

Załącznik do Zarządzenia nr 11/2014 Rektora UKSW
z dnia 17 lutego 2014r.

REGULAMIN

REJESTRACJI I FINANSOWANIA

SAMORZĄDU STUDENTÓW, SAMORZĄDU DOKTORANTÓW ORAZ INNYCH UCZELNIANYCH ORGANIZACJI

STUDENCKICH I DOKTORANCKICH

W UNIWERSYTECIE KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO

W WARSZAWIE

Spis treści

Rozdział I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II	4
REJESTRACJA ORGANIZACJI I ZESPOŁU	4
Rozdział III	6
REJESTRACJA KÓŁ NAUKOWYCH.....	6
Rozdział IV	7
OPIEKUN NAUKOWY ORGANIZACJI, ZESPOŁU LUB KOŁA	7
Rozdział V	8
EWIDENCJA I FINANSOWANIE STOWARZYSZEŃ	8
Rozdział VI	9
DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACJI, ZESPOŁÓW I KÓŁ.....	9
Rozdział VII	13
REALIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEZ ORGANIZACJE, ZESPOŁY I KOŁA	13
Rozdział VIII	15
ROZLICZANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEZ ORGANIZACJE, ZESPOŁY I KOŁA.....	15
Rozdział IX	17
ZAWIESZENIE DZIAŁALNOŚCI	17
I ROZWIĄZYWANIE ORGANIZACJI, ZESPOŁÓW I KÓŁ.....	17
Rozdział X	18
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	18

Rozdział I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji, kół naukowych, zespołów artystycznych i sportowych oraz stowarzyszeń – studenckich i doktoranckich działających w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
2. Kompetencje Rektora w zakresie, działania, finansowania i rozwiązywania organizacji określone w niniejszym regulaminie wykonuje Prorektor właściwy ds. studenckich, zwany dalej „Prorektorem”.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- 1) *organizacji* – należy przez to rozumieć organizację utworzoną i działającą w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwane dalej: „Ustawą”, skupiająca wyłącznie studentów lub doktorantów mająca wspólny program działania, cel i zadania zawarte w statucie organizacji, które nie muszą być zgodne z programem naukowym studiów członków tej organizacji, w tym też w zakresie sportu i rekreacji;
- 2) *koła* - należy przez to rozumieć szczególną formę uczelnianej organizacji, będąca przejawem aktywności dydaktycznej lub naukowo-badawczej jej członków skupiające studentów lub doktorantów, mająca wspólny program działania, cel i zadania zawarte w statucie koła, które winny być zgodne z programem naukowym jednostek organizacyjnych, przy których funkcjonują;
- 3) *zespoła* – należy przez to rozumieć szczególną formę uczelnianej organizacji, będąca przejawem aktywności artystycznej lub sportowej jej członków, skupiającym studentów lub doktorantów mająca wspólny program działania, cel i zadania zawarte w statucie zespołu,
- 4) *stowarzyszenie* – należy przez to rozumieć *organizacje działające w UKSW na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r.* – Prawo o stowarzyszeniach – zrzeszające wyłącznie studentów, doktorantów lub nauczycieli akademickich; mające wspólny program, cel i zadania zawarte w statucie stowarzyszenia o charakterze artystycznym lub społecznym;

§ 3

1. Studenci UKSW mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych na zasadach określonych w Ustawie.
2. Doktoranci UKSW mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach doktorantów, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych na zasadach określonych w Ustawie.

3. Organizacje, o których mowa w ust. 1-2, zwane dalej odpowiednio organizacjami, zespołami i kołami, wydatkują środki przyznane przez organy Uczelni zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2004 Nr 19 poz. 177 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
4. Działalność studenckich i doktoranckich organizacji, zespołów, kół i stowarzyszeń winna być zgodna ze Statutem UKSW i innymi przepisami prawa wewnętrznego obowiązującymi w UKSW.

§ 4

1. Uczelniane organizacje podlegają rejestracji, z wyłączeniem organizacji działających na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r. – Prawo o stowarzyszeniach.
2. Organem rejestrującym uczelniane organizacje studenckie, oraz uczelniane organizacje doktorantów, działające w UKSW, jest Rektor.
3. Obsługę spraw związanych z prowadzeniem rejestru uczelnianych organizacji oraz ewidencji stowarzyszeń prowadzi Biuro Rektorskie.
4. Rejestr oraz ewidencja są dokumentami jawnymi.
5. Dokumentację uzyskaną w trakcie postępowania rejestrowego oraz aktualizacyjnego uczelnianych organizacji, kół i zespołów oraz ewidencji stowarzyszeń prowadzi Dział Kształcenia. Dział Kształcenia sprawdza pod względem formalnym kompletność dokumentacji niezbędnej do dokonania rejestracji.
6. Warunkiem rejestracji uczelnianej organizacji jest zgodność jej statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) z przepisami prawa i Statutem UKSW.
7. Od decyzji Rektora w sprawie rejestracji organizacji/koła/zespołu przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

Rozdział II

REJESTRACJA ORGANIZACJI I ZESPOŁU

§ 5

W celu zarejestrowania uczelnianej organizacji/zespołu, należy złożyć do Rektora za pośrednictwem Działu Kształcenia następujące dokumenty:

- 1) *wniosek o zarejestrowanie* - stanowiący **załącznik nr 1** do regulaminu. Liczba członków założycieli winna liczyć co najmniej 5 osób .
- 2) *projekt statutu* organizacji lub zespołu, który powinien określać w szczególności:
 - a) nazwę organizacji/zespołu i jej siedzibę,
 - b) cele i zadania organizacji/zespołu,
 - c) uprawnienia i obowiązki członków organizacji/zespołu,

- d) władze organizacji/ zespołu, zakres ich kompetencji, sposób ich powoływania i odwoływania oraz czas trwania kadencji,
- e) warunki i tryb zawieszania działalności i rozwiązywania organizacji/ zespołu,
- f) tryb uchwalania statutu i jego zmian.

§ 6

1. Organizacja/zespół może powołać opiekuna.
2. W przypadku, jeżeli organizacja lub zespół powołuje opiekuna, wniosek, o którym mowa w § 5 pkt. 1, powinien zawierać pisemną zgodę osoby proponowanej na pełnienie ww. funkcji.

§ 7

1. Po dokonaniu oceny kompletności złożonej dokumentacji oraz wstępnej akceptacji projektu *statutu* przez Dział Kształcenia, projekt po opinii Prorektora jest przekazywany do Rady Prawnego.
2. Po akceptacji formalno-prawnej treści projektu statutu przez Radcę Prawnego, Rektor podejmuje decyzję o wpisaniu organizacji/zespołu do Rejestru organizacji działających w UKSW.
3. W przypadku, gdy organizacja/zespół jest lokalnym oddziałem organizacji lub zespołu ogólnopolskiego, wymagana jest uchwała zarządu głównego, iż powołuje się do istnienia jednostkę uczelnianą.

§ 8

1. O rejestracji organizacji/zespołu Dział Kształcenia zawiadamia niezwłocznie osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji/zespołu oraz Zarząd Samorządu Studentów oraz odpowiedni organ samorządu doktorantów.
2. Jeżeli organizacja/zespół ma swoją siedzibę w jednym z instytutów/katedr Uniwersytetu, o rejestracji organizacji lub zespołu informowany jest Dziekan Wydziału.
3. Jeżeli organizacja/zespół proponuje opiekuna, zostaje on również powiadomiony o rejestracji organizacji/zespołu.

§ 9

1. O wszelkich zmianach w zarządzie organizacji/zespołu należy poinformować pisemnie Prorektora w ciągu 14 dni roboczych, przedkładając pisemną informację zgodnie z **załącznikiem nr 2** do regulaminu.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, winna zawierać formułę: „Powyższy zarząd organizacji/zespołu został wybrany zgodnie z procedurami przewidzianymi statutem organizacji/zespołu” oraz być podpisana przez osobę sporządzającą i opiekuna organizacji/zespołu, w przypadku organizacji/zespołu, nad którymi opiekę merytoryczną sprawuje nauczyciel akademicki Uczelni.

§ 10

Wszelkie zmiany w statucie organizacji/zespołu, w tym zmianę lub rozszerzenie nazwy organizacji lub zespołu, zatwierdza Prorektor, po uprzedniej akceptacji zmian przez przewodniczącego organizacji lub opiekuna zespołu.

Rozdział III

REJESTRACJA KÓŁ NAUKOWYCH

§ 11

1. W celu zarejestrowania koła naukowego należy złożyć do Rektora za pośrednictwem Działu Kształcenia następujące dokumenty:
 - 1) *wniosek o zarejestrowanie* - stanowiący **załącznik nr 1** do regulaminu. Liczba członków założycieli winna liczyć co najmniej 5 osób;
 - 2) *projekt statutu* koła, który powinien określać w szczególności:
 - a) nazwę koła i jej siedzibę,
 - b) cele i zadania koła,
 - c) uprawnienia i obowiązki członków koła,
 - d) władze koła, zakres ich kompetencji, sposób ich powoływania i odwoływania oraz czas trwania kadencji,
 - e) warunki i tryb zawieszania działalności i rozwiązywania koła,
 - f) tryb uchwalania statutu i jego zmian.
2. Projekt statutu, o którym mowa w pkt 2, powinien być zaakceptowany pod względem merytorycznym przez osobę proponowaną na opiekuna koła.

§ 12

W przypadku ubiegania się o rejestrację koła doktorantów, Prorektor może zaakceptować mniejszą liczbę członków – założycieli, o ile umotywowane to będzie wąską specjalizacją zainteresowań naukowych. Nie może to być jednak liczba mniejsza niż 3 osoby.

§ 13

1. Po dokonaniu oceny kompletności złożonej dokumentacji oraz wstępnej akceptacji projektu *statutu* przez Dział Kształcenia, projekt po opinii Prorektora jest przekazywany do Rady Prawnego.
2. Po akceptacji formalno-prawnej przez Radcę Prawnego, Rektor podejmuje decyzję o wpisaniu koła do Rejestru organizacji działających w UKSW.

§ 14

1. O rejestracji koła, Dział Kształcenia informuje niezwłocznie Dziekana Wydziału, w którym koło ma swoją siedzibę, opiekuna koła, członków-założycieli, Zarząd Samorządu Studentów oraz odpowiedni organ samorządu doktorantów.
2. Jeżeli został powołany opiekun koła, zostaje on również powiadomiony o rejestracji koła.

§ 15

1. O wszelkich zmianach w zarządzie koła należy poinformować pisemnie Prorektora w ciągu 14 dni, przedkładając pisemną informację zgodnie z **załącznikiem nr 2** do regulaminu.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, winna zawierać formułę: "Powyższy zarząd koła został wybrany zgodnie z procedurami przewidzianymi statutem koła" i być podpisana przez osobę sporządzającą oraz opiekuna koła jeżeli został powołany.

§ 16

Wszelkie zmiany w statucie koła, w tym zmianę lub rozszerzenie nazwy koła, zatwierdza Prorektor, po przedniej akceptacji zmian przez opiekuna koła.

Rozdział IV

OPIEKUN NAUKOWY ORGANIZACJI, ZESPOŁU LUB KOŁA

§ 17

1. Dziekan wydziału, na wniosek członków organizacji, zespołu lub koła, powołuje odrębnym pismem opiekuna organizacji, zespołu lub koła, zwanego dalej "opiekunem" jeżeli statut organizacji, zespołu lub koła nie stanowi inaczej.
2. Opiekunem może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony w UKSW, o ile wyrazi pisemną zgodę na objęcie tej funkcji

§ 18

1. Do obowiązków opiekuna należy bezpośredni nadzór nad merytoryczno-finansową działalnością organizacji, zespołu lub koła, w szczególności zaś nad zgodnością działań organizacji, zespołu lub koła z celami i zadaniami określonymi w statucie organizacji, zespołu lub koła.
2. Opiekun, sprawując nadzór nad działalnością organizacji, zespołu lub koła, podpisuje plany pracy i wnioski o dofinansowanie organizacji, zespołu lub koła, -potwierdzając tym samym zgodność działań z celami i zadaniami organizacji, zespołu lub koła, określonymi w statucie organizacji, zespołu lub koła.
3. Opiekun, sprawując opiekę nad działalnością organizacji, zespołu lub koła, podpisuje sprawozdania oraz rozliczenia merytoryczno-finansowe zrealizowanych zadań, potwierdzając tym samym prawidłowe zrealizowanie zadań i wykorzystanie przyznaných na zadania środków finansowych.

§ 19

1. Jeżeli opiekun czasowo, powyżej jednego miesiąca, nie może pełnić swojej funkcji, przedstawia, w porozumieniu z zarządem organizacji, zespołu lub koła dziekanowi wydziału kandydaturę osoby, która będzie pełniła obowiązki opiekuna podczas jego nieobecności.

2. W wyjątkowej sytuacji kandydaturę tymczasowego opiekuna przedstawia zarząd organizacji, zespołu lub koła.
3. Dziekan wydziału powołuje tymczasowego opiekuna na czas proponowany przez zarząd organizacji, zespołu lub koła, po przedstawieniu mu wniosku o powołanie p.o. opiekuna wraz z pisemną zgodą nauczyciela akademickiego na czasowe pełnienie tej funkcji.

§ 20

1. Zmiana opiekuna jest możliwa po uzyskaniu zgody dziekana wydziału, jeżeli statut organizacji, zespołu lub koła nie stanowi inaczej.
2. Do wniosku zarządu organizacji, zespołu lub koła o zmianę opiekuna należy dołączyć rezygnację dotychczasowego opiekuna z tej funkcji oraz zgodę kandydata na opiekuna na pełnienie tej funkcji.
3. Jeżeli nie jest możliwe uzyskanie rezygnacji lub zgody, o których mowa w ust. 2, wniosek składa kierownik jednostki wnioskującej.
4. Opiekuna każdorazowo powołuje dziekan wydziału.

Rozdział V

EWIDENCJA I FINANSOWANIE STOWARZYSZEŃ

§ 21

1. Stowarzyszenia, których członkami są studenci lub doktoranci, działające w oparciu o ustawę z dnia 7 kwietnia 1989r. Prawo o stowarzyszeniach, mogą poinformować UKSW o swej działalności i być wpisane do ewidencji stowarzyszeń prowadzonej przez Biuro Rektorskie, o której mowa w § 4 ust 3.
2. Wniosek do Prorektora o wpisanie stowarzyszenia do ewidencji, powinien zawierać:
 - 1) nazwę stowarzyszenia oraz wskazanie siedziby stowarzyszenia;
 - 2) skład zarządu stowarzyszenia (z datą wyboru zarządu, z podaniem nazwy pełnionej funkcji, kierunku i roku studiów oraz telefonu kontaktowego i adresu e-mail, przynajmniej jednego z członków zarządu);
 - 3) wyciąg z Sądu o rejestracji stowarzyszenia;
 - 4) potwierdzoną kopię statutu stowarzyszenia zatwierdzonego przez Sąd;
 - 5) opinię odpowiednio Zarządu Samorządu Studentów UKSW/Samorządu Doktorantów.

§ 22

1. Stowarzyszenia, wpisane do ewidencji stowarzyszeń zgłoszonych w UKSW, o ile ich członkami są wyłącznie studenci lub doktoranci i nauczyciele akademicy UKSW, mają prawo do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z zasadami przewidzianymi dla realizacji projektów przez organizacje, zespoły i koła UKSW określonymi w niniejszym regulaminie.
2. Stowarzyszenia, o których mowa w ust. 1, o ile uzyskały dofinansowanie na swoją działalność ze środków organów Uczelni, w szczególności zaś pozostających

w dyspozycji Prorektora, zobowiązane są również do składania sprawozdawczości finansowej, zgodnie z zasadami przewidzianymi dla realizacji inicjatyw przez organizacje, zespoły i koła UKSW.

3. Stowarzyszenia wpisane do ewidencji stowarzyszeń zgłoszonych w UKSW zobowiązane są do składania **sprawozdań merytorycznych** z działalności i planu pracy – **zgodnie z wzorami określonymi przez Dział Kształcenia**.

Rozdział VI

DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACJI, ZESPOŁÓW I KÓŁ

§ 23

1. Organizacje/zespoły/koła mogą posługiwać się własnym logo, pieczęcią i papierem firmowym.
2. Wzór logo, pieczęci i papieru firmowego zatwierdza Prorektor.
3. Organizacje/zespoły/koła mają prawo do:
 - 1) występowania do Władz Uniwersytetu oraz organów Samorządu Studentów lub organów Samorządu Doktorantów z wnioskami i postulatami dotyczącymi organizacji studiów oraz funkcjonowania Uniwersytetu;
 - 2) organizowania na terenie Uniwersytetu konferencji, spotkań naukowych, imprez, paneli dyskusyjnych itp.;
 - 3) korzystania z pomieszczeń uczelni i urządzeń będących częścią wyposażenia UKSW, o ile sytuacja Uniwersytetu to umożliwia;
 - 4) umieszczanie na terenie Uniwersytetu ogłoszeń lub plakatów dotyczących organizowanych imprez, koncertów, konferencji, spotkań naukowych, paneli dyskusyjnych oraz innych zgromadzeń masowych, może odbywać się wyłącznie w miejscach wskazanych przez Kanclerza i za jego zgodą na zasadach ustalonych wspólnie z uczelnianym Zarządem Samorządu Studentów/Samorządem Doktorantów.
4. W celu wynajęcia pomieszczenia lub uzyskania dostępu do urządzeń, o których mowa w ust. 3 pkt 3, przewodniczący lub opiekun organizacji/zespołu/koła składa podanie do Kanclerza, za pośrednictwem Działu Kształcenia.

§ 24

1. Organizacje/zespoły/koła nie posiadają osobowości prawnej, nie mogą więc prowadzić żadnej działalności zarobkowej i uzyskiwać w ten sposób środków na swoją działalność.
2. Zasady udostępniania środków finansowych i materialnych oraz rozliczania się z nich przez organizacje/zespoły/koła, ustala i ich zmian dokonuje Prorektor.
3. Bieżącą ewidencją wydatków organizacji/zespołów/kół zajmuje się Dział Kształcenia.

§ 25

1. Na działalność merytoryczną, organizacje/zespoły/koła mogą uzyskać dofinansowanie ze środków przeznaczonych na działalność studencką:
 - 1) środki pozostające w dyspozycji Prorektora przeznaczone są na poszczególne inicjatywy wyłącznie dla studentów i doktorantów UKSW;
 - 2) środki przyznane na roczną działalność organizacji, zespołu lub koła mogą być przeznaczone wyłącznie dla członków tych organizacji/zespołów/kół, będących studentami lub doktorantami.
2. Środki finansowe, o którym mowa w ust. 1 są przeznaczane na:
 - 1) organizację przedsięwzięć o charakterze kulturalnym;
 - 2) organizację konferencji naukowych;
 - 3) organizację szkoleń o charakterze edukacyjnym;
 - 4) organizację wyjazdów o charakterze badawczo-naukowym;
 - 5) organizację przedsięwzięć o charakterze sportowym;
 - 6) zakup rzeczy służących statutowym celom organizacji zgodnych z zadaniami szkoły wyższej.
3. Środki na finansowanie pochodzą z:
 - 1) wydzielonych przez Uniwersytet środków na finansowanie organizacji określonych w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu;
 - 2) wydzielonych, w ramach budżetu Samorządu Studentów/ Samorządu Doktorantów środków na finansowanie działalności organizacji studenckich przyznawanych na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Studentów/Samorządu Doktorantów;
 - 3) wpłat od uczestników inicjatyw studenckich lub sponsorów;
 - 4) innych źródeł, z zastrzeżeniem §24 ust.1.
4. Działalność Samorządu Studentów (SaS) i Samorządu Doktorantów (SaD) jest dofinansowywana w systemie rocznym zgodnie z planem rzeczowo-finansowym uczelni.
5. Organizacje studenckie tj. organizacje/zespoły/koła działające na Uniwersytecie mogą występować z wnioskiem o uzyskanie dofinansowania w systemie rocznym, w ramach środków będących w dyspozycji Prorektora. Dofinansowanie to nie ma charakteru roszczeniowego.
6. Podstawą do uzyskania dofinansowania rocznego na działalność jest złożenie w Dziale Kształcenia, w terminie **do końca października br.** sprawozdania **merytoryczno-finansowego** z działalności za miniony rok akademicki i **planu pracy** na nowy rok akademicki – **zgodnie z wzorami określonymi** przez Dział Kształcenia.
7. Sprawozdanie roczne i plan pracy winny stanowić załącznik do uchwał je zatwierdzających, w danej organizacji studenckiej i być podpisane kolejno przez osobę sporządzającą, przewodniczącego organizacji/zespołu/koła i opiekuna w przypadku kół i tych organizacji oraz zespołów, nad którymi opiekę merytoryczną sprawuje nauczyciel akademicki Uczelni. Podpis przewodniczącego organizacji/zespołu/koła i opiekuna

poświadcza zgodność działań zrealizowanych i planowanych przez organizację, zespół lub koło ze statutem tej organizacji, zespołu lub koła.

8. Do sprawozdania rocznego i planu pracy na rok kolejny należy dołączyć aktualną listę członków organizacji/zespołu/koła wraz z numerem albumu każdego z nich oraz aktualny skład zarządu organizacji, zespołu lub koła – potwierdzone podpisem opiekuna w przypadku kół i tych organizacji i zespołów, nad którymi opiekę merytoryczną sprawuje nauczyciel akademicki Uczelni.

§ 26

1. Do kwoty przyznanej na roczną działalność dla Samorządu Studentów, Samorządu Doktorantów, jak też innej organizacji, zespołu lub koła, o których mowa w §25 ust. 5, należy sporządzić, w **terminie wyznaczonym** przez Prorektora, **korektę planu pracy** na dany rok akademicki – zgodnie z **wzorem określonym** przez Dział Kształcenia.
2. Środki przyznane na działalność organizacji, zespołu lub koła na dany rok kalendarzowy, po akceptacji druku korekty planu pracy przez Prorektora, wydatkuje się zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
3. Po wykorzystaniu wszystkich środków przyznanych na działalność: SaS, SaD, organizacji, zespołu lub koła na dany rok kalendarzowy, organizacja, zespół lub koło może ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie ze środków będących w dyspozycji Prorektora - zwanych **rezerwą** Prorektora - zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

§ 27

1. Organizacje, zespoły i koła, które nie uzyskały rocznego dofinansowania swojej działalności, mogą ubiegać się o dofinansowanie każdego planowanego przedsięwzięcia ze środków będących w dyspozycji Prorektora w trybie konkursowym, w terminach: **do 10 stycznia br., 10 marca br., 10 października br.**
2. Prorektor może wyznaczyć inny termin jeżeli termin wyznaczony w ust. 1 jest dniem wolnym od pracy.
3. Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w ust 1, stanowiący **załącznik nr 3** wraz z dokładnym opisem inicjatywy w formie papierowej i elektronicznej składa upoważniony członek Zarządu lub innego organu wskazanego w statucie organizacji, zespołu lub koła do Prorektora za pośrednictwem Działu Kształcenia.

§ 28

1. Prorektor powołuje członków do dwóch Komisji Konkursowych ds. rozpatrywania wniosków o dofinansowanie, odpowiednio jedną komisję dla SaS i jedną dla SaD.
2. W skład poszczególnych Komisji wchodzi:
 - 1) dla komisji SaS - studenci - po jednym z każdego wydziału;
 - 2) dla komisji SaD – przedstawiciele doktorantów po dwóch z każdego wydziału, na którym prowadzone są studia doktoranckie;
 - 3) jeden pracownik z Działu Kształcenia będący sekretarzem Komisji.

3. Komisje, o których mowa w ust 2 realizują swoje zadania w ramach rocznej kadencji lub do czasu powołania nowego składu komisji.
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) sprawdzenie pod względem formalnym przedstawionego wniosku o dofinansowanie;
 - 2) sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie został złożony w terminie określonym w § 25 i §28;
 - 3) wyrażenie opinii merytorycznej co do zasadności dofinansowania ze środków, o których mowa w § 25 ust. 1 i 2 projektu przedstawionego we wniosku o dofinansowanie;
 - 4) przedstawienie opinii Prorektorowi w formie protokołu z posiedzeń Komisji.
5. Wniosek o dofinansowanie, który nie spełnia wymogów formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Opiniując wniosek o dofinansowanie Komisje działają na zasadach określonych w **załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu.
7. Komisje omawiają i opiniują złożone wnioski w ciągu 7 roboczych dni od terminów określonych w § 27 ust. 1.

§ 29

1. Organizacje, zespoły i koła, mające swoją siedzibę przy jednostkach organizacyjnych UKSW, mogą ubiegać się o dofinansowanie inicjatyw, ze środków będących w dyspozycji kierowników tych jednostek.
2. Organizacja, zespół lub koło ma obowiązek poinformowania Działu Kształcenia o uzyskanym dofinansowaniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Uzyskane dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, organizacje, zespoły i koła rozliczają bezpośrednio w jednostkach organizacyjnych, w których uzyskały dofinansowanie nie rzadziej niż raz w semestrze, a kopię rozliczenia i sprawozdania przedstawiają, za pośrednictwem Działu Kształcenia, Prorektorowi.
4. Zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym, sprawozdanie merytoryczno-finansowe, o którym mowa w § 29 ust. 3, winno zawierać rozliczenie wszystkich środków uzyskanych przez organizację, zespół lub koło pozyskanych w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
5. Środki, o których mowa w ust. 1, po uzyskaniu przez organizację, zespół lub koło zgody Prorektora, podlegają rozliczeniu przez Kwesturę. Podstawą do takiego rozliczenia projektu jest pisemna decyzja dysponenta środków o ich przyznaniu wraz z podanym źródłem finansowania i podpisem (Dziekana, dyrektora instytutu/Katedry).
6. Środki, o których mowa w ust. 1, wydatkowane są zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie.

§ 30

1. Organizacje, zespoły i koła mogą pozyskiwać środki od sponsorów i darczyńców zewnętrznych, zgodnie z zasadami obowiązującymi na UKSW.

2. Podstawą do rozpoczęcia działań, o których jest mowa w ust. 1, jest zawarcie umowy o sponsoring lub umowy o darowiznę pomiędzy jednostką zainteresowaną, a UKSW zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni.
3. Projekt umowy, o której mowa w ust. 2, winien być dostarczony do Działu Kształcenia nie później niż na 14 dni roboczych przed datą jej zawarcia, celem dalszego procedowania.
4. Środki finansowe pochodzące od sponsorów i darczyńców wpływają na konto UKSW.
5. Środki, o których mowa w ust 4, stają się środkami publicznymi i muszą być wydatkowane zgodnie z zasadami obowiązującymi na UKSW.

Rozdział VII

REALIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEZ ORGANIZACJE, ZESPOŁY I KOŁA

§ 31

1. Środki finansowe przyznane na działalność roczną organizacji, zespołu lub koła należy wykorzystać w danym roku budżetowym, **do dnia 31 grudnia br.** włącznie.
2. Środków niewykorzystanych w danym roku budżetowym nie można wykorzystać w roku następnym.
3. Środki pochodzące od sponsorów i darczyńców zgromadzone przez organizację, zespół lub koło na pisemny wniosek organizacji, zespołu lub koła po akceptacji Prorektora i Kwestora, mogą być przeniesione na kolejny rok budżetowy i pozostawać w dalszym ciągu do dyspozycji organizacji, zespołu lub koła.

§ 32

1. Środki finansowe przyznane na działalność roczną organizacji, zespołu lub koła można wykorzystać wyłącznie po akceptacji **korekty planu pracy** przez Prorektora, sporządzonej w oparciu o decyzję Prorektora w sprawie przyznania środków finansowych na dany rok budżetowy.
2. Aby rozpocząć realizację założonej inicjatywy, należy złożyć w Dziale Kształcenia - **wniosek ze wstępnym kosztorysem (Załącznik Nr 3 i Załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu) oraz, w przypadku wyjazdu, imienną listę uczestników z numerami albumu i program wyjazdu/konferencji **nie później niż 14 dni** roboczych przed datą rozpoczęcia inicjatywy.
3. W przypadku zmiany w planie pracy SaS, SaD oraz organizacji, zespołu lub koła, Przewodniczący zobowiązany jest do dokonania zmiany składając korektę planu w Dziale Kształcenia na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 2 oraz uchwały organizacji, zespołu lub koła, zgodnej ze statutem tej organizacji, zespołu lub koła.
4. Wydatkowanie środków, odbywa się zgodnie z obowiązującym w UKSW Regulaminem udzielania zamówień publicznych, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Rektora UKSW *w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.*

§ 33

1. W przypadku uzyskania zgody Prorektora na wykorzystanie przyznanych środków, część lub całość przyznanej kwoty, jeśli jest to konieczne do realizacji zadania, można pobrać przed zadaniem w formie zaliczki. Procedura wypłaty zaliczki w formie gotówki realizowana jest według zasad obowiązujących na UKSW. Kwota pobranej zaliczki musi być rozliczona w terminie określonym w dokumencie jej pobrania.
2. Organizator opisuje merytorycznie każdą fakturę, będącą rozliczeniem otrzymanej dotacji na odwrotnej stronie i przedstawia ją kwesturze w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia inicjatywy.
3. Do odbioru i rozliczenia zaliczki upoważniony może być jedynie pracownik UKSW. W przypadku kół, organizacji lub zespołów, nad którymi opiekę merytoryczną sprawuje nauczyciel akademicki Uczelni, osobą upoważnioną do odbioru i rozliczenia zaliczki każdorazowo jest opiekun tego koła lub organizacji bądź zespołu.
4. W przypadku organizacji/zespołów, nad którymi nie sprawuje opieki nauczyciel akademicki, a także w przypadku, jeżeli opiekun organizacji/zespołu/koła nie może pobrać zaliczki ani nikogo upoważnić, do odbioru i rozliczenia zaliczki może być upoważniony inny pracownik uczelni zgodnie z zasadami obowiązującymi na UKSW, który wyraził na to pisemną zgodę,
5. Fakt zapotrzebowania na zaliczkę należy zgłosić w Dziale Kształcenia, najpóźniej na **pięć** dni roboczych przed planowanym terminem podjęcia zaliczki.
6. Członek organizacji, zespołu lub koła może pobrać z kasy UKSW uzgodnioną w Dziale Kształcenia zaliczkę jedynie na podstawie **pisemnego upoważnienia** wystawionego przez pracownika UKSW, o którym mowa w ust. 4. Wzór upoważnienia stanowi **Załącznik Nr 6.** do niniejszego regulaminu.

§ 34

1. Organizacje, zespoły i koła, sprawy związane ze zleceniami na usługę czy dostawę (np. druk, transport, wyżywienie, noclegi), zakupy, zawarciem umowy, np. o dzieło dla prelegentów itp., z umowami o usługę – uzgadniają za pośrednictwem Działu Kształcenia **nie później niż 14 dni** przed datą rozpoczęcia przedsięwzięcia. W przeciwnym razie przedsięwzięcie nie będzie mogło być realizowane w zaplanowanym przez wnioskodawców kształcie.
2. Prorektor na wniosek organizatora podpisuje, w ramach przyznanych organizacjom studenckim środków, umowy dotyczące zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie.
3. Umowy sporządzane są w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Egzemplarz umowy przeznaczony dla UKSW jest przekazywany do Kwestury.
5. Wzory dokumentów, o których mowa w § 34 ust.2, zostały określone w Zarządzeniu Rektora w *sprawie zasad zawierania umów zlecenia, umów o dzieło, umów o dzieło i przeniesienie praw autorskich przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Kardynała*

Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz wzorów tych umów.

§ 35

1. Jeżeli organizacja, zespół lub koło organizują konferencję, na pokrycie kosztów której przewidziane są wpłaty uczestników, należy zgłosić ten fakt w Dziale Kształcenia przynajmniej na dwa miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia konferencji.
2. Wpłaty uczestników, o których mowa w ust. 1, wpłacane są na konto uczelni, zgodnie z zasadami obowiązującymi na UKSW.
3. Ostateczny termin dokonania wpłat należy ustalić, za pośrednictwem Działu Kształcenia, z Kwesturą UKSW.
4. Faktury VAT za dokonane wpłaty wystawia uczestnikom konferencji Kwestura na podstawie danych przekazanych przez organizatorów konferencji (w tym potwierżeń przelewu) i wcześniejszych ustaleń.

Rozdział VIII

ROZLICZANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEZ ORGANIZACJE, ZESPOŁY I KOŁA

§ 36

1. Organizator, który otrzymał środki ze źródła, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 1, sporządza sprawozdanie z realizacji zadania i rozliczenie jego kosztów, które składa w sekretariacie Prorektora każdorazowo w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie rzadziej niż raz na semestr.
2. **Sprawozdanie merytoryczno-finansowe** z inicjatywy, która została dofinansowana w ramach środków będących w dyspozycji Prorektora powinno zawierać następujące elementy:
 - 1) pełna nazwa przeprowadzonej inicjatywy studenckiej;
 - 2) nazwa organizacji;
 - 3) numer decyzji przyznającej dofinansowanie;
 - 4) faktyczny termin realizacji inicjatywy;
 - 5) opis przebiegu przedsięwzięcia;
 - 6) rozliczenie finansowe (bez konieczności przedstawiania faktur) zgodnie z §29 ust. 4 niniejszego regulaminu;
 - 7) podsumowanie inicjatywy i wnioski;
 - 8) podpis osoby odpowiedzialnej za rozliczenie.
3. Do dokumentów, o których mowa w ust.2, należy dołączyć wypełniony druk rozliczenia inicjatywy. Wzór rozliczenia stanowi **Załącznik Nr 7** do niniejszego Regulaminu.
4. Przekroczenie terminu, o którym mowa w ust. 1, uprawnia do podjęcia przez Prorektora decyzji w sprawie zaprzestania finansowania organizacji ze środków Uczelni do dnia określonego w pouczeniu w wydanej decyzji.
5. Negatywna opinia Kwestora w sprawie rozliczenia zadania uprawnia do podjęcia przez Prorektora decyzji w sprawie zaprzestania finansowania organizacji ze środków Uczelni.

6. W przypadku stwierdzenia przez Kwesturę rażących nieprawidłowości w wydatkowaniu dotacji przyznanej ze środków Uczelni, Kwestor może skierować do Prorektora wnioski o wszczęcie postępowania wyjaśniającego zgodnie z art. 215 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 37

1. Wszystkie faktury i rachunki muszą być wystawione na Uniwersytet:

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

ul. Dewajtis 5

01-815 Warszawa.

NIP: 525-00-12-946

2. Faktury i rachunki należy na odwrocie (w górnej części) opisać, tzn. potwierdzić wykonanie usługi lub dokonanie zakupu dla potrzeb organizacji/zespołu/koła (podać nazwę) podczas realizacji przedsięwzięcia (podać nazwę). Opis na fakturach i rachunkach podpisuje przewodniczący, członek zarządu lub opiekun.

§ 38

1. Wszelkich przelewów (w tym przedpłaty na konferencje, zjazdy itp.) dokonuje Kwestura.
2. Rozliczenie przedpłat następuje na podstawie przedstawionych faktur VAT lub rachunków.

§ 39

1. Noclegi i wyżywienie uczestników wyjazdów krajowych i zagranicznych rozlicza się zgodnie z Zarządzeniem Rektora UKSW w sprawie diet i innych należności za czas podróży odbywanych w celu realizacji zadań Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
2. Przejazdy członków organizacji, koła lub zespołu należy udokumentować biletami za przejazd wszystkich uczestników wyjazdu, korzystających z dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji Prorektora. W rozliczeniu przejazdów PKP uwzględnia się jedynie bilety 2 klasy, za przejazd pociągiem osobowym lub pospiesznym.
3. Wstępy do muzeów, parków narodowych itp., należy udokumentować biletami wstępu lub fakturą, wszystkich uczestników wyjazdu korzystających z dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji Prorektora.
4. Wydatki, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 rozlicza się listą płatniczą, której wzór stanowi **Załącznik Nr 8** do niniejszego Regulaminu.

§ 40

1. Jeżeli do rozliczenia przedstawia się więcej niż jeden dokument finansowy gotówkowy (tj. fakturę, rachunek), należy sporządzić zestawienie według wzoru, stanowiącego **Załącznik Nr 9** do niniejszego Regulaminu.
2. Faktur przelewowych nie umieszcza się w zestawieniach.

§ 41

Jeżeli środki przyznane na zadanie zostały przeznaczone na zakup nagród rzeczowych, do faktury należy dołączyć protokół z wręczenia nagród, zgodny ze wzorem, stanowiącym **Załącznik Nr 10** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IX

ZAWIESZENIE DZIAŁALNOŚCI

I ROZWIĄZYWANIE ORGANIZACJI, ZESPOŁÓW I KOŁ

§ 42

1. Prorektor może z własnej inicjatywy, na wniosek dziekana właściwego wydziału, opiekuna naukowego, Samorządu Studentów UKSW lub Samorządu Doktorantów podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu działalności organizacji, zespołu lub koła, po stwierdzeniu nieprzejawiania działalności statutowej przez okres jednego roku kalendarzowego (brak sprawozdań z działalności organizacji, zespołu lub koła).
2. Wniosek o czasowe zawieszenie działalności organizacji, zespołu lub koła składa zarząd organizacji, zespołu lub koła bądź opiekun naukowy.
3. Jeżeli organizacja, zespół lub koło nie wznowi działalności w określonym we wniosku lub wyznaczonym przez Prorektora terminie, Rektor może podjąć decyzję o wykreśleniu organizacji, zespołu lub koła z Rejestru.

§ 43

1. Prorektor może z własnej inicjatywy, na wniosek dziekana właściwego wydziału, opiekuna naukowego, Samorządu Studentów UKSW lub Samorządu Doktorantów podjąć decyzję o wykreśleniu organizacji, zespołu lub koła z Rejestru po stwierdzeniu:
 - 1) nieprzejawiania działalności przez okres dwóch lat kalendarzowych (brak sprawozdań z działalności organizacji/zespołu/koła),
 - 2) zmniejszenia się liczby członków organizacji, zespołu lub koła poniżej wymaganej minimalnej liczby członków.
2. Jeżeli w działalności organizacja/zespół/koło rażąco lub uporczywie narusza przepisy ustawowe, Statut uczelni lub statut (regulamin, deklarację założycielską), Senat UKSW na wniosek Rektora rozwiązuje organizację, zespół lub koło, zgodnie z postanowieniami Ustawy.

§ 44

Prorektor może z własnej inicjatywy, na wniosek dziekana właściwego wydziału, opiekuna naukowego, Samorządu Studentów UKSW lub Samorządu Doktorantów podjąć decyzję o wykreśleniu stowarzyszenia, o którym mowa w § 21, z Ewidencji stowarzyszeń zgłoszonych w UKSW, po stwierdzeniu nieprzejawiania działalności przez okres dwóch lat kalendarzowych (brak sprawozdań z działalności stowarzyszenia).

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Sytuacje nieuwzględnione w niniejszym Regulaminie będą rozpatrywane w oparciu o interpretację obowiązujących przepisów przez Prorektora.
2. Nadzór nad postanowieniami niniejszego Regulaminu sprawuje Prorektor.