

**Regulamin przyznawania stypendiów i nagród Marszałka Województwa Pomorskiego  
w ramach projektu „Pomorski program pomocy stypendialnej – III edycja”**

**Rozdział I  
Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1. Regulamin określa szczegółowe warunki, formy, zakres i tryb przyznawania Stypendiów i Nagród Marszałka Województwa Pomorskiego w ramach projektu „Pomorski program pomocy stypendialnej – III edycja”.
2. Projekt, o którym mowa w ust. 1, współfinansowany jest ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014–2020.

**§ 2**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
- 2) **Departamencie** – należy przez to rozumieć Departament Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
- 3) **Formularzu** – należy przez to rozumieć formularz w generatorze Wniosków, tj. systemie rejestracji Wniosków, udostępnionym na stronie internetowej Urzędu;
- 4) **IPEU** – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjny Ucznia zawierający profil Ucznia, jego dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne, planowane cele i działania zmierzające do ich osiągnięcia w związku z otrzymanym Stypendium oraz Kierunek rozwoju edukacyjnego ucznia, przy czym w celu realizacji IPEU Opiekun stypendysty współpracuje z rodzicem lub opiekunem prawnym Stypendysty;
- 5) **Kierunku rozwoju edukacyjnego ucznia** – należy przez to rozumieć wybrany blok dwóch przedmiotów nauczania, wybranych spośród matematyki, przedsiębiorczości, przedmiotów informatycznych, przyrodniczych oraz humanistycznych, z wyłączeniem przedmiotów technicznych i zawodowych, w ramach którego Stypendysta zamierza rozwijać swoje zainteresowania i umiejętności poprzez realizację IPEU;
- 6) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję do spraw wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży pobierających naukę na terenie województwa pomorskiego, właściwą dla wszystkich regulaminów, o których mowa w § 1 uchwały nr 102/VIII/19 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 25 kwietnia 2019 roku w sprawie określenia szczegółowych warunków, form, zakresu oraz trybu udzielania pomocy w ramach Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży pobierających naukę na terenie województwa pomorskiego;
- 7) **Konkursach, turniejach lub olimpiadach** – należy przez to rozumieć konkursy, turnieje lub olimpiady, odbywające się w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek, organizowane przez kuratorów oświaty jako konkursy przedmiotowe, lub wskazane w aktualnych na dzień składania Wniosku komunikatach ogłoszonych w Biuletynie Informacji Publicznej ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania, wydanych na podstawie art. 44zzzw ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- 8) **Liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć listę Wniosków ujętych w Rankingu, które uzyskały mniejszą liczbę punktów niż Wnioski Uprawnionych;
- 9) **Nagrodzie** – należy przez to rozumieć Nagrodę Marszałka Województwa Pomorskiego, przyznawaną w ramach Projektu;
- 10) **Opiekunie stypendysty** – należy przez to rozumieć zatrudnionego w szkole, do której będzie uczęszczał Stypendysta w okresie otrzymywania Stypendium, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub doradcę zawodowego, wskazanego przez dyrektora szkoły oraz sprawującego nad Stypendystą nieodpłatnie opiekę dydaktyczną, której celem jest wsparcie Stypendysty w realizacji IPEU;
- 11) **Orzeczenie o niepełnosprawności** – należy przez to rozumieć orzeczenie w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021, poz. 573);
- 12) **Podaniu** – należy przez to rozumieć podanie o ponowną ocenę merytoryczną Wniosku;
- 13) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Pomorski program pomocy stypendialnej – III edycja” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014–2020, Oś Priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałanie 3.2.2 Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego;
- 14) **Rankingu** – należy przez to rozumieć imienną listę Wniosków, uszeregowanych pod względem liczby uzyskanych punktów, z zastrzeżeniem że w przypadku uzyskania przez kilku uczniów tej samej liczby punktów o pozycji w Rankingu zdecydują punkty uzyskane przez ucznia w poszczególnych kryteriach zgodnie z hierarchią ważności ustaloną przez Komisję;
- 15) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 16) **Rekomendacji** – należy przez to rozumieć informację sporządzaną przez Komisję, zawierającą propozycje dotyczące liczby proponowanych Stypendiów oraz ich wartości;
- 17) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. Nr 13, poz. 125 z późn. zm.);
- 18) **Stypendium** – należy przez to rozumieć Stypendium Marszałka Województwa Pomorskiego przyznawane w ramach Projektu;
- 19) **Stypendyście** – należy przez to rozumieć Uprawnionego, który złożył poprawnie wypełnione dokumenty, o których mowa w § 11 ust. 2;
- 20) **Średniej ocen** – należy przez to rozumieć średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych lub nadobowiązkowych oraz religii lub etyki otrzymanych na świadectwie w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek, wyrażoną w postaci wartości liczbowej podanej z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, bez stosowania zaokrągleń;
- 21) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej (który ukończył co najmniej VI klasę) oraz ucznia szkoły ponadpodstawowej, który ubiega się o przyznanie Stypendium, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
- 22) **Uprawnionym** – należy przez to rozumieć ucznia, któremu przyznano Stypendium;
- 23) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego;
- 24) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły albo jego zastępcę;
- 25) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie Stypendium;
- 26) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego.

## Rozdział II

## Postępowanie w sprawie o przyznanie Stypendium

### § 3

Stypendium może być przyznane Uczniowi, który spełni łącznie następujące warunki:

- 1) w roku szkolnym, na który składany jest Wniosek, będzie pobierał naukę na terenie województwa pomorskiego;
- 2) w roku szkolnym, na który składany jest Wniosek będzie uczniem VII lub VIII szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej;
- 3) w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek, uzyskał Średnią ocen ze wszystkich przedmiotów (określoną na podstawie świadectwa ukończenia danej klasy lub szkoły, zgodnie z § 2 pkt 20):
  - a) w VI, VII, VIII klasie szkoły podstawowej – co najmniej 5,5,
  - b) w szkole ponadpodstawowej – co najmniej 5,0;
- 4) w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek, uzyskał średnią ocen 6,0 z dwóch przedmiotów wybranych spośród przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości;
- 5) uzyskał minimum 13 punktów obliczonych na podstawie kryteriów, o których mowa w § 7 ust. 2.

### § 4

1. Warunkiem ubiegania się o Stypendium jest złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku do dnia 31 lipca danego roku.
2. Wniosek wypełniany jest przy wykorzystaniu Formularza.
3. Wygenerowany i wydrukowany Wniosek jest podpisywany przez:
  - 1) Wnioskodawcę oraz
  - 2) pełnoletniego Ucznia, a w przypadku Ucznia niepełnoletniego – jego rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w ust. 5, należy złożyć osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu, 80–810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27 albo za pośrednictwem poczty.
5. Do Wniosku należy załączyć:
  - 1) oświadczenie o miejscu planowanego pobierania nauki przez Ucznia w roku szkolnym, na który przyznawane jest Stypendium;
  - 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię świadectwa szkolnego z roku szkolnego poprzedzającego rok, na który składany jest Wniosek;
  - 3) oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące lokalizacji szkoły, do której uczęszczał Uczeń;
  - 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń organizatorów konkursów, turniejów i olimpiad – jeśli dotyczy;
  - 5) oświadczenie o posiadaniu aktualnego Orzeczenia o niepełnosprawności Ucznia – jeśli dotyczy;
  - 6) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnej decyzji w sprawie ustalenia prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego, wydaną przez organ polski lub oświadczenie o posiadaniu aktualnej decyzji w sprawie ustalenia prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego – jeśli dotyczy.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 4, powinny być wystawione zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia.
7. Kopie dokumentów załączonych do Wniosku potwierdza za zgodność z oryginałem Wnioskodawca lub osoba wskazana przez Wnioskodawcę.

### § 5

1. Departament dokonuje oceny formalnej Wniosków.

2. Ocena formalna Wniosków obejmuje sprawdzenie spełnienia następujących wymagań formalnych:
  - 1) spełnienie warunków, o których mowa w § 3;
  - 2) podpisanie Wniosku przez osoby, o których mowa w § 4 ust. 3;
  - 3) dochowanie terminu złożenia Wniosku;
  - 4) poprawność i kompletność wypełnienia Wniosku;
  - 5) dołączenie do Wniosku wymaganych załączników we właściwej formie.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 4 lub 5, Departament wzywa Wnioskodawcę na piśmie albo poprzez pocztę elektroniczną do ich uzupełnienia – w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania z pouczeniem, że nieuzupełnienie braków formalnych spowoduje pozostawienie Wniosku bez rozpoznania.
4. Wniosek pozostawia się bez rozpoznania, jeżeli:
  - 1) nie zostały spełnione wymagania formalne, o których mowa w ust. 2 pkt 3 lub wymagania, o których mowa w § 3 pkt 1 lub 2, lub
  - 2) Wnioskodawca nie uzupełnił braków formalnych Wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. Termin dokonania oceny formalnej Wniosku nie może być dłuższy niż 60 dni, licząc od upływu terminu składania Wniosków.
6. Departament poinformuje Wnioskodawcę pisemnie albo poprzez pocztę elektroniczną o negatywnym wyniku oceny formalnej Wniosku.
7. Uwagi dotyczące oceny formalnej Wniosku Wnioskodawca może wnieść na piśmie w terminie 7 dni, licząc od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w ust. 6.

## § 6

Po dokonaniu oceny formalnej Wniosków, w tym rozpatrzeniu uwag, o których mowa w § 5 ust. 7, Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym poddane zostaną ocenie merytorycznej prowadzonej zgodnie z § 7 i weryfikowanej oraz zatwierdzonej przez Komisję.

## § 7

1. Podstawą oceny merytorycznej są informacje zawarte we Wniosku.
2. Ocena merytoryczna Wniosku polega na przyznaniu punktów (maksymalnie 46 punktów) w ramach kryteriów obowiązkowych i dodatkowych.
3. Kryteria obowiązkowe, za które można uzyskać maksymalnie 19,25 punktu, są następujące:
  - 1) Średnia ocen (maksymalnie 12 punktów) – przy czym punkty przyznawane są zgodnie z następującymi wzorami:
    - a) dla VI, VII, VIII klasy szkoły podstawowej:
$$LP = (\text{Średnia ocen} - 5,5) \times 24$$
    - b) dla szkół ponadpodstawowych:
$$LP = (\text{Średnia ocen} - 5,0) \times 12$$gdzie *LP* oznacza liczbę punktów;
  - 2) Lokalizacja szkoły, do której uczęszczał Uczeń w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek, na terenie:
    - a) miast powiatowych, z wyłączeniem miast na prawach powiatu – 2 punkty,
    - b) pozostałych miejscowości, z wyłączeniem miast powiatowych oraz miast na prawach powiatu – 6 punktów;
  - 3) zamieszkanie Ucznia na obszarze wiejskim – 1,25 punktu.
4. Kryteria dodatkowe, za które można uzyskać maksymalnie 26,75 punktów, są następujące:

- 1) Osiągnięcia w Konkursach, turniejach lub olimpiadach uzyskane w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek (za maksymalnie 3 wybrane Konkursy, turnieje lub olimpiady) – maksymalnie 18 punktów, przy czym liczba punktów za poszczególne osiągnięcia Ucznia ustalana jest według zasad:
  - laureat stopnia ponadwojewódzkiego/centralnego – 6 punktów,
  - finalista stopnia ponadwojewódzkiego/centralnego – 4 punkty,
  - laureat stopnia wojewódzkiego/okręgowego – 3 punkty,
  - finalista stopnia wojewódzkiego/okręgowego – 1 punkt;”
- 2) posiadanie przez rodzica albo opiekuna prawnego Ucznia aktualnej decyzji w sprawie ustalenia prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego, wydaną przez organ polski – 5,25 punktu;
- 3) posiadanie przez Ucznia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności – 3,5 punktu.

### **§ 8**

1. Po dokonaniu oceny merytorycznej Wniosków Komisja sporządza Ranking oraz Rekomendację.
2. Ranking wraz z Rekomendacją zostaną udostępnione w BIP.
3. W terminie 7 dni od dnia opublikowania Rankingu Wnioskodawca może złożyć Podanie.
4. Podanie wnosi się na piśmie.
5. Podanie zawiera:
  - 1) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 2) adres Wnioskodawcy;
  - 3) imię i nazwisko ucznia oraz numer z Rankingu;
  - 4) informacje lub wyliczenia uzasadniające celowość ponownej oceny merytorycznej Wniosku;
  - 5) podpis Wnioskodawcy.
6. Podanie pozostawia się bez rozpoznania jeżeli:
  - 1) nie spełnia wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5, lub
  - 2) zostało złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.
7. Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia albo odrzucenia Podania.
8. Uwzględnienie Podania skutkuje ponownym przeprowadzeniem oceny merytorycznej Wniosku, którego dotyczy Podanie.
9. Ranking wraz z Rekomendacją, które ewentualnie będą obejmować również uwzględnione Podania, przekazywane są Departamentowi i stanowią podstawę do sporządzenia projektu uchwały Zarządu w sprawie przyznania Stypendiów.

### **§ 9**

1. Stypendium przyznawane jest na okres od 10 do 12 miesięcy, z zastrzeżeniem § 12.
2. Wysokość Stypendium wynosi 250 zł miesięcznie.
3. Stypendium przyznawane jest na cele edukacyjne.
4. Stypendium będzie przekazywane z uwzględnieniem dostępności środków finansowych w budżecie województwa pomorskiego.

### **§ 10**

1. Zarząd podejmuje uchwałę w sprawie przyznania Stypendiów, w której określa:
  - 1) liczbę Stypendiów;
  - 2) okres wypłacania Stypendiów i ich wartość, uwzględniając dostępność środków finansowych w budżecie województwa pomorskiego.
2. Załącznikiem do uchwały, o której mowa w ust. 1, jest imienna lista Uprawnionych.

### **§ 11**

1. Po podjęciu przez Zarząd uchwały w sprawie przyznania Stypendiów lista, o której mowa w § 10 ust. 2, zostanie udostępniona w BIP.
2. W terminie 7 dni roboczych od dnia udostępnienia listy, o której mowa w § 10 ust. 2, Uprawniony zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów, których wzory zostaną udostępnione w BIP wraz z tą listą:
  - 1) zaświadczenia potwierdzającego pobieranie nauki na terenie województwa pomorskiego;
  - 2) formularza danych Uprawnionego;
  - 3) dokumenty potwierdzające udział w Projekcie;
  - 4) IPEU.
3. Miejsce składania dokumentów, o których mowa w ust. 2, określa § 4 ust. 4.
4. Dostarczenie w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 2, warunkuje wypłatę Stypendium.
5. Stypendium będzie przekazywane na rachunek bankowy wskazany w formularzu danych Uprawnionego.
6. Przez okres trwania Projektu Departament może weryfikować dokumenty potwierdzające informacje zawarte we Wniosku i załącznikach do Wniosku oraz informacje zawarte w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.

### **§ 12**

1. W przypadku, gdy Uprawniony:
  - 1) przestanie spełniać warunki określone w § 3 pkt 1 lub 2, lub
  - 2) nie dostarczy w terminie dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 2, lub
  - 3) złoży na piśmie oświadczenie o rezygnacji ze Stypendium,Stypendium może być przyznane kolejnemu uczniowi z Listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.
2. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub 3, informuje pisemnie dyrektora Departamentu Wnioskodawca, pełnoletni Uprawniony, rodzic lub opiekun prawny niepełnoletniego Uprawnionego, w terminie do 14 dni od dnia powzięcia informacji o tych okolicznościach.
3. Wartość Stypendium przyznanego uczniowi z Listy rezerwowej nie może być wyższa niż wartość, jaka nie została wykorzystana przez Stypendystę, w miejsce którego przyznano Stypendium uczniowi z Listy rezerwowej.
4. Stypendium dla ucznia z Listy rezerwowej jest przyznawane w drodze uchwały Zarządu.
5. W terminie 7 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 4, Uprawniony zobowiązany jest do złożenia dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 2 – z zastrzeżeniem § 11 ust. 4.

## **Rozdział III**

### **Postępowanie w sprawie przyznania Nagrody**

### **§ 13**

1. Nagroda może być przyznana w związku z osiągnięciami Stypendysty uzyskanymi w okresie realizacji IPEU.
2. Formy Nagrody są następujące:
  - 1) udział w obozie naukowym;
  - 2) bon finansowy z przeznaczeniem na zakup pomocy edukacyjnych.

3. Przyznanie Stypendyście Nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, nie wyklucza przyznania temu samemu Stypendyście Nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 2.

#### § 14

1. Przyznanie Nagród następuje na podstawie oceny osiągnięć zawartych w sprawozdaniu z realizacji IPEU, polegającej na przyznaniu punktów (maksymalnie 74 punkty) w ramach kryteriów obowiązkowych i dodatkowych, przy czym Nagroda może zostać przyznana Stypendyście, który spełnił następujące wymagania:
  - 1) po okresie realizacji IPEU uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych lub nadobowiązkowych oraz religii lub etyki otrzymanych na świadectwie (wyrażoną w postaci wartości do trzech miejsc po przecinku bez stosowania zaokrągleń):
    - a) w VII, VIII klasie szkoły podstawowej – co najmniej 5,0,
    - b) w szkole ponadpodstawowej – co najmniej 4,75;
  - 2) po okresie realizacji IPEU uzyskał średnią ocen z przedmiotów wskazanych w Kierunku rozwoju edukacyjnego ucznia (wyrażoną w postaci wartości do trzech miejsc po przecinku bez stosowania zaokrągleń) co najmniej 5,0,
  - 3) dochowano terminu, o którym mowa w § 17 ust. 2.
2. Kryteria obowiązkowe, za które można uzyskać maksymalnie 50 punktów, są następujące:
  - 1) średnia ocen (wyrażona w postaci wartości do trzech miejsc po przecinku bez stosowania zaokrągleń) (maksymalnie 20 punktów) – przy czym punkty przyznawane są zgodnie z następującymi wzorami:
    - a) dla VII, VIII klasy szkoły podstawowej:  $LP = (X - 5,0) \times 20$
    - b) dla szkół ponadpodstawowych:  $LP = (X - 4,75) \times 16$gdzie  $LP$  oznacza liczbę punktów, natomiast  $X$  oznacza średnią ocen wykazaną w sprawozdaniu, o którym mowa w § 16;
  - 2) średnia ocen z przedmiotów wskazanych w Kierunku rozwoju edukacyjnego ucznia (wyrażona w postaci wartości do dwóch miejsc po przecinku bez stosowania zaokrągleń) – maksymalnie 30 punktów, przy czym punkty przyznawane są zgodnie z następującym wzorem:

$$LP = \frac{MPT}{6} \times 30$$

gdzie  $MPT$  oznacza średnią ocen z przedmiotów wskazanych w Kierunku rozwoju edukacyjnego ucznia, wykazaną w sprawozdaniu, o którym mowa w § 16.

3. Kryteria dodatkowe, na które składają się osiągnięcia w Konkursach, turniejach lub olimpiadach uzyskane w okresie realizacji IPEU (za maksymalnie 3 wybrane Konkursy, turnieje lub olimpiady) – maksymalnie 24 punkty, są następujące:
  - laureat stopnia ponadwojewódzkiego/centralnego – 8 punktów,
  - finalista stopnia ponadwojewódzkiego/centralnego – 6 punktów,
  - laureat stopnia wojewódzkiego/okręgowego – 5 punktów,
  - finalista stopnia wojewódzkiego/okręgowego – 3 punkty.
4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przeprowadzana jest przez Departament i przekazywana do zatwierdzenia Komisji wraz z listą Stypendystów, którym proponuje się przyznać Nagrodę.
5. W przypadku uzyskania przez kilku uczniów tej samej liczby punktów o przyznaniu Nagrody decyduje liczba punktów uzyskanych we Wniosku.
6. W razie uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Przewodniczący Komisji może uznać za dochowanie terminu na prośbę Stypendysty, jeżeli Stypendysta uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

7. Prośbę, o której mowa w ust. 6 wnosi się na piśmie w terminie do 7 dni od terminu, o którym mowa w § 17 ust. 2.
8. Nie jest możliwe uznanie dochowania terminu po upływie 7 dni od terminu, o którym mowa w § 17 ust. 2.

## **Rozdział IV Komisja**

### **§ 15**

1. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Departamentu – przewodniczący Komisji;
  - 2) dwóch Radnych Komisji Nauki, Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku Województwa Pomorskiego – członkowie Komisji;
  - 3) przedstawiciel Rady Rektorów Województwa Pomorskiego – członek Komisji;
  - 4) przedstawiciel pracodawców wskazany przez Marszałka Województwa Pomorskiego – członek Komisji;
  - 5) przedstawiciel Pomorskiej Rady Oświatowej – członek Komisji;
  - 6) przedstawiciel Kuratorium Oświaty w Gdańsku – członek Komisji;
  - 7) przedstawiciel Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku – członek Komisji;
  - 8) przedstawiciel Centrum Edukacji Artystycznej w regionie pomorskim – członek Komisji;
  - 9) przedstawiciel Departamentu – członek Komisji, pełniący w przypadku nieobecności Dyrektora Departamentu funkcję przewodniczącego Komisji.
2. Skład osobowy Komisji ustala Zarząd w drodze uchwały.
3. Ustalenia Komisji zapadają na posiedzeniu albo w trybie korespondencyjnym poprzez pocztę elektroniczną.
4. Dla ważności ustaleń Komisji niezbędny jest udział ponad połowy jej składu w posiedzeniu albo – w wypadku trybu korespondencyjnego – udzielenie odpowiedzi przez ponad połowę składu Komisji.
5. Komisja podejmuje ustalenia większością głosów. W wypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący Komisji.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Z prac prowadzonych przez Komisję w trybie korespondencyjnym, po ich zakończeniu, sporządza się notatkę, którą podpisuje przewodniczący Komisji lub przedstawiciel Departamentu. W protokole i notatce zamieszcza się informację o liczbie członków Komisji uczestniczących w pracach Komisji.
7. Udział w pracy Komisji jest nieodpłatny.

## **Rozdział V Obowiązki stypendysty**

### **§ 16**

1. Do obowiązków Stypendysty w związku z przyznaniem Stypendium należy:
  - 1) sporządzenie, w porozumieniu z Opiekunem stypendysty IPEU oraz sprawozdania z realizacji IPEU;
  - 2) współpraca z Opiekunem stypendysty w ramach realizacji IPEU;



- 3) wykorzystanie Stypendium zgodnie z założonymi w IPEU celami rozwoju edukacyjnego.
2. W przypadku zaprzestania przez Opiekuna stypendysty sprawowania opieki nad Stypendystą Wnioskodawca wyznacza nowego Opiekuna stypendysty.

### **§ 17**

1. Z realizacji IPEU Opiekun stypendysty składa w Departamencie sprawozdanie według wzoru, który zostanie udostępniony w BIP wraz z imienną listą Uprawnionych.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się do dnia 30 czerwca danego roku szkolnego, na który zostało przyznane Stypendium.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, rozpatruje się na podstawie niniejszej uchwały.

## **Rozdział VI Inne postanowienia**

### **§ 18**

Departament:

- 1) ogłasza i przeprowadza nabór Wniosków;
- 2) określa wzory załączników do Wniosku;
- 3) określa wzór Formularza oraz zakres danych objętych Wnioskiem;
- 4) zwołuje i organizuje posiedzenia Komisji;
- 5) prowadzi działania informacyjne i promocyjne dotyczące Stypendiów i Nagród;
- 6) przechowuje dokumentację dotyczącą udzielonych Stypendiów i Nagród.

### **§ 19**

1. Informacja o naborze Wniosków zostanie udostępniona w BIP nie później niż na 14 dni przed dniem zakończenia naboru Wniosków.
2. Wraz z informacją, o której mowa w ust. 1, udostępnione zostaną wzory niezbędnych załączników do Wniosku oraz informacje o zakresie danych objętych Wnioskiem.
3. Departament może udostępnić informację, o której mowa w ust. 1, nie później niż na 14 dni przed dniem zakończenia naboru Wniosków, poprzez zastosowanie innych metod informowania niż zamieszczenie w BIP.

### **§ 20**

1. O dotrzymaniu przez Wnioskodawcę terminów, o których mowa w § 5 ust. 3 i 7, § 8 ust. 3, § 11 ust. 2, § 12 ust. 5, § 14 ust. 7, § 17 ust. 2, oraz terminów składania Wniosków decyduje:
  - 1) w przypadku osobistego złożenia dokumentów – data złożenia dokumentów w Kancelarii Ogólnej Urzędu;
  - 2) w przypadku wysłania dokumentów pocztą – data stempla pocztowego.
2. Jeżeli koniec terminów, o których mowa w ust. 1, przypada na dzień wolny od pracy w Urzędzie, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy w Urzędzie.

### **§ 21**

1. W razie uchybienia przez Wnioskodawcę terminowi, o którym mowa w § 8 ust. 3, Przewodniczący Komisji może przywrócić termin na prośbę Wnioskodawcy, jeżeli Wnioskodawca uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

2. Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminowi. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, o której mowa w § 8 ust. 3.
3. Nie jest możliwe przywrócenie terminu po upływie miesiąca od podjęcia uchwały, o której mowa w § 11 ust. 1.