**REGULAMIN WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ**

**DO OBJĘCIA WSPARCIEM**

z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

w zakresie:

Inwestycji D2.1.1 „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne”

**Działanie 2. Stypendia dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne**

**Edycja 1, rok akademicki 2022/2023**

Warszawa, 07.07.2023 r.

Aktualizacja z dnia 18.12.2023 r.

**SPIS TREŚCI**

[**Podstawowe terminy i skróty** 3](#_Toc152178237)

[**Cel i charakterystyka naboru** 4](#_Toc152178238)

[**Terminy w ramach naboru** 5](#_Toc152178239)

[**Podstawa prawna** 6](#_Toc152178240)

[**Postanowienia ogólne** 7](#_Toc152178241)

[**Kwota przeznaczona na objęcie przedsięwzięć wsparciem** 7](#_Toc152178242)

[**Kwalifikowalność wydatków** 7](#_Toc152178243)

[**Zwrot środków** 8](#_Toc152178244)

[**Zasady rozliczania i dokumentowania poszczególnych wydatków w ramach realizacji przedsięwzięcia** 9](#_Toc152178245)

[**Okres kwalifikowalności działań** 10](#_Toc152178246)

[**Płatności** 10](#_Toc152178247)

[**Sprawozdawczość rozliczeniowa** 10](#_Toc152178248)

[**Przedmiot naboru** 11](#_Toc152178249)

[**Podmioty uprawnione do składania wniosków o objęcie wsparciem** 12](#_Toc152178250)

[**Realizacja przedsięwzięcia** 13](#_Toc152178251)

[**Zasady naboru** 13](#_Toc152178252)

[**Składanie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem** 15](#_Toc152178253)

[**Wyniki oceny** 17](#_Toc152178254)

[**Procedura odwoławcza** 17](#_Toc152178255)

[**Zawarcie Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem** 18](#_Toc152178256)

[**Ochrona danych osobowych** 19](#_Toc152178257)

[**Zabezpieczenie wykonania Umowy** 19](#_Toc152178258)

[**Postanowienia końcowe** 20](#_Toc152178259)

[**Lista załączników do Regulaminu** 20](#_Toc152178260)

# **Podstawowe terminy i skróty**

**Grupa docelowa wsparcia** – grupa beneficjentów rzeczywistych, którą OOW zakwalifikował do otrzymywania wsparcia w ramach realizowanego przedsięwzięcia.

**IK KPO** – instytucja koordynująca Plan rozwojowy, funkcję tę sprawuje minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.

**IOI** – instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji; w niniejszym naborze tę funkcję sprawuje minister właściwy ds. zdrowia.

**KPO** – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady (UE) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski COM(2022)268, rozumiany jako **Plan rozwojowy**.

**Kryteria** - kryteria horyzontalne i kryteria szczegółowe wyboru przedsięwzięć realizowanych w ramach Działania 2 Systemu zachęt.

**Nabór wstępny –** pierwszy etap naboru, w ramach którego składane są Wnioski wstępne.

**Nabór –** drugi etap naboru, w ramach którego składane są Wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

**OOW - Ostateczny odbiorca wsparcia** – podmiot realizujący przedsięwzięcie objęte wsparciem.

**Przedsięwzięcie** – element inwestycji D2.1.1 „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne” realizowany przez OOW w ramach KPO, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji. Tytuł przedsięwzięcia: Objęcie wsparciem ze środków Planu rozwojowego, działania w postaci stypendiów dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne. Edycja 1, rok akademicki 2022/2023.

**RRF (ang. Recovery and Resilience Facility)** – Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności, zatwierdzony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającym Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, s. 17).

**Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (Umowa) -** umowa zawierana z Wnioskodawcą, którego przedsięwzięcie zostało wybrane do objęcia wsparciem z Planu rozwojowego.

**System zachęt** – dokument będący polityką publiczną pod nazwą „System zachęt do podejmowania i kontynuowania studiów na wybranych kierunkach medycznych oraz podjęcia zatrudnienia w zawodzie na lata 2022–2026”, przyjęty uchwałą Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2022 r. (M.P. z 16.12.2022 r., poz. 1237), stanowiący podstawę realizacji naboru.

**Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem –** wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z Planu rozwojowego w ramach Działania 2 Systemu zachęt, składany poprzez system CST2021.

**Wniosek wstępny –** wniosek składany przez uczelnię poprzez system ePUAP, na podstawie którego IOI określi dla każdej uczelni jednolity procent liczby studentów (wraz ze wskazaniem liczby studentów odpowiadającej jednolitemu procentowi), którzy będą mogli otrzymać stypendium.

**Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o objęcie wsparciem. W ramach niniejszego naboru wnioskodawcą uprawnionym do złożenia wniosku wstępnego oraz wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem jest uczelnia wyższa określona w Działaniu 2 Systemu zachęt.

# **Cel i charakterystyka naboru**

**Celem naboru** jest wybór przedsięwzięć do objęcia wsparciem w postaci stypendiów wypłacanych studentom, którzy od roku akademickiego 2022/2023 rozpoczęli kształcenie na I roku studiów I stopnia na kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych w uczelni publicznej lub uczelni niepublicznej (z wyłączeniem studiów pomostowych) przez okres łączny trzech lat.

Wsparcie udzielane jest w ramach KPO.

KPO jest planem rozwojowym określającym cele związane z odbudową i tworzeniem odporności społeczno-gospodarczej Polski po kryzysie wywołanym pandemią COVID-19 oraz służące ich realizacji reformy i inwestycje.

Dokument stanowi podstawę ubiegania się o wsparcie z RRF.

Polityka publiczna pod nazwą „System zachęt do podejmowania i kontynuowania studiów na wybranych kierunkach medycznych oraz podjęcia zatrudnienia w zawodzie na lata 2022–2026”, jest nowym systemem przewidzianym do realizacji na lata 2022–2026 w ramach KPO, komponent D „Efektowność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia”.

**W ramach Systemu zachęt określonych zostało pięć Działań** stanowiących formy wsparcia, które są ukierunkowane na zwiększenie zainteresowania studiami na wszystkich kierunkach medycznych oraz podjęciem pracy w zawodzie, w szczególności przez absolwentów pielęgniarstwa, położnictwa oraz ratownictwa medycznego:

**Działanie 1.** Stypendia dla studentów kierunku lekarskiego, lekarsko-dentystycznego, analityka medyczna, fizjoterapia oraz farmacja.

**Działanie 2.** Stypendia dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne.

**Działanie 3.** Bezzwrotne wsparcie dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne.

**Działanie 4.** Mentoring dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne.

**Działanie 5.** Mentoring dla absolwentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne.

Nabór w ramach Działania 2 Systemu zachęt będzie realizowany w ramach KPO:

|  |  |
| --- | --- |
| Komponent | D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia”. |
| Cel szczegółowy komponentu | D2. Rozwój kadr systemu ochrony zdrowia oraz wzmocnienie potencjału uczelni medycznych podmiotów leczniczych biorących udział w kształceniu kadr medycznych |
| Inwestycja | D2.1.1. Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne |
| Cel inwestycji | Zwiększenie liczby personelu medycznego (pielęgniarek, lekarzy i innych pracowników systemu ochrony zdrowia) oraz zwiększenie potencjału uczelni medycznych. |

Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji (IOI) jest minister właściwy ds. zdrowia, który na mocy porozumienia z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego przeprowadza oraz nadzoruje nabór w ramach Działania 2 Systemu zachęt.

System zachęt będzie realizowany do końca I połowy 2026 r. Uruchomienie wsparcia w ramach Działania 2 nastąpi po podpisaniu Umowy i będzie obejmowało początek roku akademickiego 2022/2023. Stypendia będą przyznawane i wypłacane z wyrównaniem za okres od 01.10.2022 r. Stypendium będzie obejmowało okres 9 pierwszych miesięcy roku akademickiego.

**Terminy w ramach naboru**

**§ 1.**

1. Wniosek wstępny należy złożyć w terminie do 24.07.2023 r.
2. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem należy złożyć w terminie od 04.12.2023 r. do 22.12.2023 r.
3. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru to 23.01.2024 r.

# **Podstawa prawna**

**§ 2**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia
12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności. (Dz. Urz. UE. L Nr 57, str. 17, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2021/2106 z dnia 28 września 2021 r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności przez określenie wspólnych wskaźników oraz szczegółowych elementów tabeli wyników w zakresie odbudowy i zwiększania odporności (Dz. Urz. UE L 429 z 01.12.2021, str. 83, z późn. zm.).
3. Decyzja wykonawcza Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski COM(2022)268.
4. Porozumienie z dn. 12 maja 2023 r. o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego (KPO) zawarte pomiędzy ministrem właściwym do spraw zdrowia a ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego.
5. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225, z późn. zm.).
6. Uchwała Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia polityki publicznej pod nazwą „System zachęt do podejmowania i kontynuowania studiów na wybranych kierunkach medycznych oraz podjęcia zatrudnienia w zawodzie na lata 2022–2026” (M.P. 2022 r. poz. 1237).
7. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775) (dalej: „KPA”).
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 679/2016 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 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35).
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120).

# **Postanowienia ogólne**

**§ 3.**

1. Regulamin określa zasady, na jakich odbywa się nabór i ocena wniosków o objęcie przedsięwzięć wsparciem, w zakresie Działania 2. Stypendia dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo i ratownictwo medyczne Systemu zachęt.
2. Wybór przedsięwzięcia do objęcia wsparciem odbywa się w trybie konkursowym.
3. Do postępowania w zakresie wyboru przedsięwzięcia do objęcia wsparciem i ponownej oceny przedsięwzięcia nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
4. W ramach Działania 2 Systemu zachęt ma zastosowanie procedura odwoławcza opisana w § 20.

# **Kwota przeznaczona na objęcie przedsięwzięć wsparciem**

**§ 4.**

* 1. Środki przeznaczone na objęcie przedsięwzięć wsparciem pochodzą z RRF .
	2. Łączny budżet przewidziany na Działanie 2 Systemu zachęt w latach 2022-2026 wynosi 162 mln zł.**[[1]](#footnote-2)**
	3. Maksymalny udział wsparcia w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie przedsięwzięcia wynosi **100%** ze środków RRF.

# **Kwalifikowalność wydatków**

 **§ 5.**

* 1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach przedsięwzięcia, o którym mowa w 3 ust. 1 może być wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
		1. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Umowie z zachowaniem ram czasowych kwalifikowania wydatków określonych dla KPO,
		2. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
		3. został uwzględniony w zakresie rzeczowym przedsięwzięcia zawartym we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
		4. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy,
		5. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
		6. został wykazany we wniosku o płatność OOW,
		7. został wypłacony jako stypendium dla studentów kierunków medycznych określonych w Działaniu 2 Systemu zachęt.
	2. Początkiem okresu kwalifikowania wydatków w ramach przedsięwzięć objętych naborem jest **1 października 2022 r.** Końcową datą kwalifikowalności wydatków w ramach przedsięwzięć objętych naborem jest **30 września 2025 r.**
	3. W przypadku, gdy wydatek wskazany we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem nie jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny, określonymi w Regulaminie, IOI wzywa Wnioskodawcę do dokonania poprawy dokumentacji aplikacyjnej polegającej na uznaniu przedmiotowego wydatku za kwalifikowalny. Jeżeli Wnioskodawca nie dokona korekty dokumentacji aplikacyjnej w ww. zakresie, wydatek taki zostanie uznany przez IOI za niekwalifikowalny, a kwota przyznanego wsparcia zostanie pomniejszona o równowartość tego wydatku.
	4. Wydatki uznane za niekwalifikowane przez IOI nie są ujmowane w ostatecznie zatwierdzonej kwocie przyznanych środków i zostaną w konsekwencji poniesione przez OOW.
	5. Podatek od towarów i usług (VAT) nie jest wydatkiem kwalifikowalnym i nie może być finansowany ze środków planu rozwojowego w ramach realizacji przedsięwzięcia.

# **Zwrot środków**

**§ 6.**

* 1. OOW zobowiązany jest do zwrotu przyznanego wsparcia na zasadach określonych w art. 14ls ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
	2. OOW zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, również jeżeli:
1. po zakończeniu przedsięwzięcia nie złoży dokumentów potwierdzających końcowe rozliczenie przyznanych środków,
2. złoży niezgodne z prawdą oświadczenie lub posłuży się fałszywym, przerobionym lub stwierdzającym nieprawdę dokumentem na etapie ubiegania się o przyznanie środków na realizację przedsięwzięcia.
	1. OOW będzie zobowiązany do zwrotu wsparcia (w całości lub części) jeżeli:
3. przyznaje jednocześnie stypendium rektora, o którym mowa w art. 86 ust. 1 pkt 4 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce studentom stanowiącym **grupę docelową** **wsparcia** określoną w Działaniu 2 Systemu zachęt,
4. przyznaje studentowi jednocześnie wsparcie na więcej niż jeden kierunek objęty wsparciem w ramach Działania 2 Systemu zachęt,
5. przyznaje jednocześnie wsparcie w ramach Działania 1 lub Działania 3 Systemu zachęt studentom stanowiącym grupę docelową wsparcia w Działaniu 2,
6. osiągnął wskaźnik lub wskaźniki przedsięwzięcia w wartości niższej niż ujęte w Umowie, z wyłączeniem sytuacji, w których dołożył należytej staranności w wykonywaniu Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, w tym dołożył wszelkich starań, aby te wskaźniki osiągnąć,
7. wydatkował przyznane środki z KPO na podatek od towarów i usług.
	1. W wyżej wymienionych sytuacjach OOW, który otrzymał środki na realizację przedsięwzięcia zwraca, na żądanie IOI, otrzymane środki, w wysokości określonej w żądaniu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, na wskazany rachunek bankowy.
	2. Jeżeli OOW nie dokona zwrotu w określonym terminie IOI podejmuje czynności zmierzające do odzyskania środków.
	3. Środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.

# **Zasady rozliczania i dokumentowania poszczególnych wydatków w ramach realizacji przedsięwzięcia**

**§ 7.**

* 1. OOW będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej, zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
	2. Zwyczajowa praktyka księgowania oraz procedury kontroli wewnętrznej stosowane przez OOW muszą zapewniać możliwość bezpośredniego uzgodnienia zadeklarowanych kwot z kwotami figurującymi w sprawozdaniach księgowych OOW oraz z kwotami wskazanymi w dokumentach potwierdzających poniesione wydatki.
	3. Dodatkowo OOW zobowiązany jest otworzyć odrębny nieoprocentowany rachunek bankowy, dedykowany wyłącznie na potrzeby realizacji przedsięwzięcia (konto lub subkonto).
	4. OOW ma obowiązek zrefundować z wskazanego w Umowie o objęcie wsparciem rachunku bankowego, dla potrzeb przekazywania zaliczki, wszystkie wydatki zapłacone z innego rachunku bankowego, w terminie maksymalnie do ostatniego dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę zaliczkową, ale nie później niż 30 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.
	5. Wszystkie wydatki poniesione w ramach realizacji przedsięwzięcia muszą być udokumentowane. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki przez OOW są dowody księgowe wynikające z ustawy o rachunkowości, w szczególności faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniami zapłaty.
	6. OOW jest zobowiązany przedstawić wszelkie dokumenty potwierdzające wydatki, jeżeli zostanie do tego wezwany w toku kontroli lub audytów.

# **Okres kwalifikowalności działań**

**§ 8.**

* 1. Okres **kwalifikowalności działań i wydatków** zostanie określony indywidualnie dla każdego OOW w Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, ale nie może wykraczać poza terminy okresu kwalifikowalności określony w § 5 ust. 2.
	2. Wszelkie działania oraz koszty w ramach realizacji przedsięwzięcia, realizowane poza datami wskazanymi w zawartej umowie zostaną uznane za niekwalifikowalne.

# **Płatności**

**§ 9.**

Zasady związane z przekazywaniem oraz rozliczaniem płatności w ramach przedsięwzięciazostaną uregulowane w wzorze Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w części Warunki przekazania przyznanych środków.

# **Sprawozdawczość rozliczeniowa**

**§ 10.**

* 1. Każdy OOW zobowiązany będzie do składania nie rzadziej niż raz na trzy miesiące formularza sprawozdawczego w wersji elektronicznej w systemie CST2021. Każdy kwartał jest okresem sprawozdawczym.
	2. OOW zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących postępu finansowego i rzeczowego realizacji przedsięwzięcia w terminie do 3 dni roboczych po wystąpieniu zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych.
	3. OOW zobowiązuje się rozliczyć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IOI w maksymalnym terminie 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
	4. Terminy składania wniosków o płatność są określone w Harmonogramie płatności .
	5. W przypadku, gdy OOW nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa formularz sprawozdawczy, (o którym mowa w ust. 1), wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji przedsięwzięcia.
	6. Złożenie wniosku o płatność i jego akceptacja przez IOI są warunkiem koniecznym do wypłaty kolejnej transzy wsparcia. W przypadku drugiej i kolejnych transz warunkiem jest również rozliczenie minimum 70% przekazanych wcześniej środków finansowych.
	7. We wniosku o płatność OOW wykazuje poniesione wydatki w ramach realizacji przedsięwzięcia, opisuje postęp rzeczowy z jego realizacji, osiągnięte wskaźniki oraz przedstawia zaktualizowany Harmonogram płatności.
	8. W przypadku zachowania przez OOW wszystkich wymaganych terminów dotyczących sprawozdawczości określonych w Umowie o objęciu przedsięwzięcia wsparciem, IOI zatwierdza wniosek o płatność nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia aktualnej wersji wniosku o płatność.
	9. IOI może wezwać OOW do złożenia dokumentów dotyczących przedsięwzięcia. IOI może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia formularza sprawozdawczego wniosku o płatność, o czym informuje OOW lub wzywa OOW do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
	10. OOW zobowiązany będzie do przedstawienia wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę zaliczkową z realizacji przedsięwzięcia, stanowiącego prośbę o płatność końcową, w ciągu 30 dni od daty zakończenia przedsięwzięcia, określonej w Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
	11. Wniosek o płatność rozliczający ostatnią transzę zaliczkową składa się z części merytorycznej oraz finansowej i stanowi podstawę do końcowego rozliczenia przedsięwzięcia.
	12. Merytoryczna część wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę zaliczkową powinna zawierać opis podjętych działań w ramach realizacji przedsięwzięcia ze szczególnym zwróceniem uwagi na wnioski, opis zrealizowanych wskaźników i osiągniętych rezultatów, problemy na jakie napotkał OOW w trakcie realizacji przedsięwzięcia. Opis ten powinien odnosić się do całości przedsięwzięcia.
	13. Finansowa część wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę zaliczkową powinna dostarczyć informacji do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków w raportowanym okresie, ostatecznego wyliczenia należnej kwoty środków oraz ustalenia wysokości ewentualnej kwoty zwrotu należności.

# **Przedmiot naboru**

**§ 11.**

Przedmiotem naboru jest wybór oraz objęcie wsparciem przedsięwzięć, realizowanych przez uczelnie, polegających na udzielaniu wsparcia w postaci stypendiów dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, na zasadach określonych w ramach Działania 2 Systemu zachęt.

# **Podmioty uprawnione do składania wniosków o objęcie wsparciem**

**§ 12.**

1. Wnioski wstępne orazWnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, o których mowa w § 16 oraz § 17, składać mogą uczelnie spełniające poniższe warunki określone w Działaniu 2 Systemu zachęt.
2. Stypendium będzie przyznawane określonemu procentowi najlepszych studentów w każdej uczelni, która:
3. zrekrutowała na rok akademicki 2022/2023, wg stanu na 1 listopada 2022 r na kierunkach studiów określonych w § 11, łącznie co najmniej 60 osób – Polaków oraz cudzoziemców, o których mowa w art. 324 ust. 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
4. według stanu w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on na dzień 31 grudnia 2021 r. będzie kształciła co najmniej 200 studentów łącznie na kierunkach studiów określonych w § 11, na studiach stacjonarnych – Polaków oraz cudzoziemców, o których mowa w art. 324 ust. 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
5. nie jest postawiona w stan likwidacji,
6. w latach 2019–2022 żaden kierunek studiów prowadzonych przez uczelnię nie został oceniony negatywnie w wyniku przeprowadzonej przez Polską Komisję Akredytacyjną, oceny jakości kształcenia.
7. Uczelnia uchwali regulamin stypendiów, dostosowany do zapisów uchwały: „System zachęt do podejmowania i kontynuowania studiów na wybranych kierunkach medycznych oraz podjęcia zatrudnienia w zawodzie na lata 2022–2026”, w którym określone będą m.in. zasady wyłaniania stypendystów z uwzględnieniem listy rankingowej przyjęć na studia, w szczególności mając na uwadze wyniki osiągnięte przez studentów z egzaminów maturalnych, punktację osiągniętą w procesie rekrutacji, zasady przyznawania stypendiów na kolejnych latach oraz procedurę odwoławczą związaną z wyborem studentów do objęcia wsparciem. Powyższy regulamin Uczelnia przekaże do ministra właściwego ds. zdrowia razem z wnioskiem o objęcie wsparciem, celem zaopiniowania pod kątem zgodności z realizacją przedsięwzięcia w ramach KPO.

# **Realizacja przedsięwzięcia**

**§ 13.**

1. Przedmiotem przedsięwzięcia jest udzielenie wsparcia w postaci stypendiów dla studentów I roku studiów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych w uczelni publicznej lub uczelni niepublicznej (z wyłączeniem studiów pomostowych) przez okres łączny trzech lat, począwszy od roku akademickiego 2022/2023.
2. Wsparcie będzie obejmowało wypłatę stypendiów przez okres 9 miesięcy roku akademickiego (od października do czerwca włącznie). Na kierunkach objętych wsparciem stypendia będą przyznawane na okres 3 lat. Stypendia zostaną przyznane studentom, którzy rozpoczęli naukę na pierwszym roku studiów w roku akademickim 2022/2023. Miesięczna kwota stypendium wynosi 1.500 zł.
3. Przedsięwzięcie dotyczy 1 edycji przyznawania stypendiów – rozpoczynającej się w roku 2022.
4. Wsparcie w postaci stypendiów udzielanych oraz wypłacanych w ramach przedsięwzięcia obejmie realizację płatności za okres 9 miesięcy począwszy od:
	1. października 2022 r., w pierwszym roku objęcia wsparciem,
	2. października 2023 r., w drugim roku objęcia wsparciem,
	3. października 2024 r., w trzecim roku objęcia wsparciem.
5. Wsparcie w ramach przedsięwzięcia realizowane jest zgodnie z zapisami zawartymi w opisie Działania 2 Systemu zachęt.

**§ 14.**

Wnioskodawca po otrzymaniu potwierdzenia o udzielonym wsparciu oraz podpisaniu Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem staje się Ostatecznym odbiorcą wsparcia.

# **Zasady naboru**

**§ 15.**

1. O objęcie przedsięwzięcia wsparciem może ubiegać się **uczelnia publiczna lub niepubliczna**, spełniająca warunki określone w § 12 ust. 2.
2. Wybór przedsięwzięć prowadzony jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do informacji o przedsięwzięciu wybranym do objęcia wsparciem.
3. Kryteria aktualne na dzień ogłoszenia naboru stanowią **załącznik nr 1** do Regulaminu.
4. Nabór złożony jest z dwóch etapów:
5. etap pierwszy zwany w dalszej części „**Naborem wstępnym**”,
6. etap drugi, zwany w dalszej części „**Naborem**”.

**§ 16.**

1. **Nabór wstępny** przeprowadzony zostanie w celu zebrania informacji ze strony uczelni zaineresowanych wsparciem, które spełniają kryteria Działania 2 Systemu zachęt określone w § 12 ust.2, o liczbie studentów kierunków objętych wsparciem w ramach Działania 2 Systemu zachęt, którzy rozpoczęli naukę na I roku studiów w roku akademickim 2022/2023 (Polaków oraz cudzoziemców, o których mowa w art. 324 ust. 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).
2. Zgodnie z opisem Działania 2 Systemu zachęt, minister właściwy ds. zdrowia na podstawie informacji o których mowa w ust. 1, przekazanych przez wszystkie uczelnie kwalifikujące się do realizacji przedsięwzięcia, określi w każdej uczelni **jednolity procent** liczby studentów, którzy będą mogli otrzymać stypendium, wraz ze wskazaniem liczby studentów odpowiadającej jednolitemu procentowi.
3. Uczelnia zainteresowana otrzymaniem wsparcia przesyła Wniosek wstępny zawierający informacje, o których mowa w ust. 1, w terminie wskazanym w § 1 ust. 1.
4. Wzór Wniosku wstępnego stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu**.
5. Złożenie Wniosku wstępnego jest warunkiem uczestnictwa uczelni w drugim etapie naboru.
6. Nabór wstępny przeprowadzony zostanie za pośrednictwem systemu ePUAP.

Adres elektronicznej skrzynki podawczej, na który należy składać wnioski wstępne: /8tk37sxx6h/SkrytkaESP.

**§ 17.**

1. **Nabór** przeprowadzony zostanie w celu zebrania Wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, w ramach Działania 2 Systemu zachęt.
2. Wzór wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, wygenerowany z systemu CST2021, stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
3. Wnioskodawca składa wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem maksymalnie na liczbę stypendiów określonych przez ministra właściwego ds. zdrowia zgodnie z § 16 ust. 2.
4. Na podstawie zaakceptowanego Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem minister właściwy ds. zdrowia podpisuje z uczelnią Umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, która opiewa na wnioskowaną liczbę stypendiów.
5. Na podstawie Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, o której mowa w ust. 5, uczelnia przeprowadza proces przyznawania stypendiów w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin stypendiów, zgodnie z zapisami zawartymi w opisie Działania 2 Systemu zachęt.

# **Składanie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem**

**§ 18.**

* 1. Dokumentację aplikacyjną należy sporządzić w języku polskim.
	2. Do Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem należy załączyć oświadczenia, sporządzone zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki nr do Regulaminu
1. wzór oświadczenia o braku negatywnej oceny jakości kształcenia przeprowadzonej przez Polską Komisję Akredytacyjną – **załącznik nr 6**,
2. wzór oświadczenia o braku postawienia uczelni w stan likwidacji – **załącznik nr 7**,
3. wzór oświadczenia w zakresie uprawnienia o ubieganie o wsparcie – **załącznik nr 8**,
4. wzór oświadczenia o braku podwójnego finansowania – **załącznik nr 9.**
	1. Wniosek oraz dokumentację, o której mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie określonym w § 1 ust. 2.
	2. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz dokumentacja, o której mowa w ust. 1 może zostać przekazana do IOI wyłącznie w postaci dokumentu elektronicznego za pośrednictwem CST2021.
	3. Wnioskodawca składa w CST2021 dokument potwierdzający umocowanie osoby składającej Wniosek o objęcie wsparciem do reprezentowania Wnioskodawcy
	4. Wniosek należy sporządzić z należytą starannością tak aby nie zawierał oczywistych omyłek pisarskich i błędów rachunkowych.
	5. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o wsparcie, w tym Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz załączników, odpowiedzialność ponosi Wnioskodawca.
	6. Wnioskodawca przechowuje całość dokumentacji aplikacyjnej do upływu okresu wskazanego w §13 ust. 2 Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
	7. Rzetelnej i bezstronnej oceny zgłoszonych przedsięwzięć dokonuje Komisja Oceny Przedsięwzięć (dalej: KOP), działająca na podstawie odrębnego regulaminu (tj. Regulaminu pracy KOP, stanowiącego **załącznik nr 4** do Regulaminu).
	8. Członkami KOP są pracownicy Ministerstwa Zdrowia, którzy są wybierani przez IOI.
	9. Wymogi określone w ust. 1 – 7 stanowią warunki formalne brane pod uwagę przy ocenie przedsięwzięcia przez KOP.
	10. Przedsięwzięcie oceniane będzie w oparciu o:
5. Warunki formalne,
6. Kryteria horyzontalne,
7. Kryteria szczegółowe (właściwe dla danego typu przedsięwzięcia).
	1. Ocena dokonywana jest w oparciu o warunki i kryteria, o których mowa w ust. 12 i przeprowadzana jest w oparciu o system 0-1, co oznacza, że jest dokonywana pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego kryterium.
	2. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria jest spełnienie przez przedsięwzięcie wszystkich kryteriów horyzontalnych i kryteriów szczegółowych lub wskazanie, że kryterium danego przedsięwzięcia nie dotyczy (zgodnie z przyjętymi kryteriami).
	3. Ocena jest przeprowadzana w ciągu 30 dni od daty zakończenia naboru Wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

* 1. Spełnienie wszystkich kryteriów oraz dostępność alokacji środków są niezbędne do podjęcia decyzji o objęciu przedsięwzięcia wsparciem.
	2. Jeżeli chociaż jedno kryterium nie jest spełnione bądź w dokumentacji aplikacyjnej nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny przedsięwzięcia, Wnioskodawca wzywany jest pisemnie poprzez system CST2021 (w przypadku Wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem) lub ePUAP (w przypadku Wniosków wstępnych), do przedstawienia wyjaśnień oraz do ewentualnej poprawy lub uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej, o ile dokumentacja przedsięwzięcia w tym zakresie jest możliwa do poprawy.
	3. W wyniku oceny przedsięwzięcia kryteriami IOI wzywa Wnioskodawcę jednokrotnie do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez niego wezwania.
	4. Jeżeli Wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 17, nie przedstawi wyjaśnień lub nie dokona uzupełnień lub dokonane uzupełnienia bądź wyjaśnienia będą niepełne, jego przedsięwzięcie zostanie ocenione w oparciu o złożony wniosek oraz uzupełnienia, wyjaśnienia, którymi dysponuje IOI.
	5. Wezwanie przekazywane przez IOI określa wyłącznie zakres, w jakim konieczne jest uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej oraz termin na dokonanie tych uzupełnień lub złożenie ewentualnych wyjaśnień.
	6. Do terminu oceny, o którym mowa w ust. 15, nie wlicza się czasu związanego z uzupełnianiem braków w zakresie warunków formalnych wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i poprawą oczywistych omyłek.

# **Wyniki oceny**

**§ 19.**

* 1. Po podjęciu decyzji o objęciu przedsięwzięcia wsparciem, IOI w terminie 7 dni od daty określonej w § 1 ust. 3, zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o wybranym do objęcia wsparciem przedsięwzięciu, z podaniem następujących danych:
1. tytuł przedsięwzięcia: Udzielenie wsparcia w postaci stypendiów dla studentów I roku kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych przez okres łączny trzech lat, począwszy od roku akademickiego 2022/2023.
2. nazwa Wnioskodawcy,
3. wnioskowana kwota wsparcia,
4. maksymalna ilość studentów, którym może zostać przyznane stypendium,
5. koszt całkowity przedsięwzięcia,
6. wartość wydatków kwalifikowalnych,
7. data wybrania przedsięwzięcia do objęcia wsparciem,
8. okres realizacji przedsięwzięcia.
	1. Niezwłocznie po zakończeniu oceny, Wnioskodawca jest informowany pisemnie przez IOI o spełnieniu wszystkich kryteriów i wyborze przedsięwzięcia do objęcia wsparciem oraz proponowanym terminie zawarcia umowy bądź też o niespełnieniu kryteriów i odmowie objęcia wsparciem.

# **Procedura odwoławcza**

**§ 20.**

* 1. Wnioskodawcy, w przypadku nieobjęcia przedsięwzięcia wsparciem, przysługuje wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
	2. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia powinien zawierać w szczególności:
		1. wskazanie kryteriów wyboru przedsięwzięcia, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub
		2. wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny przedsięwzięcia.
	3. Wnioskodawca składa wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia do IOI w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w § 19 ust. 2. W przypadku wniesienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia po terminie wskazanym w ust. 2 lub niespełniającego wymogów, o których mowa w Regulaminie, IOI pozostawia wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, o czym informuje Wnioskodawcę pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ust. 8.
	4. IOI dokonuje ponownej oceny przedsięwzięcia w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
	5. IOI niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny przedsięwzięcia, informuje Wnioskodawcę o wyniku tej oceny, a w przypadku negatywnego wyniku oceny, poucza o prawie złożenia skargi do sądu administracyjnego, o której mowa w ust. 8.

* 1. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie ponownej oceny przedsięwzięcia, alokacja środków na realizację przedsięwzięć w ramach danej inwestycji KPO zostanie wyczerpana, IOI pozostawia wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, o czym informuje Wnioskodawcę pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ust. 8.
	2. Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego z Wnioskodawcami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do objęcia wsparciem.

* 1. W przypadku ponownej negatywnej oceny przedsięwzięcia lub pozostawienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 259, z późn. zm.). Skarga jest wnoszona przez Wnioskodawcę, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 3, 5 lub 6, bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.

**§ 21.**

Procedura odwoławcza związana z wyborem studentów objętych wsparciem zostanie zawarta w uchwalonym przez daną uczelnię regulaminie stypendiów, o którym mowa w § 12 ust. 3.

# **Zawarcie Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem**

**§ 22.**

1. Wzór Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.
2. Wnioskodawca może być wezwany przed zawarciem Umowy do podjęcia dodatkowych czynności, w tym do złożenia do IOI aktualnych załączników do wniosku.
3. Pismo, o którym mowa w § 19 ust. 2 zawiera również informacje dotyczące trybu podpisywania umowy, o której mowa w ust. 1 oraz wzywa Wnioskodawcę do przekazania do IOI w terminie 5 dni od dnia otrzymania ww. pisma, wszystkich niezbędnych załączników do umowy. W przypadku zmiany stanu faktycznego, przed podpisaniem Umowy należy bezzwłocznie powiadomić pisemnie IOI o braku spełnienia danego kryterium na dzień podpisania Umowy.
4. IOI zawiera z OOW umowę, o której mowa w ust. 1 w formie dokumentu elektronicznego podpisanego przez obie strony przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

# **Ochrona danych osobowych**

**§ 23.**

1. Przedsięwzięcia realizowane będą ze środków KPO co oznacza, że w zakresie ochrony i przetwarzania danych osobowych stosuje się przepisy art. 14lzj – 14lzn ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, które określają: cele przetwarzania danych osobowych, dostęp do danych osobowych, udostępnianie danych osobowych, okres ich przechowywania, a także rolę administratorów w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia 679/2016, w tym ich wzajemne relacje.
2. Administratorami w zakresie procesów przetwarzania danych osobowych realizowanych w ramach wspieranych przedsięwzięć będą OOW, IOI oraz IK KPO.
3. Zasady współpracy pomiędzy IOI a OOW w obszarze danych osobowych w związku
z realizacją przedsięwzięć określone zostaną w Umowie.
4. Każdy administrator wymieniony w ust. 2 niezależnie realizuje obowiązki wynikające
z przepisów rozporządzenia 679/2016 oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

**Zabezpieczenie wykonania Umowy[[2]](#footnote-3)**

 **§ 24.**

* + - 1. Warunkiem przekazania wsparcia jest ustanowienie przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy[[3]](#footnote-4) (np. weksel lub gwarancja bankowa/ubezpieczeniowa).
			2. Zabezpieczenie istnieje do momentu zrealizowania przez ostatecznego odbiorcę wsparcia ostatniego zobowiązania umownego.

# **Postanowienia końcowe**

**§ 25.**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje IOI.
2. IOI zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień Regulaminu, w tym załączników.
O dokonanych zmianach wraz z ich uzasadnieniem, oraz terminem, od którego będą stosowane, IOI każdorazowo poinformuje Wnioskodawcę poprzez niezwłoczne zamieszczenie odpowiedniego komunikatu na stronie internetowej IOI.

# **Lista załączników do Regulaminu**

**§ 26.**

1. Kryteria horyzontalne i kryteria szczegółowe dla przedsięwzięcia realizowanego w ramach Działania 2 Systemu zachęt.
2. Wzór wniosku wstępnego.
3. Wzór wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem – zostanie przedstawiony po stworzeniu Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w systemie CST2021[[4]](#footnote-5).
4. Regulamin Prac Komisji Oceny Przedsięwzięć (KOP) wniosków o objęcie wsparciem przedsięwzięcia realizowanych w ramach Działania 2 Systemu zachęt.
5. Wzór umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
6. Wzór oświadczenia o braku negatywnej oceny jakości kształcenia przeprowadzonej przez Polską Komisję Akredytacyjną.
7. Wzór oświadczenia o braku postawienia uczelni w stan likwidacji.
8. Wzór oświadczenia w zakresie uprawnienia o ubieganie o wsparcie.
9. Wzór oświadczenia o braku podwójnego finansowania.
1. Zgodnie z ustaleniami z Ministerstwem Finansów do przeliczeń przyjęto uśredniony kurs kupna Narodowego Banku Polskiego za okres od początku kwalifikowalności KPO tj. od 1 lutego 2020 r. do 31 marca 2022 r. **KURS: 1 euro = 4,4819 zł.** [↑](#footnote-ref-2)
2. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-3)
3. Forma zabezpieczenia zostanie wskazana przez Instytucję odpowiedzialną za realizację inwestycji po uzgodnieniu z Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia [↑](#footnote-ref-4)
4. Możliwy jest eksport wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem do PDF po utworzeniu naboru w CST2021. [↑](#footnote-ref-5)