

**UCHWAŁA Nr 119**

**Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu**

z dnia 24 września 2013 r.

**w sprawie ustalenia zasad gospodarki finansowej Uniwersytetu Mikołaja Kopernika**

Na podstawie § 38 ust. 2 pkt 1) Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 30 maja 2006 r. (t.j. Biuletyn Prawny UMK z 2011 r. Nr 9, poz. 302)

**Senat uchwala**, co następuje:

§ 1

Uchwała reguluje zasady gospodarki finansowej w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu z wyjątkiem Collegium Medicum w Bydgoszczy.

§ 2

Ileć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1) wydziale, rozumie się przez to podstawową jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Mikołaja Kopernika, zwanego dalej Uniwersytetem;
- 2) jednostce ogólnouczelnianej, rozumie się pozostałe jednostki, a w szczególności: Interdyscyplinarne Centrum Nowoczesnych Technologii, Biblioteka Uniwersytecka, Archiwum UMK, Wydawnictwo Naukowe UMK (wraz z Księgarnią Uniwersytecką), Uniwersyteckie Centrum Nowoczesnych Technologii Nauczania, Uczelniane Centrum Informatyczne, Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości, Gimnazjum i Liceum Akademickie;
- 3) administracji ogólnouczelnianej, rozumie się przez to władze rektorskie oraz działy administracji centralnej w rozumieniu Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu;
- 4) przychodzie, rozumie się przez to uprawdopodobnione, powstałe w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomiczne;
- 5) koszcie, rozumie się przez to uprawdopodobnione, powstałe w okresie sprawozdawczym zmniejszenie korzyści ekonomicznych, wynikające z realizacji zadań Uniwersytetu lub jednostki organizacyjnej;
- 6) wydatku, rozumie się przez to przekazanie środków pieniężnych z rachunku bankowego lub kasy Uniwersytetu w celu realizacji potrzeb związanych z funkcjonowaniem Uniwersytetu;
- 7) wpływie, rozumie się przez to środki finansowe pochodzące z różnych źródeł, przekazane na rachunek bankowy lub do kasy Uniwersytetu w celu realizacji określonych zadań;
- 8) wyniku finansowym, rozumie się przez to różnice pomiędzy przychodami a kosztami w okresie sprawozdawczym;

- 9) fundusz wynagrodzeń, rozumie się przez to przewidziany w planie rzeczowo-finansowym całkowity koszt wynagrodzeń wszystkich pracowników Uniwersytetu z wyjątkiem osób zatrudnionych w ramach Funduszu Pomocy Materialnej.

### § 3

1. Gospodarka finansowa prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu oraz planów rzeczowo-finansowych wydziałów, jednostek ogólnouczelnianych i administracji ogólnouczelnianej.
2. Plan rzeczowo-finansowy Uniwersytetu przygotowujący jest przez rektora i uchwalany przez Senat.
3. Plan rzeczowo-finansowy wydziału przygotowujący jest przez dziekana i uchwalany przez radę wydziału.
4. Plan rzeczowo-finansowy jednostki ogólnouczelnianej przygotowuje kierownik danej jednostki.
5. Plan rzeczowo-finansowy administracji ogólnouczelnianej przygotowuje kanclerz.
6. Rektor określa ostateczny termin sporządzenia planów rzeczowo-finansowych wydziałów, jednostek ogólnouczelnianych oraz administracji ogólnouczelnianej, zapewniający właściwe funkcjonowanie Uniwersytetu.
7. Plany, o których mowa w ust. 3-5, zatwierdzane są przez rektora.
8. Zmian planów rzeczowo-finansowych dokonuje się odpowiednio na zasadach przewidzianych dla ich przyjęcia.
9. Plany rzeczowo-finansowe jednostek organizacyjnych sporządzane są według wzoru określonego przez rektora.
10. Korekty planu rzeczowo-finansowego na dany rok dokonywane są przez osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie, które przedstawiają je do uchwalenia albo zatwierdzenia właściwemu organowi. Do czasu zmiany planu rzeczowo-finansowego kierownik jednostki może dysponować ewentualną dodatkową nadwyżką wyłącznie za zgodą rektora.
11. W razie osiągnięcia przez jednostkę niższych przychodów niż zaplanowano, kierownik jednostki zobowiązany jest do ograniczenia o odpowiednią kwotę zaplanowanych wydatków.

### § 4

1. Do czasu zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu oraz planu rzeczowo-finansowego danej jednostki, Uniwersytet lub jednostka organizacyjna działają na podstawie prowizorium.
2. W przypadku wydziału prowizorium uchwała rada wydziału.
3. Prowizorium jednostki organizacyjnej przedstawiane jest do zatwierdzenia rektorowi do dnia 30 listopada każdego roku. Rektor podejmuje decyzję w ciągu 2 tygodni od dnia doręczenia prowizorium.
4. Prowizorium danej jednostki organizacyjnej przyjmowane jest na 6 miesięcy. Ustala się następujące zasady tworzenia prowizorium:
  - 1) wysokość kosztów rzeczowych nie może przekraczać wysokości kosztów poniesionych w pierwszym półroczu poprzedniego roku w odniesieniu do działalności dydaktycznej;
  - 2) w odniesieniu do pozostałej działalności koszty mogą być ponoszone do wysokości środków pozostałych z poprzedniego roku;
  - 3) w okresie funkcjonowania prowizorium mogą być wypłacane jedynie składniki wynagrodzeń wymienione wprost w umowie o pracę (akcie mianowania) lub porozumieniach do umowy (aktu mianowania);

- 4) wynagrodzenia bezosobowe mogą być wypłacane na podstawie wcześniej zawartych umów lub, gdy jest konkretne zewnętrzne źródło finansowania;
  - 5) nie jest możliwe zatrudnianie osób na nowych etatach i zwiększanie stawek wynagrodzeń w stosunku do stanu z grudnia poprzedniego roku.
5. Zmiana prowizorium, o którym mowa w ust. 1, następuje w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

#### § 5

1. Wpływy z poszczególnych źródeł przychodów podlegają podziałowi do dyspozycji rektora oraz dziekanów.
2. Do dyspozycji wydziałów przekazywane jest:
  - 1) 80% przychodów otrzymywanych przez Uniwersytet w ramach dotacji podstawowej podzielonej na wydziały zgodnie z algorytmem ustalonym przez rektora, odpłatnych form kształcenia, kosztów pośrednich realizowanych projektów badawczych, a także innych przychodów, o ile wydatkowanie danych środków nie jest ograniczone przepisami wyższego rzędu,
  - 2) 90% wpływów z umownej działalności badawczej i specjalistycznej,
  - 3) 100% dotacji projakościowej,
  - 4) 100% innych środków przyznanych przez instytucje zewnętrzne, w tym Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz jednostki samorządu terytorialnego, na zadania celowe, za wyjątkiem wskazanych w ust. 4.
3. Tworzy się Fundusz Spójności w wysokości 1% przychodów, na pokrycie kosztów inwestycji niezbędnych z punktu widzenia całego Uniwersytetu, a także tzw. wydatków niekwalifikowanych przy projektach finansowanych ze środków zewnętrznych oraz ich prefinansowanie. Środki te pozostają w dyspozycji rektora.
4. Do dyspozycji rektora przekazuje się 20% wpływów z działalności wymienionej w ust. 2 pkt 1 oraz 10% z działalności wymienionej w ust. 2 pkt 2, a także środki:
  - 1) z dotacji na zadania związane z pomocą materialną dla studentów i doktorantów;
  - 2) z dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom, będącymi osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie dydaktycznym;
  - 3) z działalności finansowej z wyjątkiem wpływów z odsetek od nieterminowych wpłat opłat za kształcenie;
  - 4) związane z działalnością jednostek ogólnouczelnianych i administracji ogólnouczelnianej;
  - 5) niezwiązane z działalnością wydziałów;
  - 6) z opłat rekrutacyjnych na studia stacjonarne.
5. Jeżeli wpływ związany jest z działalnością kilku wydziałów, przypada on każdemu z nich proporcjonalnie do udziału w powstaniu danego wpływu. W razie wątpliwości co do wielkości udziału, wpływ przypada wszystkim wydziałom w częściach równych.
6. W przypadku grantów pozyskiwanych do realizacji w ICNT, podział kosztów pośrednich realizowanych projektów badawczych wynosi: 50% ICNT, 50% wydział kierownika grantu.
7. Niewykorzystane w danym roku środki pozostające w dyspozycji jednostek organizacyjnych przechodzą do ich dyspozycji w roku następnym, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

#### § 6

1. Ze środków będących w dyspozycji wydziałów pokrywane są wydatki na utrzymanie jednostek związane z działalnością naukowo-badawczą, dydaktyczną i organizacyjną, w tym SPNJO, UCS, a koszty ACKiS, Radia Sfera, samorządu studenckiego, doktorantów i pozostałej działalności studenckiej, do wysokości 70% kosztów roku 2013, z wyłączeniem wydatków:

- 1) inwestycyjnych finansowanych z Funduszu Spójności i ujętych w planie Uniwersytetu na dany rok;
- 2) remontowych ujętych w planie Uniwersytetu na dany rok, pokrywanych ze środków pozostających do dyspozycji rektora.
2. W skład wydziału wchodzi wszyscy pracownicy przypisani organizacyjnie do danej jednostki, w tym pracownicy naukowo-dydaktyczni, naukowcy, dydaktyczni, naukowo-techniczni, inżynierijno-techniczni, kierownik obiektu, pracownicy sekretariatu i dziekanatu, pracownicy biblioteki, informatycy, portierzy, szatniarze, a także rzemieślnicy i personel sprząający danego obiektu, z zastrzeżeniem ustępu 3. W skład wydziału wchodzi również biblioteka wydziałowa, a także misje, stacje badawcze, centra, laboratoria. Podlegają one dziekanowi i generują przychody oraz koszty danej jednostki.
3. Pracownicy Zespołu Administracyjno-Gospodarczego przy Collegium Humanisticum i Zespołu Administracyjno-Gospodarczego obiektu przy ul. Lwowska 1, podlegają kanclerzowi. Kanclerz kieruje tymi zespołami w porozumieniu z właściwymi dziekanami.
4. Koszty amortyzacji (bez amortyzacji od środków trwałych sfinansowanych ze źródeł zewnętrznych) określone w planie rzeczowo-finansowym wydziału, oznaczają maksymalną wartość środków, które wydział może przeznaczyć na własne wydatki inwestycyjne.
5. Zarówno dodatnie jak i ujemne wyniki finansowe uzyskane przez wydział kumulują się, począwszy od wyniku finansowego uzyskanego za rok 2013. Wydział, który miał nadwyżki finansowe może z nich pokrywać straty w następnych latach dopiero wówczas, gdy cały Uniwersytet uzyskuje dodatni wynik finansowy, a pokrycie straty nie doprowadzi w następnym roku do pogorszenia wyniku Uniwersytetu.

## § 7

1. Ze środków będących w dyspozycji rektora pokrywane są wydatki na:
  - 1) utrzymanie administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu;
  - 2) utrzymanie jednostek ogólnouczelnianych;
  - 3) świadczenia pomocy materialnej dla studentów i doktorantów oraz prowadzenie domów studenckich;
  - 4) zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie dydaktycznym;
  - 5) reklamę i promocję Uniwersytetu, z wyjątkiem reklamy i promocji poszczególnych wydziałów;
  - 6) remonty zaplanowane i zatwierdzone przez kanclerza i rektora na dany rok;
  - 7) inne, niezwiązane z działalnością wydziałów.
2. Zasady wydatkowania środków, o których mowa w ust. 1, określa rektor w drodze zarządzenia.
3. Odsetki i prowizje od kredytów i pożyczek zaciągniętych na podtrzymanie płynności Uniwersytetu, rozliczane są na koniec roku na poszczególne wydziały, jednostki ogólnouczelniane i administrację ogólnouczelnianą. Za klucz podziału przyjmuje się osobowy fundusz płac.

## § 8

Jeżeli w toku realizacji planu rzeczowo-finansowego osiągnięte wpływy i dokonywane wydatki wskazują na możliwość pogorszenia wyniku finansowego Uniwersytetu przekraczającego 10% planowanego wyniku, rektor może dysponować wpływami wydziałów niezbędnymi do

pokrycia koniecznych wydatków, a zasady gospodarki finansowej Uniwersytetu ulegają zawieszeniu.

## § 9

Ustala się następujące zasady dysponowania środkami przez wydziały:

- 1) dziekan prowadzi samodzielną gospodarkę w zakresie środków przekazanych do dyspozycji jednostki z zastrzeżeniem pkt. 2-9;
- 2) zatrudnienia dokonuje rektor na wniosek dziekana;
- 3) przychody i koszty poszczególnych wydziałów, ewidencjonowane są na odrębnych kontach każdej jednostki;
- 4) dla wydziałów nie tworzy się subkont bankowych. Środki pieniężne gromadzone są na rachunku bankowym Uniwersytetu na zasadach określonych przez rektora;
- 5) jeżeli w roku 2014 wydział osiągnął nadwyżkę przychodów nad kosztami, wyższą niż w 2013 roku i plan rzeczowo-finansowy zakłada także osiągnięcie nadwyżki w roku 2015, wydział może przeznaczyć na własne potrzeby 50% przyrostu nadwyżki. Mechanizm ten obowiązuje odpowiednio w następnych latach. W sytuacji osiągnięcia przez Uniwersytet pełnej równowagi finansowej, zostanie określony nowy sposób korzystania przez wydziały ze środków w ramach nadwyżek finansowych.
- 6) jeżeli plan rzeczowo-finansowy wydziału wykazuje ujemny wynik finansowy, dziekan zobowiązany jest dołączyć do planu rzeczowo-finansowego program naprawczy. Program naprawczy wydziału wymaga uchwały rady wydziału i zatwierdzenia przez rektora. Program naprawczy musi wykazać:
  - a) osiągnięcie dodatniego wyniku finansowego najpóźniej w roku 2016, przy czym w pierwszym roku zmniejszenie ujemnego wyniku finansowego o co najmniej 30%;
  - b) źródła i sposoby zmniejszenia ujemnego wyniku finansowego, ze wskazaniem sposobu zmniejszania poszczególnych pozycji kosztów lub zwiększania przychodów;
  - c) harmonogram konkretnych działań (wraz z kwotami) mających na celu zmniejszenie ujemnego wyniku finansowego.
- 7) jeżeli zatwierdzony program naprawczy w odniesieniu do danego roku nie został przedstawiony, rektor ma prawo ograniczyć samodzielność finansową wydziału;
- 8) jeżeli zatwierdzony program naprawczy w odniesieniu do danego roku nie został zrealizowany, rektor ma prawo ograniczyć samodzielność finansową wydziału;
- 9) jeżeli wydział nie zmniejszy ujemnego wyniku finansowego o 30% w danym roku, to zostaje wyłączony z planowanej regulacji wynagrodzeń w części uznaniowej.

## § 10

Wydział może zrezygnować z prowadzenia biblioteki wydziałowej, przenosząc zasoby biblioteczne i pracowników do Biblioteki Głównej.

## § 11

1. Jednostki organizacyjne stosują we wzajemnych rozliczeniach zasady określone w porozumieniu między kierownikami tych jednostek, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1.
2. Jeżeli nie zostało zawarte porozumienie zgodnie z ust. 1, stosuje się następujące stawki rozliczeń:
  - 1) za 1 godzinę zajęć prowadzonych usługowo na innym wydziale – obowiązują odpowiednie przepisy wewnętrzne w sprawie wysokości stawek za godziny

ponadwymiarowe dla nauczycieli akademickich na studiach stacjonarnych. Środki te obciążają koszty wydziału zamawiającego i jednocześnie zmniejszają koszty wydziału świadczącego usługę,

- 2) za 1 godzinę wynajęcia sali na zajęcia dydaktyczne oraz konferencje i inne wydarzenia naukowe i edukacyjne organizowane przez wydział, jednostkę ogólnouczelnianą lub administrację ogólnouczelnianą: od 10 zł (sala seminaryjna) do 30 zł (sala wykładowa).
3. Przepływy wewnętrzne pomiędzy jednostkami Uniwersytetu nie są obciążone wewnętrznymi narzutami.
4. Przy zlecaniu zadań dydaktycznych na zewnątrz danej jednostki, zlecenia realizowane są w pierwszej kolejności w ramach zasobów wewnętrznych Uniwersytetu. Dopiero przy braku możliwości ich realizacji z wewnętrznych zasobów kadrowych, zlecane są na zewnątrz.
5. Dziekan wydziału zamawiającego usługę określa wymogi merytoryczne, jakościowe, formalne i czasowe dotyczące danego rodzaju usługi świadczonej przez jednostkę. Niewypełnienie tych wymogów lub brak możliwości ich realizacji oznacza, że dziekan wydziału może zamówić daną usługę w jednostkach pozauczelnianych lub w ramach własnego wydziału.

## § 12

Ustala się następujące zasady dysponowania środkami przez administrację ogólnouczelnianą oraz jednostki ogólnouczelniane:

- 1) zatrudnienia dokonuje rektor na wniosek odpowiednio kanclerza bądź kierownika jednostki ogólnouczelnianej;
- 2) przychody i koszty administracji ogólnouczelnianej oraz poszczególnych jednostek ogólnouczelnianych ewidencjonowane są na odrębnych kontach każdej jednostki;
- 3) rektor określa w ramach środków, uzyskiwanych zgodnie z § 5 ust. 2, środki na funkcjonowanie administracji ogólnouczelnianej, jednostek ogólnouczelnianych, remonty, promocję oraz realizację innych zadań;
- 4) jeżeli koszty określone w planie rzeczowo-finansowym na 2014 rok administracji ogólnouczelnianej oraz jednostek ogólnouczelnianych przekraczają wartość środków określonych przez rektora, wówczas kanclerz dla administracji ogólnouczelnianej oraz poszczególni kierownicy jednostek ogólnouczelnianych, zobowiązani są dołączyć do planu rzeczowo-finansowego program naprawczy. Program naprawczy wymaga zatwierdzenia przez rektora. Program naprawczy musi wykazać:
  - a) osiągnięcie równowagi wyniku finansowego najpóźniej w roku 2016, przy czym w pierwszym roku zmniejszenie ujemnego wyniku finansowego o co najmniej 30%;
  - b) źródła i sposoby zmniejszenia ujemnego wyniku finansowego;
  - c) harmonogram konkretnych działań (wraz z kwotami) mających na celu zmniejszenie ujemnego wyniku finansowego.
- 5) jeżeli administracja ogólnouczelniana bądź jednostka ogólnouczelniana poniesie koszty niższe od zakładanych, rektor może 30% zaoszczędzonych środków wypłacić w postaci premii, po osiągnięciu równowagi finansowej przez Uniwersytet.
- 6) jeżeli administracja ogólnouczelniana bądź jednostka ogólnouczelniana nie zmniejszy ujemnego wyniku finansowego o 30% w danym roku, to zostaje wyłączona z planowanej regulacji wynagrodzeń w całości bądź w części.

## § 13

1. Kwestor niezwłocznie informuje rektora i kierownika jednostki organizacyjnej o:

- a) każdym przypadku naruszenia dyscypliny finansowej,
  - b) możliwości niewykonania planu przychodów lub przekroczenia limitu wydatków jednostki organizacyjnej,
  - c) innych sytuacjach stanowiących zagrożenie dla płynności finansowej jednostek organizacyjnych.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej niezwłocznie informuje rektora o sytuacjach stanowiących zagrożenie dla realizacji przychodów jednostki.
  3. W przypadku przekroczenia limitu środków finansowych określonych w planie rzeczowo–finansowym jednostki oraz w przypadkach o których mowa w ust. 1, rektor może cofnąć dysponentowi środków pełnomocnictwo do zaciągania zobowiązań w zakresie przydzielonych środków.

#### § 14

1. Dla realizacji postanowień niniejszej uchwały kierownicy jednostek organizacyjnych otrzymują niezbędne wsparcie pracowników administracji ogólnouczelnianej wraz z odpowiednim wyposażeniem narzędziowym.
2. Kanclerz wraz z kwestorem organizują służby administracyjne udzielające wsparcia, o którym mowa w ust. 1.

#### § 15

Przychody ze sprzedaży nieruchomości wykorzystywane są na pokrycie strat z lat ubiegłych, a po ich uregulowaniu zasilają Fundusz Spójności Uniwersytetu.

#### § 16

Każdorazowe uruchomienie niewykorzystanych środków z lat poprzednich związanych z działalnością dydaktyczną wymaga decyzji rektora, uzależnionej od sytuacji finansowej Uniwersytetu.

#### § 17

W celu bieżącej analizy sytuacji finansowej Uniwersytetu tworzy się Komitet Monitorujący. Skład Komitetu Monitorującego oraz zasady jego pracy ustala rektor w formie zarządzenia.

#### § 18

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 roku z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Komitet Monitorujący rozpoczyna funkcjonowanie z dniem 1 października 2013 roku.
3. Prowizorium dotyczące roku 2014 kierownicy jednostek przedstawiają rektorowi do 30 listopada 2013 roku.

**Przewodniczący Senatu**

**prof. dr hab. Andrzej Tretyn**  
**R e k t o r**