**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 3 w ramach Systemu zachęt:**

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

**Edycja 2,**

**cykl od roku akademickiego 2023/2024 do 2025/2026**

Warszawa, 24.07.2025 r.

**SPIS TREŚCI**

[**Podstawa prawna** 4](#_Toc204173059)

[**Podstawowe terminy i skróty** 5](#_Toc204173060)

[**Przedmiot i charakterystyka naboru** 8](#_Toc204173061)

[**Postanowienia ogólne** 9](#_Toc204173062)

[**Kwota przeznaczona na objęcie przedsięwzięć wsparciem** 10](#_Toc204173063)

[**Terminy w ramach naboru** 10](#_Toc204173064)

[**Kwalifikowalność wydatków** 10](#_Toc204173065)

[**Okres kwalifikowalności działań** 12](#_Toc204173066)

[**Podmioty uprawnione do składania wniosków o objęcie wsparciem** 12](#_Toc204173067)

[**Realizacja przedsięwzięcia** 13](#_Toc204173068)

[**Zasady naboru** 14](#_Toc204173069)

[**Składanie i ocena wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem** 16](#_Toc204173070)

[**Wyniki oceny** 19](#_Toc204173071)

[**Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia**  20](#_Toc204173072)

[**Zawarcie Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem** 21](#_Toc204173073)

[**Zasady rozliczania i dokumentowania poszczególnych wydatków w ramach realizacji przedsięwzięcia** 22](#_Toc204173074)

[**Płatności** 22](#_Toc204173075)

[**Sprawozdawczość rozliczeniowa** 23](#_Toc204173076)

[**Zwrot środków** 24](#_Toc204173077)

[**Zabezpieczenie wykonania Umowy** 25](#_Toc204173078)

[**Ochrona danych osobowych** 26](#_Toc204173079)

[**Komunikacja oraz składanie oświadczeń woli** 26](#_Toc204173080)

[**Postanowienia końcowe** 27](#_Toc204173081)

[**Lista załączników do Regulaminu** 27](#_Toc204173082)

**Podstawa prawna**

**§ 1.**

1. **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,**
2. Decyzja wykonawcza Rady UE (UE) 2022/0181 (NLE) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM(2022)268 final), zmieniona decyzją (COM(2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r., decyzją (COM(2024) 284 final) przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r. oraz decyzją 9590/25 przyjętą w dniu 20 czerwca 2025 r.,
3. 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),
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198, 22.6.2020, str. 13 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia   
   12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności. (Dz. Urz. UE. L Nr 57, str. 17, z późn. zm.),
6. 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.),
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających ogólne zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. Urz. UE L, z 26.9.2024 str. 2509) zwane dalej „rozporządzeniem 2024/2509”,
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) (dalej: „KPA”),
9. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198),
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
11. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.),
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.),
13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
14. 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. z 2022 r. poz. 1237 oraz z 2024 r. poz. 367), dalej: System zachęt,
15. Porozumienie o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego (KPO) zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Zdrowia w dniu 12 maja 2023 r. zmienione aneksem nr 1 z dnia 28 maja 2024 r., aneksem nr 2 z dnia 17 września 2024 r. oraz aneksem nr 3 z dnia 8 czerwca 2025 r.,
16. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru Przedsięwzięć dla Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

# **Podstawowe terminy i skróty**

**§ 2.**

1. **CST2021** – oznacza system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 3 pkt 3 ustawy   
   z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557, z późn. zm.), umożliwiający przetwarzanie informacji w formie elektronicznej, służący wymianie danych dotyczących reform i inwestycji między IOI a ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego, udostępniony przez tego ministra, tworzony i utrzymywany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego do obsługi m.in. reform, inwestycji i przedsięwzięć realizowanych w ramach Planu rozwojowego (https://sso.cst2021.gov.pl).
2. **Grupa docelowa wsparcia** – grupa beneficjentów rzeczywistych, podmiotu będącego odbiorcą środków finansowych przyznanych na realizację przedsięwzięcia.
3. **IK KPO** – Instytucja Koordynująca Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (dalej jako Plan rozwojowy), funkcję tę sprawuje minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.
4. **IOI** – instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji; funkcję tę sprawuje minister właściwy ds. zdrowia.
5. **KPO** – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, rozumiany jako **Plan rozwojowy**.
6. **Kryteria** - Kryteria horyzontalne i kryteria szczegółowe dla przedsięwzięcia realizowanego w ramach Działania 3 Systemu, Edycja 2.
7. **Nabór wstępny –** pierwszy etap naboru, w ramach którego składane są wnioski wstępne przez uczelnie.
8. **Nabór –** drugi etap naboru, w ramach którego przez uczelnie składane są wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
9. **OOW - Ostateczny odbiorca wsparcia** – podmiot realizujący przedsięwzięcie objęte wsparciem.
10. **Podwójne finansowanie** – oznacza deklarowanie do rozliczania w ramach planu rozwojowego wydatków zdeklarowanych wcześniej w ramach planu rozwojowego lub jako kwalifikowalne w innych unijnych programach, instrumentach oraz funduszach w ramach budżetu Unii Europejskiej.
11. **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, Przedsięwzięcia w postaci bezzwrotnego wsparcia dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne. Edycja 2, cykl od roku akademickiego 2023/2024 do 2025/2026.
12. **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).
13. **System Arachne** – oznacza zintegrowane narzędzie informatyczne opracowane przez Komisję Europejską, którego celem jest gromadzenie danych dotyczących realizowanych inwestycji ze środków UE i oceny ich ryzyka oraz wspieranie instytucji w procesach zapewniania prawidłowości ponoszonych wydatków, w tym kierunkowania kontroli.
14. **System SKANER** – oznacza aplikację połączoną z CST2021 oraz innymi źródłami danych (m.in. KRS, CEiDG, CRBR) umożliwiającą pobieranie z poszczególnych źródeł danych takich jak: dane identyfikacyjne, informacje o podmiotach i osobach powiązanych, listę beneficjentów rzeczywistych, kody pkd, informacje o realizowanych projektach, informacje o zamówieniach.
15. **Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (Umowa) -** umowa zawierana z Wnioskodawcą, którego przedsięwzięcie zostało wybrane do objęcia wsparciem z Planu rozwojowego.
16. **Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem –** wniosek składany przez uczelnię o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z Planu rozwojowego w ramach Działania 3 Systemu zachęt, składany wraz z załącznikami poprzez system CST2021. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami stanowi dokumentację aplikacyjną.
17. **Wniosek o objęcie wsparciem składany przez studenta** – wniosek o objęcie wsparciem, składany bezpośrednio przez studenta na uczelni, na której studiuje, na kierunku, w ramach którego ubiega się o wsparcie.
18. **Wniosek o Płatność** – oznacza wniosek o wypłatę środków z planu rozwojowego, rozliczający wypłacone środki lub wniosek sprawozdawczy, złożony przez OOW; wniosek o płatność może być wnioskiem o wypłatę zaliczki (wniosek zaliczkowy), wnioskiem rozliczającym zaliczkę, wnioskiem sprawozdawczym.
19. **Wniosek wstępny –** wniosek o objęcie wsparciem, składany przez uczelnię poprzez system ePUAP/poprzez skrzynkę do e-Doręczeń, wraz z listą studentów, zawierającą liczbę studentów wraz z wynikami egzaminów maturalnych z wybranych przedmiotów. Na podstawie zebranych Wniosków wstępnych, IOI określi dla każdej uczelni liczbę studentów, którzy zostaną wskazani do otrzymania bezzwrotnego wsparcia.
20. **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 3 Systemu zachęt.
21. **Wydatek kwalifikowalny** – oznacza koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia, który spełnia kryteria rozliczenia zaliczki, zgodnie z Umową, określony w **§ 7 pkt 1** Regulaminu wyboru.
22. **Wytyczne** – ogólnopolskie wytyczne w ramach Systemu zachęt, określone przez ministra właściwego ds. zdrowia, dotyczące zasad wyłaniania najlepszych studentów do wsparcia na podstawie wyników z egzaminów maturalnych, wytyczne zostały zawarte w zał. nr 12 do Regulaminu, pn. Komunikat dot. ogólnopolskich wytycznych przeliczania punktów z egzaminów maturalnych w ramach Działania 3 Systemu zachęt.
23. **Zaliczka** – oznacza wsparcie ze środków planu rozwojowego przekazane OOW jednorazowo bądź w kliku transzach, na podstawie Umowy, z góry na realizację Przedsięwzięcia, z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową.

# **Przedmiot i charakterystyka naboru**

**§ 3.**

**Przedmiotem naboru** jest wybór oraz objęcie wsparciem przedsięwzięć realizowanych przez uczelnie, polegających na udzielaniu bezzwrotnego wsparcia przeznaczonego na opłacenie usług edukacyjnych dla studentów, **którzy od semestru zimowego roku akademickiego 2023/2024 rozpoczęli kształcenie na I roku studiów I stopnia (z wyłączeniem studiów pomostowych 1-no i 1,5-rocznych) na kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, na uczelniach publicznych na studiach niestacjonarnych oraz w uczelniach niepublicznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych** - na zasadach określonych w ramach Działania 3 Systemu zachęt.

Wsparcie będzie przyznawane dla najlepszych studentów na okres maksymalnie 6 semestrów.

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.

Plan rozwojowy 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 3 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 i 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 | Stworzenie tymczasowego systemu zachęt do podejmowania i kontynuowania studiów na wybranych kierunkach medycznych, w tym zwiększenie liczby personelu medycznego (pielęgniarek, lekarzy i innych) oraz zwiększenie potencjału uczelni medycznych. |

Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji (IOI) jest minister właściwy ds. zdrowia, który na mocy Porozumienia o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego (KPO) zawartego pomiędzy Ministrem Zdrowia a Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej przeprowadza oraz nadzoruje nabór w ramach Działania 3 Systemu zachęt.

System zachęt będzie realizowany do końca I połowy 2026 r. Uruchomienie wsparcia w ramach Działania 3 nastąpi po podpisaniu umowy pomiędzy uczelnią a IOI i będzie obejmowało pełny cykl kształcenia studentów na studiach I stopnia od semestru zimowego roku akademickiego 2023/2024 do 2025/2026. Wsparcie zostanie wypłacone z wyrównaniem za okres od października 2023 r.

# **Postanowienia ogólne**

**§ 4.**

1. Regulamin określa zasady, na jakich odbywa się nabór i ocena wniosków o objęcie przedsięwzięć wsparciem, w zakresie Działania 3 Systemu zachęt: Bezzwrotne wsparcie dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne. Regulamin wraz z załącznikami zostanie opublikowany na stronie Ministerstwa Zdrowia poświęconej KPO oraz na stronie Portalu Funduszy Europejskich.
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 3 Systemu zachęt ma zastosowanie procedura ponownej oceny przedsięwzięcia opisana w § 16.

# **Kwota przeznaczona na objęcie przedsięwzięć wsparciem**

**§ 5.**

* 1. Środki przeznaczone na objęcie przedsięwzięć wsparciem pochodzą z RRF.
  2. Łączny budżet przewidziany na Działanie 3 Systemu zachęt w latach 2022-2026 wynosi 83,7 mln zł.**[[1]](#footnote-2)**
  3. Maksymalny udział wsparcia w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie przedsięwzięcia wynosi **100%** ze środków RRF.
  4. Objęcie przedsięwzięcia bezzwrotnym wsparciem, określone w niniejszym Regulaminie, stanowi wsparcie o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia UE 2021/241.

**Terminy w ramach naboru**

**§ 6**

1. Wniosek wstępny należy złożyć w terminie od **25.08.2025 r. do 2.09.2025 r**.
2. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem należy złożyć w terminie od **22.09.2025 r. do 3.10.2025 r.** IOI może wydłużyć termin składania wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Informacja o wydłużeniu terminu składania ww. wniosków zostanie opublikowania na stronie Ministerstwa Zdrowia poświęconej KPO oraz na Portalu Funduszy Europejskich.
3. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru to IV kwartał 2025 r. Termin ten może uleć przesunięciu w przypadku wydłużenia terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 2.

# **Kwalifikowalność wydatków**

**§ 7.**

* 1. Wydatkiem kwalifikowalnym (koszt bezpośredni) w ramach przedsięwzięcia, o którym mowa w § 3 oraz w § 4 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. jest zgodny z decyzją wykonawczą Rady UE (UE) 2022/0181 (NLE) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM(2022)268 final), zmieniona decyzją (COM(2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r., decyzją (COM(2024) 284 final) przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r. oraz decyzją 9590/25 przyjętą w dniu 20 czerwca 2025 r. oraz z KPO, w szczególności z opisem i założeniami Inwestycji D2.1.1 „Inwestycje związane z modernizacją i doposażeniem obiektów dydaktycznych w związku ze zwiększeniem limitów przyjęć na studia medyczne”,
     4. został uwzględniony w zakresie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia zawartym we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
     5. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy,
     6. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
     7. został wykazany we wniosku o płatność OOW,
     8. został zrealizowany jako wsparcie dla studentów kierunków określonych w Działaniu 3 Systemu zachęt,
     9. nie został sfinansowany w ramach środków Planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej,
     10. nie został sfinansowany z innych środków publicznych.
  2. Wydatkami kwalifikowanymi są również koszty pośrednie (koszty, których nie można bezpośrednio przypisać w związku z realizowanym przedsięwzięciem), niezbędne do realizacji przedsięwzięcia, rozliczane z wykorzystaniem stawki ryczałtowej wynoszącej 5% kwoty wydatków kwalifikowalnych stanowiących koszty bezpośrednie. Ryczałt wyliczany jest od faktycznie poniesionych kosztów bezpośrednich. Katalog kosztów pośrednich określa załącznik nr 11 do Umowy o objęcie przedsięwzięcia wparciem.
  3. Początkiem okresu kwalifikowania wydatków w ramach przedsięwzięć objętych naborem jest **1 października 2023 r.** Końcową datą kwalifikowalności wydatków w ramach przedsięwzięć objętych naborem jest **30 czerwca 2026 r.**
  4. 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 niekwalifikowalny. 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.
  5. Wydatki uznane za niekwalifikowane przez IOI nie są ujmowane w ostatecznie zatwierdzonej kwocie przekazywanych/wypłacanych środków i zostaną w konsekwencji poniesione przez OOW.
  6. Podatek od towarów i usług (VAT) nie jest wydatkiem kwalifikowalnym i nie może być finansowany ze środków Planu rozwojowego w ramach realizacji przedsięwzięcia. Podatek od towarów i usług (VAT) jest finansowany ze środków własnych Wnioskodawcy lub ze źródeł innych niż środki własne Wnioskodawcy.

# **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 określone w § 7 ust. 3.
  2. Wszelkie działania oraz koszty w ramach realizacji przedsięwzięcia, realizowane poza datami wskazanymi w zawartej Umowie zostaną uznane za niekwalifikowalne.

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

**§ 9.**

1. Wniosek wstępny a następnie zwniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, o których mowa odpowiednio w § 12 oraz w § 13 Regulaminu wyboru, może złożyć uczelnia **publiczna lub niepubliczna** spełniająca warunki określone w Działaniu 3 Systemu zachęt.
2. O wsparcie może ubiegać się uczelnia, która:
3. zrekrutowała na semestr zimowy roku akademickiego 2023/2024, wg stanu na 1 listopada 2023 r. na kierunkach studiów określonych w § 10, łącznie co najmniej 40 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 2022 r. kształciła co najmniej 200 studentów łącznie na kierunkach studiów określonych w § 10, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych – 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.

# **Realizacja przedsięwzięcia**

**§ 10.**

1. Przedmiotem przedsięwzięcia jest udzielenie dofinansowania w postaci bezzwrotnego wsparcia przeznaczonego na opłacenie usług edukacyjnych dla studentów, **którzy od semestru zimowego w roku akademickim 2023/2024 rozpoczęli kształcenie na I roku studiów I stopnia (z wyłączeniem studiów pomostowych 1-no i 1,5-rocznych) na kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, na uczelniach publicznych na studiach niestacjonarnych oraz w uczelniach niepublicznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych**.
2. Wsparcie będzie obejmowało wypłatę bezzwrotnego wsparcia jako uśrednioną wysokość opłat za usługi edukacyjne na danym kierunku studiów (za rok studiów). Na kierunkach objętych wsparciem dofinansowanie w postaci bezzwrotnego wsparcia będzie przyznawane na okres 6 semestrów. Bezzwrotne wsparcie zostanie przyznane studentom, którzy rozpoczęli naukę na pierwszym roku studiów I stopnia w roku akademickim 2023/2024 w semestrze zimowym.
3. Przedsięwzięcie dotyczy drugiej edycji przyznawania bezzwrotnego wsparcia – rozpoczynającej się w roku 2023.
4. Jako uśrednioną wysokość opłat za usługi edukacyjne na danym kierunku studiów na rok akademicki 2023/2024, do której będzie przyznawane wsparcie, przyjmuje się:
   * 1. kierunek pielęgniarstwo – 6.500 zł za rok studiów;
     2. kierunek położnictwo – 6.000 zł za rok studiów;
     3. kierunek ratownictwo medyczne – 6.500 zł za rok studiów.
5. Bezzwrotne wsparcie wypłacane jest w formie zaliczki w wysokości:
   * 1. opłat za usługi edukacyjne na danym kierunku, jeżeli są one niższe niż opłaty określone dla danego kierunku w ust. 4 pkt 1–3;
     2. kwoty określonej w ust. 4 pkt 1–3 dla danego kierunku, jeżeli opłaty za usługi edukacyjne są wyższe niż opłaty określone w ust. 4 pkt 1–3.
6. Pierwsza wypłata środków w formie zaliczki zostanie przekazana w wysokości obejmującej łączną wartość wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach Przedsięwzięcia w roku akademickim 2023/2024, 2024/2025 oraz poniesionych/planowanych do poniesienia w I semestrze roku akademickiego 2025/2026 po złożeniu przez OOW i zatwierdzeniu przez IOI wniosku o płatność.
7. Druga wyłata środków nastąpi w formie zaliczki. Transza w formie zaliczki zostanie przekazana w wysokości obejmującej wartość wsparcia przyznanego przez OOW w ramach realizacji Przedsięwzięcia na II semestr roku akademickiego 2025/2026, po złożeniu przez OOW i zatwierdzeniu przez IOI wniosku rozliczającego pierwszą zaliczkę i złożeniu wniosku o kolejną płatność zaliczkową.
8. W przypadku gdy koszty kształcenia są wyższe od wsparcia przyznanego dla konkretnego studenta przez ministra właściwego ds. zdrowia, student dopłaca różnicę na rachunek bankowy wskazany przez uczelnię.
9. W przypadku, gdy student zrezygnuje ze studiów w danej uczelni lub zostanie skreślony z listy studentów, jest zobowiązany do zwrotu przyznanego wsparcia na rachunek uczelni, z którą ma podpisaną umowę[[2]](#footnote-3). Uczelnia przekazuje odzyskane środki na rachunek IOI. Szczegółowe informacje dotyczące zwrotu środków będą zawarte w umowie podpisanej pomiędzy studentem a uczelnią. Wsparcie nie przysługuje, jeżeli student powtarza rok studiów. W danym przypadku student nie jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego wsparcia na poprzednich latach kształcenia.
10. Wsparcie w ramach przedsięwzięcia przyznawane jest zgodnie z zapisami zawartymi w opisie Działania 3 Systemu zachęt.

**Zasady naboru**

**§ 11.**

1. O objęcie przedsięwzięcia wsparciem może ubiegać się **uczelnia publiczna lub niepubliczna**, spełniająca warunki określone w § 9 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 naboru stanowią **załącznik nr 1** do Regulaminu.
4. Nabór dla uczelni złożony jest z dwóch etapów:
5. etap pierwszy zwany w dalszej części „**Naborem wstępnym**”,
6. etap drugi, zwany w dalszej części „**Naborem**”.

**§ 12.**

1. **Nabór wstępny** przeprowadzony zostanie w celu zebrania informacji, ze strony uczelni zainteresowanych wsparciem, które spełniają kryteria Działania 3 Systemu zachęt określone w § 9 ust. 2, o liczbie **studentów** kierunków objętych wsparciem w ramach Działania 3 Systemu zachęt, **którzy**:
   * 1. rozpoczęli naukę na I roku studiów I stopnia w semestrze zimowym w roku akademickim 2023/2024 (Polaków oraz cudzoziemców, o których mowa w art. 324 ust. 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce),
     2. złożyli bezpośrednio na uczelni na kierunku, w ramach którego ubiegają się o wsparcie, wnioski o przyznanie bezzwrotnego wsparcia na pokrycie opłat za usługi edukacyjne, zgodnie ze wzorem określonym **w załączniku nr 2** do Regulaminu, wraz z kopią wyników egzaminu maturalnego.
2. Nabór wstępny przeprowadzony zostanie za pośrednictwem systemu ePUAP[[3]](#footnote-4)/ poprzez skrzynkę do e-Doręczeń[[4]](#footnote-5). Adres elektronicznej skrzynki podawczej, na który należy składać wnioski wstępne: /8tk37sxx6h/SkrytkaESP.
3. Uczelnia zainteresowana otrzymaniem wsparcia przesyła wniosek wstępny, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu, zawierający informacje, o których mowa w ust. 1, w terminie wskazanym w § 6 ust. 1 Regulaminu wyboru i zawierający listę studentów, (której wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu), spełniających wymogi z ust. 1 wraz z oświadczeniem potwierdzającym zgodność podanych wyników z egzaminów maturalnych z kopią wyników przedstawioną przez studenta. Załącznik nr 4 do Regulaminu należy przekazać w formie pliku zip zabezpieczonego hasłem. Hasło należy przesłać oddzielnie na adres e-mail: dep-rkm@mz.gov.pl, w tytule należy podać, nazwę uczelni i zaznaczyć, że dotyczy: Działania 3 Systemu zachęt Edycja 2.
4. Złożenie wniosku wstępnego jest warunkiem uczestnictwa uczelni w drugim etapie naboru. Jeżeli we wniosku wstępnym nie zostały zawarte informacje wystarczające do jego oceny, Wnioskodawca wzywany jest pisemnie poprzez ePUAP/poprzez skrzynkę do e-Doręczeń, do przedstawienia wyjaśnień oraz do ewentualnej poprawy lub uzupełnienia informacji zawartej w ww. wniosku. Termin na poprawę wniosku wstępnego wynosi 5 dni od dnia otrzymania wezwania. Jeżeli Wnioskodawca nie złoży wyjaśnień lub nie dokona ewentualnej poprawy lub uzupełnienia informacji zawartych we wniosku wstępnym w wyznaczonym terminie, IOI oceni wniosek w oparciu o posiadane informacje i dokumenty. W przypadku rozbieżności między informacjami przedstawionymi przez Wnioskodawcę a danymi IOI, wiążące są dane IOI. Wnioskodawca może być wezwany do poprawy wniosku wstępnego nie więcej niż 3 razy.
5. IOI, na podstawie wniosków wstępnych, kwalifikuje studentów do objęcia bezzwrotnym wsparciem na podstawie wytycznych, w zakresie przeliczania punktów z egzaminów maturalnych, które stanowią **załącznik nr 12** do Regulaminu, a następnie informuje Wnioskodawcę o studentach kwalifikujących się do objęcia wsparciem z którymi uczelnia zawrze umowy w zakresie udzielania bezzwrotnego wsparcia w ramach Działania 3 Systemu zachęt.
6. W umowie, o której mowa w ust. 5, określone są w szczególności opłaty za usługi edukacyjne w uczelni, zgodne z wykazem opłat zamieszczonym na stronie internetowej uczelni z uwzględnieniem ewentualnych zniżek, a także zobowiązanie uczelni do udzielenia bezzwrotnego wsparcia studentowi w przypadku zawarcia przez uczelnię z IOI umowy o objecie przedsięwzięcia wsparciem.

**§ 13.**

1. **Nabór** przeprowadzony zostanie w celu złożenia przez Wnioskodawców wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, w ramach Działania 3 Systemu zachęt.
2. Wzór wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, wygenerowany z systemu CST2021, stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.
3. We wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, Wnioskodawca wnioskuje o objęcie wsparciem **maksymalnie dla** liczby studentów zakwalifikowanych do objęcia wsparciem, zgodnie z informacją, o której mowa w § 12 ust. 5.
4. Na podstawie zaakceptowanego wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem IOI zawiera z uczelnią Umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, która określa liczbę studentów objętych bezzwrotnym wsparciem.
5. Wnioskodawca po podpisaniu Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem staje się Ostatecznym odbiorcą wsparcia.

# **Składanie i ocena wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem**

**§ 14.**

* 1. Poprzez dokumentację aplikacyjną, należy rozumieć wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 3. Dokumentację aplikacyjną należy sporządzić w języku polskim.
  2. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem zawiera w szczególności:
     1. oznaczenie uczelni;
     2. imię, nazwisko i numer PESEL studentów;
     3. datę przyjęcia studenta na studia w tej uczelni;
     4. kierunek studiów;
     5. rok i semestr studiów;
     6. wysokość opłaty za usługi edukacyjne w tej uczelni w danym semestrze.
  3. Do wniosku o objecie przedsięwzięcia wsparciem należy załączyć wypełnioną tabelę studentów zgłaszanych do wsparcia, której wzór jest określony **w załączniku nr 4a** do Regulaminu oraz wykaz opłat pobieranych od roku akademickiego 2023/2024, opublikowany na podstawie art. 80 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a także oświadczenia, sporządzone zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki do Regulaminu:

1. wzór oświadczenia o braku negatywnej oceny jakości kształcenia przeprowadzonej przez Polską Komisję Akredytacyjną – **załącznik nr 8**,
2. wzór oświadczenia o braku postawienia uczelni w stan likwidacji – **załącznik nr 9**,
3. wzór oświadczenia w zakresie uprawnienia do ubiegania o wsparcie – **załącznik nr 10**,
4. wzór oświadczenia w zakresie finansowania – **załącznik nr 11**

oraz

1. dokument potwierdzający umocowanie osoby składającej wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem do reprezentowania Wnioskodawcy (Rektor) lub osobę przez niego umocowaną do złożenia wniosku o objecie przedsięwzięcia wsparciem.
   1. Dokumentację aplikacyjną, o której mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie określonym w § 6 ust. 2.
   2. Dokumentacja aplikacyjna, o której mowa w ust. 1 może zostać przekazana do IOI we wskazanym przez IOI terminie wyłącznie w postaci dokumentu elektronicznego za pośrednictwem CST2021.
   3. Wszystkie załączniki do wniosku oraz inne dokumenty wymagające podpisu OOW należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przez osobę uprawnioną do reprezentowania uczelni. Wszystkie załączniki do Wniosku oraz inne dokumenty wymagające podpisu OOW należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
   4. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami należy sporządzić z należytą starannością, tak aby był kompletny i nie zawierał oczywistych omyłek pisarskich i błędów rachunkowych.
   5. Za skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej 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, stanowiący **załącznik nr 6** do Regulaminu).
   8. Członkami KOP są pracownicy Ministerstwa Zdrowia, którzy są wybierani przez IOI.
   9. Warunki formalne brane pod uwagę przy ocenie przedsięwzięcia przez KOP określone są w ust. od 1 do 8.
   10. Przedsięwzięcie oceniane będzie w oparciu o:
2. Warunki formalne,
3. Kryteria horyzontalne,
4. Kryteria szczegółowe (właściwe dla danego typu przedsięwzięcia).
   1. Ocena spełnienia warunków formalnych a także ocena w oparciu o kryteria horyzontalne i szczegółowe jest przeprowadzana w ciągu 60 dni od daty zakończenia naboru wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. W uzasadnionych przypadkach ocena może zostać wydłużona do 90 dni. Informacja o wydłużeniu terminu oceny zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej, na której został ogłoszony nabór. Wydłużenie okresu oceny wniosków nie wypływa na wydłużenie terminu realizacji przedsięwzięcia, a także na wydłużenie okresu kwalifikowalności wydatków.
   2. Ocenie w oparciu o kryteria horyzontalne i szczegółowe podlegają wyłącznie Wnioski, które przeszły pozytywną ocenę warunków formalnych, o których mowa w ust. 12. **Ocena spełnienia warunków formalnych** przeprowadzona jest w oparciu o system 0-1, co oznacza, że dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego warunku. **Ocena w oparciu o kryteria horyzontalne i szczegółowe** dokonywana jest w oparciu o kryteria, o których mowa w ust. 13 i przeprowadzana jest również w oparciu o system 0-1, co oznacza, że jest dokonywana pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego kryterium.
   3. Jeżeli chociaż jeden warunek formalny lub jedno kryterium nie jest spełnione, bądź w dokumentacji aplikacyjnej nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny przedsięwzięcia, Wnioskodawca wzywany jest pisemnie poprzez system CST2021 do przedstawienia wyjaśnień oraz do ewentualnej poprawy lub uzupełnienia informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, o ile dokumentacja przedsięwzięcia w tym zakresie jest możliwa do poprawy. **Wnioskodawca może być maksymalnie wezwany do poprawy cztery razy (łącznie na etapie całej oceny wniosku złożonego poprzez CST2021).**
   4. Wezwanie przekazywane przez IOI określa wyłącznie zakres, w jakim konieczne jest uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej oraz termin na dokonanie tych uzupełnień lub złożenie ewentualnych wyjaśnień.
   5. Jeżeli Wnioskodawca pomimo wezwań, nie przedstawi wyjaśnień lub nie dokona uzupełnień lub dokonane uzupełnienia bądź wyjaśnienia będą niepełne lub składane po terminach wyznaczanych w wezwaniach, przedsięwzięcie zostanie ocenione w oparciu o złożony wniosek oraz uzupełnienia, wyjaśnienia, którymi dysponuje IOI. W przypadku rozbieżności między informacjami przedstawionymi przez Wnioskodawcę a danymi IOI, wiążące są dane IOI.
   6. Do terminu oceny, o którym mowa w ust. 14, nie wlicza się czasu związanego z uzupełnianiem braków w zakresie warunków formalnych wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i poprawą oczywistych omyłek.
   7. Warunkiem pozytywnej oceny przedsięwzięcia jest spełnienie wszystkich warunków formalnych oraz spełnienie wszystkich kryteriów horyzontalnych i kryteriów szczegółowych lub wskazanie, że kryterium danego przedsięwzięcia nie dotyczy (zgodnie z przyjętymi kryteriami). W przypadku niespełnienia warunków formalnych lub kryteriów horyzontalnych i szczegółowych wniosek otrzymuje negatywną ocenę.
   8. Spełnienie wszystkich warunków i kryteriów oraz dostępność alokacji środków są niezbędne do podjęcia decyzji o objęciu przedsięwzięcia wsparciem.
   9. W celu realizacji działań weryfikacyjno-kontrolnych w zakresie Wnioskodawcy oraz przedsięwzięcia IOI wykorzystuje systemy Arachne i SKANER. Przed wyborem przedsięwzięcia do objęcia wsparciem IOI skieruje do weryfikacji w systemie Arachne i SKANER Wnioskodawcę i przedsięwzięcie, które pozytywnie przeszło ocenę i zostało rekomendowane do objęcia wsparciem i dokona sprawdzenia przedsięwzięcia, pod względem nadużyć finansowych, korupcji, konfliktu interesów oraz podwójnego finansowania.

# **Wyniki oceny**

**§ 15.**

* 1. Po podjęciu decyzji o objęciu przedsięwzięć wsparciem, IOI w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia listy ocenionych wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przez odpowiednio umocowaną osobę, zamieszcza na swojej stronie internetowej zatwierdzoną listę wszystkich ocenionych ww. wniosków z informacją o wybraniu lub niewybraniu przedsięwzięcia do objęcia wparciem, z podaniem następujących danych:

1. tytuł przedsięwzięcia: Objęcie wsparciem ze środków Planu rozwojowego, Przedsięwzięcia w postaci bezzwrotnego wsparcia dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne. Edycja 2, cykl od roku akademickiego 2023/2024 do 2025/2026,
2. nazwa Wnioskodawcy,
3. wnioskowana kwota wsparcia,
4. liczba studentów, którym przyznano bezzwrotne wsparcie,
5. minimalna łączna ilość punktów z egzaminów maturalnych – wg przelicznika zawartego w wytycznych,
6. koszt całkowity przedsięwzięcia,
7. wartość wydatków kwalifikowalnych.
   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.
   2. Pismo, o którym mowa w ust. 2 zawiera również informacje dotyczące trybu podpisywania umowy, o której mowa w § 18 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.

# **Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia**

**§ 16.**

* 1. W przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę negatywnej oceny przysługuje mu prawo do złożenia wniosku 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 poprzez ePuap/przez skrzynkę do e-Doręczeń[[5]](#footnote-6) wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia do IOI w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w § 15 ust. 2. W przypadku wniesienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia po tym terminie lub wniosku niespełniającego wymogów, o których mowa w ust. 2, 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.
  6. 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.
  7. Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z Planu rozwojowego z Wnioskodawcami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do objęcia wsparciem.
  8. 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 2024 r. poz. 935 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.

**§ 17.**

1. Studentom, spełniającym warunki określone w § 12 ust. 1, , którzy nie zostaną objęci bezzwrotnym wsparciem, przysługuje odwołanie do uczelni, w przypadku:
   * 1. omyłkowego podania nieprawidłowych wyników egzaminu maturalnego,
     2. błędnego przeliczenia przez IOI punktów z egzaminu maturalnego.
2. Procedura odwoławcza została zawarta w **załączniku nr 12** do Regulaminu.

# **Zawarcie Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem**

**§ 18.**

1. Wzór Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem stanowi **załącznik nr 7** 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. IOI zawiera z OOW Umowę, o której mowa ust. 1 w formie dokumentu elektronicznego podpisanego przez obie strony przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

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

**§ 19.**

* 1. OOW będzie zobowiązany do prowadzenia w ramach realizacji przedsięwzięcia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej, zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, z zastrzeżeniem obowiązku dekretacji na dowodach księgowych i opisu dowodów wskazującym na sfinansowane przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Obudowy i Zwiększania Odporności.
  2. Dowody księgowe ujmowane są w księgach rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości. Procedury kontroli wewnętrznej stosowane przez OOW muszą zapewniać możliwość bezpośredniego uzgodnienia zadeklarowanych kwot z kwotami figurującymi w dokumentacji księgowej oraz z kwotami wskazanymi w dokumentach potwierdzających poniesione wydatki.
  3. OOW zobowiązany jest otworzyć odrębny nieoprocentowany rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania zaliczki, dedykowany wyłącznie na potrzeby realizacji przedsięwzięcia (konto lub subkonto). OOW zobowiązany jest wskazać w Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem numer ww. rachunku bankowego.
  4. Wszystkie wydatki poniesione w ramach realizacji przedsięwzięcia muszą być udokumentowane. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki przez OOW są dowody księgowe, w szczególności potwierdzenia przelewów na konta studentów celem pokrycia w całości lub części poniesionych/planowanych do poniesienia opłat za usługi edukacyjne lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniami zapłaty.
  5. OOW jest zobowiązany przedstawić wszelkie dokumenty potwierdzające wydatki, jeżeli zostanie do tego wezwany w toku kontroli lub audytów.

# **Płatności**

**§ 20.**

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

# **Sprawozdawczość rozliczeniowa**

**§ 21.**

* 1. Każdy OOW zobowiązany będzie do składania nie rzadziej niż raz na trzy miesiące wniosku o płatność dotyczącego stanu realizacji przedsięwzięcia 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 z zastrzeżeniem rozliczenia ostatniej transzy zaliczki, o której mowa w § 6 ust. 3 Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
  4. Terminy, wysokość oraz forma przekazywania wsparcia są określone w Harmonogramie płatności[[6]](#footnote-7).
  5. W przypadku, gdy OOW nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa wniosek o płatność wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji przedsięwzięcia (wniosek sprawozdawczy).
  6. Złożenie wniosku o płatność i jego akceptacja przez IOI są warunkiem koniecznym do wypłaty kolejnej transzy wsparcia.
  7. Kwota wsparcia dla OOW zostanie przekazana w formie zaliczki (w dwóch transzach).
  8. 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.
  9. W przypadku zachowania przez OOW wszystkich wymaganych terminów dotyczących sprawozdawczości określonych w Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, IOI zatwierdza wniosek o płatność nie później niż w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia aktualnej wersji wniosku o płatność.
  10. 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.
  11. OOW zobowiązany jest do złożenia wniosku o wypłatę ostatniej zaliczki w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca 2026 r.
  12. Wniosek o płatność rozliczający ostatnią zaliczkę składa się z części merytorycznej oraz finansowej i stanowi podstawę do końcowego rozliczenia przedsięwzięcia. Przedstawienie rozliczenia ostatniej transzy zaliczkowej musi nastąpić w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni od daty otrzymania ostatniej transzy zaliczki.
  13. Merytoryczna część wniosku o płatność rozliczającego ostatnią zaliczkę 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.
  14. Finansowa część wniosku o płatność rozliczającego ostatnią zaliczkę powinna dostarczyć informacji do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków w raportowanym okresie, ostatecznego wyliczenia należnej kwoty środków oraz ustalenia wysokości ewentualnej kwoty zwrotu należności powstałej w wyniku niewykorzystania części wsparcia przez OOW lub wydatkowania otrzymanych zaliczek niezgodnie z umową.

# **Zwrot środków**

**§ 22.**

* 1. OOW zobowiązany jest do zwrotu przyznanego wsparcia na zasadach określonych w art. 14ls ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, tj.:

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym postanowień umowy, o której mowa w art. 14lzh ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,

3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

* 1. 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 stanowiącej wydatek niekwalifikowalny) jeżeli:
3. wypłaci studentowi jednocześnie wsparcie na więcej niż jeden kierunek objęty wsparciem w ramach Działania 3 Systemu zachęt,
4. wypłaci jednocześnie wsparcie w ramach Działania 1 lub Działania 2 Systemu zachęt studentom stanowiącym grupę docelową wsparcia w Działaniu 3,
5. wypłaci wsparcie studentowi, który zrezygnuje ze studiów w danej uczelni lub zostanie skreślony z listy studentów[[7]](#footnote-8),
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.

**Zabezpieczenie wykonania Umowy[[8]](#footnote-9)**

**§ 23.**

* + - 1. Warunkiem przekazania wsparcia jest ustanowienie przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez OOW, nie później niż w terminie złożenia pierwszego wniosku o płatność,  weksel in blanco opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z podpisaną deklaracją wekslową.
      2. Zabezpieczenie istnieje do momentu zrealizowania przez ostatecznego odbiorcę wsparcia ostatniego zobowiązania umownego.

# **Ochrona danych osobowych**

**§ 24.**

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.

**Komunikacja oraz składanie oświadczeń woli**

**§ 25.**

1. Zgodnie z treścią Komunikatu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniającego komunikat w sprawie określenia terminu wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej oraz udostępnienia w systemie teleinformatycznym punktu dostępu do usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego w ruchu transgranicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1078), termin wdrożenia e-doręczeń określa się na dzień 1 stycznia 2025 r.
2. Komunikacja oraz składanie oświadczeń woli odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (doręczanie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej systemu e-Doręczenia/system ePUAP – z ). Podstawową drogą komunikacji elektronicznej pomiędzy Stronami jest wzajemne doręczanie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej systemu e-Doręczeń w rozumieniu UoDE (ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 i 1841) na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (BAE). Strony podpisują dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Ilekroć mowa jest o doręczaniu dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres elektronicznego systemu e-Doręczenia, Strony dopuszczają jako równoważne przekazywanie dokumentów na adres elektronicznej skrzynki podawczej – ePUAP Stron, przy czym przekazywanie korespondencji za pośrednictwem skrzynki podawczej - ePUAP możliwe jest wyłącznie do określonych dat, do których UoDE stanowi, że doręczenie korespondencji nadanej przez podmiot publiczny bądź niebędący podmiotem publicznym, będący użytkownikiem konta w ePUAP, do podmiotu publicznego bądź niepublicznego posiadającego elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, w ramach usługi udostępnianej w ePUAP, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu systemu e-Doręczenia. Po tych datach jedyną obowiązującą formą komunikacji Stron jest wzajemne doręczenie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej za pomocą systemu e-Doręczenia na ADE wpisany do BAE każdej ze Stron.

# **Postanowienia końcowe**

**§ 26.**

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**

**§ 27.**

1. Kryteria horyzontalne i kryteria szczegółowe dla przedsięwzięcia realizowanego w ramach Działania 3 Systemu zachęt.
2. Wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnego wsparcia na pokrycie opłat za usługi edukacyjne składany przez studenta.
3. Wzór wniosku wstępnego dla uczelni.
4. Wzór tabeli dot. studentów zgłaszanych do wsparcia (wniosek wstępny).

4a. Wzór tabeli dot. studentów zgłaszanych do wsparcia (wniosek o objęcie przedsięwzięcia wparciem składany poprzez system CST2021).

1. Wzór wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem – zostanie przedstawiony po stworzeniu wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w systemie CST2021[[9]](#footnote-10).
2. Regulamin Prac Komisji Oceny Przedsięwzięć (KOP) wniosków o objęcie wsparciem przedsięwzięcia realizowanych w ramach Działania 3 Systemu zachęt.
3. Wzór Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
4. Wzór oświadczenia o braku negatywnej oceny jakości kształcenia przeprowadzonej przez Polską Komisję Akredytacyjną.
5. Wzór oświadczenia o braku postawienia uczelni w stan likwidacji.
6. Wzór oświadczenia w zakresie uprawnienia o ubieganie o wsparcie.
7. Wzór oświadczenia w zakresie finansowania.
8. Komunikat dot. ogólnopolskich wytycznych przeliczania punktów z egzaminów maturalnych w ramach Działania 3 Systemu zachęt.

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. Zobacz ust. 5 i 6. [↑](#footnote-ref-3)
3. Adres elektronicznej skrzynki podawczej, na który należy składać wnioski wstępne: /8tk37sxx6h/SkrytkaESP. [↑](#footnote-ref-4)
4. Zgodnie z treścią Komunikatu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniającego komunikat w sprawie określenia terminu wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej oraz udostępnienia w systemie teleinformatycznym punktu dostępu do usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego w ruchu transgranicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1078), termin wdrożenia e-doręczeń określa się na dzień 1 stycznia 2025 r. [↑](#footnote-ref-5)
5. Zobacz § 25. [↑](#footnote-ref-6)
6. Definicja Harmonogramu płatności została zawarta w § 1 pkt 6 Umowy o objęcie przedsięwzięcia wparciem. [↑](#footnote-ref-7)
7. Zgodnie z System zachęt, szczegółowe informacje dotyczące zwrotu środków będą zawarte w umowie podpisanej pomiędzy studentem a uczelnią. [↑](#footnote-ref-8)
8. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-9)
9. Możliwy jest eksport wniosku o objęcie wsparciem do PDF po utworzeniu naboru w CST2021. [↑](#footnote-ref-10)