczych.

Wynagrodzenia można wypłacać wyłącznie pracownikom UJ CM niebędącym nauczycielami akademickimi, wykonującym na rzecz projektu zadania nie mieszczące się rodzajowo w zakresie obowiązków wynikających z podstawowego zakresu obowiązków oraz osobom niebędącym pracownikami etatowymi UJ CM.:

- **w przypadku pracowników UJ CM** w formie dodatków do wynagrodzeń zgodnie z [Regulaminem wynagradzania pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego- Collegium Medicum](#)
- **w przypadku osób niebędących pracownikami UJ CM** w formie umów cywilnoprawnych. W ramach danego projektu wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych mogą być wypłacane wyłącznie osobom realizującym bezpośrednio zadania naukowo-badawcze na rzecz projektu, zgodnie z [Zarządzeniem nr 9 Prorektora UJ ds. Collegium Medicum z dnia 18 października 2016 roku w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych w Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum z osobami fizycznymi](#) zmienionym [Zarządzeniem nr 10 Prorektora ds. Collegium Medicum z 17 maja 2021 roku w sprawie: zmiany zarządzenia nr 9 Prorektora UJ ds. Collegium Medicum z dnia 18.10.2016 r. w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych w Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum](#) oraz [Zarządzeniem nr 34 Prorektora ds. Collegium Medicum z 30 grudnia 2020 roku w sprawie: sposobu wypełniania obowiązku zgłoszeniowego do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie zgłaszania umów o dzieło](#)

Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie prawidłowo zawartej i zaakceptowanej przez osoby do tego upoważnione umowy oraz rachunku, na którym Kierownik projektu potwierdza prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy. Kierownik projektu jest zobowiązany do zawarcia umów w terminach będących rzeczywistymi terminami realizacji przedmiotu umowy z uwzględnieniem dat wskazanych w pkt. 2.

UWAGA! W ramach projektów własnych nie można finansować wynagrodzeń pracowników UJ CM zatrudnionych na etatach nauczycieli akademickich. Doktorant, będący Kierownikiem projektu własnego, może ubiegać się wyłącznie o środki na badania. Nie może zaplanować dla siebie wynagrodzenia w projekcie.

- b. **koszty podróży służbowych kierownika projektu** oraz członków zespołu badawczego realizującego projekt, z uwzględnieniem opłat konferencyjnych.

Finansowaniem mogą być objęte wyłącznie wyjazdy służbowe, których zakres tematyczny jest bezpośrednio związany z przedmiotem realizowanego projektu.

Zwrot kosztów podróży krajowej lub zagranicznej związanej bezpośrednio z realizacją zadań w projekcie może nastąpić w przypadku uzyskania zgody przełożonego, wypełnienia obowiązujących w UJ CM wniosków oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów.

- c. **pozostałe koszty realizacji projektu, w tym:**

- **środki trwale pełniące funkcje aparatury specjalistycznej** niezbędne do realizacji projektu, czyli zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych);
- **inne urządzenia**

W ramach projektów badawczych finansowane mogą być zakupy urządzeń i sprzętów laboratoryjnych (np. dygestoria), sprzętu i akcesoriów komputerowych (w tym m. in. pamięci przenośne, klawiatury, myszki komputerowe, słuchawki) oprogramowania komputerowego i specjalistycznego, sprzętu biurowego (np. niszczarki), których wykorzystanie w całości lub przeważającej części wiąże się z realizacją przedmiotowego projektu.

Wydatki związane z zakupem środków trwałych, urządzeń oraz drobnego sprzętu co do zasady powinny być dokonywane w początkowej fazie realizacji projektu; w stosunku do wszystkich wydatków zaleca się nie przekraczanie terminów określonych w pkt. 2.

- **materiały laboratoryjne i odczynniki**

Finansowaniem mogą być objęte jedynie zakupy zużywalnych materiałów laboratoryjnych odczynników i innych niezbędnych do realizacji przedmiotowego zakresu projektu.

- **materiały biurowe**
- **usługi obce**

Finansowaniem mogą być objęte jedynie usługi niezbędne do realizacji przedmiotowego zakresu projektu, w tym w szczególności koszty procedur ponadstandardowych prowadzonych na terenie m.in. podmiotów leczniczych. Ponadto w tym zakresie znajdują się też m.in. usługi statystyczne, kserograficzne, tłumaczenia.

- **specjalistyczne wyposażenie pomieszczeń laboratoryjnych, pracowni**

Finansowanie wyposażenia dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku, gdy wyposażenie to jest niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.

Zakup wyposażenia wymaga przedstawienia do akceptacji Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum pisemnego uzasadnienia Kierownika Projektu, a po uzyskaniu zgody musi zostać zrealizowany zgodnie z terminami określonymi w pkt. 2.

- **inne koszty bezpośrednie** np. uzasadnione merytorycznie z punktu widzenia realizacji projektu składki członkowskie, opłaty pocztowe, kurierskie, zakup książek i dostępu do publikacji elektronicznych oraz koszty uczestnictwa w kursach/szkoleniach związanych bezpośrednio z tematyką prowadzonych badań, nie wymagających delegacji.

Składki członkowskie należne w okresie, na który przyznano finansowanie, mogą być opłacone wyłącznie na rzecz pracowników UJ CM i uczestników studiów doktoranckich i podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Podczas wydatkowania środków finansowych na poszczególne kategorie, o których mowa powyżej, zaleca się zastosowanie następujących proporcji ponoszonych kosztów:

- wynagrodzenia – w wysokości nieprzekraczającej 40% przyznanego dofinansowania projektu
- podróże służbowe - w wysokości nieprzekraczającej 50% przyznanego dofinansowania projektu z uwzględnieniem opłat konferencyjnych

Po zakończeniu każdego roku budżetowego na podstawie danych kontrolingowych nastąpi analiza proporcji poniesionych kosztów wg. wymienionych powyżej kategorii oraz ich weryfikacja przez Kwestora i Dziekana Wydziału.

5. Środki finansowe **nie mogą być wydatkowane na:**

- a. pokrycie kosztów związanych z działalnością dydaktyczną, w tym także szkoleń i kursów związanych z dydaktyką;
- b. zakup wyposażenia pomieszczeń biurowych i dydaktycznych oraz kosztów remontów tych pomieszczeń;
- c. zakup literatury innej niż związana z realizacją zadania badawczego literatura naukowa;
- d. zakup słowników, leksykonów i encyklopedii, z wyjątkiem słowników specjalistycznych, związanych z realizacją zadania badawczego;

- e. pokrycie innych kosztów niezwiązanych z realizacją zadania badawczego.
- 6. Wszelkie zamówienia i płatności wymagają zabezpieczenia finansowego w budżecie projektu.
- 7. Wszystkie dokumenty finansowe przedstawiane do realizacji przez Dział Księgowości i Rozliczeń CM powinny – pod rygorem odmowy przyjęcia do realizacji – zawierać oprócz podpisu Kierownika projektu, będącego wykonawcą zadania badawczego oraz dysponentem jego budżetu, także merytoryczną akceptację Kierownika jednostki organizacyjnej realizującej projekt oraz dodatkowo podpis Koordynatora przypisanego do danej jednostki. Podpis Koordynatora oznacza, że dokonał sprawdzenia formalnego wszystkich dokonanych na dokumencie finansowym wpisów.

Zastępca Kwestora ds. Collegium Medicum

mgr Dorota Kłyś