

Zarządzenie nr 72/2020
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 19 listopada 2020 r.

w sprawie trybu postępowania przy dokonywaniu zmian w rocznym planie rzeczowo-finansowym

Na podstawie art. 408 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz na podstawie §15 ust. 2 pkt. 2 i 10 oraz § 85 ust. 1 i 7 Statutu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 16 maja 2019 r. z późniejszymi zmianami, którego tekst jednolity stanowi Załącznik do uchwały nr 234/2019 Senatu APS z dnia 18 grudnia 2019 r., a także na podstawie art. 30 i 31 oraz 52 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2009 nr 157, poz. 1240 t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

Zmianą w rocznym Planie rzeczowo-finansowym (dalej PRF) w rozumieniu niniejszego zarządzenia jest aktualizacja pozycji, jej usunięcie, zmniejszenie, zwiększenie lub dodanie nowej pozycji w tym planie.

§ 2

Zasady zgłaszania wniosków o dokonanie zmian w PRF

1. Wnioski o dokonanie zmian w zatwierdzonym PRF wnoszone powinny być:

- a) jedynie w przypadku, kiedy zamiana PRF konieczna jest dla funkcjonowania Uczelni w roku budżetowym,
- b) niezwłocznie od momentu wykrycia potrzeby zmiany PRF,
- c) przez osoby uprawnione do ich wnoszenia, przez które rozumie się kierowników pionów, kierowników komórek organizacyjnych, kierowników i koordynatorów projektów, pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy,
- d) z wykorzystaniem wzoru tabeli zamian (który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia), w ramach którego powinny zawierać uzasadnienie.

2. Wnioski w sprawie prowadzenia zmian w zatwierdzony PRF procedowane są cyklicznie w okresach zapewniających ich właściwą ocenę, z zastrzeżeniem postanowień § 6.

§ 3

Zasady opiniowania wniosków w sprawie zmian w PRF

1. Wnioski o zmianę w PRF należy składać do Rektora za pośrednictwem Kanclerza.
2. Kanclerz przed przekazaniem wniosku Rektorowi opiniuje wnioski oraz zasięga pisemnej opinii:

- a) Kwestora – zwłaszcza w zakresie zgodności wnioskowanych zmian w PFR z ustawą o finansach publicznych oraz ustawą o rachunkowości,
- b) właściwego specjalisty ds. zamówień publicznych – w zakresie zgodności wnioskowanych zmian w PFR z ustawą o zamówieniach publicznych,
- c) właściwych specjalistów z komórek organizacyjnych APS, jeśli zachodzi taka potrzeba.

3. Kanclerz zaopiniowane wnioski przekazuje Rektorowi.

4. Rektor zasięga pisemnej opinii komisji senackiej właściwej ds. organizacji uczelni i finansów w sprawie wnioskowanych zmian PRF.

§ 4

Forma wprowadzenia zmian w PRF

1. Rektor wprowadza zmiany do PFR w drodze zarządzenia. Wydanie zarządzenia powinno być poprzedzone uzyskaniem opinii, o których mowa w § 3 lub § 5.
2. Treść zarządzenia dotyczącego zmiany PRF obejmować powinna co najmniej:
 - a) wykaz wnoszonych zmian,
 - b) jednolity tekst PRF.

§ 5

Szczególny tryb zmian PRF

W szczególnie uzasadnionych przypadkach pilnej konieczności dokonania zmiany w zatwierdzonym PRF, bez uszczerbku dla przepisów powszechnie obowiązującego prawa, dopuszcza się za zgodą Rektora rozpatrzenie wniosku o dokonanie zmiany w PRF po zasięgnięciu jedynie opinii Kanclerza i komisji senackiej właściwej ds. organizacji uczelni i finansów.

§ 6

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor: *dr hab. Barbara Marcinkowska, prof. APS*