

ZARZĄDZENIE NR 8/13
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

z dnia 29 maja 2013 r.

w sprawie wprowadzenia Zasad gospodarki finansowej
Szkoły Głównej Służby Pożarniczej

Na podstawie art. 66 ust. 2 oraz art. 100 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.), a także art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), § 31 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 maja 2012 r., nr DRiOL-OL-0763-1/2012, oraz w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1533), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się Zasady gospodarki finansowej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1 określają szczegółową organizację oraz sposób prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

§ 2.

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Zasad, o których mowa w § 2 powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych/komórek organizacyjnych, dysponującym oraz nadzorującym, a w przypadku projektów kierownikom projektów odpowiedzialnych za ich realizację.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013 r.

REKTOR-KOMENDANT
nadbryg. Ryszard DĄBROWA

Załącznik

do zarządzenia nr 8/13

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia 29 maja 2013 r.

REGULAMIN GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejsze zasady „Zasady gospodarki finansowej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”, zwane dalej Zasadami określają szczegółowe zasady związane z wewnętrzną gospodarką finansową Szkoły Głównej Służby Pożarniczej oraz zakres uprawnień i obowiązków osób wskazanych jako: dysponujący oraz nadzorujący.
2. Ilekroć mowa jest o:
 - 1) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć: podstawowe jednostki organizacyjne, jednostki ogólnouczelniane, jednostki międzywydziałowe, pododdziały szkolne, jednostkę ratowniczo-gaśniczą, bibliotekę, archiwum, jednostki administracji, usługowe i gospodarcze określone w Statucie oraz Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Głównej Służby Pożarniczej;
 - 2) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne określone w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Głównej Służby Pożarniczej;
 - 3) dysponujących – należy przez to rozumieć osoby upoważnione przez Rektora-Komendanta do dysponowania z obowiązkiem nadzorowania wydatkowania, przyznanych środków finansowych na cele i w wysokościach ustalonych w planie rzeczowo-finansowym, uchwalonym przez Senat Szkoły Głównej Służby Pożarniczej. Ostateczną decyzję o zamiarze wydatkowania oraz zatwierdzeniu dokonanego wydatku do zapłaty podejmuje Rektor-Komendant, jako dysponent środków finansowych;
 - 4) nadzorujących – należy przez to rozumieć osoby działające w imieniu osób, o których mowa w pkt. 3, których zadaniem jest prowadzenie w ramach przyznanych kompetencji nadzoru nad wydatkowaniem środków finansowych na cele i w wysokościach ustalonych w planie rzeczowo-finansowym, uchwalonym przez Senat Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

§ 2.

Szkoła Główna Służby Pożarniczej, zwana dalej Uczelnią, prowadzi gospodarkę finansową na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012r., poz. 572, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 3) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 168 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615, z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz. 616, z późn. zm.);
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1533);
- 9) Statutu, uchwał Senatu, Zarządzeń i Decyzji Rektora-Komendanta oraz innych aktów prawnych obowiązujących w zakresie gospodarki finansowej Uczelni wraz z zakresami obowiązków pracowników.

Rozdział 2

Plan rzeczowo-finansowy

§ 3.

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach przyznanych dotacji i innych środków finansowych z budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków oraz innych środków publicznych, a także planowanych przychodów własnych, na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego zatwierdzanego przez Senat SGSP zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz ustawy rachunkowości.
2. Na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, określającego zadania Uczelni oraz środki finansowe na realizację tych zadań podejmowane są decyzje skutkujące konsekwencjami finansowymi.
3. Plan rzeczowo-finansowy dla Uczelni sporządza się na podstawie planów cząstkowych sporządzonych w układzie zadaniowym przez poszczególnych kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni/dysponujących/nadzorujących.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3 zobowiązane są przekazywać bez wezwania wstępne plany rzeczowo-finansowe do akceptacji Rektora-Komendanta w terminie do dnia 30 października każdego roku na rok następny, a w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zobowiązani są do bieżącego sporządzania i przekazywania ich korekty w ciągu roku obrotowego.
5. Na podstawie planów, o których mowa w ust. 4, specjalista w Dziale Finansowo-Księgowym, któremu w zakresie obowiązków powierzono sporządzanie i monitorowanie realizacji planu rzeczowo-finansowego, opracowuje projekt Prowizorium planu rzeczowo-finansowego, w terminie do dnia 30 listopada każdego roku na rok następny.
6. Projekt Prowizorium planu rzeczowo-finansowego po podpisaniu przez Kwestora i zaopiniowaniu przez Kanclerza przedstawiany jest do akceptacji Rektora-Komendanta, a następnie do zaopiniowania przez Stałą Komisję Senatu ds. Finansów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, celem przedłożenia Senatowi SGSP do uchwalenia.

§ 4.

1. Projekt planu remontów i inwestycji sporządza Kierownik Działu Logistyki, na podstawie wniosków złożonych przez jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne Uczelni, z uwzględnieniem wieloletniego planu remontów w terminie do dnia 30 października każdego roku.
2. Kierownik Działu Logistyki przedkłada Roczny projekt planu remontów i inwestycji stanowiący część planu remontów na lata 2013-2020 do akceptacji Rektora-Komendanta za pośrednictwem Kanclerza w terminie do dnia 30 listopada każdego roku, a następnie do zaopiniowania przez Stałą Komisję Senatu ds. Finansów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, celem przedłożenia Senatowi SGSP do uchwalenia.
3. Plan remontów i inwestycji może być korygowany w trakcie roku kalendarzowego, w zależności od potrzeb oraz sytuacji finansowej Uczelni

§ 5.

1. Projekt planu rzeczowo-finansowego oraz projekt planu remontów i inwestycji po zaopiniowaniu przez Stałą Komisję Senatu ds. Finansów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej Rektor-Komendant przedkłada Senatowi do uchwalenia najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od daty otrzymania informacji z Ministerstwa Spraw Wewnętrznych o wysokości przyznanej dotacji dla SGSP na dany rok budżetowy, w wyniku dokonanego podziału dotacji.
2. Rektor-Komendant może określić inne terminy sporządzania planu rzeczowo-finansowego, niż wskazane w ust. 1 oraz w § 3 ust. 4-5, §4 ust. 1-2.
3. Informacje o wysokości przyznanych środków na realizację zaplanowanych zadań wynikających z uchwalonego Planu rzeczowo-finansowego, w układzie zadaniowym

- przekazuje Kwestor kierownikom jednostek organizacyjnych/dysponującym/nadzorującym w terminie 14 dni od zatwierdzenia go przez Senat Uczelni.
4. Wydatkowanie środków finansowych przewidzianych w planie rzeczowo-finansowym może nastąpić po uzyskaniu akceptacji dysponującego lub upoważnionego pracownika.
 5. Wydatki powinny być dokonywane w sposób:
 - 1) celowy i oszczędny - na cele i w wysokościach ustalonych w planie rzeczowo-finansowym) - z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) umożliwiający terminową realizację zadań (zgodnie z harmonogramami), w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
 6. Plan rzeczowo-finansowy może być korygowany w trakcie roku kalendarzowego, w zależności od potrzeb oraz sytuacji finansowej Uczelni. Kierownicy jednostek organizacyjnych/komórek organizacyjnych występują do Rektora-Komendanta z inicjatywą korekty planu-rzeczowo finansowego i niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających konieczność zmiany planu. Korekta planu rzeczowo-finansowego wymaga uchwały Senatu.

§ 6.

1. W ramach rocznego planu rzeczowo-finansowego dokonuje się podziału środków finansowych na realizację poszczególnych rodzajów działalności i planowanych zadań rzeczowych.
2. Roczny Plan rzeczowo-finansowy Uczelni obejmuje:
 - 1) przychody i koszty podstawowej działalności operacyjnej;
 - 2) pozostałe przychody i koszty operacyjne;
 - 3) przychody i koszty finansowe;
 - 4) wynik finansowy;
 - 5) fundusze.
3. W rocznym planie rzeczowo-finansowym Uczelni ujmuje się również dane o:
 - 1) liczbie studentów w podziale na formy studiów;
 - 2) liczbie studentów korzystających z różnych form pomocy materialnej;
 - 3) liczbie miejsc w domach studenckich;
 - 4) kosztach remontów budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
 - 5) nakładach na rzeczowe aktywa trwałe;
 - 6) zatrudnieniu i wynagrodzeniach wynikających ze stosunku pracy w grupach pracowników na stanowiskach, w podziale na wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenie roczne, z wyodrębnieniem środków na nagrody Rektora-Komendanta;
 - 7) wybranych pozycjach wydatków finansowanych z dotacji budżetowej w części 42 – Sprawy wewnętrzne.

§ 7.

1. Wnioski oraz umowy o finansowanie, bądź dofinansowanie projektów przed akceptacją Rektora Komendanta są opiniowane przez pracownika komórki organizacyjnej właściwej ds. rozwoju badań.
2. Decyzję o przystąpieniu do projektu podejmuje Rektor-Komendant.
3. Zaakceptowane wnioski o dofinansowanie projektu przed złożeniem do instytucji finansującej są rejestrowane przez pracownika komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1.
4. Wnioski wymagające wkładu własnego wymagają dokonania oceny zdolności finansowej Uczelni przez Kwestora.
5. Warunkiem rozpoczęcia procedury wnioskowania jest zabezpieczenie w Uczelni środków na sfinansowanie wkładu własnego.
6. Wnioski wymagające wniesienia wkładu własnego, o których mowa w ust. 1 oraz inne wnioski o dofinansowanie, w tym wnioski inwestycyjne, bezpośrednio po akceptacji Rektora-Komendanta są ujmowane ich w rejestrze przez specjalistę w Dziale Finansowo-Księgowym, któremu w zakresie obowiązków powierzono sporządzanie planu rzeczowo-finansowego.
7. Osoba wnioskująca o projekt zobowiązana jest do podjęcia działań o dofinansowanie wkładu własnego z innych źródeł, w tym z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
8. W przypadku otrzymania dofinansowania, decyzja ta staje się podstawą do ujęcia w planie rzeczowo-finansowym, bądź dokonania jego korekty.
9. Kierownik projektu niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania decyzji o otrzymaniu dofinansowania projektu sporządza plan budżetu projektu na lata objęte finansowaniem oraz przedstawia go Kwestorowi SGSP po akceptacji Rektora-Komendanta, w celu ujęcia go w Planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy z uwzględnieniem zabezpieczenia wkładu własnego, o ile jest wymagany zgodnie z warunkami konkursu.
10. Kierownik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania aktualnych informacji do Kwestora, w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających dokonanie korekty planu rzeczowo-finansowego dla projektu w ciągu roku obrotowego.

Rozdział 3

Przychody i ich ewidencja

§ 8.

Podstawowa działalność operacyjna obejmuje:

- 1) działalność dydaktyczną;
- 2) działalność badawczą;

- 3) działalność gospodarczo wyodrębnioną.

§ 9.

Przychody z działalności dydaktycznej w szczególności obejmują:

- 1) dotacje z budżetu państwa otrzymane na działalność dydaktyczną, z wyłączeniem dotacji na bezzwrotną pomoc materialną dla studentów oraz dotacji na dofinansowanie lub finansowanie kosztów realizacji inwestycji;
- 2) środki na wykonanie zadań zleconych przez Ministra właściwego ds. wewnętrznych;
- 3) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków, przeznaczone na działalność dydaktyczną;
- 4) odpłatności i opłaty za świadczone usługi edukacyjne, opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów oraz za wydanie legitymacji służbowych;
- 5) przychody ze sprzedaży składników własnego mienia oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy, z wyłączeniem opłat za wynajem pomieszczeń w domach i stołówkach studenckich oraz obiektach mieszkalnych;
- 6) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, przeznaczone na działalność dydaktyczną;
- 7) środki budżetowe na nagrody właściwego Ministra, o których mowa w art. 155 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 8) pozostałe przychody w zakresie działalności dydaktycznej.

§ 10.

Przychody z działalności badawczej w szczególności obejmują:

- 1) środki na realizację badań naukowych i prac rozwojowych, uzyskane z budżetu państwa na naukę;
- 2) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków, przeznaczone na działalność badawczą;
- 3) odpłatności za świadczone usługi badawcze i specjalistyczne, ustalane na podstawie kalkulacji;
- 4) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, przeznaczone na działalność badawczą.

§ 11.

1. Wyodrębniona działalność gospodarcza, o której mowa w § 8 pkt. 3 jest prowadzona przez wydzieloną organizacyjnie jednostkę Uczelni, Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości.
2. Koszty wyodrębnionej działalności gospodarczej są pokrywane z przychodów uzyskanych przez jednostkę, o której mowa w ust. 1.

3. W przypadku braku przychodów działalności, o której mowa w ust. 1 koszty funkcjonowania Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości pokrywa się ze środków Uczelni.
4. Wynik finansowy wyodrębnionej działalności gospodarczej jest częścią składową wyniku finansowego Uczelni i jest przeznaczony na jej cele statutowe.

§ 12.

1. Przychody podstawowej działalności operacyjnej Uczelni ewidencjonowane są według rodzajów działalności, o których mowa w § 8, ze wskazaniem poszczególnych źródeł finansowania.
2. Zgodnie z § 5 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych, przychody z opłat za pierwszy rok studiów, wniesione przez studentów lub absolwentów pierwszego kierunku studiów stacjonarnych, którzy podjęli studia na drugim kierunku studiów stacjonarnych i nie spełnili kryteriów uzyskania wysokiej średniej ocen lub posiadania osiągnięć naukowych, artystycznych lub wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym, kwalifikowane są jako przychód w roku ich uzyskania.
3. Wysokość odpłatności za usługi edukacyjne, związane z prowadzeniem działalności dydaktycznej odpłatnej, określa Rektor-Komendant na podstawie kalkulacji kosztów, na wniosek Dziekanów wydziałów lub Prorektora ds. naukowo-dydaktycznych oraz Kwestora Uczelni, uwzględniając uchwały senatu dotyczące zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania studentów z tych opłat.
4. Za prawidłowość oraz terminowość zebrania danych, sporządzenia kalkulacji kosztów w zakresie odpłatności za usługi edukacyjne, z uwzględnieniem art. 99 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, odpowiedzialni są odpowiednio do powierzonego merytorycznego zakresu działania: Kierownik dziekanatu, Kierownik Referatu Studiów Podyplomowych i Szkoleń, Kierownik kursu oraz specjalista w Dziale Finansowo-Księgowym, któremu w zakresie obowiązków powierzono sporządzanie oraz weryfikowanie kalkulacji.

Rozdział 4

Dysponujący środkami finansowymi oraz nadzorujący ich wydatkowanie

§ 13.

1. Dysponującymi, którzy dysponują środkami ujętymi w rocznym planie rzeczowo-

finansowym uchwalonym przez Senat Uczelni w ramach przyznaných limitów z obowiązkiem nadzorowania ich wydatkowania, z uwzględnieniem ust. 2 są w szczególności:

- 1) Prorektor-Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych - w zakresie wydatków na funkcjonowanie SGSP jako jednostki organizacyjnej PSP, zaliczonej do Odwodów Operacyjnych, w tym Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej, a także należności dla studentów-podchorążych, gospodarki transportowej Uczelni oraz odpłatnych kursów i szkoleń zawodowych funkcjonariuszy PSP pełniących służbę w SGSP - do wysokości przyznanego limitu środków finansowych;
 - 2) Prorektor ds. Naukowo-Dydaktycznych i Studenckich - w zakresie funduszu samorządu studenckiego, Akademickiego Związku Sportowego, Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości, działalności badawczej statutowej, działalności badawczej odpłatnej, działalności dydaktycznej dotowanej oraz odpłatnej (w tym: studiów stacjonarnych, studiów niestacjonarnych, studiów podyplomowych oraz kursów i szkoleń - do wysokości przyznanego limitu środków finansowych);
 - 3) Kanclerz – w zakresie przyznaných środków finansowych na realizację zadań w ramach zwykłego zarządu, obejmującego działalność administracyjną, finansową, techniczną i gospodarczą, mającą na celu zapewnienie realizacji podstawowych zadań Uczelni, organizację ochrony i zabezpieczenia mienia, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Uczelni, w szczególności związanych z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzeniem spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności;
 - 4) Kierownik Działu Kadr i Organizacji – w zakresie przyznaných środków na podróże służbowe krajowe i zagraniczne, szkolenia, konferencje, badania specjalistyczne, ZFŚS, fundusz socjalny emerytów i rencistów PSP, równoważniki oraz pozostałe należności przysługujące pracownikom, dla których procedurę realizacji prowadzi Dział Kadr i Organizacji. Środki na podwyższanie kwalifikacji naukowych i zawodowych pracowników Uczelni zabezpiecza Kierownik Działu Kadr i Organizacji w uzgodnieniu z poszczególnymi kierownikami jednostek organizacyjnych;
 - 5) Inne osoby upoważnione przez Rektora-Komendanta – w zakresie, w którym zostały im przyznane do dysponowania środki finansowe z upoważnienia Rektora-Komendanta;
2. W pozostałych przypadkach, w tym w zakresie środków funduszu pomocy materialnej dla studentów, środków na wynagrodzenia osobowe (w tym ze środków pochodzących z budżetu państwa oraz działalności odpłatnej, wynagrodzenia, o których mowa w art. 151 ust. 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym), wynagrodzenia wypłacane na podstawie umów cywilno-prawnych dotyczących obsługi administracyjnej oraz innych środków nie wymienionych w ust. 1 dysponującym jest Rektor-Komendant, który kieruje działalnością Uczelni, jest dysponentem wszystkich środków finansowych niezależnie od źródła pochodzenia i podejmuje ostateczną decyzję w zakresie zatwierdzania wydatkowania

środków finansowych na określony cel.

3. Nadzorującymi, którzy w ramach przyznanych kompetencji nadzorują i monitorują wydatkowanie środków na cele i w wysokościach ujętych w rocznym planie rzeczowo - finansowym uchwalonym przez Senat Uczelni są w szczególności:
 - 1) Dziekan Wydziału – w zakresie przyznanych środków w ramach: działalności dydaktycznej finansowanej z budżetu, działalności dydaktycznej odpłatnej (w tym dotyczące: studiów stacjonarnych, studiów niestacjonarnych, studiów podyplomowych, kursów i szkoleń) oraz środków na działalność statutową przyznanych Wydziałom;
 - 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz inne osoby upoważnione przez Rektora-Komendanta – w zakresie wynikającym z udzielonego upoważnienia Rektora-Komendanta;
 - 3) Kierownik projektu - w zakresie realizacji zadań związanych z projektem;

§ 14.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, dysponujący i nadzorujący, o których mowa w § 13 ponoszą odpowiednio odpowiedzialność służbową za prawidłowość i terminowość sporządzenia tej części planu rzeczowo-finansowego oraz jego korekty, w jakiej przydzielono im środki finansowe. Sprawują oni nadzór nad prawidłowością wydatkowania przydzielonych środków, a także bieżącego ich rozliczania. Osoby te ponoszą również bezpośrednią odpowiedzialność za wykonanie planowanego budżetu na dany rok budżetowy.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 mają obowiązek prowadzenia gospodarki finansowej zgodnie z celami i w wysokościach ustalonych w planie rzeczowo-finansowym, jak też powierzonego mienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm) oraz pozostałymi przepisami obowiązującymi w zakresie gospodarki finansowej Uczelni i niniejszym Regulaminem.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 ponoszą, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansowej na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168 z późn. zm.), oraz odpowiednio na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2006r. nr 96, poz. 667 ze zmianami) oraz odpowiedzialność majątkową na podstawie ustawy z dnia 7 maja 1999 roku o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego,

Służby Wywiadu Wojskowego i Centralnego Biura Antykorupcyjnego (Dz. U. z 1999r. nr 53 poz.548 ze zmianami).

§ 15.

1. Wykonanie planu rzeczowo-finansowego oraz rozliczenie środków finansowych podlega w Uczelni okresowej kontroli.
2. Ocena wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz rozliczenie środków finansowych jest dokonywana w okresach kwartalnych, według stanu na dzień: 31 marca, 30 czerwca, 30 września, 30 listopada oraz 31 grudnia, przez specjalistę w Dziale Finansowo-Księgowym, któremu powierzono w zakresie obowiązków sporządzanie i monitorowanie realizacji planu rzeczowo-finansowego.
3. Komórki organizacyjne zobowiązane są do bieżącego przekazywania do Kwestury kompletnych dokumentów finansowo-księgowych, w ciągu 3 dni roboczych od dnia wpływu ich do Uczelni (faktur, delegacji, list płac, rozliczeń finansowych itp.), w sposób umożliwiający terminowe dokonanie płatności.
4. Pracownicy Działu Finansowo-Księgowego zobowiązani są do bieżącego księgowania dokumentów finansowo-księgowych, jednak nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od dnia ich wpływu od komórki organizacyjnej oraz nie później niż do dnia 15 następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, wyciągów bankowych i raportów kasowych z danego dnia, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych, z uwzględnieniem sytuacji szczególnych uzasadniających skrócenie bądź wydłużenie tego terminu.
5. Dysponujący oraz nadzorujący zobowiązani są do przedstawiania bez wezwania do Działu Finansowo-Księgowego w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu okresów, o których mowa w ust. 2 rozliczenia wydatkowanych środków finansowych.
6. Osoba wymieniona w ust. 2 zobowiązana jest do dokonywania - na podstawie przedstawionych rozliczeń wydatkowanych środków finansowych, o których mowa w ust. 5 - weryfikacji zgodności przekazanych danych z ewidencją księgową oraz sporządzania zbiorczego rozliczenia planu rzeczowo-finansowego w podziale na dysponujących oraz nadzorujących, z uwzględnieniem ust. 6 i przedstawiania go Rektorowi-Komendantowi za pośrednictwem Kwestora Uczelni, w terminie do 20 dnia roboczego miesiąca następującego po zakończeniu każdego z kolejnych okresów, o których mowa w ust. 2.
7. W przypadku zaobserwowania nieprawidłowości, bądź stwierdzenia pojawienia się zagrożeń w wykonaniu planu rzeczowo-finansowego osoba, której powierzono sporządzanie planu rzeczowo-finansowego, zobowiązana jest do niezwłocznego informowania o nich: Kwestora/dysponującego/ nadzorującego /Rektora-Komendanta.

Rozdział 5

Ewidencja i rozliczanie kosztów podstawowej działalności operacyjnej

§ 16.

1. Do kosztów działalności dydaktycznej zalicza się koszty związane z:
 - 1) procesem dydaktycznym na studiach, kursach dokształcających i szkoleniach, realizacją zadań związanych ze stwarzaniem studentom, w tym będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia oraz dofinansowaniem zadań projakościowych;
 - 2) realizacją zadań SGSP, jako uczelni służb państwowych związanych z bezpieczeństwem obywateli;
 - 3) kształceniem kadr naukowych;
 - 4) utrzymaniem Uczelni;
 - 5) prowadzeniem innych działań podejmowanych przez Uczelnię w ramach działalności dydaktycznej, których finansowanie zapewniają odpowiednie przychody.
2. Do kosztów działalności badawczej zalicza się koszty związane z prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczeniem odpłatnych usług badawczych i specjalistycznych, których finansowanie zapewniają odpowiednie przychody.
3. Zakupy oraz wytworzenie we własnym zakresie składników majątkowych zaliczanych do środków trwałych - zwane dalej zakupami inwestycyjnymi - dla działalności dydaktycznej oraz potrzeb ogólnouczelnianych są realizowane z dotacji celowych, środków własnych oraz środków pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie bądź dofinansowanie zakupów inwestycyjnych.
4. Zgodnie z § 11 ust. 3 Rozporządzenia, równowartość wydatków majątkowych, związanych z wdrażaniem strategii rozwoju uczelni w części dotyczącej rozwoju infrastruktury dydaktyczno-naukowej, określonych w uchwale Senatu SGSP, zmniejsza Fundusz rozwoju uczelni.
5. Zakupy oraz wytworzenie we własnym zakresie składników majątkowych zaliczanych do środków trwałych dla badań naukowych lub prac badawczo - rozwojowych realizowane są z własnych środków finansowych, pozyskanych przez jednostki organizacyjne realizujące badania naukowe lub prace badawczo – rozwojowe: z budżetu państwa oraz ze źródeł zagranicznych.

§ 17.

1. Uczelnia rozlicza koszty według rodzajów działalności, z wyodrębnieniem finansowania z dotacji z budżetu państwa oraz z przychodów własnych.

2. Rozliczanie kosztów według rodzajów działalności dokonywane jest na podstawie ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym, stanowiących podstawę do sporządzania sprawozdań finansowych, jako:
 - 1) koszty działalności dydaktycznej;
 - 2) koszty działalności badawczej;
 - 3) koszty wyodrębnionej działalności gospodarczej.
3. Szczegółowe zasady ewidencji oraz rozliczania kosztów Uczelni określają zasady (polityka) rachunkowości, ustalona przez Rektora-Komendanta.

§ 18.

1. Koszty działalności dydaktycznej rozlicza się, w tym ewidencjonuje według źródeł finansowania w podziale co najmniej na:
 - 1) koszty kształcenia w zakresie studiów pierwszego stopnia i studiów drugiego stopnia, w podziale na koszty kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych,
 - 2) koszty prowadzenia studiów podyplomowych, kursów dokształcających, szkoleń, konferencji i sympozjów;
 - 3) koszty realizacji zadań wykonywanych przez SGSP, jako uczelni służb państwowych związane z bezpieczeństwem obywateli, w tym: koszty kształcenia osób skierowanych, funkcjonariuszy i pracowników służb podległych MSW;
 - 4) koszty pozostałej działalności dydaktycznej.
2. Koszty działalności badawczej rozlicza się, w tym ewidencjonuje według źródeł finansowania, w szczególności w ramach:
 - 1) środków z budżetu państwa oraz z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
 - 2) odpłatności za świadczone usługi badawcze i specjalistyczne, specjalistyczne i wysokospecjalistyczne usługi diagnostyczne;
 - 3) środki pochodzące ze źródeł zewnętrznych, w tym zagranicznych.

§ 19.

1. Koszty które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności stanowią koszty bezpośrednie, które są ewidencjonowane bezpośrednio w koszty danego rodzaju działalności w podziale na jednostki organizacyjne Uczelni.
2. Koszty bezpośrednie działalności dydaktycznej rozlicza się w podziale na koszty studiów stacjonarnych, niestacjonarnych oraz pozostałej działalności dydaktycznej.
3. Koszty działalności Uczelni, w tym koszty wynagrodzeń oraz koszty rzeczowe, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności

w podziale, o którym mowa w § 17 ust. 2, stanowią koszty pośrednie.

4. Koszty pośrednie dzielą się na:
 - 1) koszty wydziałowe,
 - 2) koszty ogólnouczelniane.
5. Koszty związane z ogólnym funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych Uczelni, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, ujmuje się w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Uczelni jako koszty wydziałowe.
6. Koszty wspólne dla różnych rodzajów działalności, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich lub wydziałowych, stanowią koszty ogólnouczelniane. Są to koszty związane z zarządzaniem jednostkami organizacyjnymi działalności podstawowej, których rozliczanie na jednostki kalkulacyjne działalności podstawowej następuje po zastosowaniu odpowiedniego klucza podziałowego.
7. Koszty poszczególnych rodzajów działalności są finansowane z odpowiadających im przychodów pochodzących z danego źródła finansowania.

§ 20.

1. Koszty bezpośrednie działalności dydaktycznej finansowanej z budżetu, w tym dotyczące wynagrodzeń wraz z pochodnymi, których na bieżąco nie można zakwalifikować w podziale na część dotyczącą kosztów kształcenia na studiach stacjonarnych oraz część dotyczącą kosztów realizacji zadań wykonywanych przez SGSP, jako uczelni służb państwowych, rozliczane według ustalonego klucza podziałowego.
2. Rozliczania kosztów bezpośrednich działalności dydaktycznej, związanych z kształceniem, w tym kosztów wynagrodzeń, których na bieżąco nie można zakwalifikować do kosztów w zakresie studiów pierwszego stopnia i studiów drugiego stopnia, w podziale na koszty kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz pozostałej działalności dydaktycznej dokonuje się odpowiednio do liczby godzin dydaktycznych realizowanych w ramach studiów stacjonarnych, niestacjonarnych oraz pozostałej działalności dydaktycznej, ujętych w planie zajęć na dany rok akademicki, zgodnie z obowiązującym programem nauczania w Uczelni.
3. Szczegółowe zasady rozliczania oraz ewidencjonowania kosztów w Uczelni, o których mowa w ust. 1 określają zasady (polityka) rachunkowości.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w §13 ust. 3 zobowiązani są przekazywać do Działu Finansowo-Księgowego pisemną informację o liczbie godzin ujętych w planie zajęć na dany rok akademicki w podziale określonym w § 18 ust. 1, w terminie do dnia 30 września każdego roku oraz bieżącej jego aktualizacji.

§ 21.

1. Koszty ogólnouczelniane w zakresie działalności dydaktycznej finansowanej z budżetu (w podziale na koszty kształcenia na studiach stacjonarnych oraz kosztów realizacji zadań wykonywanych przez SGSP, jako uczelni służb państwowych), dydaktycznej odpłatnej oraz badawczej odpłatnej rozliczane są w formie narzutu (proporcjonalnie) do faktycznie poniesionych kosztów bezpośrednich. Koszty pośrednie tych działalności wynikają z różnicy kosztów pośrednich rozliczonych w ramach działalności statutowej, projektów oraz kosztów innych działań.
2. Rozliczania kosztów pośrednich działalności dydaktycznej, związanych z kształceniem na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, w zakresie studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia dokonuje się odpowiednio do liczby godzin dydaktycznych ujętych w planie zajęć na dany rok akademicki, zgodnie z obowiązującym programem nauczania w Uczelni.
3. Koszty pośrednie w zakresie działalności statutowej, projektów finansowanych ze środków krajowych oraz ze źródeł zagranicznych rozlicza się w formie narzutu do faktycznych kosztów bezpośrednich, o ile warunki konkursu nie stanowią inaczej.
4. Od zakupu aparatury naukowo-badawczej w zakresie działalności badawczej nie nalicza się kosztów pośrednich, o ile warunki konkursu nie stanowią inaczej.
5. Szczegółowe zasady rozliczania i ewidencji kosztów pośrednich, o których mowa w ust. 1-4 określają zasady (polityka) rachunkowości.

§ 22.

1. Na podstawie § 20 Rozporządzenia, rozliczenia kosztów, o których mowa w § 19 i § 20 dokonuje się w okresach kwartalnych, w terminie do 20 dnia roboczego miesiąca następującego po każdym kolejnym kwartale.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonywanie rozliczeń, o których mowa w ust. 1 w innych terminach.
3. Rozliczenia wydatkowanych środków finansowych z poszczególnych źródeł finansowania dokonuje się w okresach kwartalnych w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym kwartale.

Rozdział 6
Fundusze Szkoły Głównej Służby Pożarniczej

§ 23.

1. Uczelnia tworzy fundusze:
 - 1) fundusz zasadniczy;
 - 2) fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów;
 - 3) fundusz samorządu studenckiego;
 - 4) fundusz stypendiów fundowanych;
 - 5) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy prawne oraz uregulowania wewnętrzne (w tym: Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, Zakładowy Fundusz Emerytów i Rencistów PSP, Fundusz wsparcia kształcenia i rozwoju kadry naukowej, Fundusz wsparcia materialnego studenckiego ruchu naukowego).
2. Uczelnia może utworzyć fundusz rozwoju uczelni, o którym mowa w art. 101 ust. 1a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
3. Zysk netto przeznacza się na fundusz zasadniczy, a w przypadku utworzenia funduszu rozwoju uczelni również na ten fundusz.
4. Stratę netto pokrywa się z funduszu zasadniczego.

§ 24.

1. Fundusz zasadniczy zwiększa się o:
 - 1) odpisy z zysku netto;
 - 2) równowartość sfinansowanych z dotacji z budżetu państwa oraz środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
 - 3) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
 - 4) równowartość udziałów w przyjętych do użytkowania budynkach i lokalach oraz obiektach inżynierii lądowej i wodnej zrealizowanych w ramach inwestycji wspólnych;
 - 5) kwotę zwiększenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397, z późn. zm.).
2. Fundusz zasadniczy zmniejsza się o:
 - 1) pokrycie straty netto;
 - 2) umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;

- 3) równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
- 4) kwotę zmniejszenia wartości majątku uczelni publicznej, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397, z późn. zm.).

§ 25.

1. Uczelnia może tworzyć Fundusz rozwoju uczelni, jeżeli osiągnęła w poprzednim roku zysk netto.
2. Fundusz rozwoju uczelni zwiększa się o odpis z zysku netto, w wysokości nieprzekraczającej 20 % osiągniętego zysku netto.
3. Fundusz rozwoju uczelni zmniejsza się o równowartość sfinansowanych wydatków majątkowych, związanych z wdrażaniem strategii rozwoju uczelni, w części dotyczącej rozwoju infrastruktury dydaktyczno-naukowej, określonych w uchwale Senatu.

§ 26.

1. Fundusz pomocy materialnej dla studentów tworzy się ze środków pochodzących z dotacji budżetowej przeznaczonych na wypłaty stypendiów i zapomóg dla studentów Uczelni.
2. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej studentom określa Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.
3. Zasady przyznawania stypendiów fundowanych określa Regulamin przyznawania i wypłacania stypendiów fundowanych dla wyróżniających się studentów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

§ 27.

1. W myśl art. 202 ust. 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym uczelnia w celu zapewnienia środków materialnych niezbędnych do funkcjonowania Samorządu Studenckiego tworzy ze środków własnych Fundusz Samorządu Studenckiego na podstawie przedstawionego przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego preliminarza wydatków na dany rok budżetowy, zatwierdzonego przez Prorektora Zastępcę ds. Naukowo-dydaktycznych i Studenckich.
2. Środki przeznaczone na Fundusz Samorządu Studenckiego ujmowane są w Planie rzeczowo-finansowym Uczelni uchwalanym przez Senat SGSP na dany rok budżetowy.
3. Zasady wykorzystania Funduszu Samorządu Studenckiego na działalność Samorządu studenckiego określa Regulamin Samorządu Studenckiego Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

§ 28.

1. Uczelnia może utworzyć, ze środków innych niż określone w art. 94 ust. 1 i 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników, funkcjonariuszy i studentów. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane, niezależnie od stypendiów określonych w ustawie.
2. Własny fundusz stypendialny może być tworzony z odpisu z zysku netto Uczelni oraz z wpłat od osób fizycznych lub osób prawnych niebędących państwowymi ani samorządowymi osobami prawnymi.
3. Odpis z zysku netto, o którym mowa w ust. 2 nie może być większy niż 20% planowanego zysku netto na dany rok. W przypadku osiągnięcia zysku mniejszego niż planowany, odpis ustala się w wysokości proporcjonalnie zmniejszonej. W przypadku osiągnięcia zysku większego niż planowany, odpis ustala się w wysokości planowanej.
4. Odpis nie może być dokonany, jeżeli spowodowałoby to stratę w danym roku obrotowym.
5. Odpis dokonany w danym roku obrotowym może być wykorzystywany począwszy od następnego roku obrotowego.

§ 29.

1. Własny fundusz stypendialny tworzony z wpłat od osób fizycznych lub osób prawnych niebędących państwowymi ani samorządowymi osobami prawnymi stanowi Fundusz Stypendiów Fundowanych.
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 przeznacza się na wypłatę stypendiów fundowanych za wyniki w nauce dla wyróżniających się studentów, zgodnie z intencją wpłacających.
3. Zasady przyznawania stypendiów, o których mowa w ust. 2 zatwierdza na wniosek Rektora-Komendanta zgodnie z art. 173b. ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 30.

1. Zasady gromadzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków na pozostałe cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Zakres i sposoby korzystania ze świadczeń socjalnych z Funduszu emerytów i rencistów PSP określa Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia

9 września 2004 r. w sprawie funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu i Państwowej Straży Pożarnej oraz ich rodzin (Dz. U. Nr 208 z 2004 r., poz. 2124 z późn. zm.).

§ 31.

1. Współpraca międzynarodowa realizowana w ramach programu ERASMUS jako część programu „Uczenie się przez całe życie” finansowana jest ze środków przekazanych Szkole Głównej Służby Pożarniczej na ten cel z Narodowej Agencji (Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji) programu ERASMUS.
2. Dodatkowo oprócz przyznanego stypendium ze środków, o których mowa w ust. 1, istnieje możliwość uzyskania dofinansowania kosztów dojazdu do uczelni partnerskiej ze środków własnych Uczelni, po pozytywnej akceptacji przez Rektora-Komendanta SGSP podania złożonego w tej sprawie.
3. Wysokość maksymalnego dofinansowania kosztów przejazdu do uczelni partnerskiej, o których mowa w ust. 2 ustala Rektor-Komendant SGSP.
4. Środki, o których mowa w ust. 1-3 wymagają zabezpieczenia w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy.
5. Zasady i tryb kierowania za granicę w ramach programu ERASMUS określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 32.

W przypadkach nieunormowanych w niniejszych Zasadach stosuje się przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. 2012 r. poz. 1533) oraz innych aktów prawnych obowiązujących w zakresie gospodarki finansowej Uczelni.