

Regulamin przyznawania stypendiów Marszałka Województwa Pomorskiego finansowanych z budżetu województwa pomorskiego¹

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin określa szczegółowe warunki, formy, zakres i tryb przyznawania stypendiów Marszałka Województwa Pomorskiego finansowanych z budżetu województwa pomorskiego.

§ 2

Ileokroć 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) **Indywidualnym programie lub toku nauki** – należy przez to rozumieć program realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie *warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki* (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie *warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569);
- 5) **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;
- 6) **Konkursach, turniejach lub olimpiadach** – należy przez to rozumieć konkursy, turnieje lub olimpiady, które są:
 - a) organizowane przez kuratorów oświaty jako konkursy przedmiotowe, lub
 - b) 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, lub
 - c) wskazane przez Centrum Edukacji Artystycznej w aktualnym na dzień składania wniosku Kalendarzu międzynarodowych i ogólnopolskich konkursów szkolnictwa artystycznego;

¹ Tekst ujednolicony na podstawie Uchwały Nr 102/VIII/19 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 25 kwietnia 2019 roku, zmienionej Uchwałą nr 278/XXI/20 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 26 maja roku 2020 r.

- 7) **Liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć listę Wniosków ujętych w Rankingu, które uzyskały mniejszą liczbę punktów niż Wnioski Uprawnionych;
- 8) (uchylony)
- 9) **Orzeczeniu o niepełnosprawności ucznia** - należy przez to rozumieć orzeczenie w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – t.j. Dz. U. 2018, poz. 511 z późniejszymi zmianami);
- 10) **Podaniu** – należy przez to rozumieć podanie o ponowną ocenę merytoryczną Wniosku;
- 11) **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, sporządzoną odrębnie dla szkół podstawowych (z uwzględnieniem klas gimnazjalnych), ponadpodstawowych lub ponadgimnazjalnych oraz dla szkół artystycznych, zgodnie z systemem oświaty;
- 12) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 13) **Rekomendacji** – należy przez to rozumieć informację sporządzaną przez Komisję zawierającą propozycje dotyczące liczby proponowanych Stypendiów oraz ich wartości;
- 14) **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.);
- 15) **Stypendium** – należy przez to rozumieć Stypendium Marszałka Województwa Pomorskiego finansowane ze środków budżetu województwa pomorskiego;
- 16) **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, za który przyznawane jest Stypendium, wyrażoną w postaci wartości liczbowej podanej z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, bez stosowania zaokrągleń;
- 17) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej (który ukończył co najmniej IV klasę), ucznia gimnazjum, ucznia klasy gimnazjalnej w szkole innego typu, ucznia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej zlokalizowanej na terenie województwa pomorskiego, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
- 18) **Uprawnionym** – należy przez to rozumieć ucznia, któremu przyznano Stypendium;
- 19) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego;
- 20) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły albo jego zastępcę;
- 21) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie Stypendium, zawierający informacje o osiągnięciach ucznia w roku szkolnym, za który przyznawane jest Stypendium;
- 22) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego.

Rozdział II

Postępowanie w sprawie o przyznanie Stypendium

§ 3

1. Stypendium może być przyznane Uczniowi, który w roku szkolnym 2019/2020 pobierał naukę na terenie województwa pomorskiego oraz:

- 1) w Konkursach, turniejach lub olimpiadach na szczeblu ponadwojewódzkim uzyskał indywidualnie tytuł finalisty lub laureata, lub
- 2) w Konkursach, turniejach lub olimpiadach na szczeblu wojewódzkim uzyskał indywidualnie tytuł laureata oraz uzyskał Średnią ocen:

- w przypadku Ucznia szkoły podstawowej – co najmniej 5,4,
 - w przypadku Ucznia szkoły ponadpodstawowej – co najmniej 5,2.
2. Stypendium może zostać przyznane w ramach jednego z Rankingów.

§ 4

1. Warunkiem ubiegania się o Stypendium jest złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku do dnia 31 lipca 2020 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) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń organizatorów konkursów, turniejów i olimpiad;
 - 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię świadectwa szkolnego wystawionego w roku szkolnym, za który przyznawane jest Stypendium;
 - 3) w przypadku uczniów szkół artystycznych - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię świadectwa szkolnego wystawionego w roku szkolnym, za który przyznawane jest Stypendium, zarówno ze szkoły ogólnokształcącej, jak i szkoły artystycznej;
 - 4) zaświadczenie dyrektora szkoły potwierdzające realizację przez Ucznia indywidualnego programu lub toku nauki w bieżącym roku szkolnym;
 - 5) oświadczenie o posiadaniu aktualnego Orzeczenia o niepełnosprawności Ucznia – jeśli dotyczy;
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 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, 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 45 punktów) w ramach kryteriów obowiązkowych i dodatkowych.
3. Kryteria obowiązkowe, za które można uzyskać maksymalnie 39 punktów, są następujące:
 - 1) osiągnięcia (maksymalnie 18 punktów):
 - a. za każdy tytuł laureata na szczeblu wojewódzkim – 5 punktów,
 - b. za każdy tytuł laureata lub finalisty na szczeblu ponadwojewódzkim – 6 punktów, przy czym uwzględnia się 3 najwyżej punktowane osiągnięcia, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do jednego przedmiotu uznawany jest tylko jeden osiągnięty tytuł;”
 - 2) Średnia ocen (maksymalnie 21 punktów) – przy czym punkty przyznawane są zgodnie z następującym wzorem: $LP = \text{Średnia ocen} \times 21 / 6$, gdzie LP oznacza liczbę punktów.
4. Kryteria dodatkowe, za które można uzyskać maksymalnie 6 punktów, są następujące:
 - 1) indywidualny program lub tok nauki Ucznia – 2 punkty;
 - 2) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności Ucznia – 2 punkty;
 - 3) lokalizacja szkoły, do której uczęszcza Uczeń w bieżącym roku szkolnym, na terenie:
 - a) miast powiatowych, z wyłączeniem miast na prawach powiatu – 1 punkt,
 - b) pozostałych miejscowości, z wyłączeniem miast powiatowych oraz miast na prawach powiatu – 2 punkty;

§ 8

(uchylony)

§ 9

(uchylony)

§ 10

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.

§ 11

1. Stypendium przyznawane jest jednorazowo w wysokości do 3000 zł..
2. (uchylony)
3. Stypendium będzie przekazywane z uwzględnieniem dostępności środków finansowych w budżecie województwa pomorskiego.

§ 12

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

§ 13

1. Po podjęciu przez Zarząd uchwały w sprawie przyznania Stypendiów lista, o której mowa w § 12 ust. 2, zostanie udostępniona w BIP.
2. W terminie 7 dni roboczych od dnia udostępnienia listy, o której mowa w § 12 ust. 2, Uprawniony zobowiązany jest do złożenia formularza danych Uprawnionego, którego wzór zostanie udostępniony w BIP wraz z tą listą.
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. Departament może weryfikować dokumenty potwierdzające informacje zawarte we Wniosku i załącznikach do Wniosku w okresie jednego roku po przyznaniu Stypendium.

§ 14

1. W przypadku, gdy Uprawniony:
 - 1) nie dostarczy w terminie formularza danych Uprawnionego, o którym mowa w § 13 ust. 2, lub
 - 2) złoży na piśmie oświadczenie o rezygnacji ze Stypendium,Stypendium może być przyznane kolejnemu Uczniowi z Listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.

2. O rezygnacji ze Stypendium informuje pisemnie dyrektora Departamentu Wnioskodawca, pełnoletni Uprawniony, rodzic lub opiekun prawny niepełnoletniego Uprawnionego.
3. Wartość Stypendium przyznanego uczniowi z Listy rezerwowej nie może być wyższa niż wartość, jaka nie została wykorzystana przez Uprawnionego, w miejsce którego przyznano Stypendium uczniowi z Listy rezerwowej.
4. Stypendium dla ucznia z Listy rezerwowej jest przyznawana 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 formularza danych Uprawnionego, o którym mowa w § 13 ust. 2 – z zastrzeżeniem § 13 ust. 4.

Rozdział III 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 oraz – w przypadku oceny merytorycznej, o której mowa w § 9 ust. 1 – o liczbie członków Komisji uczestniczących w pracach, o których mowa w § 9 ust. 2.
7. Udział w pracy Komisji jest nieodpłatny.

Rozdział IV Inne postanowienia

§ 16

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;
- 6) przechowuje dokumentację dotyczącą udzielonych Stypendiów.

§ 17

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.

§ 18

1. O dotrzymaniu przez Wnioskodawcę terminów, o których mowa w § 4 ust. 1, § 5 ust. 3 i 7, § 10 ust. 3, § 13 ust. 2, § 14 ust. 5 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.

§ 19

1. W razie uchybienia przez Wnioskodawcę terminowi, o którym mowa w § 10 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 § 10 ust. 3.
3. Nie jest możliwe przywrócenie terminu po upływie miesiąca od podjęcia uchwały, o której mowa w § 12 ust. 1.