

Warszawa, 7 marca 2023 r.

SN.0201.1.2023

Zarządzenie nr 1 /2023

Dyrektora Instytutu Badań Literackich PAN

z dnia 7 marca 2023 r.

**w sprawie zasad finansowania wyjazdów konferencyjnych pracowników naukowych
Instytutu Badań Literackich PAN**

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. z 2020 r. poz. 1796) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady finansowania wyjazdów konferencyjnych pracowników naukowych Instytutu Badań Literackich PAN (dalej jako: „IBL”), finansowanych z puli środków statutowych IBL, i nie dotyczy wyjazdów finansowanych w całości z innych źródeł.
2. Konferencje, o których mowa w ust. 1, mają charakter konferencji naukowych.

§ 2

Wydziela się w Instytucie Badań Literackich PAN środki na finansowanie wyjazdów konferencyjnych pracowników naukowych IBL, zwane dalej „środkami programu” lub „środkami”.

§ 3

1. Decyzją Dyrektora IBL ustala się corocznie wysokość środków programu. W sytuacji uzyskania dodatkowej subwencji Ministra Edukacji i Nauki w zakresie środków statutowych IBL, wysokość środków programu może być zwiększona w trakcie roku.
2. Środki niewykorzystane w danym roku nie powiększają wysokości programu w roku następnym.
3. Budżet programu w 2023 r. wynosi 30 000 PLN i wydatkowany jest do wyczerpania środków.

§ 4

1. Przy wydatkowaniu środków programu należy przestrzegać zasad równości dostępu do środków oraz jawności działań.
2. Informacja o zasadach finansowania programu może być ogłaszana poprzez: umieszczenie informacji na stronie internetowej IBL i wywieszenie na tablicy ogłoszeń, bądź rozesłana drogą elektroniczną do pracowni i zespołów IBL.

§ 5

Konferencje naukowe mogą mieć charakter konferencji, sympozjum, warsztatów, szkoły, kursu naukowego organizowanego w Polsce lub za granicą lub innego przedsięwzięcia naukowego.

§ 6

1. Dofinansowanie konferencji może obejmować następujące pozycje kosztów:
 - 1) Wpisowe na konferencję,
 - 2) Koszty dojazdu na konferencję,
 - 3) Diety, jeśli organizatorzy konferencji nie zapewnili wyżywienia,
 - 4) Koszty noclegu w czasie trwania konferencji, jeśli koszty nie są ujęte we wpisowym na konferencję,
 - 5) Inne, jeśli ich poniesienie jest uzasadnione.
2. Wysokość przyznanego finansowania wyjazdu konferencyjnego nie musi obejmować całości kosztów przedsięwzięcia.
3. Załącznikiem do niniejszego regulaminu jest wniosek o dofinansowanie udziału w konferencji lub innym przedsięwzięciu naukowym.
4. Po wyczerpaniu środków w danym roku ew. zgłoszenia będą rozpatrywane przez Dyrektora w miarę dostępności środków w roku następnym.

§ 7

1. Środki są przyznawane na podstawie pisemnego wniosku Pracownika.
2. Przy dokonywaniu oceny wniosku o przyznanie środków brane są pod uwagę:
 - 1) pozytywna rekomendacja bezpośredniego przełożonego (Kierownika pracowni/zespołu), chyba że wniosek składany jest przez Kierownika pracowni/zespołu lub przez pracowników bezpośrednio podlegających Dyrekcji,
 - 2) ranga konferencji naukowej,

- 3) ranga przewidywanych efektów naukowych udziału w konferencji.
3. Wnioskodawca winien przedstawić także kopię programu konferencji naukowej lub informację organizatora konferencji.
4. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
5. Beneficjenci, którzy otrzymywali środki, mogą być proszeni o złożenie merytorycznego sprawozdania z udziału w konferencji naukowej.

§ 8

1. Wnioski rozpatrywane są na bieżąco, w kolejności ich wpływu do Sekretariatu IBL PAN.
2. Decyzję o przyznaniu środków podejmuje Dyrektor IBL. Dyrekcja przyznaje sobie prawo do odmowy finansowania lub przyznania finansowania w mniejszej niż wnioskowana wysokości. W szczególności Dyrekcja zastrzega sobie prawo odmowy finansowania dwóch lub więcej wniosków złożonych przez tę samą osobę.
3. Dział Finansowo-Księgowy prowadzi ewidencję dofinansowania konferencji, zawierającą wykaz pracowników, którzy otrzymali w danym roku dofinansowanie wyjazdu konferencyjnego z informacją szczegółową o rodzaju przedsięwzięcia naukowego objętego wsparciem finansowym, podaniem zakresu i przyznanej kwoty finansowania.

§ 9

W przypadku wpływu wielu wniosków o kosztorysach przekraczających sumarycznie roczny limit programu Dyrektor IBL może powołać komisję w celu zaopiniowania wniosków. Komisja utworzy listę rankingową i przedstawi rekomendacje Dyrekcji.

§ 10

1. Wypłata środków następuje po podpisaniu decyzji przez Dyrektora IBL PAN.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez beneficjenta niniejszych zasad, Dyrektor IBL może podjąć decyzję o zawieszeniu, cofnięciu lub zwrocie środków.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Instytutu Badań Literackich
Polskiej Akademii Nauk

dr hab. Cezegorz Marzec, prof. IBL PAN

Załącznik:

1. Wniosek o dofinansowanie udziału w konferencji lub w innym przedsięwzięciu naukowym

Warszawa,

WNIOSKODAWCA

(Dyrekcja IBL/ Kierownik Pracowni/ Kierownik Grantu/ Pracownik)

(Pracownia /Dział)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE UDZIAŁU
W KONFERENCJI LUB INNYM PRZEDSIĘWZIĘCIU NAUKOWYM**

Proszę o **dofinansowanie kosztów udziału** w i wydanie delegacji służbowej dla następujących osób:

Organizator Czas trwania

Miejsce Tytuł.....

Udział z referatem **TAK / NIE/*/** (jeśli Tak, podać tytuł).....

Dodatkowe informacje

1. Delegacja finansowana z grantu: **TAK / NIE/*/** (jeśli TAK, wpisać następujące dane: kierownik grantu i tytuł grantu):.....
2. Refundacja kosztów delegacji przez inną Instytucję: **TAK / NIE/*/** (jeśli TAK, podać nazwę instytucji, która będzie refundować koszty delegacji)
3. Czy Wnioskodawca korzystał z dofinansowania ze środków statutowych w roku bieżącym? **TAK / NIE/*/**

Wnioskowany zakres finansowania:

1. Koszty podróży: **TAK / NIE/*/** (jeśli TAK, podać środek lokomocji, orientacyjny koszt podróży, daty wyjazdu i powrotu) wyjazd powrót
2. Diety: **TAK / NIE/*/** (dieta nie przysługuje, jeżeli pracownikowi zapewniono bezpłatne całodzienne wyżywienie lub podróż służbowa trwała krócej niż 8 godzin)/ podróż trwająca 8-12 godzin przysługuje ½ diety, powyżej 12 godzin pełna dieta)
3. Koszty noclegu: **TAK / NIE/*/** (na podstawie rachunku – podać orientacyjny koszt noclegu lub ryczałt w wysokości 150 % diety).....
4. Wpisowe: **TAK / NIE/*/** (jeśli Tak, podać kwotę i załączyć dane instytucji i nr konta do przelewu wpisowego)
5. Inne koszty: **TAK / NIE /*/** (jeśli Tak, uzasadnić).....

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Zakres Finansowania i akceptacja Dyrekcji IBL (akceptacja Dyrekcji nie jest wymagana w przypadku delegacji finansowanych z grantu i refundowanych):

.....
(podpis Dyrekcji IBL)

*/ niepotrzebne skreślić