

ПОРЯДОК

фінансування студентських організацій та студентських ініціативних груп за бюджетні кошти студентського самоврядування Національного університету «Києво-Могилянська академія»

1. Цей Порядок встановлює процедуру фінансування студентських організацій (далі - СО) та студентських ініціативних груп (далі – СІГ) за кошти, виділені з річного бюджету студентського самоврядування Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі – Бюджет ОСС).

2. Для отримання коштів з бюджету студентського самоврядування СО/СІГ складають за затвердженням зразком заявку, що містить інформацію про опис, мету, тривалість проекту чи ініціативи, список товарів або послуг, які необхідно профінансувати та іншу додаткову інформацію (Додаток 1).

3. Заявка готується в одному примірнику, яку СО/СІГ подає до Студентської колегії не пізніше, ніж за 2 тижні до початку реалізації проекту чи ініціативи.

У разі, якщо заявка містить запит на фінансування лише поліграфічно-видавничих послуг, то таку заяву СО/СІГ подає в одному примірнику за затвердженням спрощеним зразком (Додаток 2) до СК не пізніше, ніж за 3 дні до дати реалізації друкованих матеріалів.

4. СК відповідає СО/СІГ на отриману заяву-запит на фінансування не пізніше, ніж через 3 робочі дні з моменту отримання цієї заяви. СО або СІГ може бути відмовлено у фінансуванні запитуваного нею товару та/або послуги, якщо такий товар уже знаходиться у власності та на території Києво-Могилянської академії, якщо цей товар та/або послугу можна знайти самостійно та/або за інших причин.

5. Якщо Студентська колегія ухвалює рішення про фінансування пропонованого СО/СІГ товару та/або послуги, то виконавчий орган студентського самоврядування шукає постачальника, перевіряє наявність необхідного товару за оптимальною ціною та можливість укладання договору з цим постачальником.

6. Після узгодження усіх деталей закупівлі із постачальником складається кошторис витрат (Додаток 3), який підписує відповідальний(-а) за проект чи ініціативу та подає до СК.

Кошторис має містити статті витрат, за необхідності з коротким описом та запитувану суму по кожній статті витрат. Виділені кошти не повинні використовуватись на харчування. Стаття витрат «Різне» не дозволяється. Усі статті витрати мають бути конкретними і логічно прив'язаними до контексту проекту.

7. Витрачання коштів за кошторисом проекту здійснюється на підставі договору та подання голови СК, погоджених головою контрольно-ревізійної комісії, деканом по роботі зі студентами та за необхідності матеріально-відповідальною особою. Договір має бути підписаний віце-президентом НаУКМА з економіки та фінансів.

Витрачання цих коштів здійснюється у безготівковій формі відповідно до законодавства.

8. Протягом тижня після закінчення реалізації проекту СК публікує на офіційному каналі комунікації фінансовий звіт за цим проектом та результати проекту.

Додаток 1
до Порядку фінансування студентських організацій та
студентських ініціатив за
бюджетні кошти студентського самоврядування
Національного університету «Кієво-Могилянська академія»

Студентська колегія НаУКМА

Керівника/уповноваженої особи

(назва об'єднання студентів)

(прізвище, ініціали)

ЗАЯВКА

на фінансування проекту чи ініціативи за
бюджетні кошти студентського самоврядування
Національного університету «Кієво-Могилянська академія»

I. Інформація про заявника

Повна назва студентської організації/студентської ініціативної групи - _____

Керівник СО чи СІГ (ПІБ) - _____

II. Інформація про проект/ініціативу

Назва проекту/ініціативи	
Мета проекту/ініціативи	
Тривалість проекту (з ... до...)	
Опис проекту/ініціативи	
Актуальність проекту/ініціативи	
Події і заходи проекту/ініціативи (якщо такі наявні)	
Попередні запити щодо фінансування СО чи СІГ з бюджету ОСС поточного року (якщо такі наявні)	
Партнери у виконанні даного проекту (якщо такі наявні)	

Список товарів або послуг, які необхідно профінансувати (за необхідності з технічними характеристиками)	
--	--

III. Відповідальні особи (зазначається повне прізвище, ім'я, по батькові, контактний телефон та адреса електронної пошти, факультет, рік навчання і спеціальність).

Керівник проекту	
Фінансовий розпорядник проекту	

Подаючи цю заявку, повідомляємо, що із порядком фінансування студентських проектів та ініціатив, викладеним у Порядку фінансування студентських організацій та студентських ініціатив за бюджетні кошти студентського самоврядування НаУКМА, затвердженому конференцією студентів НаУКМА 3 червня 2019 року, ознайомлені та згодні.

«_____» _____ 20__ р.

(розшифровка підпису)

Додаток 2
до Порядку фінансування студентських
організацій та студентських ініціатив за
бюджетні кошти студентського самоврядування
Національного університету «Кієво-Могилянська
академія»

Студентська колегія НаУКМА

Керівника/уповноваженої особи

(назва об'єднання студентів)

(прізвище, ініціали)

ЗАЯВКА

на фінансування поліграфічно-видавничих послуг за
бюджетні кошти студентського самоврядування
Національного університету «Кієво-Могилянська академія»

I. Інформація про заявника

Повна назва студентської організації/студентської ініціативної групи - _____

Керівник СО чи СІГ (ПІБ) - _____

II. Інформація про проект

Назва проекту/ініціативи	
Мета проекту/ініціативи	
Термін друку матеріалів	
Список друкованих матеріалів, які необхідно профінансувати (з необхідним розміром, якістю матеріалів та за необхідності іншими характеристиками)	

III. Відповідальні особи (зазначається повне прізвище, ім'я, по батькові,
контактний телефон та адреса електронної пошти, факультет, рік навчання і
спеціальність).

Фінансовий розпорядник проекту	
--------------------------------	--

Подаючи цю заявку, повідомляємо, що із порядком фінансування студентських проектів та ініціатив, викладеним у Порядку фінансування студентських організацій та студентських ініціатив за бюджетні кошти студентського самоврядування НаУКМА, затвердженому конференцією студентів НаУКМА 3 червня 2019 року, ознайомлені та згодні. Матеріали для друку додаємо.

« ____ » _____ 20 ____ р.

(розшифровка підпису)

Додаток 3
до Порядку фінансування студентських
організацій та студентських ініціатив за
бюджетні кошти студентського самоврядування
Національного університету «Кієво-
Могиллянська академія»

ЗАТВЕРДЖЕНО
голова Студентської колегії НаУКМА

_____/_____
« ____ » _____ 20__ р.

На загальну суму

*(вписати загальну суму цифрами та
прописом)*

КОШТОРИС ВИТРАТ

Назва заходу/проекту – _____
(вписати назву заходу/проекту)

Фінансування з **поточних / капітальних видатків органів студентського самоврядування.**

№	Стаття витрат	Сума, грн
	Всього	

Відділ чи особа, що приймає матеріальні цінності:

Особа, відповідальна за проект _____ / _____
(Прізвище, І.П., факультет – курс / підпис)