

**Regulamin Komisji ds. Finansów i Administracji Samorządu Studentów SGH określający procedurę i zasady przyznawania dofinansowania dla projektów konkursowych III filaru Funduszu Ruchu Studenckiego**

§ 1

[Inicjatywa]

1. Regulamin Komisji ds. Finansów i Administracji Samorządu Studentów SGH (zwany dalej „Regulaminem” lub „regulaminem”) określa zasady przyznawania dofinansowania w ramach III filaru Funduszu Ruchu Studenckiego (zwanego dalej „III filarem”), opisanego w § 3 ust. 2 pkt 3 Zarządzenia Rektora Szkoły Głównej Handlowej nr 29 z dnia 31 maja 2016 r.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Inicjatywie należy przez to rozumieć przedsięwzięcia organizowane w SGH po raz pierwszy, na które organizacja nie ubiegała się o dofinansowanie we wcześniejszym okresie. Inicjatywa musi się istotnie różnić od inicjatyw, które miały już miejsce, w szczególności w zakresie nazwy, formuły, formy realizacji projektu, identyfikacji graficznej oraz celu.

§ 2

[Organizator]

1. Organizatorem Inicjatywy – zwanym dalej Organizatorem – może być Samorząd Studentów SGH, Uczelniana Organizacja Studencka, Zespół Artystyczny Uczelni, Klub Uczelniany Akademickiego Związku Sportowego w SGH lub Stowarzyszenie zrzeszające wyłącznie studentów SGH.
2. Wnioskodawcą o dofinansowanie Inicjatywy może być każdy student SGH.

§ 3

[Wniosek]

1. Wniosek o przyznanie środków na Inicjatywę (dalej „wniosek”) w formie elektronicznej powinien zawierać:
  - 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
  - 2) nazwę Organizatora;
  - 3) nazwę projektu;
  - 4) opis projektu zawierający jego cel, grupy docelowe, prognozowane wymierne korzyści;
  - 5) wysokość żądanej kwoty dofinansowania;
  - 6) adres e-mail oraz numer telefonu wnioskodawcy;
  - 7) oświadczenie o akceptacji niniejszego regulaminu;
  - 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rozpatrzenia wniosku.
2. Do wniosku powinien być dołączony konspekt projektu według wzoru opublikowanego w trybie określonym w § 11 ust. 3 oraz zgoda na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w formie skanu dokumentu, zawierająca czytelny podpis przewodniczącego Organizatora albo jednej z osób upoważnionych do reprezentacji Organizatora zgodnie z jego regulaminem albo statutem.

3. W przypadku wniosku Samorządu Studentów SGH, wnioskodawca załącza skan pisemnej zgody członka Zarządu odpowiedzialnego za działalność projektową Samorządu.
4. Wniosek powinien być wypełniony w sposób rzetelny i zgodny z prawdą.

#### § 4

##### [Składanie wniosków]

1. Wnioski mogą być składane od 2 stycznia do 15 listopada każdego roku kalendarzowego albo do wyczerpania przeznaczonych środków.
2. Wniosek wraz z załącznikami może być złożony wyłącznie drogą elektroniczną poprzez oficjalną stronę internetową Samorządu Studentów [www.samorzadsgh.pl](http://www.samorzadsgh.pl).
3. Komisja konkursowa wzywa do uzupełnienia braków formalnych wniosku wyznaczając w tym celu termin nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 dni. Wniosek uzupełniony w terminie wywołuje skutki od dnia wniesienia. Komisja odrzuca wniosek, którego braki formalne nie zostały uzupełnione w wyznaczonym terminie.
4. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku ujętej w kryteriach określonych w § 7 ust. 1 komisja może zażądać złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie nie krótszym niż 3 dni. Komisja odmawia przyznania dofinansowania w przypadku niezłożenia wyjaśnień w terminie.

#### § 5

##### [Obowiązki Organizatora projektu]

1. Organizator, któremu przyznano dofinansowanie przedstawia Zarządowi rozliczenie projektu w terminie 30 dni od określonej w harmonogramie daty zakończenia projektu. Rozliczenie musi zostać dokonane zgodnie ze wzorem opublikowanym w trybie określonym w §11 ust. 3.
2. Zmiana terminu zakończenia projektu lub przeznaczenia środków wymaga uprzedniej zgody Członka Zarządu Samorządu Studentów ds. Finansów i Administracji.

#### § 6

##### [Rozpatrywanie wniosków]

1. Komisja konkursowa rozpatruje wnioski w kolejności ich złożenia.
2. W ciągu 14 dni od złożenia wniosku komisja konkursowa wydaje opinię w sprawie przyznania i wysokości dofinansowania, chyba że wniosek złożono później niż 7 dni przed rozpoczęciem przerwy, sesji letniej lub zimowej, określonych w odpowiedniej uchwale Senatu SGH, wówczas termin wynosi 30 dni.
3. Wniosek może otrzymać dofinansowanie w wysokości nie większej niż 15% łącznych środków przeznaczonych na dofinansowanie inicjatyw w ramach III filaru FRS w danym roku kalendarzowym.

#### § 7

##### [Kryteria oceny wniosków]

1. Komisja konkursowa oceniając wniosek bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) realność założeń, celów i danych wpisanych we wniosku;
  - 2) wartość merytoryczną projektu dla studentów;

- 3) jakość przygotowanej ewaluacji ex ante;
  - 4) jakość przygotowanego harmonogramu projektu;
  - 5) jakość przygotowanego kosztorysu;
  - 6) innowacyjność projektu;
  - 7) potencjalne korzyści dla Uczelni;
  - 8) potencjał rozwojowy projektu oraz możliwości samofinansowania w przyszłości.
2. Komisja konkursowa oceniając wnioski wpisuje punkty za kryteria określone w ust. 1 pkt. 2-8 do Karty Oceny Projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. W ramach każdego z kryteriów komisja konkursowa przyznaje maksymalnie 5 punktów.
  3. Ocenę wniosku stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez każdego z członków komisji konkursowych oceniających projekt, podana jako procent maksymalnej liczby punktów do uzyskania.
  4. Komisja pozytywnie opiniuje te wnioski o udzielenie dofinansowania, które otrzymają minimum 60% maksymalnej liczby punktów oraz uzyskają pozytywną ocenę kryterium określonego w ust. 1 pkt. 1.

#### § 8

##### [Przyznawanie dofinansowania]

1. Komisja konkursowa rekomenduje kwotę dofinansowania. Kwota dofinansowania przyznawana jest zgodnie z oceną potrzeb finansowych projektu przeprowadzoną przez komisję konkursową. Przyznane dofinansowanie jest dzielone na kategorie, zgodnie ze wzorem kosztorysu znajdującym się w konspekcie projektu.
2. Informację o wydanej opinii o przyznaniu dofinansowania przewodniczący komisji konkursowej przekazuje drogą mailową Członkowi Zarządu Samorządu Studentów ds. Finansów i Administracji oraz wnioskodawcy w ciągu 2 dni od momentu wydania opinii przez komisję.
3. Opinia wydana przez komisję konkursową jest wiążąca dla Członka Zarządu Samorządu Studentów SGH, który na jej podstawie wydaje decyzję o przyznaniu albo odmowie przyznania dofinansowania. Decyzja o przyznaniu dofinansowania powinna zostać złożona w Dziale Obsługi Studentów w ciągu 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o opinii wydanej przez komisję.
4. Wnioskodawca może wnieść odwołanie od decyzji do Zarządu Samorządu Studentów SGH w terminie 7 dni od jej otrzymania. Wniosek jest rozpatrywany ponownie na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

#### § 9

##### [Odpowiedzialność Organizatora projektu]

1. Organizator projektu ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość wszelkich informacji, które znajdują się we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku, gdy Organizator:
  - 1) celowo zataił we wniosku istotne informacje lub podał fałszywe dane,
  - 2) zmienił sposób przeznaczenia środków lub termin zakończenia bez uzyskania zgody komisji konkursowej,

- 3) nie przedłożył sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 1 albo przedłożył sprawozdanie niezgodne ze stanem faktycznym, zostaje on pozbawiony prawa do ubiegania się o pozyskanie środków z FRS na projekty akademickie w ramach II filaru przez dwa kolejne lata kalendarzowe oraz w ramach III filaru w bieżącym i dwóch kolejnych latach kalendarzowych.
3. Decyzję w sprawie pozbawienia prawa do ubiegania się o pozyskanie środków z FRS na projekty akademickie w ramach II i III filaru podejmuje kolegialnie Przewodniczący Samorządu Studentów, Członek Zarządu Samorządu Studentów ds. Finansów i Administracji oraz Przewodniczący Rady Kół i Organizacji. Przed podjęciem decyzji wzywa się Organizatora do złożenia wyjaśnień w ciągu 7 dni.

## § 10

[Skład komisji konkursowej]

1. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) Członek Zarządu Samorządu Studentów ds. Finansów i Administracji,
  - 2) Przewodniczący Rady Kół i Organizacji,
  - 3) 3 członków wskazanych przez Członka Zarządu Samorządu Studentów ds. Finansów i Administracji, 4) 3 członków wskazanych przez Radę Kół i Organizacji na podstawie Statutu Rady Kół i Organizacji.
2. Kadencja członków komisji trwa do końca roku kalendarzowego, w którym zostali powołani.
3. Przed upływem kadencji członek komisji zostaje odwołany przez osobę, która go wskazała, w przypadku:
  - 1) rezygnacji,
  - 2) utraty praw studenckich,
  - 3) śmierci,
  - 4) otrzymania drugiego upomnienia za niewłaściwe wywiązywanie się ze swoich obowiązków.
4. Przewodniczący komisji konkursowej może wydać upomnienie w stosunku do członka komisji, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub niewłaściwie je wykonuje, a w szczególności za brak aktywnego udziału w pracach komisji.
5. Komisja konkursowa działa w składzie trzyosobowym, wybieranym w drodze losowania, z zastrzeżeniem ust. 8-9.
6. Komisja wyznacza ze swojego grona przewodniczącego na pierwszym zebraniu zwołanym przez Członka Zarządu Samorządu Studentów ds. Finansów i Administracji, najpóźniej pierwszego dnia składania wniosków o dofinansowanie.
7. Opinie wydawane są zwykłą większością głosów. Przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.
8. Tego samego wniosku nie mogą opiniować Członek Zarządu Samorządu Studentów ds. Finansów i Administracji oraz Przewodniczący Rady Kół i Organizacji.
9. Przewodniczący komisji konkursowej podejmuje decyzję o wyłączeniu członka komisji z orzekania, jeśli:
  - 1) komisja opiniuje wniosek Organizatora, w którego organach zasiada,
  - 2) komisja opiniuje wniosek Organizatora, którego jest aktywnym członkiem,

- 3) jest wnioskodawcą, nastąpiły okoliczności, które uniemożliwiają obiektywną ocenę projektu przez członka komisji.

§ 11

[Obowiązki informacyjne komisji konkursowej]

1. Członek Zarządu Samorządu Studentów ds. Finansów i Administracji w terminie 14 dni od wydania decyzji o przyznaniu dofinansowania umieszcza na stronie internetowej Samorządu Studentów informację o przyznaniu dofinansowania.
2. Informacja określona w ust. 1 zawiera nazwę Organizatora oraz przyznaną kwotę dofinansowania.
3. Członek Zarządu Samorządu Studentów ds. Finansów i Administracji nie później niż w dniu rozpoczęcia przyjmowania wniosków publikuje na stronie internetowej Samorządu [www.samorzadsgh.pl](http://www.samorzadsgh.pl) wszystkie dokumenty i wzory wymagane przez komisję konkursową do oceny projektu.

Załącznik nr 1

**KARTA OCENY PROJEKTU**

..... (nazwa projektu)

organizowanego przez ..... (nazwa Organizatora)

Data wpływu wniosku: .....

Data oceny: .....

Lp.	Kryterium oceny	TAK/NIE	Uwagi/komentarze
1.	Realność: czy założenia, cele i dane wpisane we wniosku są realne?		
Kryterium oceny		OCENA w skali 1- 5	Uwagi/komentarze
2.	Wartość merytoryczna projektu dla studentów: czy projekt jest wartościowy? Czy rozwija intelektualnie jego uczestników?		
3.	Jakość przygotowanej ewaluacji ex ante: czy ewaluacja wypełniona jest w sposób wyczerpujący, rzetelny i dokładny?		
4.	Jakość przygotowanego harmonogramu projektu: czy Organizator gruntownie zaplanował działania, które należy podjąć w ciągu całego projektu? Czy zwraca uwagę na detale, na możliwe opóźnienia?		
5.	Jakość przygotowanego kosztorysu: czy kosztorys jest rzetelnie i dokładnie wypełniony? Czy wyczerpująco opisuje budżet projektu, wraz ze wszystkimi planowanymi wpływami i wydatkami? Czy planowane wydatki są zasadne?		
6.	Innowacyjność projektu: co wyróżnia projekt na tle innych? Co nowego wniesie do portfolio uczelnianych projektów? Czy jest unikatowy? Czy nie jest "dodatkiem" do któregoś z projektów organizowanych już w przeszłości?		
7.	Potencjalne korzyści dla Uczelni: co może zyskać społeczność SGH dzięki projektowi - promocję Uczelni w kraju i za granicą, umożliwienie studentom rozwoju zainteresowań, korzyści społeczne i kulturalne, umożliwienie bezpośredniego kontaktu z pracodawcą, budowanie relacji między środowiskiem akademickim a biznesem?		
8.	Potencjał rozwojowy projektu oraz możliwości samofinansowania w przyszłości: czy projekt ma szansę na rozwój? Czy widzisz potencjał na organizację kolejnych edycji? Czy projekt ma w przyszłości szansę na zwiększenie zasięgu, na zdobycie partnerów finansowych i innych możliwości samofinansowania?		

**SUMA PUNKTÓW**

**% maksymalnej sumy**

**DECYZJA O PRYZNANIU  
DOFINANSOWANIA (TAK/NIE)**

**PRYZNANE  
DOFINANSOWANIE**