

## REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI STUDENCKICH ORAZ STOWARZYSZEŃ W UNIWERSYTECIE RZESZOWSKIM

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Niniejszy Regulamin określa sposób funkcjonowania, działających na Uniwersytecie Rzeszowskim organizacji studenckich/stowarzyszeń, w tym: warunki ich tworzenia, rejestracji, zawieszenia lub rozwiązania, zasady finansowania i rozliczania ich działalności oraz zakres i tryb składania sprawozdań merytorycznych i finansowych.

#### § 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Uczelnia lub UR** – Uniwersytet Rzeszowski,
2. **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
3. **Organizacja Studencka** – organizacja, o której mowa w art. 111 Ustawy, z wyłączeniem kół naukowych, zrzeszająca wyłącznie studentów UR,
4. **Stowarzyszenie** – stowarzyszenie działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, zrzeszające wyłącznie studentów UR lub studentów, doktorantów i pracowników UR,
5. **DSK** – Dział ds. Studenckich i Kształcenia,
6. **Rejestr** – wykaz organizacji studenckich działających w siedzibie UR, prowadzony przez DSK,
7. **Ewidencja** – wykaz stowarzyszeń działających w siedzibie UR, prowadzony przez DSK,
8. **Kosztorys** – zestawienie przewidywanych wydatków i dochodów w ramach realizacji zaplanowanego zadania, projektu, działalności,
9. **Preliminarz** – zestawienie przewidywanych na dany rok kalendarzowy wydatków i dochodów dotyczących działalności organizacji studenckiej lub stowarzyszenia.

### TWORZENIE ORGANIZACJI STUDENCKIEJ/STOWARZYSZENIA

#### § 3

1. Podstawą rozpoczęcia działalności organizacji studenckiej, jest wpisanie jej do rejestru, który jest dokumentem jawnym.
2. Zgłoszenie organizacji studenckiej należy dokonać przez złożenie niżej wymienionych dokumentów:
  - 1) wniosek na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1**,
  - 2) regulamin organizacji studenckiej zaopiniowany przez Radcę Prawnego UR (przykładowy wzór regulaminu stanowi **załącznik nr 2**),
  - 3) listę członków organizacji studenckiej – **załącznik nr 3**,
  - 4) protokół z zebrania założycielskiego,
  - 5) pisemną zgodę dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej w ramach, której organizacja studencka będzie działać,
  - 6) dane kontaktowe przynajmniej jednego członka zarządu lub opiekuna koordynującego proces tworzenia organizacji studenckiej (telefon komórkowy, adres e-mail).
3. Stowarzyszenia działające w oparciu o ustawę z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, których członkami są wyłącznie studenci, doktoranci i pracownicy uczelni, mogą poinformować uczelnię o swojej działalności i być wpisane do ewidencji stowarzyszeń UR.
4. Podstawą rozpoczęcia działalności stowarzyszenia jest, jest wpisanie jej do ewidencji, która jest dokumentem jawnym.
5. Zgłoszenie stowarzyszenia należy dokonać przez złożenie niżej wymienionych dokumentów:
  - 1) wniosek na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1**,
  - 2) regulamin stowarzyszenia zaopiniowany przez Radcę Prawnego UR,
  - 3) listę członków stowarzyszenia – **załącznik nr 3**,
  - 4) protokół z zebrania założycielskiego,
  - 5) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS),
  - 6) dane kontaktowe przynajmniej jednego członka zarządu lub opiekuna koordynującego proces tworzenia stowarzyszenia (telefon komórkowy, adres e-mail).
6. Członkowie założyciele zwołują zebranie założycielskie organizacji/stowarzyszenia, podczas którego podejmują uchwały w szczególności w sprawie:
  - 1) utworzenia organizacji/stowarzyszenia,

- 2) wyboru zarządu,
  - 3) przyjęcia lub wprowadzenia zmian w regulaminie.
7. Z zebrania założycielskiego sporządza się protokół. Uchwały podjęte na zebraniu założycielskim podpisuje przewodniczący tego zebrania i protokolant.

#### § 4

1. O powstaniu organizacji studenckiej/stowarzyszenia jej zarząd w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały informuje Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
2. DSK ocenia kompletność dokumentacji dotyczącej utworzenia organizacji studenckiej/ stowarzyszenia określonej w § 3, a w razie braków formalnych wzywa zarząd do ich uzupełnienia i przekazuje komplet dokumentów Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia.
3. Organizacja studencka/stowarzyszenie powinna, najpóźniej w ciągu 14 dni od daty złożenia formularza zgłoszenia przedłożyć w DSK listę osób upoważnionych do działania w imieniu organizacji/stowarzyszenia.
4. O wszelkich zmianach w regulaminie lub składzie organizacji/stowarzyszenia upoważniony przedstawiciel informuje pisemnie Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany, składając wniosek o aktualizację danych na **załączniku nr 4** w DSK.

### WYKAZ ORGANIZACJI STUDENCKICH/STOWARZYSZEŃ

#### § 5

1. Decyzje o wpisie do rejestru/ewidencji podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia w ciągu 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku, o którym mowa w § 3.
2. Organizacja studencka/stowarzyszenie może działać pod nadzorem opiekuna, którym może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony w UR na pełnym etacie.
3. Opiekun pośredniczy w kontaktach między organizacją studencką/stowarzyszeniem a jednostkami organizacyjnymi UR. Do zadań opiekuna należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki merytorycznej i formalnej nad działalnością organizacji/stowarzyszenia,
  - 2) opiniowanie wniosków o dofinansowanie oraz nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych wyodrębnionych z budżetu Uczelni,
  - 3) nadzorowanie przygotowania sprawozdań z działalności, o których mowa w §13,
  - 4) nadzorowanie przestrzegania przepisów wewnętrznych Uczelni, w tym Regulaminu.

#### § 6

1. Organizacje studenckie/stowarzyszenia podlegają rejestracji.
2. Rejestr organizacji studenckich zawiera:
  - 1) numer ewidencyjny w rejestrze,
  - 2) datę wpisu do rejestru,
  - 3) nazwę organizacji,
  - 4) siedzibę organizacji.
3. Stowarzyszenia działające w oparciu o ustawę z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o Stowarzyszeniach, których członkami są wyłącznie studenci lub studenci, doktoranci i pracownicy UR, mogą poinformować uczelnię o swojej działalności i być wpisane do ewidencji stowarzyszeń UR.
4. W celu wpisania stowarzyszenia do ewidencji należy złożyć formularz zgłoszenia (**załącznik nr 1**) do DSK wraz z następującymi załącznikami:
  - 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS),
  - 2) kopię statutu, regulaminu,
  - 3) wykaz członków stowarzyszenia będących studentami lub studentami, doktorantami i pracownikami UR (**załącznik nr 3**).

### DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACJI STUDENCKICH/ STOWARZYSZEŃ

#### § 7

1. Organizacje studenckie nie posiadają osobowości prawnej.
2. W dokumentach tworzonych w związku ze swoją działalnością mogą posługiwać się własnym logo, pieczętkami i papierem firmowym.
3. Organizacja studencka/stowarzyszenie zarejestrowana na UR ma w szczególności prawo do:
  - 1) zamieszczania informacji, ogłoszeń, plakatów i innych informacji dotyczących działalności własnej na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych rozmieszczonych w budynkach UR wyłącznie za zgodą Kanclerza i w miejscach przez niego wskazanych,

- 2) kolportowania ulotek i informacji dotyczącej działalności własnej w sposób zgodny z wewnętrznymi regulacjami i nie zakłócający funkcjonowania Uczelni,
- 3) organizacji spotkań i imprez w pomieszczeniach i na terenie UR, każdorazowo za zgodą i na warunkach ustalonych przez dysponenta pomieszczeń, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie,
- 4) prowadzenia strony internetowej dostępnej ze strony głównej UR.

#### § 8

1. Organizacja studencka/stowarzyszenie zarejestrowane na UR może się ubiegać o:
  - 1) przydział i wyposażenie pomieszczenia na prowadzenie działalności,
  - 2) zapewnienie łączności telefonicznej i dostępu do sieci komputerowej,
  - 3) zaopatrzenie organizacji w niezbędne materiały eksploatacyjne.
2. Organizacja/stowarzyszenie zarejestrowana na UR ma prawo do korzystania z oddanego jej do dyspozycji mienia.
3. Dopuszcza się członkostwo w stowarzyszeniu osób spoza społeczności akademickiej UR, ale w takim przypadku organizacja posiadająca formę prawną stowarzyszenia nie będzie mogła ubiegać się o dofinansowanie swojej działalności ze środków UR.

### OBOWIĄZKI ORGANIZACJI STUDENCKICH/STOWARZYSZEŃ

#### § 9

1. Organizacja studencka/stowarzyszenie zobligowane jest do przestrzegania przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz przepisów wewnętrznych UR.
2. Organizacja studencka/stowarzyszenie zobowiązana jest do aktualizacji treści dotyczących swojej działalności na stronach internetowych UR w zakładkach przeznaczonych.
3. Zarząd organizacji studenckiej/stowarzyszenia ma obowiązek pisemnego zawiadomienia Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia o każdej zmianie swojego składu osobowego, w terminie do 14 dni od daty dokonania zmiany. Zawiadomienie podpisuje przewodniczący aktualnego Zarządu oraz dołącza kopie uchwały walnego zebrania/zgromadzenia członków organizacji/stowarzyszenia, na podstawie której dokonano zmiany.
4. Zarząd organizacji studenckiej/stowarzyszenia zobowiązany jest do poinformowania pisemnie Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia o wszelkich zmianach w regulaminie lub statucie w terminie do 14 dni od przyjęcia uchwały.
5. Wszystkie organizacje studenckie/stowarzyszenia zobowiązane są złożyć w DSK sprawozdania, o których mowa w § 14.
6. Organizacja studencka/stowarzyszenie ma obowiązek wykazania wszystkich otrzymanych źródeł finansowania, zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych, w sprawozdaniach finansowych.
7. Za treść oraz terminowe składanie sprawozdań z działalności organizacji studenckiej/stowarzyszenia, o których mowa w § 14 odpowiada jej Zarząd.

### ZASADY FINANSOWANIA ORGANIZACJI STUDENCKICH/STOWARZYSZEŃ

#### § 10

1. Działalność organizacji studenckich/stowarzyszeń, może być finansowana w szczególności:
  - 1) ze środków pozostających w dyspozycji Rektora na podstawie corocznego planu rzeczowo-finansowego,
  - 2) z dotacji celowych, darowizn i zapisów otrzymanych na działalność organizacji,
  - 3) z przychodów z działalności organizacji,
  - 4) ze środków pozostających w dyspozycji jednostek organizacyjnych,
  - 5) ze środków pochodzących od darczyńców zewnętrznych i sponsorów.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 trafiają na subkonto danej organizacji na rachunek bankowy UR i stają się środkami publicznymi, które muszą być wydatkowane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i aktami wewnętrznymi Uczelni.
3. Środki finansowe na działalność organizacji studenckich, mogą być przeznaczone wyłącznie dla tych organizacji, których członkami są studenci UR i na zrealizowanie przedsięwzięć związanych z UR.
4. Środki, o których mowa w ust. 1 UR przeznacza w szczególności na finansowanie projektów i przedsięwzięć o charakterze naukowym, kulturowym i sportowym w zakresie w jakim uczestniczą w nich studenci UR.
5. Rektor, w terminie 14 dni od zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego, przekazuje do wiadomości Samorządu Studentów UR pisemną informację o wysokości przyznanych na dany rok kalendarzowy środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów.
6. Samorząd Studentów UR w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w punkcie powyżej, w konsultacji z Prorektorem ds. Studenckich i Kształcenia sporządza zestawienie podziału przyznanych środków finansowych z podziałem na Samorząd Studentów oraz na działalność pozostałych organizacji studenckich/stowarzyszeń, biorąc pod uwagę złożone w DSK preliminarze.

7. Ostateczny rozdział środków zatwierdza Rektor.
8. DSK informuje o wysokości przyznanych środków poszczególne organizacje studenckie/ stowarzyszenia.
9. Środki finansowe przyznane na działalność organizacji studenckiej/stowarzyszenia należy wykorzystać w danym roku kalendarzowym (budżetowym).
10. DSK prowadzi obsługę administracyjną i finansową organizacji studenckich/stowarzyszeń w zakresie określonym przepisami wewnętrznymi.
11. DSK w szczególności:
  - 1) prowadzi rejestr organizacji studenckich oraz ewidencję stowarzyszeń, o których mowa w §6,
  - 2) sporządza zestawienia wydatków ze środków przyznanych na działalność organizacji studenckich/ stowarzyszeń,
  - 3) udostępnia dane w celu przygotowania sprawozdań z rozdziału środków finansowych i rozliczenia tych środków, zgodnie w art. 110 ust. 5 oraz art. 11 ust. 5 Ustawy,
  - 4) uzgadnia stan oraz wydatkowanie środków organizacji studenckich/stowarzyszeń z Kwesturą UR.

#### § 11

1. Organizacja studencka/stowarzyszenie, nie później niż na 30 dni przed realizacją planowanego projektu (zgodnego z preliminarem **załącznik nr 7**), składa za pośrednictwem DSK pisemny wniosek (**załącznik nr 8**) do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia z prośbą o uruchomienie środków finansowych na ten cel, wraz ze szczegółowym kosztorysem (do kosztorysu należy dołączyć dokumentację związaną z rozeznaniem rynku i przeprowadzonymi zapytaniami ofertowymi na podstawie których został sporządzony kosztorys) planowanego przedsięwzięcia (**załącznik nr 9**), a w przypadku wyjazdu także z listą uczestników z numerami albumu.
2. W przypadku gdy realizacja projektu podlega procedurze zamówień publicznych organizacja studencka/stowarzyszenie, nie później niż na 2 miesiące przed realizacją planowanego projektu (zgodnego z preliminarem), składa pisemny wniosek (**załącznik nr 8**) do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia z prośbą o uruchomienie środków finansowych na ten cel, wraz ze szczegółowym kosztorysem planowanego przedsięwzięcia (**załącznik nr 9**), a w przypadku wyjazdu studentów dołącza listę uczestników z numerami albumu.
3. Z przyznanych środków finansowych nie mogą być finansowane używki (alkohol, papierosy itp.) oraz wydatki niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio z działalnością studentów UR.
4. Uruchomienie środków następuje po uzyskaniu akceptacji Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia z zastrzeżeniem § 12 ust.2.
5. Wszystkie przelewy, w tym przedpłaty na konferencje, zjazdy itp. dokonuje Kwestura UR na podstawie dokumentów potwierdzonych i przedłożonych przez DSK.

#### § 12

1. W przypadku uzyskania zgody Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wykorzystanie przyznanych środków, część lub całość przyznanej kwoty można pobrać przed rozpoczęciem projektu w formie zaliczki, o czym należy poinformować DSK najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem podjęcia zaliczki.
2. Zaliczka może zostać przyznana jedynie organizacji studenckiej/stowarzyszeniu posiadającej opiekuna będącego pracownikiem UR. Do odbioru i rozliczenia zaliczki upoważniony jest tylko pracownik UR będący opiekunem organizacji studenckiej/stowarzyszenia.
3. W przypadku, gdy organizacja studencka/stowarzyszenie nie ma opiekuna będącego pracownikiem UR, Kwestura na podstawie rozliczenia merytoryczno-finansowego dokonuje zwrotu poniesionych kosztów do wysokości kwoty przyznanej przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.

#### § 13

1. Nie później niż w ciągu 14 dni, po zakończeniu projektu, organizacja studencka/stowarzyszenie zobowiązana jest złożyć w DSK rozliczenie merytoryczno-finansowe (**załącznik nr 10**) wraz ze wszystkimi załącznikami, w szczególności:
  - 1) faktury lub rachunki wystawione na UR,
  - 2) bilety za przejazdy uczestników projektu,
  - 3) bilety wstępu do muzeów, parków narodowych itp.
  - 4) protokół z wręczenia nagród, w przypadku, gdy środki finansowe zostały przeznaczone na zakup nagród rzeczowych (**załącznik nr 11**).
2. Nie rozliczenie zrealizowanego projektu w terminie może spowodować wstrzymanie lub odmowę przyznania środków przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na kolejne projekty dla organizacji studenckiej/ stowarzyszenia do czasu ich rozliczenia.

## SPRAWOZDAWCZOŚĆ ORGANIZACJI STUDENCKICH/STOWARZYSZEŃ

### § 14

1. Wszystkie organizacje studenckie oraz stowarzyszenia zobowiązane są złożyć w DSK:
  - 1) w terminie do 15 lipca:
    - sprawozdanie merytoryczne z działalności za okres od 01.01. – do 30.06. (**załącznik nr 5**),
    - sprawozdanie finansowe z działalności za okres od 01.01. – do 30.06. (**załącznik nr 6**),
  - 2) w terminie do 15 stycznia:
    - sprawozdanie merytoryczne z działalności za okres od 01.07. – do 31.12. (**załącznik nr 5**),
    - sprawozdanie finansowe z działalności za okres od 01.07. – do 31.12. (**załącznik nr 6**),
    - preliminarz – plan pracy na cały rok kalendarzowy (**załącznik nr 7**),
    - protokół z wręczenia nagród, w przypadku, gdy środki finansowe zostały przeznaczone na zakup nagród rzeczowych (**załącznik nr 11**).
2. Warunkiem uzyskania środków od UR na roczną działalność jest terminowe złożenie sprawozdań, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz preliminarza, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, a także aktualnej liczby/listy członków oraz aktualnego składu Zarządu.
3. Samorząd Studencki UR sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w BIP na stronie podmiotowej UR.
4. Za zweryfikowanie, zatwierdzenie i przekazanie do publikacji danych, o których mowa w ust. 3 odpowiada Przewodniczący Samorządu Studentów.

## ZAWIESZENIE LUB ROZWIĄZANIE DZIAŁALNOŚCI

### § 15

1. Rozwiązanie organizacji studenckiej/stowarzyszenia następuje na podstawie decyzji jej członków. Informację o rozwiązaniu wraz z protokołem z posiedzenia członków należy niezwłocznie złożyć w DSK.
2. Rozwiązanie organizacji studenckiej/stowarzyszenia może również nastąpić w drodze decyzji administracyjnej Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, w przypadku, gdy organizacja studencka/ stowarzyszenie w swojej działalności rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statutu UR, Regulaminu Studiów lub regulaminu tej organizacji studenckiej/ stowarzyszenia.
3. Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia wszczynając postępowanie w sprawie rozwiązania informuje właściwy organ organizacji studenckiej/stowarzyszenia o podjęciu takiego postępowania, jak również umożliwia składanie wyjaśnień i zapoznanie się z aktami sprawy.

## DANE OSOBOWE I ICH PRZETWARZANIE

### § 16

1. Składając wniosek o powstaniu organizacji studenckiej jej członkowie dobrowolnie podają swoje dane osobowe i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie, pozyskują również pełne informacje w zakresie sposobu ich przetwarzania, zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
2. Administratorem danych osobowych członków organizacji studenckich jest Uniwersytet Rzeszowski z siedzibą w Rzeszowie, al. Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów, tel. 178721000. Dane osobowe gromadzone są w celu umożliwienia członkostwa w organizacji studenckiej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Każda z osób informowana jest o dobrowolności podania danych i złożenia deklaracji, jak również o przysługujących jej, na podstawie przepisów prawa, w szczególności ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, uprawnieniach, w tym prawie do odwołania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie oraz, że skorzystanie z tego prawa nie będzie miało wpływu na legalność przetwarzania danych do czasu cofnięcia zgody. Administrator danych informuje również osoby, których dane dotyczą, iż zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych przysługuje im prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego, jak również prawo do przenoszenia danych. Osoby te informowane są również, że dane ich dotyczące nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa powszechnego, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Dane osobowe będą przetwarzane przez Uniwersytet Rzeszowski w okresie członkostwa w organizacji studenckiej, ewentualnie do czasu wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych lub wycofania

zgody, a po tym czasie będą usuwane z bazy członków organizacji, z zastrzeżeniem, że mogą być przetwarzane dla celu i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń, w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających powyższe. Uniwersytet Rzeszowski jako administrator danych wyznaczył osobę nadzorującą obszar przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się pod adresem: [iod@ur.edu.pl](mailto:iod@ur.edu.pl)

3. Publikacja danych osobowych członków organizacji/stowarzyszenia (np. imię i nazwisko, prywatny adres e-mail) w serwisie ur.edu.pl, w mediach społecznościowych UR czy innych dokumentach wymaga uprzedniego złożenia Oświadczenia – zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz ich publikację stanowiącego **załącznik nr 12** do niniejszego Regulaminu.

## PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

### § 17

1. Organizacje studenckie/stowarzyszenia działające w UR w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu, wpisane w rejestrach lub ewidencjach, nie podlegają ponownej rejestracji.
2. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem indywidualne decyzje podejmuje Rektor lub upoważniony Prorektor, w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### **Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1: Formularz Zgłoszenia Organizacji Studenckiej/Stowarzyszenia.

Załącznik nr 2: Wzór Regulaminu Organizacji Studenckiej Uniwersytetu Rzeszowskiego.

Załącznik nr 3: Lista członków oraz zarządu Organizacji Studenckiej/Stowarzyszenia.

Załącznik nr 4: Formularz aktualizacji danych Organizacji Studenckiej/Stowarzyszenia.

Załącznik nr 5: Sprawozdanie merytoryczne z działalności Organizacji Studenckiej/Stowarzyszenia.

Załącznik nr 6: Sprawozdanie finansowe z działalności Organizacji Studenckiej/Stowarzyszenia.

Załącznik nr 7: Preliminarz

Załącznik nr 8: Wniosek o uruchomienie środków na pokrycie kosztów realizowanego przedsięwzięcia.

Załącznik nr 9: Kosztorys planowanego przedsięwzięcia.

Załącznik nr 10: Rozliczenie zrealizowanego przedsięwzięcia.

Załącznik nr 11: Protokół wręczenia nagród.

Załącznik nr 12: Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna.