

REGULAMIN WYDATKOWANIA REZERWY DYREKTORA INSTYTUTU

1. Dyrektor Instytutu otrzymuje ze środków z części subwencji przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego kwotę na bieżące potrzeby naukowe dyscyplin parametryzowanych i nieparametryzowanych znajdujących się w strukturze instytutu.
2. Kwoty przyznawane Dyrektorom Instytutów trafiają do zadania badawczego dyscypliny.
3. W ramach każdej dyscypliny znajdującej się w strukturze wydziału mogą funkcjonować tylko dwa zadania– (centra budżetowe), do których należy przypisać kwoty w ramach otrzymanego limitu oraz kwoty przyznawane ze środków pozostawionych w dyspozycji Dyrektora:
 - 3.1. badania naukowe w dyscyplinie;
 - 3.2. utrzymanie czasopism nie objętych wsparciem ze środków ogólnouniwersyteckich.
4. Zadanie wymienione w punkcie 3.1 będzie rozliczane przez dysponentów centrów budżetowych i Dział Krajowych Projektów Naukowych (DKPN).
5. Zadanie wymienione w punkcie 3.2 będzie rozliczane przez dysponentów centrów budżetowych i Oddział Repozytorium i Pozycjonowania Wydawnictw (ORiPW).
6. Dysponentem centrów budżetowych dla zadania 3.1 i 3.2 jest dyrektor instytutu i sekretarz ds. procesu naukowego, którzy odpowiadają za monitorowanie limitu środków przyznanych na zadaniach. Zadania badawcze są wprowadzane do bazy S4A przez sekretarzy ds. procesu naukowego w porozumieniu z DKPN.
7. Informacja o podziale dotycząca punktu 3 dostarczana jest do DKPN oraz kopia do DRiPW.
8. Wszelkie zapotrzebowania i wnioski wypełniane za pomocą systemu e-KUL do wydatków planowanych z wyżej wymienionych zadań mogą zatwierdzać (akceptować koszty) tylko wskazani dysponenci środków.
9. Za monitorowanie limitów środków przyznanych na powyższe zadania odpowiadają wskazani dysponenci środków, przy czym DKPN nie tworzy w ramach zadania blokad na indywidualne cele pracowników.
10. Akceptacja wniosku o polecenie wyjazdu służbowego pracownika oznacza zgodę na pokrycie całkowitych kosztów wyjazdu wymienionych we wniosku o polecenie wyjazdu służbowego i wyliczonych zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
11. W celu efektywnego wydatkowania możliwe jest za zgodą obu stron dokonać przesunięć pomiędzy dyscyplinami znajdującymi się w strukturze wydziału.
12. Faktury i rachunki finansowane w ramach zadań wymienionych w pkt 3w pierwszej kolejności trafiają do dysponentów środków w dyscyplinie w celu opisanie zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i potwierdzenia zgodności wydatku z decyzją dyrektora instytutu, a następnie są przekazywane do Działu Krajowych Projektów Naukowych lub do Oddziału Repozytorium i Pozycjonowania Wydawnictw w celu ich dalszego procedowania.