

**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 5 w ramach Systemu zachęt:
Mentoring dla absolwentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz
ratownictwo medyczne**

Edycja 1, styczeń, rok 2025

Warszawa, styczeń 2025 r.
Aktualizacja z dn. 13.06.2025 r.

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna.....	3
Podstawowe terminy i skróty	4
Przedmiot i charakterystyka naboru	6
Postanowienia ogólne.....	8
Kwota przeznaczona na objęcie przedsięwzięć wsparciem	8
Terminy w ramach naboru	8
Kwalifikowalność wydatków	8
Okres kwalifikowalności działań	10
Podmioty uprawnione do składania wniosków o objęcie wsparciem	10
Kryteria kwalifikacyjne dla mentora	11
Kryteria kwalifikacyjne dla absolwentów	11
Realizacja przedsięwzięcia	12
Zasady naboru	13
Składanie i ocena wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem	15
Wyniki oceny	17
Procedura odwoławcza - ponowna ocena wniosku	18
Zawarcie Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem	19
Zasady rozliczania i dokumentowania poszczególnych wydatków w ramach realizacji przedsięwzięcia	19
Płatności.....	20
Sprawozdawczość rozliczeniowa	20
Zwrot środków	21
Zabezpieczenie wykonania Umowy	22
Ochrona danych osobowych.....	22
Komunikacja oraz składanie oświadczeń woli	23
Postanowienia końcowe.....	24
Lista załączników do Regulaminu.....	24

Podstawa prawna

§ 1.

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 final), zmieniona decyzją (COM(2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r. oraz decyzją (COM(2024) 284 final) przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r.
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509).
5. Porozumienie z dnia 12 maja 2023 r. o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego (KPO) zawarte pomiędzy Ministrem Zdrowia a Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej zmienione aneksem nr 1 zawartym w dniu 28 maja 2024 r. i aneksem nr 2 zawartym w dniu 17 września 2024 r. dalej „Porozumienie”).
6. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198).
7. 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).
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572) (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) (dalej: „rozporządzenie 679/2016”).
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 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).

13. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 814, z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 339, z późn. zm.).

Podstawowe terminy i skróty

§ 2.

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>).

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

IK KPO – instytucja koordynująca Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (dalej jako 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 zmieniona decyzją (COM(2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r. oraz decyzją (COM(2024) 284 final) przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r., rozumiany jako **Plan rozwojowy**.

Kryteria - Kryteria horyzontalne i kryteria szczegółowe wyboru przedsięwzięć realizowanych w ramach Działania 5 Systemu zachęt.

Mentor – pielęgniarka, położna, ratownik medyczny (zatrudnieni na etat w podmiocie leczniczym realizującym całodobowe świadczenia zdrowotne), którzy spełniają warunki określone w § 10.

Mentoring – profesjonalne wsparcie świadczone przez mentora przez okres 9 miesięcy, w podmiocie leczniczym realizującym całodobowe świadczenia zdrowotne, polegające na wprowadzeniu w nowe obowiązki zawodowe oraz pomocy w rozwijaniu kompetencji zawodowych i społecznych dla absolwentów studiów I stopnia kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, rozpoczynających pracę w zawodzie.

Nabór – nabór, w ramach którego składane są Wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

OOW - Ostateczny odbiorca wsparcia – podmiot leczniczy 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, Przedsięwzięcia w postaci finansowania mentoringu dla absolwentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne. Edycja 1, rok 2025.

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 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.

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.

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 2022 r. poz. 1237 oraz 2024 r. poz. 367), stanowiący podstawę realizacji naboru.

Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem – wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z Planu rozwojowego w ramach Działania 5 Systemu zachęt, składany poprzez system CST2021. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami stanowi dokumentację aplikacyjną.

Wniosek o objęcie mentoringiem – wniosek o objęcie wsparciem, składany bezpośrednio przez absolwenta, o którym mowa w § 11, do Podmiotu leczniczego, w którym jest zatrudniony.

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.

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o objęcie wsparciem. W ramach niniejszego naboru Wnioskodawcą uprawnionym do złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem jest podmiot leczniczy realizujący całodobowe świadczenia zdrowotne określony w Działaniu 5 Systemu zachęt.

Wydatek kwalifikowalny – oznacza koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia, który spełnia kryteria refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Umową, określony w § 7 pkt 1.

Zaliczka – oznacza wsparcie ze środków planu rozwojowego przekazane OOW jednorazowo bądź w kilku transzach, na podstawie Umowy, z góry na realizację Przedsięwzięcia, z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z Umową.

Przedmiot i charakterystyka naboru

§ 3

Przedmiotem naboru jest wybór przedsięwzięć do objęcia wsparciem w postaci finansowania mentoringu dla absolwentów studiów I stopnia kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, rozpoczynających etatową pracę w zawodzie, w podmiocie leczniczym realizującym całodobowe świadczenia zdrowotne. Mentoring będzie finansowany przez okres 9 miesięcy w następujących po sobie miesiącach kalendarzowych.

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 „Efektywność, 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 5 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 5 Systemu zachęt.

System zachęt będzie realizowany do końca I połowy 2026 r. Uruchomienie wsparcia w ramach Działania 5 nastąpi po podpisaniu Umowy i będzie obejmowało wsparcie w postaci finansowania mentoringu dla absolwentów studiów I stopnia kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, podejmujących po raz pierwszy pracę w zawodzie. Finansowanie wynagrodzenia mentora będzie przysługiwało przez okres 9 miesięcy w następujących po sobie miesiącach kalendarzowych.

Postanowienia ogólne

§ 4

1. Regulamin określa zasady, na jakich odbywa się nabór i ocena wniosków o objęcie przedsięwzięć wsparciem, w zakresie Działania 5 Systemu zachęt: Mentoring dla absolwentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne.
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 5 Systemu zachęt ma zastosowanie procedura odwoławcza opisana w § 18.

Kwota przeznaczona na objęcie przedsięwzięć wsparciem

§ 5.

1. Środki przeznaczone na objęcie przedsięwzięć wsparciem pochodzą z RRF.
2. Łączny budżet przewidziany na Działanie 5 Systemu zachęt w latach 2023-2026 wynosi 160,9 mln zł.¹
3. Maksymalny udział wsparcia w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie przedsięwzięcia wynosi **100%** ze środków RRF.

Terminy w ramach naboru

§ 6.

1. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem należy złożyć w terminie od **05.02.2025 r. do 28.02.2025 r.** przy czym IOI ma możliwość wydłużenia czasu trwania naboru. Informacja o wydłużeniu terminu składania ww. wniosków zostanie opublikowana na stronie Ministerstwa Zdrowia poświęconej KPO oraz na Portalu dot. KPO.
2. Wnioski będą oceniane nie dłużej niż do dnia **29 maja 2025 r.** W przypadku przesunięcia terminu, o którym mowa w ust 1 przesunięciu może ulec też termin z ust 2.

Kwalifikowalność wydatków

§ 7.

1. Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach przedsięwzięcia, o którym mowa w § 3 oraz § 4 ust. 1 jest wynagrodzenie dla mentora, za objęcie mentoringiem absolwenta

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**

kierunku pielęgniarstwo, położnictwo lub ratownictwo medyczne. Wydatek kwalifikowany musi spełniać 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 z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM(2022)268 final), zmienioną decyzją (COM(2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r. oraz decyzją (COM(2024) 284 final), przyjętą w dniu 16 lipca 2024 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 rzeczowym 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 wypłacony w celu sfinansowania wsparcia mentora wprowadzającego w nowe obowiązki zawodowe absolwentów kierunków medycznych określonych w Działaniu 5 Systemu zachęt.
 - 9) nie został sfinansowany w ramach środków planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej.
2. Początkiem okresu kwalifikowania wydatków w ramach przedsięwzięć objętych naborem jest **1 lipca 2025 r.** Końcową datą kwalifikowalności wydatków w ramach przedsięwzięć objętych naborem jest **30 czerwca 2026 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 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.

4. Wydatki uznane za niekwalifikowane przez IOI nie są ujmowane w ostatecznie zatwierdzonej kwocie przekazywanych/wypłacanych 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.

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 wykroczać poza terminy okresu kwalifikowalności określone w § 7 ust. 2.
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. Wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, o których mowa w § 14 składać mogą **podmioty lecznicze** spełniające poniższe warunki określone w Działaniu 5 Systemu zachęt.

Wsparcie w postaci finansowania mentoringu będzie przyznawane dla podmiotów leczniczych, które:

- 1) posiadają status podmiotu leczniczego realizującego całodobowe świadczenia zdrowotne;
- 2) zatrudniają na podstawie umowy o pracę co najmniej dwie osoby, które w bieżącym lub poprzednim roku kalendarzowym ukończyły studia licencjackie na kierunku pielęgniarstwo, położnictwo lub ratownictwo medyczne;
- 3) zsynchronizują system dyżurów mentora i absolwenta objętego mentoringiem;
- 4) posiadają wyposażenie gwarantujące wykonywanie zadań zawodowych przez absolwenta;
- 5) posiadają wdrożony i funkcjonujący w podmiocie leczniczym system adaptacji nowoprzyjętego pracownika.

Ponadto podmiot leczniczy umożliwi kontynuację zatrudnienia absolwentowi, który otrzymał opiekę mentorską przez 12 miesięcy po zakończeniu mentoringu.

2. Podmiot leczniczy spełniający powyższe warunki, składając wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, wnioskuje o przyznanie mentora dla absolwentów zatrudnionych w danym podmiocie i przekazuje do IOI, za pośrednictwem CST2021 informacje w zakresie:

- 1) maksymalnej liczby absolwentów studiów I stopnia kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, planowanych do objęcia mentoringiem w ramach Działania 5 Systemu zachęt, którzy ukończyli studia w roku kalendarzowym 2024 oraz 2025 i złożyli wniosek do Podmiotu leczniczego o przyznanie mentora.
- 2) maksymalnej liczby pielęgniarek, położnych oraz ratowników medycznych (zatrudnionych na umowę o pracę w podmiocie leczniczym), z którymi podmiot leczniczy planuje podpisać umowy w zakresie poprowadzenia mentoringu dla absolwentów przez okres 9 miesięcy.
3. Podmioty lecznicze, z którymi IOI zawrze umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, staną się Ostatecznymi Odbiorcami Wsparcia- OOW.

Kryteria kwalifikacyjne dla mentora

§ 10

Mentor, jest pracownikiem podmiotu leczniczego wnioskującego o wsparcie oraz posiada następujące kwalifikacje:

- 1) legitymuje się minimum 5-letnim doświadczeniem zawodowym na stanowisku pielęgniarki lub położnej lub ratownika medycznego;
- 2) uzyskał pozytywną opinię swojego bezpośredniego przełożonego, dotyczącą wiedzy, umiejętności, nienagannej postawy etycznej, realizacji zadań zawodowych zgodnie z najnowszą wiedzą medyczną;
- 3) ma łatwość komunikacji w relacjach interpersonalnych i predyspozycje dydaktyczne;
- 4) jest zatrudniony w miejscu mentoringu na podstawie umowy o pracę.

Jedna osoba może objąć opieką mentorską 1 lub 2 osoby.

Kryteria kwalifikacyjne dla absolwentów

§ 11.

1. Opieką mentorską, mogą zostać objęci absolwenci studiów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, którzy ukończyli studia I stopnia w roku kalendarzowym 2024 lub 2025, oraz:
 - 1) posiadają dyplom ukończenia ww. studiów na poziomie licencjatu;
 - 2) posiadają prawo wykonywania zawodu pielęgniarki lub położnej w przypadku absolwentów kierunku pielęgniarstwo i położnictwo;

- 3) są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w podmiocie leczniczym realizującym całodobowe świadczenia zdrowotne;
 - 4) złożyli bezpośrednio do Podmiotu leczniczego wnioski o objęcie mentoringiem, w którym podali ocenę uzyskaną na zakończenie studiów.
2. W przypadku kiedy ilość wniosków o objęcie mentoringiem przewyższa możliwości podmiotu leczniczego w tym zakresie, podmiot kwalifikuje absolwentów do objęcia wsparciem z zachowaniem przejrzystości procedury wyboru absolwentów, zgodnie z poszanowaniem zasad niedyskryminacji i równości szans, jednak pierwszeństwo do objęcia mentoringiem mają osoby z najlepszą oceną końcową ze studiów licencjackich.
 3. Absolwenci, są zobowiązani do kontynuowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w podmiocie leczniczym, w którym zostali objęci wsparciem mentora, przez 12 miesięcy po zakończeniu mentoringu.
 4. Absolwenci ww. kierunków studiów, którzy zostaną objęci opieką mentorską stanowią Grupę docelową wsparcia.

Realizacja przedsięwzięcia

§ 12.

1. Przedmiotem przedsięwzięcia jest finansowanie dodatkowego wynagrodzenia dla mentora za objęcie mentoringiem absolwentów studiów I stopnia kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne rozpoczynających pracę w zawodzie.
2. W ramach przedsięwzięcia podmiot leczniczy podpisuje umowę z mentorem oraz absolwentem, precyzującą warunki mentoringu, zgodnie z zapisami zawartymi w opisie Działania 5 Systemu zachęt.
3. Absolwent zostanie objęty opieką mentora trwającą łącznie 9 miesięcy, w ramach swojej pierwszej pracy w zawodzie.
4. Mentor za 1 miesiąc świadczenia opieki mentorskiej otrzyma wynagrodzenie w wysokości 1275,00 zł brutto, bez względu na liczbę osób objętych opieką mentorską.
5. IOI zapewnia finansowanie wynagrodzenia mentora w kwocie 1275 zł brutto oraz kosztów pracodawcy związanych ze składkami od wynagrodzenia. Kwota ta obejmuje wszystkie koszty pracodawcy związane ze składkami od wynagrodzenia i jest wypłacana przez okres 9 miesięcy.
6. W trakcie świadczenia opieki mentorskiej mentor może objąć opieką maksymalnie 2 osoby.
7. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest odbycie wspólnych dyżurów na poziomie minimum 25% czasu pracy w miesiącu w ramach etatu.
8. W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy mentora lub absolwenta (trwającej co najmniej 1 miesiąc kalendarzowy), wynagrodzenie nie będzie wypłacane i nie ma możliwości wydłużenia czasu trwania mentoringu o czas tej nieobecności.

9. W przypadku długotrwałej nieobecności mentora lub jego rezygnacji z pracy w podmiocie, podmiot leczniczy może aneksować umowę dotyczącą mentoringu i zmienić osobę mentora z zastrzeżeniem § 10.
10. W przypadku rezygnacji absolwenta z pracy w podmiocie leczniczym umowa mentoringu rozwiązuje się w miesiącu zakończenia jego pracy. Jeżeli mentor ma pod opieką 2 absolwentów wsparcie dla absolwenta, który nie rozwiązał stosunku pracy jest kontynuowane.
11. OOW w ciągu 30 dni po podpisaniu umowy o objęcie wsparciem wnioskuje o zaliczkę na poczet 6 lub 9 miesięcznych wynagrodzeń mentora/mentorów.
12. OOW po podpisaniu umowy o objęcie wsparciem przesyła co 3 miesiące do IOI sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia w Systemie CST 2021.
13. Mentor realizuje opiekę nad absolwentem zgodnie z własnym harmonogramem dyżurowym, który musi być zsynchronizowany z harmonogramem dyżurowym absolwenta na poziomie minimum 25 % wspólnego czasu pracy w miesiącu w ramach etatu.
14. Przedsięwzięcie dotyczy 1 edycji przyznawania wsparcia w postaci finansowania mentoringu dla absolwentów studiów I stopnia na kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, którzy ukończyli studia w roku kalendarzowym 2024 lub 2025.
15. IOI zastrzega sobie możliwość wezwania OOW do udostępnienia dokumentacji wytworzonej na potrzeby realizacji przedsięwzięcia oraz dokumentacji potwierdzającej spełnianie wymagań w ramach kontroli poprawności realizacji przedsięwzięcia. Wymagane minimum dokumentacji:
 1. potwierdzenie comiesięcznych wspólnych dyżurów (mentora i absolwenta) na poziomie min. 25% czasu pracy;
 2. dokumentacja finansowa związana z realizacją umowy mentoringu;
 3. umowa między podmiotem leczniczym, mentorem i absolwentem.
16. Wsparcie w ramach przedsięwzięcia realizowane jest zgodnie z zapisami zawartymi w opisie Działania 5 Systemu zachęt.

Zasady naboru

§ 13.

1. O objęcie przedsięwzięcia wsparciem może ubiegać się **podmiot leczniczy**, spełniający warunki określone w Działaniu 5 Systemu zachęt, zgodnie z § 9 ust.1.
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 wniosków o objęcie wsparciem przedsięwzięcia jest jednoetapowy.

§ 14.

1. Nabór przeprowadzony zostanie w celu zebrania Wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, w ramach Działania 5 Systemu zachęt.
2. Podmiot leczniczy zainteresowany otrzymaniem wsparcia wypełnia i przesyła za pośrednictwem systemu CST2021 Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
3. Wzór wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, wygenerowany z systemu CST2021 stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, Wnioskodawca składa na dowolną liczbę mentorów i przypisanych do nich absolwentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne, którzy złożyli wnioski o mentoring i zostaną objęci wsparciem, z zastrzeżeniem § 12 ust. 6.
5. Przy wyborze podmiotów leczniczych oraz absolwentów, którzy otrzymają wsparcie, IOI uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) kierunek studiów;
 - 2) liczbę absolwentów zatrudnionych w podmiocie;
 - 3) liczbę absolwentów, którzy zostaną objęci opieką mentorską przez jednego mentora;
 - 4) długość stażu pracy mentora w podmiocie realizującym mentoring.

Wagi przypisane poszczególnym kryteriom są określone w **załączniku nr 9** do Regulaminu.

6. Na podstawie zaakceptowanego Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem IOI podpisuje z podmiotem leczniczym Umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, która opiewa na wnioskowaną liczbę mentorów oraz absolwentów przewidzianych do objęcia wsparciem, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
7. Na podstawie Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem o której mowa w ust. 6, OOW przeprowadza proces przyznawania finansowania wsparcia mentora dla określonych absolwentów, zgodnie z zapisami zawartymi w opisie Działania 5 Systemu zachęt.
8. Wykaz mentorów oraz przypisanych im absolwentów stanowi **załącznik nr 7** do Umowy.

§ 15.

Wnioskodawca po otrzymaniu potwierdzenia o udzielonym wsparciu oraz podpisaniu Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem staje się Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia (OOW).

§ 16.

1. Dokumentację konkursową należy sporządzić w języku polskim.
2. Do Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem należy załączyć oświadczenia, sporządzone zgodnie ze wzorami stanowiącymi **załączniki do Regulaminu**:
 - 1) wzór oświadczenia w zakresie uprawnienia o ubieganie się o wsparcie - **załącznik nr 4**,
 - 2) wzór oświadczenia o spełnianiu wymagań formalnych – **załącznik nr 5**,
 - 3) wzór oświadczenia o braku podwójnego finansowania - **załącznik nr 6**,
 - 4) wykaz mentorów i absolwentów zgłaszanych do wsparcia – **załącznik nr 8**,
 - 5) dokument potwierdzający umocowanie osoby składającej wniosek o objęcie wsparciem do reprezentowania Wnioskodawcy.
3. Wniosek oraz dokumentację, o której mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie określonym w § 6 ust. 1.
4. 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. Wszystkie załączniki do Wniosku oraz inne dokumenty wymagające podpisu OOW należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. W imieniu Wnioskodawcy wniosek jest składany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (np. dyrektor podmiotu leczniczego/prezes zarządu) lub osobę umocowaną przez Wnioskodawcę (np. pełnomocnika).
6. Wnioskodawca składa w CST2021 dokument potwierdzający umocowanie osoby składającej Wniosek o objęcie wsparciem do reprezentowania Wnioskodawcy.
7. Wniosek należy sporządzić z należytą starannością, tak aby nie zawierał oczywistych omyłek pisarskich i błędów rachunkowych.
8. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o wsparcie, w tym wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz załączników, odpowiedzialność ponosi Wnioskodawca.
9. IOI zastrzega sobie prawo do sprawdzenia i weryfikacji informacji zawartych w oświadczeniach składanych do wniosku przez OOW,
10. Wnioskodawca przechowuje całość dokumentacji aplikacyjnej do upływu okresu wskazanego w § 13 ust. 2 Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
11. Rzetelnej i bezstronnej oceny zgłoszonych przedsięwzięć dokonuje Komisja Oceny Przedsięwzięć (dalej: KOP), działająca na podstawie odrębnego regulaminu (tj. Regulaminu pracy KOP, stanowiącego **załącznik nr 7** do Regulaminu).
12. Członkami KOP są pracownicy Ministerstwa Zdrowia, którzy są wybierani przez IOI.

13. Wymogi określone w ust. 1 – 7 stanowią warunki formalne brane pod uwagę przy ocenie przedsięwzięcia przez KOP.
14. Przedsięwzięcie oceniane będzie w oparciu o:
 - 1) Warunki formalne,
 - 2) Kryteria horyzontalne,
 - 3) Kryteria szczegółowe (właściwe dla danego typu przedsięwzięcia).
15. 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 systemie CST2021. 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 wpływa na wydłużenie terminu realizacji Inwestycji, a także na wydłużenie okresu kwalifikowalności.
16. Ocenie w oparciu o kryteria horyzontalne i szczegółowe podlegają wyłącznie Wnioski, które przeszły pozytywną ocenę warunków formalnych, o których mowa w ust. 13. **Ocena spełnienia warunków formalnych** przeprowadzana 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**, o których mowa w ust. 14 pkt 2 i 3 przeprowadzana jest również w oparciu o system 0-1, co oznacza, że jest dokonywana pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego kryterium.
17. 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 wezwany do poprawy maksymalnie cztery razy.**
18. Wezwanie przekazywane przez IOI określa wyłącznie zakres, w jakim konieczne jest uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej oraz termin na dokonanie tych uzupełnień lub złożenie ewentualnych wyjaśnień.
19. Jeżeli Wnioskodawca pomimo wezwań o których mowa w ust. 17, 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 Wnioskodawcy a danymi IOI, wiążące są dane IOI.

20. 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.
21. Warunkiem pozytywnej oceny przedsięwzięcia jest spełnienie wszystkich warunków formalnych oraz 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 ocenę negatywną.
22. Spełnienie wszystkich warunków i kryteriów oraz dostępność alokacji środków są niezbędne do podjęcia decyzji o objęciu przedsięwzięcia wsparciem.
23. 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 wniosku i zostało rekomendowane do objęcia wsparciem. IOI dokona sprawdzenia przedsięwzięcia, pod względem nadużyć finansowych, korupcji, konfliktu interesów oraz podwójnego finansowania.

Wyniki oceny

§ 17.

1. Po podjęciu decyzji o objęciu przedsięwzięć wsparciem, IOI zamieszcza na swojej stronie internetowej zatwierdzone przez odpowiednio umocowaną osobę listy ocenionych wniosków z informacją o wybraniu lub niewybraniu przedsięwzięcia do objęcia wsparciem, z podaniem następujących danych:
 - 1) tytuł przedsięwzięcia: Objęcie wsparciem ze środków Planu rozwojowego, Przedsięwzięcia w postaci finansowania mentoringu dla absolwentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne. Edycja 1, rok 2025,
 - 2) nazwa Wnioskodawcy,
 - 3) wnioskowana kwota wsparcia,
 - 4) liczba absolwentów planowanych do objęcia mentoringiem,
 - 5) liczba mentorów, z którymi planowane jest zawarcie umowy w zakresie świadczenia mentoringu,
 - 6) koszt całkowity przedsięwzięcia,
 - 7) wartość wydatków kwalifikowalnych.
- Lista ocenionych wniosków stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu KOP.
2. W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy ocenionych wniosków, o której mowa w ust.1, 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.

3. Pismo, o którym mowa w ust. 2 zawiera również informacje dotyczące trybu zawierania Umowy, o której mowa w § 20 ust. 1 oraz wezwanie Wnioskodawcy do przekazania do IOI w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. pisma, wszystkich niezbędnych załączników do Umowy. W przypadku zmiany stanu faktycznego, przed zawarciem Umowy Wnioskodawca winien bezzwłocznie powiadomić pisemnie IOI o braku spełnienia danego kryterium na dzień zawarcia Umowy.

Procedura odwoławcza - ponowna ocena wniosku

§ 18.

1. W przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę negatywnej oceny przysługuje mu 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 poprzez ePUAP/ przez skrzynkę do e-Doręczeń² wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w § 17 ust. 2 do IOI. W przypadku wniesienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia po terminie lub wniosku niespełniającego wymogów określonych 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 którym 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.

² Zobacz § 27.

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.

§ 19.

1. Absolwentom, spełniającym warunki określone w § 11 ust. 1, którzy złożyli wniosek o mentoring a nie zostali objęci wsparciem, przysługuje odwołanie do Podmiotu leczniczego (OOW).
2. Podmiot leczniczy (OOW) w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania absolwenta dokonuje weryfikacji w zakresie kwalifikacji absolwenta do otrzymania wsparcia.
3. Szczegóły procedury odwoławczej dla absolwentów zawarte są w **załączniku nr 9**.

Zawarcie Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

§ 20.

1. Wzór Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem stanowi **załącznik nr 3** 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

§ 21.

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. Dodatkowo OOW zobowiązany jest otworzyć odrębny nieoprocentowany rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania zaliczki, dedykowany wyłącznie na potrzeby realizacji przedsięwzięcia (konto lub subkonto).
4. Wszystkie wydatki poniesione w ramach realizacji przedsięwzięcia muszą być udokumentowane. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki przez OOW są dowody księgowe, w szczególności listy płac 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

§ 22.

Zasady związane z przekazywaniem oraz rozliczaniem płatności w ramach przedsięwzięcia zostały uregulowane we wzorze Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, w części Warunki przekazania przyznanych środków.

Sprawozdawczość rozliczeniowa

§ 23.

1. Każdy OOW zobowiązany będzie do składania nie rzadziej niż raz na trzy miesiące formularza sprawozdawczego dotyczącego stanu realizacji przedsięwzięcia w systemie CST2021. Każdy kwartał zwany 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 wszystkie wydatki kwalifikowalne, po dokonaniu wszystkich płatności związanych z wynagrodzeniem dla mentora, na warunkach określonych w Umowie.

4. Terminy, wysokość oraz formę przekazywania wsparcia są określone w Harmonogramie płatności³.
5. Kwota wsparcia dla OOW zostanie przekazana w 1 lub 2 transzach.
6. Złożenie wniosku o płatność i jego akceptacja przez IOI są warunkiem koniecznym do wypłaty wsparcia. W przypadku wypłaty drugiej transzy warunkiem jest również rozliczenie minimum 70% przekazanych wcześniej środków finansowych.
7. Jedna transza zaliczki nie może przekroczyć wartości 500 000,00 złotych.
8. We wniosku o płatność (rozliczającym zaliczkę) OOW wykazuje poniesione wydatki w ramach realizacji przedsięwzięcia, opisuje postęp rzeczowy z jego realizacji, osiągnięte wskaźniki oraz (jeśli dotyczy) 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 30 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 złożonego 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. Wniosek o płatność rozliczający zaliczkę składa się z części merytorycznej oraz finansowej i stanowi podstawę do końcowego rozliczenia przedsięwzięcia.
12. Merytoryczna część wniosku o płatność rozliczającego 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.
13. Finansowa część wniosku o płatność rozliczającego transzę powinna dostarczyć informacji do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków w raportowanym okresie, ostatecznego wyliczenia należnej kwoty środków oraz ustalenia wysokości ewentualnej kwoty zwrotu należności.

Zwrot środków

§ 24.

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, w szczególności jeżeli:
 - 1) po zakończeniu przedsięwzięcia nie złoży dokumentów potwierdzających końcowe rozliczenie przyznaných środków,

³ Definicja Harmonogramu płatności została zawarta we wzorze umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, § 1 pkt 6.

- 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.
3. OOW będzie zobowiązany do zwrotu wsparcia (w całości lub części) jeżeli:
 - 1) zatrudni mentora, który nie spełnia kryteriów kwalifikacyjnych opisanych w § 10,
 - 2) zatrudni absolwenta, który nie spełnia kryteriów kwalifikacyjnych opisanych w § 11,
 - 3) 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,
 - 4) wydatkował przyznane środki z KPO na podatek od towarów i usług lub niezgodnie z przeznaczeniem.
4. 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.
5. Jeżeli OOW nie dokona zwrotu w określonym terminie IOI podejmuje czynności zamierzające do odzyskania środków.
6. Środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, określonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków.

Zabezpieczenie wykonania Umowy⁴

§ 25.

1. Warunkiem przekazania wsparcia jest ustanowienie przez OOW 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 wraz z podpisaną deklaracją wekslową.
2. Zabezpieczenie istnieje do momentu zrealizowania przez ostatecznego odbiorcę wsparcia ostatniego zobowiązania umownego.

Ochrona danych osobowych

§ 26.

⁴ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

1. Przedsięwzięcia realizowane będą ze środków KPO, co oznacza, że w zakresie ochrony i przetwarzania danych osobowych stosuje się przepisy art. 14Izj – 14Izn 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

§ 27.

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

§ 28.

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

§ 29.

1. Kryteria horyzontalne i kryteria szczegółowe dla przedsięwzięcia realizowanego w ramach Działania 5 Systemu zachęt.
2. Wzór wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem – zostanie przedstawiony po stworzeniu Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w systemie CST2021.
3. Wzór Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
4. Wzór oświadczenia w zakresie uprawnienia o ubieganie o wsparcie.
5. Wzór oświadczenia o spełnianiu wymagań przez podmiot leczniczy.
6. Wzór oświadczenia o braku podwójnego finansowania.
7. Regulamin Pracy Komisji Oceny Przedsięwzięć dla Działania 5 Systemu zachęt.
8. Wykaz mentorów i absolwentów zgłaszanych do wsparcia.
9. Wytyczne w zakresie kwalifikowania i wewnętrzna procedura odwoławcza dla absolwentów.