

**Zasady wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów własnych Uczelni finansowanych z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.**

**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.2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz *Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 1571 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 płacowych,
- 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 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.

**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 w pkt 2.**

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 Centrum Zarządzania Projektami (CZP) 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. 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.

**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 nieprzekraczanie 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, analizy medyczne, czynsze i dzierżawy butli gazowych,

- **specjalistyczne wyposażenie pomieszczeń laboratoryjnych, pracowni**

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

- **inne koszty bezpośrednie**

Finansowaniem mogą zostać objęte uzasadnione merytorycznie z punktu widzenia realizacji projektu składki członkowskie, opłaty pocztowe, kurierskie, zakup książek i dostępu do publikacji elektronicznych, koszty uczestnictwa w kursach/szkoleniach związanych bezpośrednio z tematyką prowadzonych badań, również nie wymagających delegacji, ubezpieczenia OC projektu, opłaty za publikacje, podpisy kwalifikowalne, zwierzęta do badań oraz utrzymanie ich w eksperymencie, pranie fartuchów i utylizacja śmieci w zakresie realizacji projektu.

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.

## 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 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.