

**Zarządzenie nr 107/2022
z dnia 1 grudnia 2022 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktoranckich
oraz warunków ich funkcjonowania w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi**

Na podstawie art. 111 i 216 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.), § 12 ust. 2 i ust. 3, § 13 ust. 2 oraz § 83-85 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm., zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady rejestracji, prowadzenia działalności oraz rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i uczelnianych organizacji doktoranckich, tym stowarzyszeń studenckich i doktoranckich zwanych dalej „organizacjami”.
2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:
 - 1) Doktorant – uczestnik studiów doktoranckich podjętych przed 2019 r. lub osoba kształcąca się w szkole doktorskiej;
 - 2) DRiK – Dział Rekrutacji i Kształcenia;
 - 3) Organizacja – działająca w Uniwersytecie uczelniana organizacja studencka, uczelniana organizacja doktorancka, w tym stowarzyszenie, działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach;
 - 4) Prorektor – Prorektor ds. Organizacyjnych i Studenckich, działający z upoważnienia Rektora;
 - 5) Student – osoba kształcąca się na studiach wyższych – jednolitych magisterskich, pierwszego lub drugiego stopnia, stacjonarnych lub niestacjonarnych;
 - 6) Uniwersytet – Uniwersytet Medyczny w Łodzi;
 - 7) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Studenci i doktoranci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich i organizacjach doktorantów Uniwersytetu, w tym w kołach naukowych, artystycznych i sportowych oraz stowarzyszeniach, o których mowa w ust. 2 pkt 3.
4. Do działających w Uniwersytecie stowarzyszeń, zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników Uniwersytetu, przepisy zarządzenia stosuje się odpowiednio.

Zasady rejestracji Organizacji

§ 2

1. Powstanie nowej Organizacji podlega obowiązkowi zgłoszenia do Prorektora. Zgłoszenie powstania Organizacji, zwane dalej „zgłoszeniem”, wnosi niezwłocznie właściwy organ Organizacji w formie pisemnej, za pośrednictwem DRiK. Formularz zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) wskazanie nazwy Organizacji;
 - 2) dane kontaktowe Organizacji;
 - 3) dane osoby upoważnionej do reprezentowania Organizacji;
 - 4) dane kierownika jednostki organizacyjnej, przy której Organizacja prowadzi działalność;
 - 5) listę członków Organizacji (organizacje studenckie – min. 10 osób, organizacje doktoranckie – min. 5 osób), w tym listę członków zarządu;
 - 6) dane Opiekuna Organizacji, wraz z jego danymi kontaktowymi oraz zgodą na objęcie Organizacji opieką.
3. Prowadzenie sprawy techniczno-administracyjnych związanych ze zgłoszeniem nowo powstałej organizacji powierza się DRiK.

§ 3

1. Do zgłoszenia, podmiot właściwy do reprezentowania Organizacji zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
 - 1) protokół z posiedzenia, wraz z uchwałą założycielską;
 - 2) regulamin Organizacji, zwane dalej regulaminem;
 - 3) zgodę władz organizacji działającej poza Uniwersytetem w przypadku powstania w Uniwersytecie oddziału tej organizacji.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, powinien określać w szczególności:
 - 1) nazwę Organizacji;
 - 2) typ Organizacji (organizacja studencka lub doktorancka);
 - 3) wskazanie jednostki organizacyjnej, przy której organizacja funkcjonuje;
 - 4) cele i zadania Organizacji;
 - 5) zasady nabywania i przyczyny utraty członkostwa oraz prawa i obowiązki członków;
 - 6) organy Organizacji, w tym zarząd (organ pełniący rolę organu wykonawczego);
 - 7) tryb powoływania i czas trwania kadencji organów Organizacji, uzupełniania składu, kompetencje organów, a także tryb podejmowania uchwał i wydawania decyzji, w tym uchwalania regulaminu i jego zmian;
 - 8) sposób reprezentacji organizacji;
 - 9) sposób gospodarowania środkami finansowymi oraz pozostałym mieniem znajdującym się w dyspozycji organizacji;
 - 10) zasady sprawowania opieki nad Organizacją przez Opiekuna Organizacji;
 - 11) warunki i sposób rozwiązania organizacji;
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1-2, składa się do Prorektora, za pośrednictwem DRiK, w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały założycielskiej.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 podlega weryfikacji DRiK oraz zaopiniowaniu pod względem formalnoprawnym przez radcę prawnego lub adwokata.
5. Prorektor zatwierdza regulamin, o którym mowa w ust. 2, pod względem jego zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uniwersytetu, regulaminem studiów lub Regulaminem szkoły doktorskiej, lub regulaminem tej organizacji.

§ 4

1. Po stwierdzeniu zgodności przedłożonych dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1, z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem szkoły doktorskiej, lub regulaminem tej organizacji, Prorektor nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, wpisuje Organizację do Rejestru Organizacji.
2. Rejestr Organizacji prowadzony w celach ewidencyjnych, jest jawny i zawiera:
 - 1) pełną nazwę organizacji;

- 2) typ organizacji (organizacja studencka lub doktorancka);
 - 3) datę wpisu do rejestru;
 - 4) numer rejestracyjny;
 - 5) nazwę jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, przy której Organizacja prowadzi działalność;
 - 6) dane dotyczące Opiekuna Organizacji:
 - a) imię i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień, pełnioną funkcję oraz numer telefonu służbowego i adres e-mail służbowego Opiekuna Organizacji,
 - b) nazwę jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, w której zatrudniony jest Opiekun;
 - 7) datę oraz podstawę rozwiązania Organizacji;
 - 8) informacje o zmianach danych zawartych w Rejestrze Organizacji
 - 9) informacje o złożonych sprawozdaniach z działalności Organizacji, w tym sprawozdaniach finansowych ze środków przyznanych przez Uniwersytet na działalność Organizacji.
3. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywa się Przewodniczącego Organizacji do ich uzupełnienia.
 4. Rejestr Organizacji prowadzony jest przez Biuro Rektora.
 5. Pracownik DRiK o wpisie do Rejestru niezwłocznie zawiadamia:
 - 1) Przewodniczącego Organizacji;
 - 2) Opiekuna Organizacji oraz kierownika jednostki organizacyjnej, przy której dana Organizacja prowadzi swoją działalność;
 - 3) dyrektora Biura Obsługi Studiów;
 - 4) dyrektora Biura Promocji;
 - 5) Kwestora-Głównego Księgowego Uniwersytetu.

§ 5

1. Organizacje zobowiązane są do informowania Prorektora o aktach podjętych przez ich organy, w szczególności o zmianach regulaminu, składu zarządu (lub innego organu pełniącego rolę organu wykonawczego) oraz przedkładania ich Prorektorowi, wraz z właściwymi dokumentami stanowiącymi podstawę prawną dokonanych zmian, za pośrednictwem DRiK.
2. Rektor uchyla akt organu Organizacji niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem Uniwersytetu, Regulaminem studiów lub Regulaminem szkoły doktorskiej albo regulaminem tej organizacji;
3. Rozstrzygnięcie Rektora w sprawie uchylecia akt organu Organizacji doręcza Organizacji Biuro Rektora na piśmie.
4. Od rozstrzygnięcia Rektora w sprawie uchylecia aktu organu Organizacji służy, w terminie 30 dni od doręczenia, skarga do sądu administracyjnego.

§ 6

1. Zaleca się, aby zgłaszająca powstanie Organizacja umieściła w swojej nazwie skrót „UMED Łódź”.
2. Logotyp nowo powstałej Organizacji powinien graficznie lub kolorystycznie nawiązywać do znaku firmowego Uniwersytetu.
3. Logotyp powinien być przedstawiony do weryfikacji i zatwierdzenia Biura Promocji.

Środki materialne na prowadzenie działalności

§ 7

1. Organizacja ma prawo do ubiegania się o przyznanie środków materialnych na prowadzenie swojej działalności.

2. Przez środki materialne rozumie się w szczególności środki finansowe, pomieszczenia oraz ich wyposażenie biurowe, naukowe i dydaktyczne, w tym komputery, telefony stacjonarne i inne środki.
3. Warunkiem przyznania przez Uniwersytet środków materialnych na prowadzenie działalności jest zrzeszanie przez nią wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników Uniwersytetu.
4. Szczegółowe zasady przyznania środków materialnych na prowadzenie działalności Organizacji oraz zasady ich rozliczania, określa Rektor w odrębnym zarządzeniu.
5. Po przyznaniu środków na prowadzenie działalności nowo powstałej Organizacji, DRiK występuje z wnioskiem do Kwestora-Głównego Księgowego Uniwersytetu o przyznanie budżetu oraz o nadanie Organizacji numeru subkonta.

Działalność Organizacji

§ 8

1. Organizacja nie posiada osobowości prawnej, z wyłączeniem stowarzyszeń zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym, nie może prowadzić działalności zarobkowej, zawierać umów oraz zaciągać zobowiązań finansowych.
2. Organizacja nie jest wyodrębnioną jednostką Uniwersytetu.

Obowiązki Organizacji

§-9

1. Organizacja zobowiązana jest do:
 - 1) godnego reprezentowania Uniwersytetu;
 - 2) niezwłocznego informowania Prorektora, za pośrednictwem DRiK, o wszelkich zmianach formalnych i organizacyjnych związanych z prowadzoną działalnością, w tym o każdorazowej zmianie składu osobowego Organizacji, w szczególności składu Zarządu, zmianie Opiekuna Organizacji; zmianach w regulaminie organizacji; wzór formularza aktualizacji danych Organizacji stanowi załącznik nr 2;
 - 3) przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, przepisów wewnętrznych obwołujących w Uniwersytecie, w tym Statutu Uniwersytetu, Regulaminu studiów lub Regulaminu szkoły doktorskiej oraz przepisów regulaminu tej Organizacji;
 - 4) zapoznania się i stosowania procedur dotyczących funkcjonowania Organizacji w Uniwersytecie;
 - 5) terminowego składania planów budżetowych oraz sprawozdań finansowych zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora.
2. Organizacja ponadto zobowiązana jest do:
 - 1) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych lub sportowych studentów oraz doktorantów Uniwersytetu;
 - 2) dążenia do integracji w śród społeczności studenckiej i doktoranckiej;
 - 3) prowadzenia i promowania działań w zakresie edukacji prozdrowotnej;
 - 4) ścisłej współpracy z DRiK.

Opiekun Organizacji

§ 10

1. Opiekunem Organizacji, zwanym dalej „Opiekunem”, może zostać wyłącznie pracownik Uniwersytetu.

2. W przypadku nowo utworzonej Organizacji, Opiekun wyraża zgodę na pełnienie tej funkcji w zgłoszeniu.
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 należy:
 - 1) bezpośredni nadzór nad działalnością Organizacji, a w szczególności nad zgodnością prowadzonych przez nią działań z celami i zadaniami ustanowionymi w regulaminie Organizacji oraz z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem Uniwersytetu, Regulaminem studiów lub Regulaminem szkoły doktorskiej, regulaminem Organizacji oraz postanowieniami niniejszego zarządzenia;
 - 2) sprawowanie kontroli nad działalnością finansową Organizacji oraz jej poprawnością;
 - 3) nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych pozyskanych przez Organizację;
 - 4) nadzór nad przygotowaniem oraz weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów wymagających podpisu Opiekuna.
5. Zmiana Opiekuna następuje w przypadku jego pisemnej rezygnacji lub na pisemny wniosek Organizacji kierowany do Prorektora, za pośrednictwem DRiK.

Rozwiązanie Organizacji

§ 11

1. Prorektor rozwiązuje Organizację, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statut Uniwersytetu, Regulamin studiów lub Regulamin szkoły doktorskiej albo regulamin tej Organizacji. Rozwiązanie Organizacji następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Prorektor wszczynając postępowanie administracyjne w sprawie rozwiązania Organizacji zobowiązany jest do poinformowania jej przewodniczącego umożliwiając tym samym złożenie wyjaśnień oraz zapoznanie się z aktami sprawy.
3. Od decyzji w sprawie rozwiązania Organizacji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy złożony w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem DRiK.
4. Rozwiązanie Organizacji może nastąpić również na podstawie decyzji jej członków, podjętej w formie uchwały w trybie określonym w jej regulaminie.
5. Organizacja zobowiązana jest do przekazania uchwały o rozwiązaniu Organizacji podjętej przez jej organ za pośrednictwem DRiK – Prorektorowi. Rozwiązanie Organizacji następuje po rozliczeniu się jej z przyznaných środków materialnych.

Przetwarzanie danych

§ 12

Ze względu na obowiązujące przepisy 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”):

- 1) Administratorem danych osobowych członków i opiekunów Organizacji jest Uniwersytet Medyczny w Łodzi, al. Kościuszki 4, kod pocztowy: 90-419 Łódź, tel.: 42 2725803, NIP: 7251843739, REGON: 473073308. Kontakt z Administratorem możliwy jest za pośrednictwem powyższych danych teleadresowych oraz poprzez pocztę elektroniczną, pod adresem: umed@umed.lodz.pl;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod adresem: iod@umed.lodz.pl;

- 3) dane osobowe, o których mowa w pkt 1, przetwarzane są w celu:
 - a) rejestracji Organizacji, aktualizacji danych zawartych w Rejestrze Organizacji oraz udzielania wsparcia, w tym w celu związanym z finansowaniem działalności Organizacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 111 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
 - b) archiwizacji dokumentacji zgodnie z procedurami obowiązującymi u Administratora oraz obowiązkami prawnymi z zakresu archiwizacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO,
 - c) wykonywania obowiązków statystycznych, rachunkowych i sprawozdawczych Administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 4) dane osobowe będą udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawnych, oraz podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi obsługi i serwisowania systemów lub innym podmiotom na podstawie zawartych umów o powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) dane osobowe przechowywane będą przez okres współpracy z Organizacją, a ponadto przez okres niezbędny do realizacji obowiązków archiwizacyjnych;
- 6) na zasadach i w trybie określonym w obowiązujących przepisach, osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo do żądania dostępu do treści danych oraz ich sprostowania (art. 15 i 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO) oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 7) osoby, których dane dotyczą posiadają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – w przypadku podejrzenia, że dane osobowe są przetwarzane przez Administratora z naruszeniem przepisów prawa;
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie tych danych uniemożliwi realizację rejestracji oraz obsługi Organizacji;
- 9) dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- 10) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej, chyba że jest to wymagane przez obowiązujące przepisy prawa. W tym jednak przypadku, Administrator danych zadba o zapewnienie podstawy prawnej oraz odpowiedniego poziomu zabezpieczenia danych, gwarantując spełnienie warunków określonych w rozdziale V RODO.

Przepisy końcowe

§ 13

1. Wyłączeniu stosowania przepisów niniejszego zarządzenia podlegają działające w Uniwersytecie studenckie koła naukowe.
2. Nadzór nad działalnością studenckich kół naukowych powierza się działającemu w Uniwersytecie Studenckiemu Towarzystwu Naukowemu, które zobowiązuje się do przedkładania Rektorowi wszelkich informacji dotyczących funkcjonowania kół naukowych w Uniwersytecie.

§ 14

1. Zobowiązuje się działające w Uniwersytecie Organizacje do dokonania do dnia 10 lutego 2023 r. aktualizacji swoich regulaminów lub statutów oraz wskazania Opiekuna Organizacji – w przypadku, gdy do tej pory nie został on wyznaczony.
2. Traci moc zarządzenie nr 73/2017 z dnia 16 listopada 2017 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie szczegółowych zasad i trybu rejestracji, zawieszenia

działalności oraz rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Radziław Kordek*

Ogłoszenie aktu prawnego:

- intranet/BIP

.....
/miejsowość, data/

**PROREKTOR
DS. ORGANIZACYJNYCH I STUDENCKICH**

**ZGŁOSZENIE
POWSTANIA ORGANIZACJI STUDENCKIEJ / ORGANIZACJI DOKTORANCKIEJ***

Niniejszym dokonuję zgłoszenia powstania w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi nw. Organizacji:

Nazwa Organizacji:

.....
.....

Dane kontaktowe Organizacji:

Siedziba Organizacji:

Telefon:

Osoba upoważniona do reprezentowania Organizacji:

Imię i nazwisko:

Telefon kontaktowy:

E-mail:

Dane kierownika jednostki organizacyjnej, przy której Organizacja prowadzi działalność:

Imię i nazwisko/tytuł/stopień naukowy:

Pełniona funkcja/zajmowane stanowisko:

Jednostka organizacyjna (zatrudniająca)

Telefon kontaktowy (służbowy):

E-mail (służbowy):

LISTA CZŁONKÓW ORGANIZACJI:

Lp.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	e-mail	Telefon kontaktowy
1.		Przewodniczący		
2.		Z-ca przewodniczącego		
3.		Sekretarz		
4.		Skarbnik		
5.		Członek		

6.		Członek		
7.		Członek		
8.		Członek		
9.		Członek		
10.		Członek		

Dane Opiekuna/Opiekunów:

Imię i nazwisko/tytuł/stopień naukowy:

Pełniona funkcja/zajmowane stanowisko:

Jednostka organizacyjna (zatrudniająca)

Telefon kontaktowy (służbowy):

E-mail (służbowy):

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji Opiekuna Organizacji:

/data i podpis/

Imię i nazwisko/tytuł/stopień naukowy:

Pełniona funkcja/zajmowane stanowisko:

Jednostka organizacyjna (zatrudniająca)

Telefon kontaktowy (służbowy):

E-mail (służbowy):

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji Opiekuna Organizacji:

/data i podpis/

.....

/data i podpis Przewodniczącego Organizacji/

Załączniki:

1. Regulamin Organizacji.
2. Uchwałę założycielską, wraz z protokołem z posiedzenia.
3.
4.

* niepotrzebne skreślić

.....
/miejsowość, data/

**PROREKTOR
DS. ORGANIZACYJNYCH I STUDENCKICH**

**FORMULARZ AKTUALIZACJI
DANYCH ORGANIZACJI STUDENCKIEJ / DOKTORANCKIEJ***

Nazwa Organizacji:

.....
.....

Dane kontaktowe Organizacji:

Siedziba Organizacji:

Telefon:

Osoba upoważniona do reprezentowania Organizacji:

Imię i nazwisko:

Telefon kontaktowy:

E-mail:

Dane kierownika jednostki organizacyjnej, przy której Organizacja prowadzi działalność:

Imię i nazwisko/tytuł/stopień naukowy:

Pełniona funkcja/zajmowane stanowisko:

Jednostka organizacyjna (zatrudniająca)

Telefon kontaktowy (służbowy):

E-mail (służbowy):

Dane Opiekuna/Opiekunów:

Imię i nazwisko/tytuł/stopień naukowy:

Pełniona funkcja/zajmowane stanowisko:

Jednostka organizacyjna (zatrudniająca)

Telefon kontaktowy (służbowy):

E-mail (służbowy):

Imię i nazwisko/tytuł/stopień naukowy:

Pełniona funkcja/zajmowane stanowisko:

Jednostka organizacyjna (zatrudniająca)

Telefon kontaktowy (służbowy):

E-mail (służbowy):

Niniejszym informuję o dokonaniu zmian organizacyjnych:

1) składu zarządu Organizacji:

Lp.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	e-mail	Telefon kontaktowy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

W związku z dokonaniem zmiany składu osobowego zarządu Organizacji do niniejszego formularza załączam:

1. Uchwałę, wraz z protokołem z posiedzenia.
2.
3.
4.

2) treści regulaminu Organizacji:

W związku z dokonaniem zmiany treści regulaminu Organizacji do niniejszego formularza załączam:

1. Regulamin Organizacji.
2. Uchwałę, wraz z protokołem z posiedzenia.
3.
4.

3) zmiana Opiekuna Organizacji:

Imię i nazwisko/tytuł/stopień naukowy:
Pełniona funkcja/zajmowane stanowisko:
Jednostka organizacyjna (zatrudniająca)
Telefon kontaktowy (służbowy):
E-mail (służbowy):

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji Opiekuna Organizacji:
/data i podpis/

4) inne zmiany organizacyjne:

.....
.....
.....
.....

.....
/data i podpis przewodniczącego Organizacji/

* Niepotrzebne skreślić.