

**Regulamin funkcjonowania organizacji studenckich i doktoranckich
w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie**

I. PRZEPISY OGÓLNE.....	2
II. ORGANIZACJE UCZELNIANE.....	3
ZGŁOSZENIE ORGANIZACJI	3
DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACJI	4
OBOWIĄZKI ORGANIZACJI	5
OPIEKUN ORGANIZACJI.....	6
III. ORGANIZACJE REJESTROWE.....	7
WPIS ORGANIZACJI DO EWIDENCJI.....	7
DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACJI	8
OBOWIĄZKI ORGANIZACJI	8
IV. DANE OSOBOWE I ICH PRZETWARZANIE.....	10
V. ZASADY FINANSOWANIA ORGANIZACJI.....	10
VI. SPRAWOZDAWCZOŚĆ	12
VII. ZAWIESZENIE DZIAŁALNOŚCI.....	13
VIII. ROZWIĄZANIE ORGANIZACJI	14
IX. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	14
X. PRZEPISY KOŃCOWE	15

I. PRZEPISY OGÓLNE

§1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Ustawa** – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, 583).
- 2) **Uczelnia i UMCS** – Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie,
- 3) **Rektor** – Rektor Uczelni bądź Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia,
- 4) **Organizacje Uczelniane**– wszelkie organizacje nie będące stowarzyszeniami w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach, zrzeszające wyłącznie studentów i/lub doktorantów Uczelni, tj. koła naukowe i organizacje ogólnouczelniane:
 - a) **Koło Naukowe**- organizacja zrzeszająca studentów i/lub doktorantów UMCS, funkcjonująca przy danym wydziale/ jednostce Uczelni, której cel i program działania jest tematycznie zgodny z programem naukowym jednostki UMCS, przy której Koło funkcjonuje,
 - b) **Organizacja Ogólnouczelniana**- organizacja zrzeszająca studentów i/lub doktorantów z różnych wydziałów/jednostek UMCS funkcjonująca na terenie całej Uczelni,
- 5) **Organizacje Rejestrowe** – stowarzyszenia studenckie/doktoranckie działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 2261),
- 6) **Organizacja**- każda organizacja studencka/doktorancka działająca w strukturach UMCS,
- 7) **Opiekun Organizacji** – opiekun merytoryczny Organizacji,
- 8) **Rejestr Organizacji** – Rejestr Organizacji Uczelnianych funkcjonujących przy UMCS prowadzony przez Rektora za pośrednictwem jednostki BSS,
- 9) **Ewidencja Organizacji Rejestrowych**– Spis Organizacji Rejestrowych funkcjonujących przy UMCS prowadzony przez Rektora za pośrednictwem jednostki BSS,
- 10) **Samorząd** – organ wykonawczy Samorządu Studentów lub Doktorantów, ogólnouczelniany bądź wydziałowy,
- 11) **ZUSS** –Zarząd Uczelniany Samorządu Studentów UMCS,
- 12) **Statut** – akt prawny regulujący m.in. zadania, strukturę organizacyjną, sposób działania oraz zasady funkcjonowania danej Organizacji,
- 13) **Student** – osoba kształcąca się na studiach wyższych - jednolitych magisterskich, pierwszego lub drugiego stopnia, stacjonarnych lub niestacjonarnych,
- 14) **Doktorant** – uczestnik studiów doktoranckich podjętych przed 2019 r. lub osoba kształcąca się w szkole doktorskiej,
- 15) **Osoba małoletnia**- osoba, która nie ukończyła 18 r.ż. i nie zawarła związku małżeńskiego,
- 16) **Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym**- rejestr, w którym zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 152) należy zweryfikować studenta/doktoranta/pracownika Uczelni przed dopuszczeniem go do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem osób małoletnich lub z opieką nad nimi,
- 17) **Jednostka BSS**- Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów Biuro Spraw Studenckich jako jednostka sprawująca administracyjną opiekę nad działalnością organizacji funkcjonujących w Uczelni.

§2

1. Studenci oraz doktoranci UMCS mają prawo do zrzeszania się w organizacjach na podstawie art. 111 oraz art. 216 Ustawy.
2. Środki finansowe pochodzące od Uczelni organizacje wydatkują zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 t.j.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 t.j.)
3. Działalność Organizacji w UMCS musi być zgodna z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Statutem UMCS Regulaminem studiów, , niniejszym Regulaminem oraz statutem tejże Organizacji.

§3

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady ewidencji, funkcjonowania, finansowania, zawieszania i rozwiązywania Organizacji funkcjonujących w UMCS.
2. Organizacje działają na terenie Uczelni.

§4

Organizacje Uczelniane, a także działające w UMCS Organizacje Rejestrowe mają prawo do występowania z wnioskami do organów Uczelni lub do organów Samorządu Studenckiego w sprawach dotyczących działalności organizacji w UMCS.

II. ORGANIZACJE UCZELNIANE

ZGŁOSZENIE ORGANIZACJI

§5

1. Organizacje Uczelniane mogą zrzeszać wyłącznie studentów i doktorantów Uczelni.
2. O powstaniu Organizacji Uczelnianej, tj. Koła Naukowego lub Organizacji Ogólnouczelnianej jej organ niezwłocznie informuje Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia, składając w jednostce BSS komplet uzupełnionych i podpisanych dokumentów:
 - 1) zawiadomienie o utworzeniu organizacji (*załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu),
 - 2) zatwierdzony i zaparafowany przez radcę prawnego statut organizacji (*załącznik nr 3* do niniejszego Regulaminu).
3. Zawiadomienie o utworzeniu organizacji powinno zawierać:
 - 1) pełną nazwę Organizacji,
 - 2) jednostkę UMCS, przy której Organizacja funkcjonuje lub wskazanie, iż jest to Organizacja ogólnouczelniana,
 - 3) pełny adres siedziby Organizacji,
 - 4) skład Zarządu Organizacji wraz z danymi kontaktowymi,
 - 5) listę członków Organizacji (organizacje studenckie- min. 10 osób, organizacje doktoranckie- min. 5 osób),
 - 6) dane Opiekuna Organizacji wraz z danymi kontaktowymi.
4. Statut Organizacji powinien w szczególności określać:
 - 1) pełną nazwę Organizacji,
 - 2) jednostkę UMCS, przy której Organizacja funkcjonuje lub wskazanie, iż jest to Organizacja ogólnouczelniana,
 - 3) pełny adres siedziby Organizacji,
 - 4) cele funkcjonowania Organizacji oraz sposoby ich realizacji,
 - 5) tryb nabywania i utraty członkostwa w Organizacji,
 - 6) prawa i obowiązki członków,

- 7) tryb i zasady wyboru, odwoływania i uzupełniania składu organów Organizacji wraz z ich kompetencjami,
 - 8) tryb uchwalania statutu i zasady dokonywania zmian,
 - 9) tryb rozwiązywania Organizacji.
5. Statut do weryfikacji radcy prawnego UMCS może zostać przekazany:
- 1) przez przedstawiciela Organizacji bezpośrednio do Zespołu Radców Prawnych,
 - 2) za pośrednictwem pracownika BSS (w takiej sytuacji należy przesłać do biura BSS wersję elektroniczną statutu w formacie *.doc*).

§6

1. Po stwierdzeniu kompletności przedłożonych dokumentów Organizacja zostaje wpisana do Rejestru Organizacji.
2. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywa się Przewodniczącego Organizacji do ich uzupełnienia.
3. Organizacja rozpoczyna swoją działalność w strukturach UMCS z datą złożenia zawiadomienia o jej utworzeniu.
4. Pracownik BSS o wpisie do Rejestru zawiadamia:
 - 1) mailowo- Przewodniczącego Organizacji,
 - 2) na piśmie- Opiekuna Organizacji oraz Kierownika jednostki organizacyjnej, przy której dana Organizacja funkcjonuje.

§7

1. Sprawy organizacyjne związane z prowadzeniem Rejestru Organizacji prowadzi BSS.
2. W Rejestrze znajdują się następujące informacje dotyczące Organizacji:
 - 1) pełna nazwa Organizacji,
 - 2) nazwa jednostki organizacyjnej Uczelni, przy której Organizacja działa,
 - 3) adres siedziby Organizacji,
 - 4) adres e-mail Organizacji,
 - 5) nazwy profili w mediach społecznościowych Organizacji,
 - 6) adres strony internetowej Organizacji,
 - 7) numer rejestrowy Organizacji,
 - 8) data wpisu do Rejestru,
 - 9) dane dotyczące Przewodniczącego Organizacji (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu),
 - 10) dane dotyczące Opiekuna Organizacji (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu),
 - 11) baza mailingowa do członków zarządu poszczególnych organizacji oraz ich Opiekunów.

DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACJI

§8

1. Organizacja nie posiada osobowości prawnej i nie może prowadzić żadnej działalności zarobkowej, zawierać jakichkolwiek umów jak również zaciągać zobowiązań.
2. Organizacja nie jest wyodrębnioną Jednostką UMCS.
3. Organizacja studencka musi zrzeszać nie mniej niż 10 członków (w tym Zarząd), natomiast organizacja doktorancka musi zrzeszać nie mniej niż 5 członków (w tym Zarząd). W przypadku zmniejszenia się wymaganej liczby członków danej organizacji i nieuzupełnienia jej składu zastosowanie znajduje tryb określony w §25 ust.4 pkt 4).
4. Organizacja Uczelniana może:
 - 1) posługiwać się własnym logo, pieczęcią i papierem firmowym,

- 2) wnioskować za pośrednictwem swojego Opiekuna o utworzenie konta pocztowego oraz podstrony Organizacji w domenie umcs.pl,
- 3) organizować spotkania (konferencje, wykłady, warsztaty, prelekcje itd.) w pomieszczeniach i na terenie UMCS, każdorazowo za zgodą i na warunkach dysponenta pomieszczeń, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie,
- 4) umieszczać na terenie Uczelni ogłoszenia/plakaty/informacje dotyczące realizowanych przedsięwzięć w wyznaczonych do tego miejscach wyłącznie po uzyskaniu zgody osób decyzyjnych w tym zakresie,
- 5) nawiązywać współpracy z innymi organizacjami funkcjonującymi w Uczelni i realizować wspólne projekty,
- 6) występować do Władz Uczelni, Władz Wydziału lub odpowiednio do Dyrektora Szkoły Doktorskiej o dofinansowanie swojej działalności czy realizowanych projektów/wydarzeń. Organizacja jest zobowiązana do każdorazowego złożenia oświadczenia o liczbie aktywnych członków wchodzących w jej skład.
- 7) prowadzić swoje profile w mediach społecznościowych, z zaznaczeniem, że dane dostępne do tych kont (tj. loginy i hasła) są własnością Uczelni. Oznacza to, że osoba będąca w posiadaniu tych danych jest zobowiązana do ich przekazania swoim następcom oraz Opiekunowi Organizacji z chwilą odejścia z Organizacji bądź ustąpienia z pełnionej funkcji w jej Zarządzie.

OBOWIĄZKI ORGANIZACJI

§9

Organizacja Uczelniana zobowiązana jest do:

- 1) przestrzegania przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Regulaminu studiów, statutu UMCS, niniejszego Regulaminu oraz statutu tejże Organizacji,
- 2) powiadomienia na piśmie Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia za pośrednictwem jednostki BSS maksymalnie w terminie do 30 dni o:
 - a) zmianach osobowych w organach Organizacji, na **załączniku nr 6**,
 - b) zmianie Opiekuna Organizacji, na **załącznikach nr 4 i 5**,
 - c) zmianach w statucie organizacji, w sposób analogiczny do opisanego w §5 ust. 5.
- 3) złożenia w terminie do 30 listopada każdego roku aktualizacji danych kontaktowych, stanowiącej **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu,
- 4) złożenia co roku w terminie do 15 stycznia rocznego sprawozdania z działalności organizacji, stanowiącego **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu. Sprawozdanie należy złożyć:
 - a) w BSS jako jednostce prowadzącej Rejestr Organizacji Uczelnianych,
 - b) do Kierownika jednostki organizacyjnej, przy której Organizacja funkcjonuje, o ile taki wymóg został wprowadzony w danej jednostce.
- 5) terminowego składania sprawozdań finansowych, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Dysponentów środków bądź odrębne regulaminy konkursów grantowych.
- 6) aktualizowania treści o działalności Organizacji widniejących na stronie umcs.pl w zakładce „Organizacje studenckie” za pośrednictwem jednostki BSS. Publikacja danych osobowych członków organizacji (np. imię i nazwisko, prywatny adres e-mail) w serwisie umcs.pl wymaga uprzedniego złożenia Oświadczenia- zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz ich publikację w serwisie umcs.pl stanowiącego **załącznik nr 11** do niniejszego Regulaminu.

§10

1. W przypadku realizowanych przez Organizację projektów, podczas których zachodzi prawdopodobieństwo kontaktu jej członków z osobami małoletnimi Organizacja jest zobowiązana stosować się do obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów prawnych Uczelni.
2. W Uczelni został wprowadzony obowiązek weryfikacji studentów, doktorantów oraz pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o ile podejmują oni działania związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi.
3. Weryfikacja, o której mowa w ust. 2 w przypadku Organizacji Uczelnianych dokonywana jest każdorazowo przez jednostkę BSS i przebiega w następujący sposób:
 - 1) Opiekun bądź Przewodniczący organizacji sporządza listę studentów/doktorantów na wymaganym wzorze załącznika opublikowanego w serwisie umcs.pl w zakładce „Organizacje studenckie”, a następnie przekazuje ją do jednostki BSS najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem wydarzenia,
 - 2) Pracownik BSS po zweryfikowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym wszystkich osób znajdujących się na dostarczonej liście informuje mailowo Organizację o wyniku przeprowadzonej weryfikacji.
4. Weryfikacja, o której mowa w ust. 2 jest obowiązkowa, bez jej przeprowadzenia nie jest możliwe dopuszczenie studentów/doktorantów do uczestnictwa w wydarzeniach/projektach z udziałem osób małoletnich.
5. Za przesłanie listy osób do weryfikacji w wyznaczonym terminie odpowiada Opiekun i/lub Przewodniczący Organizacji.

OPIEKUN ORGANIZACJI

§11

1. Opiekunem Organizacji Uczelnianej może zostać wyłącznie pracownik UMCS.
2. W przypadku nowo utworzonej Organizacji Opiekun wyraża zgodę na pełnienie tej funkcji na Zawiadomieniu o utworzeniu Organizacji stanowiącej *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
3. Przedstawiciele Organizacji mogą zgłosić więcej niż jednego Opiekuna, o ile każdy z nich wyrazi zgodę na wspólne pełnienie tej funkcji.
4. Do obowiązków Opiekuna Organizacji należy:
 - 1) bezpośredni nadzór nad działalnością Organizacji, a w szczególności nad zgodnością jej działań z celami i zadaniami ustanowionymi w statucie Organizacji oraz z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, statutem Uczelni, Regulaminem Studiów oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - 2) sprawowanie kontroli nad działalnością finansową Organizacji oraz jej poprawnością,
 - 3) nadzór nad poprawnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa wydatkowaniem środków finansowych pozyskanych przez Organizację,
 - 4) nadzór nad przygotowaniem, weryfikacją i zatwierdzaniem dokumentów wymagających podpisu Opiekuna.
5. Zmiana Opiekuna następuje w przypadku jego pisemnej rezygnacji lub na pisemny wniosek Organizacji kierowany do Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia za pośrednictwem jednostki BSS. Opiekun ustępujący z tej funkcji składa swoją pisemną rezygnację na *załączniku nr 5*, a nowo zgłoszony Opiekun wyraża zgodę na pełnienie tej funkcji na *załączniku nr 4* do niniejszego Regulaminu.

6. Funkcja Opiekuna Organizacji automatycznie wygasa wraz z ustaniem jego stosunku pracy z UMCS, a przedstawiciele Organizacji są zobowiązani do zgłoszenia nowego Opiekuna.

III. ORGANIZACJE REJESTROWE

WPIS ORGANIZACJI DO EWIDENCJI

§12

1. Organizacje Rejestrowe powinny zrzeszać wyłącznie studentów, doktorantów i pracowników Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszcza się członkostwo w Organizacji Rejestrowej osób niewchodzących w skład społeczności akademickiej UMCS. W takiej sytuacji jednak organizacje posiadające formę prawną stowarzyszenia nie będą mogły ubiegać się o dofinansowanie swojej działalności ze środków UMCS.
3. Organizacja Rejestrowa zostaje wpisana do Ewidencji Organizacji Rejestrowych UMCS po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia o fakcie jej funkcjonowania na terenie Uczelni.
4. W celu uzyskania wpisu do Ewidencji Organizacji Rejestrowych przedstawiciel organizacji składa w BSS komplet uzupełnionych i podpisanych dokumentów:
 - 1) wniosek o wpis do Ewidencji Organizacji Rejestrowych w UMCS (*załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu),
 - 2) kopię statutu Organizacji potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Zarząd Krajowy Organizacji,
 - 3) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 4) listę członków Organizacji wraz ze wskazaniem ich Uczelni macierzystej,
 - 5) kopię dokumentu potwierdzającego skład Zarządu Organizacji działającej w UMCS (imię i nazwisko członka zarządu, pełniona funkcja, numer telefonu i adres e-mail) wraz ze wskazaniem czasu trwania danej kadencji Zarządu,
 - 6) w przypadku lokalnego oddziału Organizacji dokument potwierdzający formalną zgodę na utworzenie takiego oddziału,
 - 7) w przypadku siedziby na terenie UMCS zgodę właściwego Kierownika jednostki organizacyjnej na korzystanie z pomieszczenia,
 - 8) zgodę Rektora w przypadku Organizacji Rejestrowej chcącej formalnie dokonać wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego swojej działalności bezpośrednio przy UMCS.
5. Wniosek o wpis do Ewidencji Organizacji Rejestrowych w UMCS powinien zawierać:
 - 1) pełną nazwę Organizacji,
 - 2) adres siedziby Organizacji,
 - 3) skład Zarządu powoływanej Organizacji wraz danymi kontaktowymi,
 - 4) listę członków Organizacji,
 - 5) okres kadencji Zarządu.

§13

1. Po stwierdzeniu kompletności przedłożonych dokumentów oraz poinformowaniu Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia Organizacja zostaje wpisana do Ewidencji Organizacji Rejestrowych.
2. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywa się Przedstawiciela Organizacji do ich uzupełnienia.

3. Organizacja rozpoczyna swoją działalność w strukturach UMCS z datą wpisania jej do Ewidencji Organizacji Rejestrowych, o czym pracownik BSS informuje pisemnie Przedstawiciela Organizacji.

§14

1. Sprawy organizacyjne związane z prowadzeniem Ewidencji Organizacji Rejestrowych prowadzi wskazana przez Rektora jednostka BSS.
2. Ewidencja Organizacji Rejestrowych zawiera następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę Organizacji,
 - 2) adres siedziby Organizacji,
 - 3) adres e-mail Organizacji,
 - 4) datę wpisania Organizacji do Ewidencji,
 - 5) dane dotyczące Przedstawiciela Organizacji (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu),
 - 6) bazę mailingową do członków Zarządu Organizacji.

DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACJI

§15

1. Organizacja Rejestrowa nie może prowadzić żadnej działalności zarobkowej na terenie Uczelni. Jeżeli jednak prowadzi taką działalność poza UMCS to nie może w tym celu wykorzystywać mienia Uczelni ani sygnować tej działalności znakiem UMCS.
2. Organizacja nie jest wyodrębnioną Jednostką UMCS.
3. Organizacja Rejestrowa może:
 - 1) posługiwać się własnym logo, pieczęcią i papierem firmowym,
 - 2) organizować spotkania (wykłady, warsztaty, prelekcje itd.) w pomieszczeniach i na terenie UMCS, każdorazowo za zgodą i na warunkach dysponenta pomieszczeń, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie,
 - 3) umieszczać na terenie Uczelni ogłoszenia/plakaty/informacje dotyczące realizowanych przedsięwzięć w wyznaczonych do tego miejscach wyłącznie po uzyskaniu zgody osób decyzyjnych w tym zakresie,
 - 4) nawiązywać współpracy z innymi organizacjami funkcjonującymi w Uczelni i realizować wspólne projekty,
 - 5) występować do Władz Uczelni o dofinansowanie swoich projektów/wydarzeń (w przypadku stowarzyszeń dofinansowanie jest możliwe tylko w sytuacji, gdy członkami Organizacji są wyłącznie studenci, doktoranci i pracownicy UMCS). Organizacja jest zobowiązana do każdorazowego złożenia oświadczenia o liczbie aktywnych członków wchodzących w jej skład.

OBOWIĄZKI ORGANIZACJI

§16

Organizacja Rejestrowa zobowiązana jest do:

- 1) przestrzegania przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Regulaminu studiów, statutu UMCS, niniejszego Regulaminu oraz statutu tejże Organizacji,
- 2) corocznej aktualizacji dokumentów rejestrowych, w terminie 14 dni od momentu powołania nowego Zarządu Organizacji na kolejną kadencję, tj.:
 - a) aktualnego odpisu z KRS,

- b) kopii zatwierdzonego statutu organizacji,
 - c) listy członków Organizacji,
 - d) aktualizacji danych kontaktowych, stanowiącej **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu,
 - e) kopii dokumentu potwierdzającego nowy skład Zarządu Organizacji (imię i nazwisko członka zarządu, pełniona funkcja, numer telefonu i adres e-mail), wraz ze wskazaniem czasu trwania danej kadencji nowego Zarządu.
- 3) powiadomienia Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia na piśmie wraz z kompletem dokumentów poświadczających w ciągu 30 dni od dnia ich wystąpienia, za pośrednictwem jednostki BSS o:
 - 1) zmianach osobowych w organach Organizacji na **załączniku nr 7**,
 - 2) zmianach w statucie organizacji.
 - 4) złożenia w BSS w terminie do 15 stycznia każdego roku rocznego sprawozdania z działalności organizacji, stanowiącego **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.
 - 5) terminowego składania sprawozdań finansowych, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Dysponentów środków bądź odrębne regulaminy konkursów grantowych.
 - 6) aktualizowania treści o działalności Organizacji widniejących na stronie umcs.pl w zakładce „Organizacje studenckie” za pośrednictwem jednostki BSS. Publikacja danych osobowych członków organizacji (np. imię i nazwisko, prywatny adres e-mail) w serwisie umcs.pl wymaga uprzedniego złożenia Oświadczenia- zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz ich publikację w serwisie umcs.pl stanowiącego **załącznik nr 11** do niniejszego Regulaminu.

§17

1. W przypadku realizowanych przez Organizację projektów, podczas których zachodzi prawdopodobieństwo kontaktu jej członków z osobami małoletnimi Organizacja jest zobowiązana stosować się do obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów prawnych Uczelni.
2. W Uczelni został wprowadzony obowiązek weryfikacji studentów, doktorantów oraz pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o ile podejmują oni działania związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi.
3. Weryfikacja, o której mowa w ust. 2 w przypadku Organizacji Rejestrowych dokonywana jest każdorazowo przez jednostkę BSS i przebiega w następujący sposób:
 - 1) Przewodniczący organizacji sporządza listę uczestników wydarzenia na wymaganym wzorze załącznika opublikowanego w serwisie umcs.pl w zakładce „Organizacje studenckie”, a następnie przekazuje ją do jednostki BSS najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem wydarzenia,
 - 2) Pracownik BSS po zweryfikowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym wszystkich osób znajdujących się na przekazanej liście informuje mailowo Organizację o wyniku przeprowadzonej weryfikacji.
4. Weryfikacja, o której mowa w ust. 2 jest obowiązkowa, bez jej przeprowadzenia nie jest możliwe dopuszczenie studentów/doktorantów do uczestnictwa w wydarzeniach/projektach z udziałem osób małoletnich.
5. Za przesłanie listy osób do weryfikacji w wyznaczonym terminie odpowiada Przedstawiciel Organizacji.

IV. DANE OSOBOWE I ICH PRZETWARZANIE

§18

1. Zawiadamiając o powstaniu Organizacji 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 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (*Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1 z późn zm.*)
2. Administratorem danych osobowych członków Organizacji jest Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin. Dane osobowe gromadzone są w celu umożliwienia członkostwa w Organizacji, 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 UMCS w okresie członkostwa w Organizacji, 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. UMCS jako administrator danych wyznaczył osobę nadzorującą obszar przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się pod adresem: dane.osobowe@umcs.lublin.pl

V. ZASADY FINANSOWANIA ORGANIZACJI

§19

Organizacje mogą wnioskować o dofinansowanie swojej działalności z następujących źródeł:

- 1) wewnętrznych, pochodzących od:
 - a) Władz Uczelni,
 - b) Władz Wydziału,
 - c) Samorządu Studentów lub Samorządu Doktorantów,
 - d) innych jednostek Uczelni.
- 2) zewnętrznych, pochodzących z:
 - a) Ministerstwa Edukacji i Nauki,
 - b) dotacji celowej,
 - c) wpływów z biletów,

- d) wpłat uczestników,
- e) darowizn,
- f) sponsoringu,
- g) innych źródeł.

§20

1. Organizacje nie posiadają osobowości prawnej i nie mogą zaciągać zobowiązań pieniężnych i zawierać w tym zakresie umów z podmiotami trzecimi, nie mogą również prowadzić żadnej działalności zarobkowej na terenie Uczelni ani też wprowadzać statutowego obowiązku uiszczania przez jej członków składek członkowskich.
2. Organizacja wykorzystująca otrzymane środki finansowe zobligowana jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów prawnych Uczelni, zarówno na etapie przygotowania, wydatkowania jak i rozliczenia środków z otrzymanego dofinansowania.
3. Organizacje mają obowiązek wykazania wszystkich otrzymanych źródeł finansowania, zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych, w rocznym sprawozdaniu z działalności organizacji, o którym mowa w §24 ust. 1-4.

§21

1. Środki finansowe pochodzące z Uczelni przyznawane są na realizację projektów bądź wydarzeń zaplanowanych przez Organizację w drodze:
 - 1) Konkursu Grantowego Władz Rektorskich,
 - 2) Konkursu Grantowego Samorządu Studentów,
 - 3) Grantu Biura Promocji,
 - 4) innych wewnętrznych konkursów grantowych ogłaszanych przez poszczególne jednostki Uczelni,
 - 5) indywidualnych dofinansowań od Władz Uczelni, Władz Wydziału czy Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Konkursy, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-4 posiadają odrębne regulaminy zawierające szczegółowe zasady dotyczące uczestnictwa w konkursie, podziału środków oraz późniejszej sprawozdawczości z wykorzystanych środków.
3. Przyznane środki finansowe nie mogą być przeznaczone na cel inny niż ten, który został określony w kosztorysie projektu czy wniosku o dofinansowanie.
4. W przypadku chęci zmiany przeznaczenia otrzymanego dofinansowania należy uprzednio otrzymać pisemną zgodę odpowiedniego Dysponenta środków.
5. Środki otrzymane w formie wewnętrznego dofinansowania od Uczelni powinny być wykorzystane i rozliczone do końca danego roku kalendarzowego, w terminie każdorazowo podanym przez Kwesturę UMCS.
6. Środki przyznane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok kolejny, chyba że wewnętrzne uregulowania Uczelni stanowią inaczej.
7. Nie dopuszcza się możliwości pozyskiwania czy operowania środkami z dofinansowania w formie gotówkowej.

§22

1. Organizacje mogą dodatkowo pozyskiwać środki materialne i finansowe z zewnętrznych źródeł, po uprzednim uzyskaniu zgody na takie finansowanie od Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia bądź Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, przy której dana Organizacja funkcjonuje.
2. W przypadku posiadania dofinansowania z jednego z zewnętrznych źródeł wskazanych w §19 ust. 2 lit. a-g Organizacja zobowiązana jest m.in. do:

- 1) zgłoszenia tego faktu do Kwestury w celu uzyskania indywidualnego numeru subkonta, na które będą przekazane środki,
 - 2) sporządzenia projektu umowy w sprawie dofinansowania i przekazania go do weryfikacji radcy prawnemu,
 - 3) zawarcia pisemnej umowy w sprawie dofinansowania, którą z ramienia Uczelni podpisuje Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia bądź Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Środki przekazane na subkonto Uczelni stają się środkami publicznymi, a ich wydatkowanie musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi aktami prawnymi Uczelni.
4. Nie dopuszcza się możliwości pozyskiwania czy operowania środkami z dofinansowania w formie gotówkowej.

§23

1. W celu poprawnego rozliczenia dokumentów finansowych dotyczących otrzymanego dofinansowanie należy przekazać do Kwestury UMCS- Zespołu Finansowego:
 - 1) poprawnie opisaną na odwrocie fakturę wystawioną na: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, NIP: 712-010-36-92,
 - 2) załączniki do faktury (w szczególności wnioski o zamówienie publiczne, protokół-przegląd ofert cenowych, zamówienia, RW z magazynu, bilety komunikacyjne czy protokół z wręczenia nagród, w przypadku gdy środki finansowe zostały przeznaczone na zakup nagród rzeczowych). Wzór przykładowego protokołu z wręczenia nagród stanowi **załącznik nr 10** do niniejszego Regulaminu.
2. Dokumenty finansowe, o których mowa w ust. 1 powinny być podpisane i przekazane do Kwestury- Zespołu Finansowego min. na 5 dni przed upływem terminu ich płatności.
3. Otrzymane środki powinny być spożytkowane i rozliczone do końca danego roku kalendarzowego, chyba że obowiązujące przepisy bądź akty wewnętrzne UMCS stanowią inaczej.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 jest każdorazowo podawany w komunikacie Kwestury.
5. Aktualnie obowiązujące procedury i instrukcje w zakresie realizacji zamówień oraz ich późniejszego rozliczania zamieszczane są na bieżąco w serwisie www.umcs.pl w zakładce „Organizacje studenckie”.

VI. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§24

1. Każda Organizacja wpisana do Rejestru Organizacji UMCS oraz Ewidencji Organizacji Rejestrowych jest zobowiązana do złożenia rocznego sprawozdania z działalności w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 składane jest za poprzedni rok kalendarzowy działalności Organizacji. Powinny być w nim wykazane zarówno zrealizowane w danym roku przedsięwzięcia jak również otrzymane źródła dofinansowania.
3. Wszystkie organizacje składają swoje sprawozdania w jednostce odpowiedzialnej za prowadzenie Rejestru/Ewidencji, tj. w jednostce BSS. Koła naukowe są dodatkowo zobowiązane do złożenia swoich sprawozdań bezpośrednio u Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, przy której funkcjonują o ile został wprowadzony taki wymóg w danej jednostce.
4. Wzór sprawozdania z rocznej działalności Organizacji stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.

5. Organizacje, które otrzymały dofinansowanie z wewnętrznych źródeł pochodzących z Uczelni zobowiązane są do złożenia sprawozdania finansowego z wykorzystanych środków bezpośrednio u Dysponenta środków, który przyznał dane dofinansowanie.
6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5 powinno być złożone nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych po zakończeniu semestru, w którym realizowane było dane dofinansowanie, chyba że odrębne regulaminy konkursów grantowych stanowią inaczej.
7. Sprawozdanie finansowe powinno być złożone na wzorze określonym przez danego Dysponenta środków bądź dany konkurs grantowy. W pozostałych przypadkach zastosowanie ma ogólny wzór sprawozdania finansowego, stanowiący *załącznik nr 9* do niniejszego Regulaminu.
8. Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia może ogłosić w drodze komunikatu, iż składanie wymaganych niniejszym Regulaminem sprawozdań odbywać się będzie drogą elektroniczną na wyznaczony adres poczty elektronicznej.

VII. ZAWIESZENIE DZIAŁALNOŚCI

§25

1. Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia może z własnej inicjatywy lub na wniosek: Kierownika właściwej jednostki organizacyjnej, jednostki BSS, Zarządu Uczelnianego Samorządu Studentów, Wydziałowego Samorządu Studentów, Wydziałowego Samorządu Doktorantów, Opiekuna Organizacji lub przedstawiciela Organizacji podjąć decyzję własną o czasowym zawieszeniu działalności danej Organizacji.
2. Wzór wniosku o zawieszenie organizacji stanowi *załącznik nr 12* do niniejszego Regulaminu.
3. W imieniu Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia zawieszenia działalności Organizacji dokonuje pracownik jednostki BSS.
4. Działalność Organizacji w strukturach UMCS zostaje zawieszona w przypadku:
 - 1) niezłożenia w terminie rocznego sprawozdania z działalności Organizacji, o którym mowa w §24 ust. 1-4,
 - 2) niezłożenia w terminie sprawozdania finansowego z otrzymanych środków, o którym mowa w §24 ust. 5-7,
 - 3) braku aktywności członków Organizacji w okresie przekraczającym 1 rok kalendarzowy,
 - 4) liczby członków mniejszej niż wskazana w §8 ust. 3, po weryfikacji składanych rocznych sprawozdań z działalności Organizacji,
 - 5) rażącego zachowania członków Organizacji godzącego w dobre imię Uczelni.
5. Pisemne zawiadomienie o zawieszeniu działalności danej Organizacji jest wysyłane przez pracownika jednostki BSS do przedstawiciela Organizacji, a w przypadku kół naukowych także do Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej oraz Opiekuna Organizacji.
6. Nie wydaje się odrębnych decyzji w sprawie zawieszenia działalności Organizacji, potwierdzeniem stanu zawieszenia jest zawiadomienie, o którym mowa w ust. 5.
7. W przypadkach wskazanych w ust. 4 pkt. 1-2 i 4 wznowienie działalności Organizacji możliwe jest po uzupełnieniu braków, które spowodowały stan zawieszenia.
8. W przypadkach wskazanych w ust. 4 pkt. 3 i 5 wznowienie działalności Organizacji następuje na wniosek Opiekuna bądź przedstawiciela Organizacji, który pisemnie uzasadnia potrzebę takiego wznowienia, w tym wyjaśnia przyczyny zaistniałej sytuacji i proponuje rozwiązania zaradcze do wdrożenia w wewnętrznych strukturach Organizacji.

9. Pisemne zawiadomienie o wznowieniu działalności danej Organizacji jest wysyłane przez pracownika jednostki BSS do przedstawiciela Organizacji, a w przypadku kół naukowych także do Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej oraz Opiekuna Organizacji.
10. Stan zawieszenia działalności Organizacji może wynosić maksymalnie 1 rok, licząc od daty widniejącej na zawiadomieniu o zawieszeniu. W tym czasie przedstawiciele Organizacji powinni poczynić wszelkie niezbędne kroki, by usunąć stan zawieszenia i ewentualnie wprowadzić procedury naprawcze.
11. W okresie zawieszenia Organizacja nie prowadzi swojej działalności i nie może wnioskować o dofinansowanie.

VIII. ROZWIĄZANIE ORGANIZACJI

§26

1. Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia w drodze decyzji administracyjnej rozwiązuje Organizację funkcjonującą w strukturach UMCS, która rażąco i uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut Uczelni, Regulamin studiów czy statut tej Organizacji.
2. Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia może z własnej inicjatywy lub na wniosek: Kierownika właściwej jednostki organizacyjnej, jednostki BSS, Zarządu Uczelnianego Samorządu Studentów, Wydziałowego Samorządu Studentów, Wydziałowego Samorządu Doktorantów, Opiekuna Organizacji lub przedstawiciela Organizacji podjąć decyzję o rozwiązaniu Organizacji, która m.in.:
 - 1) jest zawieszona dłużej niż 1 rok kalendarzowy, a jej przedstawiciele nie podjęli odpowiednich kroków w celu wznowienia jej działalności,
 - 2) nie wywiązuje się z obowiązków lub nie wykazuje żadnej aktywności,
 - 3) ma trudności w utrzymaniu odpowiedniej liczebności członków lub nie znajduje osób chętnych do prowadzenia dalszej działalności w Organizacji,
 - 4) działa na szkodę Uczelni i godzi w jej dobre imię.
3. Wzór wniosku o rozwiązanie organizacji stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego Regulaminu.
4. Rozwiązanie Organizacji skutkuje wykreśleniem jej z Rejestru Organizacji Uczelnianych UMCS bądź Ewidencji Organizacji Rejestrowych UMCS.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest:
 - 1) w przypadku rozwiązania Koła naukowego: Opiekunowi organizacji, a w sytuacji jego braku- Kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej,
 - 2) w przypadku rozwiązania Organizacji Ogólnouczelnianej: Opiekunowi organizacji, o ile był on powołany, lub Przewodniczącemu organizacji, a w sytuacji ich braku Przewodniczącemu ZUSS/Samorządu Doktorantów,
 - 3) w przypadku rozwiązania Organizacji Rejestrowej: Przewodniczącemu organizacji, a w sytuacji jego braku Przewodniczącemu Zarządu Krajowego organizacji.

IX. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§27

1. Stowarzyszenia działające w UMCS zobligowane są do złożenia Aktualizacji wpisu do Ewidencji Organizacji Rejestrowych stanowiącej **załącznik nr 14** do niniejszego Regulaminu wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w §12 ust. 4 pkt 1-8 w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych licząc od daty wejścia w życie niniejszego Regulaminu.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się również w odniesieniu do stowarzyszeń, które funkcjonowały dotychczas w strukturach UMCS jako Organizacje ogólnouczelniane.
3. Koła naukowe i organizacje ogólnouczelniane działające w UMCS zobligowane są do uzupełnienia liczebności składu swojej organizacji zgodnie z §8 ust. 3 oraz złożenia Aktualizacji wpisu do Rejestru Organizacji stanowiącej **załącznik nr 15** do niniejszego Regulaminu, zatwierdzonej przez Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych licząc od daty wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
4. Aktualizacje, o których mowa w ust. 1 i 3 muszą zawierać wszystkie aktualne dane organizacji, w tym w szczególności. stosowaną obecnie pełną nazwę organizacji oraz pełną listę członków wchodzących w jej skład.
5. Niezłożenie aktualizacji, o których mowa w ust. 1 i 3 we wskazanym terminie, skutkować będzie zawieszeniem organizacji. W sytuacji zawieszenia organizacji stosuje się §26 ust. 2 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
6. Organizacje, których działalność przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu była zawieszona przez okres dłuższy niż 1 rok kalendarzowy zobowiązane są do usunięcia przyczyny zawieszenia w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od daty publikacji niniejszego Regulaminu. Nieusunięcie przyczyny zawieszenia, w wyznaczonym terminie, skutkować będzie rozwiązaniem Organizacji i wykreśleniem jej z Rejestru Organizacji Uczelnianych UMCS lub Ewidencji Organizacji Rejestrowych UMCS.
7. Organizacje uczelniane funkcjonujące w strukturach UMCS zobowiązane są do zaktualizowania swoich statutów zgodnie z przykładowym wzorem Statutu stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu w okresie 6 miesięcy licząc od daty publikacji niniejszego Regulaminu.

X. PRZEPISY KOŃCOWE

§28

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem będą rozpatrywane przez Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Lista załączników:

- Załącznik 1- zawiadomienie o utworzeniu organizacji uczelnianej w UMCS
- Załącznik 2- zawiadomienie o utworzeniu organizacji rejestrowej w UMCS
- Załącznik 3- przykładowy statut organizacji
- Załącznik 4- zgoda Opiekuna na pełnienie funkcji
- Załącznik 5- rezygnacja Opiekuna z pełnionej funkcji
- Załącznik 6- aktualizacja danych kontaktowych (organizacje uczelniane)
- Załącznik 7- aktualizacja danych kontaktowych (organizacje rejestrowe)
- Załącznik 8- roczne sprawozdanie z działalności
- Załącznik 9- sprawozdanie finansowe
- Załącznik 10- przykładowy protokół z wręczenia nagród
- Załącznik 11- oświadczenie zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik 12- wniosek o zawieszenie organizacji
- Załącznik 13- wniosek o rozwiązanie organizacji
- Załącznik 14- aktualizacja wpisu do Ewidencji Organizacji Rejestrowych

Zał. 15- aktualizacja wpisu do Rejestru Organizacji