

**Regulamin  
Funduszu Grantowego  
Uczelnianego Samorządu Studentów  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

**Dział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Fundusz Grantowy to środki przyznane przez Senat i przeznaczone na wsparcie działalności statutowej studenckich jednostek organizacyjnych.
1. Przez działalność statutową rozumie się działalność zgodną z regulaminem studenckiej jednostki organizacyjnej, w którym wymienione są cele tej działalności i sposoby jej realizacji.

§ 2

Podziału środków z Funduszu Grantowego dokonuje Komisja Grantowa w trybie konkursu grantowego na posiedzeniach niejawnych, które odbywają się przynajmniej raz w miesiącu, z wyłączeniem stycznia, lipca, sierpnia, września, listopada i grudnia.

### § 3

1. Środki z Funduszu Grantowego przyznawane są tylko na wniosek studenckiej jednostki organizacyjnej. Komisja Grantowa nie rozpatruje indywidualnych wniosków studentów.
2. Komisja Grantowa rozpatruje tylko wnioski złożone zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

### § 4

1. Komisja Grantowa przyznaje środki na pokrycie kosztów materiałów biurowych, opłat konferencyjnych i podróży służbowych.
2. Komisja Grantowa może dofinansować realizację przedsięwzięć, w szczególności o charakterze naukowym, edukacyjnym, kulturalnym, artystycznym i sportowym, pod warunkiem jednak, że podejmowane przedsięwzięcia przyczyniają się do rozwoju i integracji społeczności studenckiej Uniwersytetu, zwiększają zaangażowanie studentów w życie Uniwersytetu oraz promują Uniwersytet.
3. Komisja Grantowa może częściowo sfinansować koszty wyjazdów zagranicznych i biletów lotniczych do 50% kwoty.
4. Komisja Grantowa nie przyznaje środków na pokrycie kosztów, w szczególności, usług cateringowych i gastronomicznych, wynajmu sal, noclegów oraz wynagrodzeń dla studentów i pracowników Uniwersytetu.

### § 5

1. Decyzja grantowa jest jedyną podstawą sfinansowania danego zadania ze środków Funduszu Grantowego.
2. Studencka jednostka organizacyjna, której Komisja Grantowa przyznała środki, przedstawia decyzję grantową w stosownych działach Uniwersytetu w celu potwierdzenia posiadania środków finansowych wystarczających do zrealizowania danego zadania.

## **Dział II**

### **Konkurs grantowy**

#### § 6

1. Komisja Grantowa do 5 dnia miesiąca ma obowiązek ogłosić na podstawie zarządzenia Przewodniczącego przebieg konkursu grantowego w danym miesiącu.
2. W zarządzeniu w sprawie konkursu grantowego Przewodniczący powinien określić termin rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania wniosków oraz termin posiedzenia.
3. Zarządzenie Przewodniczącego w sprawie konkursu grantowego zamieszcza się na stronie internetowej Samorządu, w siedzibie Samorządu i w miejscach zwyczajowo przyjętych.
4. Okres od rozpoczęcia do zakończenia przyjmowania wniosków musi wynosić nie więcej niż 7 dni roboczych.

#### § 7

1. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie grantowym jest złożenie przez studencką jednostkę organizacyjną w siedzibie Samorządu odpowiedniego wniosku według formularza ustalonego przez Komisję Grantową.
2. Osobami uprawnionymi do przyjmowania wniosków są członkowie Komisji Grantowej.

#### § 8

1. Studencka jednostka organizacyjna może złożyć wniosek o przyznanie środków na pokrycie kosztów materiałów biurowych w kwocie nieprzekraczającej 400 złotych na cały rok kalendarzowy.
2. Studencka jednostka organizacyjna może złożyć wniosek o przyznanie środków na pokrycie kosztów opłaty konferencyjnej i podróży służbowej swoich członków, z zastrzeżeniem, że:
  - 1) studencka jednostka organizacyjna może delegować nie więcej niż trzech członków na jedną konferencję,
  - 2) członek studenckiej jednostki organizacyjnej może być delegowany na konferencję nie więcej niż trzy razy w ciągu roku kalendarzowego.

3. Studencka jednostka organizacyjna może złożyć wniosek o przyznanie środków na realizację przedsięwzięcia. Jeśli wniosek dotyczy realizacji przedsięwzięć, takich jak: konferencje, seminaria, szkolenia, warsztaty, do wniosku należy dołączyć załącznik w postaci programu takiego przedsięwzięcia zawierającego: opis, miejsce oraz daty dzienne rozpoczęcia i zakończenia, listę tematów referatów/wykładów lub szkoleń oraz listę imienną prelegentów/szkoleniowców.
3. Studencka jednostka organizacyjna może złożyć wniosek o przyznanie środków na realizację przedsięwzięcia, które odbędzie się nie wcześniej niż 2 tygodnie oraz nie później niż 2 miesiące od dnia posiedzenia Komisji Grantowej. Wyjątek stanowi posiedzenie czerwcowe, na którym przyznaje się środki do wykorzystania do końca października.
4. Każdy wniosek musi zawierać szczegółowy preliminarz wydatków.
5. Studencka jednostka organizacyjna może złożyć maksymalnie trzy wnioski w jednym konkursie grantowym.
6. W przypadku, gdy przedsięwzięcie jest organizowane przez wiele studenckich jednostek organizacyjnych, o grant na jego realizację może starać się tylko jedna z nich.

## § 9

1. Komisja Grantowa może odmówić rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków w przypadku, gdy środki Funduszu Grantowego nie są wystarczające.
2. Komisja Grantowa odrzuca wniosek w przypadku, gdy:
  - 1) wniosek nie spełnia wymogów formalnych, w szczególności: wniosek nie został złożony na odpowiednim formularzu, wniosek nie zawiera preliminarza wydatków z dokładnie wyszczególnionymi pozycjami lub wniosek nie został podpisany przez przewodniczącego (prezesa) i kuratora studenckiej jednostki organizacyjnej/dziekana;
  - 2) studencka jednostka organizacyjna nie złożyła sprawozdania finansowego z wykorzystania środków, otrzymanych we wcześniejszym konkursie grantowym;
  - 3) studencka jednostka organizacyjna nie rozliczyła się należycie z wykorzystania środków, otrzymanych we wcześniejszym konkursie grantowym;
3. W przypadku, gdy Komisja Grantowa uzna, że dysponuje niepełnymi informacjami na temat wniosku lub że wniosek zawiera istotne braki w poszczególnych jego punktach,

uniemożliwiającej ocenę merytoryczną, wówczas Komisja Grantowa wzywa studencką jednostkę organizacyjną do uzupełnienia informacji lub usunięcia braków w terminie 3 dni roboczych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

4. Wnioski spełniające wymogi formalne przekazywane są do dalszych prac.

#### § 10

1. Po zakwalifikowaniu wniosków, Komisja Grantowa dokonuje ich oceny merytorycznej.
2. Po dokonaniu oceny merytorycznej, Komisja Grantowa oddali wniosek w przypadku, gdy uzna, iż przyznanie środków jest niezasadne.
3. Wnioski, które zostały zaopiniowane pozytywnie, zostaną nagrodzone grantami.
4. Komisja Grantowa decyduje o wysokości przyznanych grantów.

#### § 11

1. Komisja Grantowa przyznaje środki bądź odmawia ich przyznania na podstawie decyzji.
2. Każda decyzja grantowa o odmowie przyznania środków wymaga uzasadnienia.

#### § 12

1. Komisja Grantowa informuje za pomocą poczty elektronicznej studencką jednostkę organizacyjną o przyznaniu bądź odmowie przyznania środków w terminie 3 dni roboczych od podjęcia decyzji grantowej.
2. Studencka jednostka organizacyjna odbiera decyzję grantową w siedzibie Samorządu w terminie 7 dni.
3. W przypadku nieodebrania decyzji zgodnie z przepisany terminem decyzja wygasa, a środki finansowe trafiają na konto Uczelnianego Samorządu Studentów KUL.

#### § 13

1. Studencka jednostka organizacyjna, której Komisja Grantowa odmówiła przyznania środków, może złożyć w siedzibie Samorządu w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania decyzji grantowej stosowne odwołanie do Zarządu USS KUL.

2. Odwołania będą rozpatrywane przez członków Zarządu USS KUL, niebędących członkami Komisji Grantowej.

#### § 14

1. Studencka jednostka organizacyjna, której przyznane zostały środki finansowe, zobowiązana jest do wprowadzenia zapotrzebowania zgodnie z systemem elektronicznym e-KUL w ciągu 14 dni od daty odebrania decyzji.
2. W przypadku, gdy zapotrzebowanie nie zostanie wprowadzone w przepisany terminie, środki finansowe wracają na konto Uczelnianego Samorządu Studentów KUL.

#### § 15

1. Ubieganie się o przyznanie środków na realizację określonego przedsięwzięcia jest równoznaczne z przyjęciem przez studencką jednostkę organizacyjną zobowiązań określonych w ust. 2 w przypadku uzyskania tych środków.
2. Studencka jednostka organizacyjna, która realizuje finansowane ze środków Funduszu Grantowego przedsięwzięcie, jest zobowiązana do:
  - a. korzystania z usług podmiotów, z którymi Uniwersytet zawarł stosowne umowy;
  - 2) wykonania działań promocyjnych na rzecz Samorządu, w szczególności:
    - a. poinformowania uczestników przedsięwzięcia o jego współfinansowaniu ze środków Funduszu Grantowego,
    - b. umieszczenia na stronie internetowej oraz we wszelkich materiałach informacyjnych, reklamowych i promocyjnych przedsięwzięcia informacji o następującej treści: „Przedsięwzięcie współfinansowane ze środków Funduszu Grantowego Uczelnianego Samorządu Studentów KUL”;
    - c. ekspozycji znaków promocyjnych Samorządu w widocznym miejscu podczas trwania przedsięwzięcia.
3. Studencka jednostka organizacyjna po realizacji przedsięwzięcia zobowiązana jest do przedstawienia sprawozdania z realizacji działań promocyjnych zawartych w ust. 2 lit. b i c.

4. Niewywiązanie się ze zobowiązań, o których mowa w ust. 2, może stanowić podstawę do odrzucenia przez Komisję Grantową kolejnych wniosków studenckiej jednostki organizacyjnej o przyznanie środków z Funduszu Grantowego.

### **Dział III**

#### **Sprawozdanie finansowe z wykorzystania środków**

##### § 16

W przypadku, gdy przyznane środki nie zostaną w pełni wykorzystane przez studencką jednostkę organizacyjną, trafiają one na konto Uczelnianego Samorządu Studentów KUL.

##### § 17

1. Studencka jednostka organizacyjna ma obowiązek złożyć sprawozdanie finansowe z wykorzystania środków przyznanych przez Komisję Grantową w terminie 21 dni od daty zrealizowania zadania.
2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć kopie wszystkich dokumentów potwierdzających wykorzystanie środków (umowy, faktury, rachunki, noty).

##### § 18

Komisja Grantowa odrzuca sprawozdanie finansowe w przypadku, jeżeli:

- 1) środki zostały przeznaczone na inny cel niż wskazany we wniosku;
- 2) faktyczne wydatki w sposób istotny różnią się od wskazanych w preliminarzu.

##### § 19

1. W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe nie zostało złożone na odpowiednim formularzu Komisja Grantowa wzywa studencką jednostkę organizacyjną do złożenia sprawozdania w odpowiedniej formie.
2. W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe zawiera braki formalne Komisja Grantowa wzywa studencką jednostkę organizacyjną do ich usunięcia.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, studencka jednostka organizacyjna ma 7 dni roboczych na dokonanie odpowiednich czynności.

## § 20

W przypadku niezłożenia sprawozdania finansowego w stosownym terminie, odrzucenia sprawozdania finansowego przez Komisję Grantową, nierozliczenia się z wykorzystanych środków lub niewypełnienia czynności, do których wezwała Komisja Grantowa, studencka jednostka organizacyjna nie może ubiegać się o środki z Funduszu Grantowego do końca bieżącego roku kalendarzowego.

## **Dział IV**

### **Postanowienia końcowe**

## § 21

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia stosownej uchwały przez Parlament.
2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin Funduszu Grantowego USS KUL.