



Dofinansowanie działalności Sekcji / Komisji organizowanych przez Klub POLLAB

1. Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad dofinansowania działalności Sekcji/Komisji Klubu Polskich Laboratoriów Badawczych POLLAB: zaplanowanych spotkań Sekcji/Komisji, badań biegłości/ porównań międzylaboratoryjnych oraz wyjazdów zagranicznych w ramach współpracy z organizacjami międzynarodowymi.

2. Dokumenty odniesienia

- 1) Regulamin Klubu POLLAB
- 2) Regulamin Sekcji/Komisji Klubu POLLAB
- 3) Procedura KPLB Nr 1 *Badania biegłości/porównania międzylaboratoryjne*

3. Terminy i definicje

Nie mają zastosowania

4. Planowanie działalności Sekcji/Komisji

Do 15 grudnia danego roku Przewodniczący Sekcji/Komisji otrzymuje z Sekretariatu Klubu informację o rzeczywistej liczbie członków Sekcji/Komisji, którzy opłacili składki w danym roku oraz informację o kwocie dofinansowania jaką uzyskała Sekcja/Komisja w danym roku.

Na podstawie analizy działalności Sekcji/Komisji za dany rok oraz informacji przekazanych przez Sekretariat Klubu, Przewodniczący Sekcji/Komisji składa w terminie do 31 grudnia danego roku w Sekretariacie Klubu POLLAB *Sprawozdanie z działalności Sekcji/Komisji Klubu POLLAB za rok.....(załącznik nr 2 do Regulaminu Sekcji i Komisji)*, którego załącznikiem jest *Plan działalności Sekcji/Komisji (załącznik nr 1)* na następny rok kalendarzowy. Brak Sprawozdania i Planu dostarczonego w wyżej wymienionym terminie może być powodem odmowy dofinansowania danego przedsięwzięcia w kolejnym roku.

W *Planie działalności Sekcji/Komisji* uwzględniane są wszystkie przedsięwzięcia, które Sekcja/Komisja planuje zrealizować niezależnie od tego, czy zamierza wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie czy nie. Zaakceptowane plany warunkują późniejsze zamieszczenie logo Klubu POLLAB lub powoływanie się na działalność Sekcji/Komisji w ramach Klubu POLLAB w dokumentach związanych z realizacją przedsięwzięcia.

W *Planie Sekcji/Komisji* powinny być umieszczone koszty:

- spotkań Sekcji/Komisji,
- planowanych badań biegłości/ porównań międzylaboratoryjnych organizowanych/ nadzorowanych przez Sekcję/Komisję,
- wyjazdów zagranicznych w ramach współpracy z organizacjami międzynarodowymi.

W przypadku wnioskowania o dofinansowanie spotkań organizowanych przez Sekcje/Komisje w *Planie* należy podać dodatkowo co najmniej:



- przewidywaną liczbę uczestników spotkania, którym przysługuje dofinansowanie,
- przewidywany termin spotkania (termin nie może kolidować z terminami sympozjów organizowanych przez Klub POLLAB),
- planowaną liczbę referatów,
- inne informacje, istotne z punktu widzenia planowania kosztów.

Spotkania organizowane przez Sekcje/Komisje powinny dotyczyć tematyki i zagadnień związanych z przedmiotem działalności Sekcji/Komisji.

Sprawozdania i Plany działalności Sekcji/Komisji są weryfikowane i akceptowane przez Zarząd Klubu.

Zaakceptowane przez Zarząd Klubu w formie Uchwały *Plany działalności Sekcji/Komisji* są uwzględniane przy sporządzeniu *Planu rzeczowo-finansowego* Klubu na następny rok kalendarzowy. Informacja o zaakceptowanych i uchwalonych przez Zarząd środkach finansowych przeznaczonych na działalność danej Sekcji/Komisji na kolejny rok jest przekazywana Kolegium Sekcji/Komisji.

5. Spotkania organizowane przez Sekcje/ Komisje

5.1. Wystąpienie o dofinansowanie na spotkania Sekcji/Komisji

Przewodniczący Sekcji/Komisji nie później niż miesiąc przed terminem spotkania przekazuje do Sekretariatu Klubu informację o:

- terminie i miejscu spotkania,
- programie spotkania (w tym tytuły referatów oraz imiona i nazwiska wykładowców),
- planowanej liczbie uczestników, którym przysługuje dofinansowanie
- uzasadnienie dotyczące zaproszenia gości (jeśli dotyczy),
- inne istotne informacje dotyczące organizacji spotkania (np. wykorzystanie platformy POLLAB w przypadku spotkania on-line, zakup poczęstunku przez pracowników Sekretariatu Klubu itp.)

Do informacji dołącza *Wniosek o dofinansowanie (załącznik nr 2)*.

Sekretariat sprawdza, czy zgłoszenie jest zgodne z *Planem działalności Sekcji/Komisji* na dany rok, przyjętym uchwałą Zarządu. Jeśli dokumenty są zgodne z *Planem*, Sekretariat przekazuje je Zarządowi Klubu, który akceptuje organizację spotkania.

W przypadku przedsięwzięć, które nie są ujęte w *Planie działalności Sekcji/Komisji* zgodę na organizację spotkania Zarząd podejmuje w formie uchwały. Przy czym zgłoszenie organizacji spotkania poza planem musi być przekazane, przez Przewodniczącego Sekcji/Komisji do Sekretariatu Klubu, najpóźniej na dwa miesiące przed planowanym terminem.

Ustalenia/ uchwały Zarządu mogą być dokonywane w formie elektronicznej, z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

Informacja o akceptacji wniosku lub odmowie (w przypadku odmowy z pisemnym uzasadnieniem) przekazywana jest do Przewodniczącego Sekcji/Komisji nie później niż dwa tygodnie od daty wpłynięcia wniosku do Sekretariatu.



Po uzyskaniu akceptacji informacja o spotkaniu Sekcji/Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej Klubu oraz rozsyłana przez Sekretariat Klubu do wszystkich członków. W przypadku ograniczonej liczby miejsc pierwszeństwo w udziale w spotkaniu mają w kolejności: członkowie Sekcji/Komisji organizującej spotkanie, członkowie Klubu POLLAB, uczestnicy spoza Klubu.

5.2. Wysokość dofinansowania

Dofinansowanie do spotkań organizowanych przez Sekcję/Komisję dla członków Klubu, którzy nie zalegają ze składkami członkowskimi wynosi:

- do 50 zł brutto na uczestniczącą bezpłatnie osobę/ za 1 dzień spotkania o charakterze organizacyjnym (np. spotkanie kolegium, grupy roboczej etc.) – jedno spotkanie jednodniowe w roku dla danej Sekcji/Komisji;
- do 100 zł brutto na uczestniczącą bezpłatnie osobę/ za 1 dzień spotkania o charakterze szkoleniowym jedno- lub dwudniowego – maksymalnie trzy dni spotkania o charakterze szkoleniowym w roku dla danej Sekcji/Komisji.

Klub POLLAB dysponuje salą konferencyjną w siedzibie Klubu (lokalizacja sali: Warszawa, ul. Mory 8). Sala może być również rezerwowana i udostępniana bezpłatnie, w miarę dostępności, na spotkania Sekcji/Komisji, dla małej grupy uczestników (do 12 osób).

Dofinansowanie obejmuje wykładowców oraz osoby zaproszone przez Kolegium Sekcji/Komisji w wysokości jak dla członka Klubu. Ponadto Przewodniczący Sekcji/Komisji może wystąpić do Zarządu Klubu o wypłacenie honorarium dla wykładowców oraz kosztów dojazdów/ przejazdów wykładowców. Szczegóły dotyczące finansowania wykładowców opisano w pkt 5.4. i 5.5.

Udział Członków Kolegium Sekcji/Komisji w spotkaniach przez nich organizowanych jest bezpłatny. Koszty dojazdu na spotkania pokrywa Klub POLLAB zgodnie z pkt 5.5.

Materiały na spotkania przygotowywane są we własnym zakresie i nie podlegają dofinansowaniu przez Klub POLLAB.

Sekcja/Komisja organizująca spotkanie szkoleniowe przekazuje do Sekretariatu Klubu materiały szkoleniowe, w tym prezentacje przedstawiane w trakcie ww. spotkań, które są udostępniane wszystkim członkom Klubu POLLAB.

5.3. Rozliczenie dofinansowania spotkań Sekcji/Komisji

Faktyczne wykorzystanie dofinansowania może być zrealizowane do wysokości kwoty:

$$\begin{array}{l} \text{Liczba uczestników, którym} \\ \text{przysługuje dofinansowanie oraz} \\ \text{wykładowców, gości (jeśli dotyczy)} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{do 50 lub 100 zł} \\ \text{brutto x liczba dni} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Suma} \\ \text{dofinansowania} \end{array}$$

Ostateczna suma dofinansowania zostanie obliczona na podstawie oryginału *Listy obecności (załącznik nr 3)*, która po spotkaniu musi zostać przekazana do Sekretariatu Klubu.

Dofinansowanie będzie wypłacane maksymalnie dla dwóch uczestników reprezentujących członka rzeczywistego Klubu.



Klub Polskich Laboratoriów Badawczych POLLAB

Procedura KPLB Nr 2

Wydanie 15 z dnia 08.12.2024 r.

zastępuje wydanie 14 z dnia 03.03.2023 r.

W celu rozliczenia kosztów spotkania należy do sekretariatu Klubu przesłać pisemne rozliczenie z załączonymi fakturami VAT wystawionymi na:

Stowarzyszenie Klub Polskich Laboratoriów Badawczych POLLAB

ul. Mory 8, 01-330 Warszawa

NIP 951 23 04 328, Regon 142252823

Faktury powinny dotyczyć: organizacji spotkania Sekcji/Komisji, zakupu artykułów spożywczych, usług gastronomicznych, wynajęcia sali, przewozu osób i innych kosztów spotkania uzasadnionych we wniosku.

5.4. Honoraria dla wykładowców uczestniczących w spotkaniach szkoleniowych Sekcji/Komisji

W przypadku, gdy Sekcja/Komisja organizuje spotkanie o charakterze szkoleniowym członków Sekcji/Komisji, Kolegium Sekcji/Komisji może wystąpić do Zarządu Klubu o wypłacenie honorarium dla wykładowcy/ów mieszczące się w ramach rocznej kwoty dofinansowania zatwierdzonej dla danej Sekcji/Komisji. Roczne dofinansowanie na honoraria dla wykładowców spotkań szkoleniowych Sekcji/Komisji uzależnione jest od ilości członków danej Sekcji/Komisji i wyliczane wg poniższej tabeli:

Liczba członków Sekcji/Komisji	Roczna kwota dofinansowania brutto Sekcji*	Roczna kwota dofinansowania brutto Komisji
do 40	1500 zł	2000 zł
41-70	2500 zł	3000 zł
powyżej 70	3000 zł	4000 zł

*W przypadku gdy zakres działania powołanej Sekcji, ze względu na jej specyfikę, nie obejmuje organizowania PT/ILC dofinansowanie na honoraria dla wykładowców może być przyznane jak w przypadku Komisji.

Honorarium będzie wypłacone wykładowcy po podpisaniu z nim umowy (załącznik nr 4 – dla osób fizycznych oraz załącznik nr 9 dla osób prowadzących działalność gospodarczą) i przekazaniu do Sekretariatu Klubu treści wygłoszonego referatu, prezentacji w formie pisemnej i/lub pliku pdf. oraz rachunku w przypadku osób fizycznych lub faktury od osoby prowadzącej działalność gospodarczą po wykonaniu zadania ujętego w planie spotkania.

5.5 Koszty dojazdów na spotkania Sekcji/Komisji

Koszty dojazdu na spotkania Sekcji/Komisji wykładowców oraz członków Kolegiów Sekcji/Komisji rozliczane są na podstawie biletów komunikacji zbiorowej (PKP klasa 2) lub rozliczenie kilometrów zgodnie z przepisami krajowymi (bez opłat autostradowych oraz parkingowych).

6. Dofinansowanie badań biegłości/ porównań międzylaboratoryjnych

6.1. Wysokość dofinansowania

Środki przeznaczone na dofinansowanie badań biegłości/porównań międzylaboratoryjnych (PT/ILC) w danej Sekcji nie mogą przekroczyć 20 % wartości składek wniesionych do Klubu przez członków danej Sekcji.

W przypadku Sekcji o małej liczbie członków (poniżej 25), Zarząd Klubu może podjąć decyzję w formie uchwały, na wniosek Kolegium Sekcji, o zwiększenie wysokości dofinansowania.



6.2. Honoraria dla koordynatorów i weryfikatorów badań biegłości/porównań międzylaboratoryjnych

Honoraria dla koordynatorów i weryfikatorów badań biegłości/porównań międzylaboratoryjnych (osób fizycznych lub instytucji) organizowanych w ramach Sekcji zgodnie z procedurą *KPLB nr 1 Badania biegłości /porównania międzylaboratoryjne* są zależne od liczby porównywanych metod badawczych oraz liczby laboratoriów uczestniczących w badaniach, zgodnie z poniższą tabelą:

Liczba metod	Liczba laboratoriów członków Klubu POLLAB uczestniczących w PT/ILC	Koordynator Kwota dofinansowania Brutto	Weryfikator Kwota dofinansowania Brutto
1	do 10	740 zł	370 zł
1	powyżej 10	1 100 zł	550 zł
2 –10	do 10	1 200 zł	600 zł
2 –10	powyżej 10	1 460 zł	730 zł
Powyżej 10	do 10	1 460 zł	730 zł
Powyżej 10	powyżej 10	2 200 zł	1 100 zł

Przewodniczący Sekcji, po zakończeniu badań biegłości/porównań międzylaboratoryjnych, sporządzeniu przez koordynatora sprawozdania i sprawdzeniu go przez weryfikatora oraz po akceptacji pod względem formalnym przez wyznaczonych członków Zarządu Klubu, składa do Zarządu Klubu *Wniosek o wypłatę honorarium dla koordynatora i weryfikatora PT/ILC (załącznik nr 6)*.

Honorarium będzie wypłacone po podpisaniu *umowy (załącznik nr 5)* i przekazaniu do Sekretariatu Klubu sprawozdania z badań biegłości/porównań międzylaboratoryjnych zatwierdzonego przez Przewodniczącego Sekcji zgodnie z *załącznikiem nr 3 do Procedury KPLB nr 1* wraz z koniecznymi dokumentami (np. protokoły z badań).

Dofinansowanie może być przyznane tylko dla jednego programu PT/ILC raz na 2 lata dla:

- organizowanych przez te same laboratoria dla tych samych metod badawczych, nawet jeśli zmieniono koordynatora;
- organizowanych przez te same laboratoria w poszerzonym składzie o inne laboratoria dla tych samych metod badawczych.

W przypadku organizacji kolejnych programów PT/ILC w danym roku kalendarzowym z udziałem tych samych laboratoriów, ale zmienionych metod badań, dofinansowaniu podlegają tylko te metody badawcze, które wcześniej nie były dofinansowane.

W przypadku przedsięwzięć nie ujętych w Planie, zgodę na organizowanie badań PT/ILC podejmuje Zarząd w formie uchwały.

6. Finansowanie wyjazdów zagranicznych

7.1. Zasady ogólne

Klub finansuje wyjazdy zagraniczne zaplanowane, zweryfikowane i zaakceptowane przez Zarząd Klubu (uchwała Zarządu) oraz uwzględnione w *Planie rzeczowo-finansowym* na dany rok:



- osób będących oficjalnymi przedstawicielami Klubu w strukturach EUROLAB i EURACHEM na Walne Zgromadzenia oraz na posiedzenia grup roboczych;
- osób będących oficjalnymi przedstawicielami Klubu na sympozja i warsztaty organizowane przez EUROLAB i EURACHEM i inne organizacje międzynarodowe;
- zgłoszone przez Przewodniczących Sekcji/Komisji w *Planie działalności Sekcji/Komisji* (załącznik nr 1).

W uzasadnionych przypadkach Zarząd Klubu może podjąć decyzję (uchwała Zarządu) o wyjeździe poza planowym.

7.2. Wysokość dofinansowania

Finansowanie kosztów wyjazdu zagranicznego odbywa się na podstawie *Wniosku o sfinansowanie wyjazdu zagranicznego* (załącznik nr 7). Jeżeli wyjazd został ujęty w *Planie działalności Sekcji/Komisji*, zaakceptowany przez Zarząd Klubu i następnie umieszczony w *Planie rzeczowo-finansowym* na dany rok, to jest jedynie potwierdzany przez Sekretariat Klubu i przekazywany do zaakceptowania Zarządowi. W przypadku wyjazdów nie ujętych wcześniej w *Planie*, Zarząd Klubu podejmuje uchwałę w sprawie zgody na wyjazd zagraniczny oraz zasad jego finansowania.

Do wniosku należy załączyć oficjalną informację oraz program organizatora dotyczący posiedzenia/ spotkania/ warsztatów/ sympozjum, itp.

W przypadku każdego wyjazdu powrót powinien nastąpić w ostatnim dniu spotkania/ warsztatów/ posiedzenia/ sympozjum, itp. W przypadku późniejszego wyjazdu dodatkowe koszty pobytu pokrywa delegowany.

Odstępstwa od w/w reguł muszą być zgłoszone, uzasadnione we *Wniosku o sfinansowanie wyjazdu zagranicznego* (załącznik nr 7) i zaakceptowane przez Zarząd.

Przy wyborze środka komunikacji i zakupie biletów należy kierować się względami ekonomicznymi, tak aby koszty przejazdów były możliwie najniższe.

Wniosek wraz z załącznikiem, zatwierdzony przez Przewodniczącego Sekcji/Komisji, należy przesłać do Sekretariatu Klubu jak najszybciej przed planowanym wyjazdem. Dla sprawnego rozpatrzenia sprawy dopuszcza się przekazywanie wniosku i załączników w formie elektronicznej.

Ustalenia mogą być dokonywane z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

Wniosek pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez Zarząd Klubu jest podstawą do wypłacenia zaliczki na pokrycie kosztów wyjazdu.

7.3. Rozliczenie dofinansowania

Rozliczenie kosztów wyjazdu następuje na podstawie przekazanego do sekretariatu Klubu *Rozliczenia wyjazdu zagranicznego* (załącznik nr 8) wraz z wymienionymi w załączniku dowodami (faktura za zakup biletu oraz bilet, faktura za nocleg, opłaty uczestnictwa, poświadczenie kursu zakupu dewiz). Faktury lub rachunki muszą być wystawione na:

Stowarzyszenie Klub Polskich Laboratoriów Badawczych POLLAB
ul. Mory 8, 01-330 Warszawa
NIP 951 23 04 328, Regon 142252823



Klub Polskich Laboratoriów Badawczych POLLAB

Procedura KPLB Nr 2

Wydanie 15 z dnia 08.12.2024 r.

zastępuje wydanie 14 z dnia 03.03.2023 r.

Zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki, należy dokonać na konto:

Stowarzyszenie Klub POLLAB
ul. Mory 8, 01-330 Warszawa
Bank Millennium SA nr konta 89 1160 2202 0000 0001 5862 7764

Rozliczenie kosztów wyjazdu powinno nastąpić do 10 dni roboczych po powrocie. Ostatecznego rozliczenia kosztów dokonuje Biuro Rachunkowe z uwzględnieniem przepisów prawnych dotyczących rozliczania zagranicznych delegacji służbowych.

Z każdego wyjazdu osoba delegowana ma obowiązek sporządzić sprawozdanie, które będzie zamieszczane na stronie internetowej Klubu. Zasady sporządzania sprawozdań ustalono w *Instrukcji pisania sprawozdania z wyjazdu zagranicznego*.

Informacje uzyskiwane podczas wyjazdów zagranicznych powinny być prezentowane na Walnym Zgromadzeniu, sympozjach Klubu i spotkaniach Sekcji/Komisji w formie np. referatu wygłoszonego przez osobę delegowaną lub Przewodniczącego Sekcji/Komisji Klubu, do której należy osoba delegowana.

7. Postanowienia dodatkowe

Zarząd może odmówić realizacji wniosków o dofinansowanie spotkania Sekcji/Komisji, wyjazdu zagranicznego, wypłaty honorarium dla koordynatora lub weryfikatora badań biegłości/ porównań międzylaboratoryjnych w przypadku niezastosowania się do niniejszej procedury podczas planowania działalności Sekcji/Komisji, składania wniosków lub braku wystarczających środków finansowych na koncie Klubu POLLAB. W tym przypadku uzasadnienie odmowy jest przesyłane do Przewodniczącego Sekcji/Komisji.

Zgodę na odstępstwa od postanowień niniejszej procedury Zarząd podejmuje w drodze uchwały.

8. Zmiany procedury

Każdy członek Klubu POLLAB może zgłaszać propozycje poprawek i zmian procedury (w formie pisemnej) do Sekretariatu Klubu.

Każda zmiana w procedurze powoduje zmianę jej numeru i daty wydania.

Nowe wydanie procedury jest zatwierdzane uchwałą przez Zarząd Klubu POLLAB.

Rozdzielnik

Procedurę otrzymują Przewodniczący Sekcji/Komisji Klubu POLLAB.

Każdy członek Klubu POLLAB może pobrać procedurę ze strony internetowej Klubu www.pollab.pl

9. Załączniki

Instrukcja pisania sprawozdań z wyjazdów zagranicznych

Nr 1 – Plan działalności Sekcji/Komisji na rok ...

Nr 2 – Wniosek o dofinansowanie

Nr 3 – Lista obecności

Nr 4 – Wzór umowy (dotyczy honorarium dla wykładowcy)



Klub Polskich Laboratoriów Badawczych POLLAB

Procedura KPLB Nr 2

Wydanie 15 z dnia 08.12.2024 r.

zastępuje wydanie 14 z dnia 03.03.2023 r.

Nr 5 – Wzór umowy (dotyczy honorarium dla koordynatora/weryfikatora)

Nr 6 – Wniosek o wypłatę honorarium dla koordynatora i weryfikatora PT/ILC

Nr 7 – Wniosek o sfinansowanie wyjazdu zagranicznego

Nr 8 – Rozliczenie wyjazdu zagranicznego

Nr 9 – Wzór umowy z wykładowcą (osoba prowadząca działalność gospodarczą).

Za Zarząd Klubu POLLAB

Andrzej Hantz, 08.12.2024 r.