

Zarządzenie Nr R- 0161/22/2012
Rektora Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 16 marca 2012 r.
w sprawie zasad organizowania konferencji naukowych

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 roku (Dz. U. 2005 Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Upoważniam Prorektora ds. Nauki do wydawania zgody na organizowanie konferencji naukowych i powierzam nadzór naukowy w tym zakresie.
2. Prawo organizowania konferencji naukowych przysługuje wszystkim jednostkom organizacyjnym Akademii im. Jana Długosza.
3. Konferencje naukowe organizowane są na zasadach samofinansowania.
4. W terminie do 31 grudnia Dziekani dostarczają w dwóch egzemplarzach, jeden do Działu Nauki, drugi do Działu Księgowości, informację (zał. 1) na temat konferencji naukowych: planowanych do realizacji przez Wydział w następnym roku kalendarzowym oraz zrealizowanych przez Wydział w roku poprzednim.
5. Zaakceptowany wniosek jest dokumentem uprawniającym do założenia przez Dział Księgowości subkonta księgowego dla danej konferencji oraz złożenia zamówień związanych z organizacją konferencji (tj. usługi hotelarskie i gastronomiczne, wynajem sal i inne usługi) z zachowaniem procedur zamówień publicznych.
6. Organizator konferencji ujętej w planie konferencji, o którym mowa w § 1 pkt 4, zobowiązany jest przedłożyć Prorektorowi ds. Nauki wniosek o zorganizowanie konferencji naukowej (zał. 2), zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego, Dziekana i Kwestora AJD. Wniosek należy złożyć do Działu Nauki w terminie najpóźniej 6 tygodni przed planowanym terminem konferencji naukowej.
7. Kosztorys planowanej konferencji powinien obejmować następujące wydatki:
 - koszty organizacyjne (wynajęcie sali, wysyłka komunikatów lub materiałów konferencyjnych, wynajem sprzętu audio-video itp.),
 - koszty materiałów (artykuły biurowe itp.),
 - honoraria + ZUS (opracowanie referatów, tłumaczenie tekstów, wykonanie streszczeń, obsługa sekretarska itp.),
 - opracowanie i druk komunikatów, materiałów konferencyjnych i pokonferencyjnych,
 - wyżywienie,
 - zakwaterowanie,
 - transport,
 - inne (przejazdy, delegacje, wydatki kulturalne, upominki, jednorazowe przyjęcia),
 - narzut konferencji i seminariów zgodnie z obowiązującym zarządzeniem wewnętrznym Rektora AJD.
8. Koszty konferencji naukowej w formie opłaty konferencyjnej pokrywają uczestnicy we własnym zakresie bądź jednostki delegujące uczestników. W opłatę konferencyjną powinny być wliczone koszty wymienione w pkt 7 oraz koszty udziału uczestników objętych zwolnieniem z opłaty lub jej zmniejszeniem.
9. O ewentualnym zwolnieniu uczestnika konferencji z opłaty (w całości lub części) lub wypłacie honorarium dla wykładowcy decyduje organizator konferencji.

10. W przypadku uzyskanych deklaracji współfinansowania przedsięwzięcia wymagana jest – jako załącznik do kalkulacji – umowa ze współorganizatorami lub sponsorami określająca wysokość zadeklarowanej kwoty, terminu przekazania jej na konto AJD oraz sposób rozliczenia.

§ 2

1. Organizator odpowiada za wydatkowanie środków zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Środki publiczne wydatkowane być muszą w sposób celowy, oszczędny i zgodny z przepisami ustawy o finansach publicznych.
2. Organizator może zrealizować na rzecz konferencji wyłącznie wydatki ujęte w części finansowej wniosku o jej zorganizowanie i zatwierdzone przez Kwestora i Prorektora ds. Nauki.
3. W przypadku publikacji materiałów pokonferencyjnych organizator konferencji zobowiązany jest do pobrania od autorów prac, którym przysługują autorskie prawa majątkowe, oświadczenia o wyrażenie zgody na nieodpłatne korzystanie z tych praw przez AJD w celu ich rozpowszechniania.
4. Opłaty konferencyjne wnoszone są na konto AJD. Wnoszący opłatę konferencyjną w tytule przelewu wpisuje nazwę jednostki wpłacającej lub osobę oraz tytuł konferencji lub jej skróconą nazwę lub subkonto.
5. Organizator konferencji zobowiązany jest do wystawienia faktur VAT według obowiązującej dla danego charakteru konferencji stawki podatku od towarów i usług w terminie 7 dni od daty wpływu opłaty konferencyjnej na konto AJD. Kopię faktury należy dostarczyć do Działu Księgowości wraz z ewidencją sprzedaży w terminie do 5 dnia następnego miesiąca.
6. Wydruk materiałów konferencyjnych i pokonferencyjnych winien być poprzedzony postępowaniem w trybie określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych.
7. Materiały biurowe powinny być zamawiane w ramach umowy zawartej przez Uczelnię na dostawę materiałów biurowych w danym roku.
8. Wszystkie umowy, faktury dokumenty związane z organizacją konferencji, ze szczególnym uwzględnieniem wydruku materiałów konferencyjnych, winny być podpisywane przez osoby pisemnie upoważnione przez Rektora AJD. (zał. 3)
9. Organizator konferencji ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych z Zarządzeniem wewnętrznym R-15/2007 Rektora Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie wystawiania faktur VAT z tytułu konferencji i sympozjów organizowanych przez Akademię (wraz z późniejszymi zmianami).

§ 3

1. Za poprawność wypełnienia wniosku o zorganizowanie konferencji naukowej i sprawozdania z realizacji konferencji odpowiada organizator konferencji.
2. W terminie 30 dni od daty zakończenia konferencji organizator zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z realizacji konferencji. Po sprawdzeniu rozliczenia konferencji przez Dział Księgowości pod względem rachunkowym Dział Nauki sprawdza rozliczenie konferencji pod względem formalnym i przekazuje rozliczenie do akceptacji finansowej Kwestorowi, a w dalszej kolejności do zatwierdzenia Prorektorowi ds. Nauki.
3. Konferencja winna być rozliczona pod względem finansowym zgodnie z kosztorysem.
4. Niewykorzystana nadwyżka przychodów nad kosztami konferencji nie przechodzi na następny rok.

5. Za zgodą Prorektora ds. Nauki dopuszcza się możliwość wykorzystania nadwyżki przychodów nad kosztami konferencji na cele związane z wydaniem materiałów pokonferencyjnych lub organizacją zgłoszonej do Działu Nauki kolejnej konferencji, która ma charakter cykliczny.
6. Środki pochodzące z dofinansowania konferencji przez Rektora niewykorzystane w roku bieżącym podlegają zwrotowi.

§ 4

1. Traci moc zarządzenie wewnętrzne Nr RR-0161/7/2008 Rektora Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie z dnia 20 lutego 2008 r. w sprawie zasad organizowania konferencji naukowych.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



dr hab. inż. Zygmunt Bak, prof. AJD

pieczęć jednostki Organizatora

Wniosek o zorganizowanie konferencji naukowej* **Sprawozdanie z realizacji konferencji***

Część merytoryczna

1. Tytuł konferencji:

2. Termin konferencji:
3. Miejsce konferencji:
4. Jednostka organizująca:

5. Osoba/y odpowiedzialna/e za organizację i rozliczenie imprezy:

6. Kontakt:
7. Współorganizatorzy:

8. Charakter i zasięg przedsięwzięcia*:
 - a) konferencja, sesja, symposium, kongres
 - b) międzynarodowa, z udziałem gości zagranicznych, regionalna, krajowa, wydziałowa, instytutowa
 - c) cykliczna
9. Planowana/faktyczna* liczba uczestników:
w tym zagranicznych:
10. Język/i konferencji:
11. Opis merytoryczny konferencji:

data, podpis Wnioskodawcy-Organizatora

podpis Dyrektora Instytutu

podpis Dziekana

12. Planowany/osiągnięty* cel konferencji (można opracować w postaci załącznika):

w tym
w zakresie rozwoju specjalności:

w zakresie rozwoju młodej kadry:

13. Planowana/faktyczna* liczba referatów:

14. Forma upowszechniania wyników konferencji:

data, podpis Wnioskodawcy-Organizatora

podpis Dyrektora Instytutu

podpis Dziekana

Część finansowa

1. Zestawienie planowanych/faktycznych* kosztów konferencji:

l.p.	rodzaj kosztów	uszczegółowienie kosztów	kwota
1.	koszty organizacyjne		
2.	koszty materiałów		
3.	honoraria + ZUS**		
4.	opracowanie i druk materiałów konferencyjnych i pokonferencyjnych		
5.	wyżywienie		
6.	zakwaterowanie		
7.	transport		
8.	inne		
9.	narzut kosztów ogólnych		
RAZEM			

2. Planowane/faktyczne* źródła finansowania:

l.p.	źródło dochodu	uszczegółowienie źródeł dochodu	kwota
1.	środki własne		
a)	opłaty konferencyjne	- ilość uczestników - wysokość opłaty konferencyjnej zł	
b)	działalność dydaktyczna		
c)	działalność statutowa		
d)	inne		
2.	środki współorganizatorów***		
3.	sponsorzy**		
RAZEM			

Zapoznałam/em* się z Zarządzeniem wewnętrznym Nr Rektora Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie z dnia w sprawie organizowania konferencji naukowych.

data, podpis Wnioskodawcy-Organizatora

podpis Dyrektora Instytutu

podpis Dziekana

podpis Kwestora

podpis Prorektora ds. Nauki

* niepotrzebne skreślić

** należy dołączyć imienny wykaz wynagradzanych uczestników wraz z uzasadnieniem

*** należy dołączyć umowę ze współorganizatorami lub sponsorami co do wysokości zadeklarowanej kwoty i terminu przekazania jej na konto AJD

Częstochowa,

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) w związku z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

upoważniam:

Pana(nią)
do podpisywania w imieniu Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie
umów niezbędnych do przeprowadzenia konferencji
pt.,.....

.....”
która odbędzie się w..... w terminie r.
oraz kontroli merytorycznej rachunków, faktur i innych dokumentów stwierdzających
poniesienie wydatków ww. zakresie.

.....
podpis Rektora

Oświadczam, że w związku z powierzonymi obowiązkami przyjmuję odpowiedzialność finansową, zgodnie z powołaną wyżej ustawą.

.....
podpis osoby upoważnionej