



AKADEMIA SZTUKI WOJENNEJ

**Zarządzenie**  
**Rektora-Komendanta Akademii Sztuki Wojennej**  
**Nr 74 z dnia 20.11.2018 r.**

w sprawie  
*funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich i uczelnianych  
organizacji doktorantów Akademii Sztuki Wojennej*

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i art. 216 w związku z art. 111 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się *Regulamin funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich Akademii Sztuki Wojennej* stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc zarządzenie Rektora-Komendanta Akademii Sztuki Wojennej Nr 67 z dnia 29.09.2017 r. w sprawie szczegółowe zasady i tryb rejestracji oraz funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich oraz uczelnianych organizacji doktorantów Akademii Sztuki Wojennej.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR-KOMENDANT**

/-/ gen. bryg. dr inż. Ryszard PARAFIANOWICZ

**W porozumieniu:**

z właściwym organem Samorządu Studenckiego ASzWoj

/-/ Kuba Gradus

z właściwym organem Samorządu Doktorantów ASzWoj

/-/ Paulina Rosłoń

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA UCZELNIANYCH ORGANIZACJI STUDENCKICH AKADEMII SZTUKI WOJENNEJ**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich Akademii Sztuki Wojennej, zwanej dalej „Akademią”, w tym tryb ich ewidencji oraz wykonywania przez organy Akademii i organy organizacji zadań określonych w art. 111 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1669 z późn. zm.).

#### **§ 2.**

Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do doktorantów Akademii, którzy mają prawo zrzeszania się na poniższych ustalonych zasadach.

#### **§ 3.**

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.) upoważnia się prorektora ds. studenckich Akademii do wydawania w imieniu Rektora-Komendanta Akademii, decyzji i innych dokumentów oraz wykonywania czynności określonych w Regulaminie.

### **Ewidencja organizacji**

#### **§ 4.**

1. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje Rektora-Komendanta Akademii. Ewidencja uczelnianych organizacji studenckich prowadzona jest w formie Rejestru uczelnianych organizacji studenckich.
2. Rejestr uczelnianych organizacji studenckich jest prowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
3. W rejestrze uczelnianych organizacji studenckich są gromadzone następujące dane:
  - 1) pełna nazwa organizacji,
  - 2) data przyjęcia informacji o jej powstaniu,
  - 3) numer rejestru,
  - 4) siedziba organizacji i dane kontaktowe jej organów,
  - 5) imię i nazwisko opiekuna organizacji,
  - 6) informacja o złożeniu sprawozdań,
  - 7) informacja o rozwiązaniu organizacji.

4. Do rejestru uczelnianych organizacji studenckich załącza się dokumentację uzyskaną w trakcie postępowania rejestracyjnego.

#### § 5.

1. Zarejestrowanie uczelnianej organizacji studenckiej odbywa się na podstawie złożonej do prorektora ds. studenckich informacji o jej utworzeniu. Informację należy złożyć za pośrednictwem Wydziału Spraw Studenckich, Doktoranckich i Promocji, zwanego dalej „WSSDiP”. Wzór informacji stanowi załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Informacja musi obejmować:
  - 1) pełną nazwę organizacji,
  - 2) siedzibę organizacji, zgodnie z ust. 3,
  - 3) organy organizacji,
  - 4) imię, nazwisko i funkcję osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji wobec władz uczelni oraz jej dane kontaktowe (numer telefonu oraz adres e-mail),
  - 5) imię i nazwisko, stopień naukowy, nazwa jednostki organizacyjnej oraz podpis osoby wyznaczonej na pełnienie funkcji opiekuna organizacji, zgodnie z ust. 4.
3. Przez siedzibę należy rozumieć siedzibę jednostki, przy której uczelniana organizacja zamierza działać.
4. Opiekunem uczelnianej organizacji studenckiej może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii.

#### § 6.

1. Każda organizacja musi dołączyć do informacji o jej utworzeniu regulamin uczelnianej organizacji. Wzór regulaminu uczelnianej organizacji stanowi załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin uczelnianej organizacji powinien określać:
  - 1) pełną nazwę organizacji,
  - 2) siedzibę organizacji,
  - 3) cele oraz sposoby ich realizacji,
  - 4) zasady nabywania i utraty członkostwa,
  - 5) sposób powoływania władz organizacji, zakres ich kompetencji oraz czas trwania kadencji,
  - 6) sposób reprezentacji organizacji,
  - 7) tryb uchwalania regulaminu i jego zmian,
  - 8) tryb podjęcia decyzji o rozwiązaniu organizacji.
3. Pierwszy regulamin uchwalają założyciele organizacji, dołączając także protokół ze spotkania.

#### § 7.

1. Warunkiem wpisu do rejestru uczelnianej organizacji jest zgodność jej regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutu Akademii i regulaminu studiów.
2. W razie stwierdzenia rażącego naruszenia tych przepisów Rektor-Komendant Akademii Sztuki Wojennej w drodze decyzji rozwiązuje utworzoną organizację; w innych przypadkach Rektor-Komendant Akademii Sztuki Wojennej nakazuje dokonanie zmian jej regulaminu w określonym terminie. Niedokonanie zmian

w terminie może być uznane za uporczywe naruszenie przepisów skutkujące rozwiązaniem organizacji.

## **Procedura przyznania i rozliczania środków finansowych**

### **§ 8.**

1. Podział środków finansowych przeznaczonych na działalność uczelnianych organizacji, którymi dysponuje Uczelniana Rada Samorządu Studentów, zwana dalej „URSS”, następuje zgodnie z art. 111 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Środki finansowe pochodzące z budżetu URSS mają charakter aktywizacyjny dla organizacji i przeznaczone są na realizację projektów realizowanych przez te podmioty.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, rozdzielane są przez powołaną w tym celu Komisję URSS, w skład której wchodzi przewodniczący URSS, finansista oraz koordynator ds. uczelnianych organizacji, działającą zgodnie z postanowieniami statutu Akademii Sztuki Wojennej w porozumieniu z prorektorem ds. studenckich oraz prodziekanami ds. studenckich.
4. W rozdziale środków uwzględniane są zarejestrowane podmioty, które mają nadany status uczelnianej organizacji Akademii Sztuki Wojennej.
5. Organizacje mogą uzyskiwać środki finansowe przyznawane bezpośrednio przez władze Akademii zgodnie z art. 111 ust. 5 z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

### **§ 9.**

1. Organizacja w celu otrzymania środków na planowany projekt składa wniosek finansowy do przewodniczącego URSS lub wyznaczonej przez niego osoby. Wzór wniosku finansowego stanowi załącznik 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek finansowy musi zawierać:
  - 1) pełną nazwę organizacji,
  - 2) liczbę członków organizacji,
  - 3) imię i nazwisko prezesa,
  - 4) imię i nazwisko skarbnika,
  - 5) dane kontaktowe,
  - 6) wysokość dotacji, którą organizacja studencka chce uzyskać ze środków przeznaczonych na działalność organizacji,
  - 7) podpis prezesa/przewodniczącego organizacji,
  - 8) podpis opiekuna organizacji,
  - 9) informacje dotyczące realizowanego projektu:
    - a) nazwa projektu;
    - b) data realizacji projektu;
    - c) cele projektu;
    - d) merytoryczne założenia projektu;
    - e) imię i nazwisko koordynatora projektu;
    - f) dane kontaktowe do koordynatora projektu;
    - g) informacje o współorganizatorach projektu;
  - 10) kosztorys projektu.

## § 10.

1. Do przyznania środków kwalifikują się organizacje, które złożyły sprawozdanie za poprzedni okres rozliczeniowy.
2. Komisja przyznaje dofinansowanie na działalność organizacjom wymienionym w ust. 1 w szczególności na:
  - 1) organizację przedsięwzięć o charakterze kulturalnym,
  - 2) organizację konferencji naukowych (w przypadku wydatkowania środków na przerwy kawowe, tylko dla prelegentów oraz na podstawie kosztorysu zawierającego liczbę osób),
  - 3) organizację szkoleń o charakterze edukacyjnym,
  - 4) organizację wyjazdów o charakterze badawczo-naukowym,
  - 5) organizację przedsięwzięć o charakterze sportowym,
  - 6) udział delegatów organizacji studenckich w konferencjach naukowych, sympozjach, seminariach (w tym opłaty za udział w konferencji i zwrot kosztów dojazdu),
  - 7) zakup materiałów promocyjnych i biurowych,
  - 8) działalność turystyczno-edukacyjną,
  - 9) działalność regulaminową organizacji.
3. Przy przyznawaniu środków finansowych na realizację projektów, stosuje się następujące kryteria:
  - 1) informowanie społeczności akademickich o realizowanych przedsięwzięciach (m.in. poprzez strony internetowe ASzWoj),
  - 2) realizacja projektu we współpracy z inną uczelnianą organizacją, w tym również projekty międzywydziałowe,
  - 3) realizacja projektu we współpracy z organizacjami, przedsiębiorstwami oraz instytucjami zewnętrznymi,
  - 4) realizacja projektu spełnia cele regulaminowe organizacji oraz cele ASzWoj,
  - 5) stopień wykonania zamierzeń preliminarza projektów,
  - 6) dotychczasowa współpraca z URSS,
  - 7) terminowe przedstawianie sprawozdań z finansowej działalności organizacji studenckiej.

## § 11.

1. Wniosek finansowy można złożyć w terminach:
  - 1) do 15 grudnia – na I okres rozliczeniowy (styczeń, luty, marzec),
  - 2) do 15 marca – na II okres rozliczeniowy (kwiecień, maj, czerwiec),
  - 3) do 15 września – na III okres rozliczeniowy (październik, listopad, grudzień).
2. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane w danym okresie rozliczeniowym.
3. Środki na działalność organizacji przyznawane są na realizację określonych projektów, o dofinansowanie których ubiega się organizacja studencka w terminach określonych w ust. 1.
4. Organizacje mogą być finansowane z wpłat od sponsorów w ramach zarządzenia Rektora-Komendanta ASzWoj w sprawie pozyskiwania przychodów z tytułu darowizn.
5. Ze środków, o których mowa w ust. 3 nie mogą być finansowane używki, tj. alkohol, papierosy oraz wydatki niezwiązane z działalnością studencką.
6. W przypadku, gdy czas trwania projektu przekracza okres rozliczeniowy organizacja studencka zobowiązana jest poinformować o tym finansistę URSS.

7. Warunkiem uzyskania środków finansowych jest umieszczenie w ogłoszeniach o realizacji projektu (plakaty, ogłoszenie na stronie internetowej itp.) informacji oraz logotypu URSS.
8. Szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków ustala Komisja.
9. Komisja w terminie do 21 dni od dnia zakończenia składania wniosków informuje prezesa/przewodniczącego organizacji o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania drogą elektroniczną lub telefonicznie.
10. W przypadku wątpliwości, Komisja każdą podjętą decyzję uzasadnia na piśmie, na wniosek prezesa/przewodniczącego organizacji w terminie 7 dni od złożenia takiego wniosku.
11. Przyznawane środki mogą być wydatkowane wyłącznie na cele wskazane we wniosku finansowym.
12. Wypłacenie środków finansowych organizacjom w ramach przyznanego dofinansowania może odbywać się przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na fakturze przedstawionej przez realizatora lub zwrot kosztów na podstawie opłaconej faktury czy rachunku.
13. Wszystkie rachunki i faktury muszą być wystawione na Akademię Sztuki Wojennej – jako płatnika.
14. W przypadku zawierania umów w ramach organizowanych przedsięwzięć, podpisywanie umów z osobą (firmą) przyjmującą zamówienie powinno odbywać się w terminie 14 dni przed wykonaniem dzieła lub usługi po wcześniejszych uzgodnieniach z radcą prawnym i kwestorem (zastępcą kanclerza).
15. Osobami reprezentującymi Akademię Sztuki Wojennej są: kanclerz oraz kwestor-zastępca kanclerza.
16. Każda umowa, która podpisywana jest na potrzeby realizacji dofinansowanego projektu musi zostać zaakceptowana przez radcę prawnego zatrudnionego w Akademii.
17. Środkami materialnymi są w szczególności środki finansowe oraz rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego.
18. W celu wydatkowania przyznaných środków nieprzekraczających kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) przez organizację studencką, prezes/przewodniczący organizacji, skarbnik lub wyznaczona osoba stosuje regulamin w sprawie zamówień publicznych wprowadzonego stosownym zarządzeniem Rektora-Komendanta Akademii Sztuki Wojennej. Odpowiedni dokument (sprawozdanie, zapotrzebowanie lub wniosek) przekazywany jest do finansisty URSS, który jest odpowiedzialny za rozliczenie otrzymanego limitu w terminie nieprzekraczającym 14 dni przed zaplanowaną realizacją przedsięwzięcia.

## § 12.

1. Wartość faktury (rachunku) nie może przekroczyć wartości zamówienia.
2. Płatność dokonuje się przelewem, najlepiej z 21-dniowym okresem płatności lub w formie zwrotu kosztów na podstawie opłaconej faktury czy rachunku.
3. Faktury (rachunki) w celu rozliczenia przyjmuje finansista URSS w terminie nieprzekraczającym 7 dni przed upływem okresu płatności.
4. Dane do faktury: Akademia Sztuki Wojennej, al. gen. A. Chruściela 103, 00-910 Warszawa, NIP: 113-000-53-67.

### § 13.

1. Uczelniana organizacja sporządza sprawozdanie z działalności wraz z rozliczeniem finansowym i doręcza je przewodniczącemu URSS lub wyznaczonej przez niego osobie nie później niż do:
  - 10 marca – dla I okresu rozliczeniowego,
  - 10 czerwca – dla II okresu rozliczeniowego,
  - 10 grudnia – dla III okresu rozliczeniowego.
2. Przewodniczący URSS, zgodnie z art. 111 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przedstawia Rektorowi-Komendantowi Akademii Sztuki Wojennej sprawozdania i rozliczenia, nie rzadziej niż raz na kwartał roku budżetowego.

### § 14.

1. Każda organizacja, której przyznano środki materialne zobowiązana jest do złożenia rozliczenia z przyznanych środków nie rzadziej niż raz w semestrze. Wzór rozliczenia stanowi załącznik 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Zatwierdzone przez prorektora ds. studenckich rozliczenie z przyznanych środków finansowych jest warunkiem możliwości ubiegania się danej organizacji o kolejne środki na swoją działalność.
3. Dofinansowanie organizacji może pochodzić ze środków ASzWoj wydzielonych dla URSS/RD lub ze środków organizacji pozauczelnianych (np. stowarzyszeń, fundacji, podmiotów gospodarczych, osób fizycznych i prawnych).
4. W sprawach udostępnienia organizacjom lokali, pomieszczeń lub urządzeń, decyzje podejmuje kanclerz na podstawie wniosku organizacji.

### § 15.

1. Prorektor ds. studenckich może wszcząć postępowanie w sprawie rozwiązania uczelnianej organizacji i zawiesić jej działalność na czas jego trwania, jeśli w terminie określonym w § 13 nie złożyła sprawozdania ze swojej działalności i nie dokonała rozliczenia z przyznanych środków materialnych pochodzących ze źródeł ASzWoj, albo jeśli działalność organizacji narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statutu Akademii Sztuki Wojennej, regulaminu studiów lub regulaminu organizacji.
2. Postanowienie prorektora ds. studenckich w sprawie zawieszenia (zał. 6) sporządza się w 4 egz., po jednym dla osoby reprezentującej organizację, kierownika jednostki organizacyjnej, przy której działa organizacja, opiekuna oraz WSSDiP.
3. Prorektor ds. studenckich uchyla uchwałę uczelnianej organizacji niezgodną z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Akademii Sztuki Wojennej, regulaminem studiów lub regulaminem organizacji.
4. Od decyzji prorektora ds. studenckich w sprawie uchylenia uchwały uczelnianej organizacji, a także w sprawie zawieszenia, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć do Rektora-Komendanta Akademii Sztuki Wojennej w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
5. Rektor-Komendant ASzWoj rozwiązuje organizację, jeżeli jej działalność rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statutu Akademii Sztuki Wojennej, regulaminu studiów lub regulaminu organizacji.

6. Rektor-Komendant Akademii Sztuki Wojennej może żądać od władz organizacji sprawozdania z jej działalności za rok poprzedni.

#### **§ 16.**

1. Władze organizacji zobowiązane są do rozliczenia wszelkich zobowiązań organizacji w terminie 14 dni od jej rozwiązania i złożenia w tym zakresie pisemnego sprawozdania prorektorowi ds. studenckich.
2. Od decyzji określonej w § 15 ust. 1 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć do Rektora-Komendanta w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.



Załącznik nr 1  
funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich i uczelnianych organizacji  
doktorantów Akademii Sztuki Wojennej  
(Informacja o utworzeniu organizacji)

/

.....  
miejscowość, data

.....  
Imię i Nazwisko osoby reprezentującej organizację

.....  
adres zamieszkania

.....  
adres zamieszkania

.....  
wydział

.....  
numer albumu

**REKTOR-KOMENDANT  
AKADEMII SZTUKI WOJENNEJ**

Dotyczy: informacji o utworzeniu uczelnianej organizacji

**INFORMACJA O UTWORZENIU UCZELNIANEJ ORGANIZACJI**

.....  
PEŁNA NAZWA ORGANIZACJI

.....  
SIEDZIBA ORGANIZACJI

.....  
OPISYWL ORGANIZACJI

.....  
OSOBA UPOWIĄZONNA DO REPREZENTOWANIA ORGANIZACJI

**DANE KONTAKTOWE:**

nr telefonu: .....

adres e-mail: .....

1

ZAŁOŻYCIELE ORGANIZACJI						
Lp.	Imię	Nazwisko	Jednostka organizacyjna	Rok studiów	Nr indeksu	Podpis
1						
2						
3						
4						
5						

**ZGODA NA UTWORZENIE ORGANIZACJI STUDENCKIEJ**

**OPIEKUN ORGANIZACJI**

.....  
*data / podpis*

**KIEROWNIK PJO**

.....  
*data, pieczęć / podpis*

**PROREKTOR DS. STUDENCKICH**

.....  
*data, pieczęć / podpis*

**Załączniki:**

1. Regulamin uczelnianej organizacji.
2. Uchwała dot. regulaminu organizacji.
3. Uchwała powołująca osobę do reprezentowania organizacji.
4. Protokół z posiedzenia dot. uchwalenia regulaminu organizacji i powołania osoby reprezentującej organizację.

**REGULAMIN  
UCZELNIANEJ ORGANIZACJI STUDENCKIEJ  
AKADEMII SZTUKI WOJENNEJ**

.....  
PELNA NAZWA ORGANIZACJI  
.....

**§ 1.**

1. Uczelniana organizacja Akademii Sztuki Wojennej, zwana dalej „organizacją”, działa na podstawie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutu Akademii Sztuki Wojennej oraz niniejszego Regulaminu.
2. Siedzibą ww. organizacji jest:  
.....

**Cele organizacji i sposoby ich realizacji**

**§ 2.**

Cele organizacji:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

**§ 3.**

Organizacja realizuje swoje cele poprzez:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

**Członkostwo**

**§ 4.**

1. Członkiem organizacji może być każdy student Akademii Sztuki Wojennej, zwanej dalej „ASzWoj”. O członkostwo w organizacji może ubiegać się również doktorant ASzWoj, który uzasadni zainteresowanie realizacją jej celów.
2. Warunkiem przystąpienia do organizacji jest złożenie pisemnej deklaracji członkowskiej.

**§ 5.**

1. Nabycie lub utrata członkostwa organizacji następuje wskutek uchwały zarządu organizacji. Założyciele organizacji uzyskują status członka organizacji z dniem złożenia informacji o jej utworzeniu.
2. Podstawą utraty członkostwa jest:
  - a) złożenie oświadczenia woli wystąpienia z organizacji,
  - b) naruszenie zasad Regulaminu studiów ASzWoj lub Regulaminu organizacji,
  - c) skreślenie z listy studentów lub ukończenie studiów.
3. Od decyzji Zarządu o wykluczeniu z organizacji przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia Członków organizacji.
4. Decyzje Walnego Zgromadzenia Członków organizacji są ostateczne.

#### § 6.

Członek organizacji ma prawo do:

- a) czynnego i biernego prawa wyborczego do władz organizacji,
- b) udziału w pracach organizacji, korzystania ze wszystkich urządzeń, obiektów i stwarzanych przez organizację możliwości,
- c) używania odznak i znaków organizacji, a także jej reprezentowania na wszelkich imprezach i spotkaniach o charakterze nie kolidującym z celami i filozofią działania organizacji,
- d) zgłaszania opinii, wniosków i postulatów pod adresem władz organizacji.

#### § 7.

Do obowiązków członków należy:

- a) aktywne uczestniczenie w pracach i realizacji celów organizacji,
- b) stosowanie się w swojej działalności do uchwał oraz wytycznych władz organizacji,
- c) regularne opłacanie składek członkowskich na rzecz organizacji.

#### **Powoływanie, odwoływanie i kompetencje władz organizacji**

#### § 8.

1. Do władz organizacji należy:

- a) Walne Zgromadzenie Członków,
- b) Zarząd.

2. Pierwsze Walne Zgromadzenie Członków zwołują założyciele w terminie 14 dni od daty zarejestrowania organizacji. Pierwsze Zgromadzenie Członków zatwierdza Regulamin organizacji i powołuje Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza, Skarbnika oraz innych członków.

#### § 9.

Do kompetencji Walnego Zgromadzenia Członków należy:

- a) uchwalanie i zmiany Regulaminu organizacji,
- b) wybór Prezesa, a na jego wniosek innych członków Zarządu,
- c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- d) podejmowanie decyzji o rozwiązaniu organizacji,
- e) rozpatrywanie innych spraw wniesionych przez członków organizacji.

#### § 10.

1. Walne Zgromadzenie Członków zwoływane jest przez Prezesa Zarządu organizacji co najmniej raz w roku oraz na żądanie co najmniej połowy członków organizacji.
2. W Walnym Zgromadzeniu Członków uczestniczą wszyscy członkowie organizacji.

#### § 11.

Walne Zgromadzenie Członków podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

#### § 12.

Zarząd organizacji składa się z Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza, Skarbnika oraz innych członków, jeżeli Walne Zgromadzenie Członków tak postanowi.

#### § 13.

Kadencja Zarządu trwa ..... lata.

#### § 14.

Zarząd podejmuje decyzje większością głosów swoich członków we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia Członków.

#### **§ 15.**

Do kompetencji Zarządu należy:

- a) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością organizacji,
- b) reprezentowanie organizacji na zewnątrz i wobec władz Akademii Sztuki Wojennej oraz samorządu studentów lub doktorantów,
- c) podejmowanie decyzji w sprawach niezastrzeżonych dla Walnego Zgromadzenia Członków.

#### **§ 16.**

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu oraz reprezentuje organizację na zewnątrz.
2. Prezes Zarządu w określonym terminie składa prorektorowi ds. studenckich sprawozdanie z działalności organizacji za rok poprzedni.
3. Prezes organizacji zobowiązany jest przedkładać prorektorowi ds. studenckich wszelkie zmiany w Regulaminie organizacji, zmiany we władzach organizacji oraz aktualny wykaz członków organizacji.

Załącznik nr 3

funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich i uczelnianych organizacji  
doktorantów Akademii Sztuki Wojennej  
(Wniosek finansowy)

*WYPEŁNIA KOMISJA*

Data złożenia wniosku	Podpis osoby przyjmującej	KWOTA WNIOSKOWANA	KWOTA PRYZNANA
		zł	zł
<i>Wniosek</i>			

**WNIOSK  
O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH  
NA UCZELNIAŃĄ ORGANIZACJĘ**

*WYPEŁNIA PREZES ORGANIZACJI*

INFORMACJA O ORGANIZACJI			
PEŁNA NAZWA ORGANIZACJI			
SIEDZIBA ORGANIZACJI			
LICZBA CZŁONKÓW			
PREZES ORGANIZACJI	TELEFON		
	E-MAIL		
SKARBNIK ORGANIZACJI	TELEFON		
	E-MAIL		
INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU			
NAZWA PROJEKTU			
CELE PROJEKTU			
MERYTORYCZNE ZAŁOŻENIA PROJEKTU			
KOORDYNATOR PROJEKTU			
WSPÓŁORGANIZATOR ZY PROJEKTU			
DATA REALIZACJI PROJEKTU			

KOSZTORYS PROJEKTU	
RODZAJ KOSZTOW <i>(koszty merytoryczne i administracyjne)</i>	
KOSZT JEDNOSTKOWY	
FINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW URSS	
FINANSOWANIE Z INNYCH ŹRÓDEŁ	

KWOTA WNIOSKOWANA NA DZIAŁANOŚĆ UCZELNIANEJ ORGANIZACJI	zł
---	----

#### OŚWIADCZENIE

Zgodnie z Regulaminem funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich Akademii Sztuki Wojennej oświadczam, że:

1. Podane we wniosku dane oraz informacje są zgodne z prawdą,
2. Została dochowana należyta staranność przy szacowaniu i określaniu kosztorysu,
3. Wszelkie uprawdopodobnienia kosztów zostały przygotowane uczciwie i rzetelnie, co zapewni możliwość realizacji planowanych przedsięwzięć,
4. Zobowiązuję się do przedstawienia sprawozdania z przyznanych środków w wyznaczonym terminie.

.....  
*data i podpis Prezesa organizacji*

.....  
*data i podpis Opiekuna organizacji*

#### WYPEŁNIŁA KOMISJA

DECYZJA KOMISJI	
KWOTA PRYZNANA	KWOTA WNIOSKOWANA
zł	zł
..... <i>uwagi</i>	
..... <i>data</i>	..... <i>podpis osoby upoważnionej</i>

Załącznik nr 4

funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich i uczelnianych organizacji  
doktorantów Akademii Sztuki Wojennej  
(Sprawozdanie finansowe)

/.....  
miejscowość, data

**SPRAWOZDANIE  
Z PRYZNANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH  
NA UCZELNIANĄ ORGANIZACJĘ  
ZA ..... OKRES ROZLICZENIOWY**

*WYPEŁNIA PREZES ORGANIZACJI*

INFORMACJA O ORGANIZACJI	
PEŁNA NAZWA ORGANIZACJI	
SIEDZIBA ORGANIZACJI	
OPIEKUN ORGANIZACJI	
PREZES ORGANIZACJI	
SKARBNIK ORGANIZACJI	
INFORMACJE DOTYCZĄCE ŚRODÓW FINANSOWYCH	
KWOTA WNIOSKOWANA NA DZIAŁALNOŚĆ UCZELNIANEJ ORGANIZACJI	zł
KWOTA PRYZNANA NA DZIAŁALNOŚĆ UCZELNIANEJ ORGANIZACJI	zł
KWOTA WYDATKOWANA NA DZIAŁALNOŚĆ UCZELNIANEJ ORGANIZACJI	zł



**INFORMACJE DOTYCZĄCE WYDATKOWANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

LP.	NAZWA USŁUGI / DOSTAWY	WARTOŚĆ FAKTURY BRUTTO
		zł
		zł
		zł
		zł
		zł

**PREZES ORGANIZACJI**.....  
*data i podpis***SKARBNIK ORGANIZACJI**.....  
*data i podpis***OPIEKUN ORGANIZACJI**.....  
*data i podpis*WYPEŁNIA FINANCYSTA URSS**ZATWIERDZENIE ROZLICZENIA**

Data wpłynięcia sprawozdania	Kwota rozliczona	Podpis osoby upoważnionej
	zł	
..... <i>uwaga!</i>		