

**ZARZĄDZENIE NR 59**  
**REKTORA UNIWERSYTETU ZIELONOGÓRSKIEGO**

z dnia 21 września 2011 r.

**w sprawie zasad organizowania konferencji na Uniwersytecie Zielonogórskim**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 wraz z p. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Organizatorem lub współorganizatorem konferencji (warsztatów, zjazdu, sympozjum) może być jednostka organizacyjna Uniwersytetu Zielonogórskiego.
2. Konferencje organizowane lub współorganizowane w danym roku kalendarzowym, niezależnie od źródeł finansowania, zgłaszane są w Dziale Nauki w terminie do 28 lutego, jednak nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem konferencji.
3. Organizator konferencji wypełnia wniosek o zgłoszenie konferencji oraz oświadczenie o przedmiocie, rodzaju i charakterze konferencji.
4. Wniosek o zgłoszenie konferencji, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Oświadczenie organizatora o przedmiocie, rodzaju i charakterze konferencji, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Organizator konferencji przedkłada wniosek o zgłoszenie konferencji wraz z oświadczeniem o przedmiocie, rodzaju i charakterze konferencji (dalej jako wniosek) do podpisu dyrektorowi Instytutu/kierownikowi Katedry. Następnie wniosek zostaje przekazany dziekanowi wydziału organizującego konferencję, który sprawdza go w szczególności pod względem merytorycznym.
2. Organizator przedkłada zaakceptowany przez dziekana wniosek w Dziale Nauki.
3. Dział Nauki rejestruje i sprawdza wniosek pod względem formalnym i przekazuje do akceptacji kvestorowi.
4. Kwestor sprawdza wniosek pod względem finansowym i przekazuje do zatwierdzenia Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
5. Dział Nauki przekazuje kopię zatwierdzonego wniosku organizatorowi oraz kvestorowi.
6. Zaakceptowany wniosek jest dokumentem uprawniającym organizatora do podejmowania działań w zakresie organizowania konferencji (np. do założenia subkonta księgowego dla danej konferencji, złożenia zamówień, wysyłania zaproszeń, zawiadomień, rezerwacji sal i pomieszczeń na czas konferencji, itp.).
7. Wzór postępowania do zatwierdzenia wniosku o zorganizowanie konferencji zawiera załącznik nr 5 do zarządzenia.

### § 3

1. W celu prawidłowego określenia podstawy prawnej oraz stawki podatku od towarów i usług (VAT) określa się przedmiot, rodzaj i charakter konferencji (załącznik nr 2 do zarządzenia) na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi miejsca opodatkowania podatkiem VAT usług w dziedzinie edukacji i nauki, obowiązkowe jest przekazanie do kwestury UZ informacji odnośnie statusu zagranicznych uczestników konferencji (osoby reprezentujące podatnika, np. pracownicy zagranicznych uczelni bądź osoby prywatne – niepodatnicy).

### § 4

1. Źródłem finansowania konferencji mogą być przekazywane na wydzielone subkonto księgowo Uniwersytetu Zielonogórskiego środki finansowe pochodzące w szczególności:
  - a) z wpłat uczestników konferencji,
  - b) od sponsorów, darczyńców bądź współorganizatorów,
  - c) z funduszy na działalność dydaktyczną i statutową. Dopuszcza się możliwość dofinansowania konferencji o charakterze naukowo-badawczym z działalności statutowej tylko w przypadku uwzględnienia jej organizacji we wniosku na działalność statutową na dany rok kalendarzowy,
  - d) inne.
2. Koszty wyżywienia, noclegów i przejazdów mogą być finansowane jedynie z wpłat uczestników, sponsorów lub darczyńców. Finansowanie ww. kosztów nie może odbywać się ze środków przeznaczonych na działalność statutową lub innych środków będących w dyspozycji Uniwersytetu Zielonogórskiego za wyjątkiem kosztów wyżywienia, noclegów i przejazdów kluczowych uczestników konferencji, specjalnie zaproszonych, zapewniających wysoki poziom merytoryczny konferencji. Organizatorzy konferencji mają obowiązek każdorazowo uzasadniać i przedstawiać do akceptacji Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą listę kluczowych uczestników konferencji.
3. Uczestnikom konferencji, którzy biorą czynny udział w konferencji w postaci wygłoszenia referatów nie przysługuje wynagrodzenie za wystąpienia, za wyjątkiem wynagrodzenia za wystąpienia kluczowych uczestników, o których mowa w ust. 2.
4. Organizator konferencji w razie publikacji materiałów konferencyjnych zobowiązany jest do pobierania od autorów prac (lub innych podmiotów), którym przysługują autorskie prawa majątkowe oświadczenia o wyrażeniu zgody na nieodpłatne korzystanie z tych prac przez Uniwersytet Zielonogórski w celu ich rozpowszechniania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.
5. Otrzymane od sponsorów albo darczyńców środki finansowe wykorzystuje się na cele określone w zawartych ze sponsorami i darczyńcami umowach.
6. Opłaty konferencyjne są wnoszone na konto Uniwersytetu Zielonogórskiego. Wnoszący opłatę konferencyjną w tytule przelewu wpisuje nazwę jednostki wpłacającej lub osobę oraz tytuł/nazwę konferencji, nazwę skróconą, logo lub konto przychodów.

## § 5

1. Za poprawność dokumentacyjną rozliczeń finansowych konferencji odpowiada organizator konferencji.
2. Po przeprowadzeniu konferencji organizator sporządza rozliczenie konferencji i przedkłada je do podpisu dyrektorowi Instytutu/kierownikowi Katedry, a następnie do zatwierdzenia, w tym pod względem merytorycznym, dziekanowi wydziału organizującego konferencję.
3. Rozliczenie konferencji, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
4. Zatwierdzone przez dziekana rozliczenie konferencji, organizator składa w Dziale Księgowości w celu rozliczenia finansowego konferencji.
5. Organizator przedkłada w Dziale Księgowości rozliczenie konferencji najpóźniej w ciągu 30 dni od daty jej zakończenia chyba, że publikacja materiałów pokonferencyjnych nastąpi w późniejszym terminie, jednak nie później niż do dnia 30 stycznia roku kalendarzowego następującego po tym, w którym odbyła się konferencja. W przypadku, gdy sponsor konferencji określi krótszy termin rozliczenia dotacji na konferencję stosuje się ten termin.
6. Po sprawdzeniu rozliczenia konferencji przez Dział Księgowości pod względem rachunkowym, Dział Nauki sprawdza rozliczenie konferencji pod względem formalnym i przekazuje rozliczenie do akceptacji finansowej kwestorowi, a w dalszej kolejności do zatwierdzenia Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
7. Zgodnie z § 42 ust. 1 i 2 Systemu Zarządzania Gospodarką Finansową UZ, niewykorzystana nadwyżka przychodów nad kosztami konferencji nie przechodzi na następny rok.
8. Za zgodą Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą dopuszcza się możliwość wykorzystania nadwyżki przychodów nad kosztami konferencji, na cele związane z wydaniem materiałów pokonferencyjnych lub na organizację zgłoszonej do Działu Nauki kolejnej konferencji, która ma charakter cykliczny.
9. Środki pochodzące z dofinansowania konferencji przez Rektora niewykorzystane w roku bieżącym podlegają zwrotowi.
10. Wzór postępowania w celu rozliczania konferencji przedstawia załącznik nr 6 do zarządzenia.

## § 6

Traci moc zarządzenie nr 30 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie zasad organizowania konferencji na Uniwersytecie Zielonogórskim (wraz z p. zm.).

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



REKTOR  
*[Signature]*  
prof. dr hab. Czesław Osękowski