

# Regulamin przyznawania Stypendiów Marszałka Województwa Pomorskiego w ramach projektu „Programy motywacyjne dla uczniów pomorskich szkół zawodowych” za osiągnięcia w nauce w roku szkolnym 2019/2020

## Rozdział I Postanowienia wstępne

### § 1

1. Regulamin określa szczegółowe warunki, formy, zakres i tryb przyznawania Stypendiów Marszałka Województwa Pomorskiego w ramach projektu „Programy motywacyjne dla uczniów pomorskich szkół zawodowych”.
2. Projekt, o którym mowa w ust. 1, współfinansowany jest ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014–2020.

### § 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
- 2) **Branżach kluczowych** – należy przez to rozumieć branże o największym potencjale rozwoju subregionów i regionu, specjalizacje w dziedzinie usług, handlu lub produkcji, zidentyfikowane w dokumentach strategicznych województwa pomorskiego (tj. w Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego 2020, Regionalnym Programie Strategicznym w zakresie rozwoju gospodarczego *Pomorski Port Kreatywności*, Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014–2020), do których należą: ICT i elektronika, przemysł morski, środowisko, energetyka i ekoenergetyka, zdrowie i srebrna gospodarka, transport, logistyka i motoryzacja, budownictwo, sektor kreatywny, chemia lekka, petrochemia, biotechnologia, turystyka, sport i rekreacja, BPO/SSC, usługi finansowe i biznesowe, przemysł spożywczy oraz meblarstwo;
- 3) **Departamencie** – należy przez to rozumieć Departament Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
- 4) **Formularzu** – należy przez to rozumieć formularz w generatorze Wniosków, tj. systemie rejestracji Wniosków, udostępnionym na stronie internetowej Urzędu;
- 5) **ISP** – należy przez to rozumieć Inteligentne Specjalizacje Pomorza, tj.:
  - a) technologie interaktywne w środowisku nasyconym informacyjnie,
  - b) technologie off–shore i portowo–logistyczne,
  - c) technologie efektywne w produkcji, przesyłach, dystrybucji i zużyciu energii i paliw,
  - d) technologie medyczne w zakresie chorób cywilizacyjnych i okresu starzenia się, ujęte w *Porozumieniach na rzecz Inteligentnych Specjalizacji Pomorza*, zawartych przez Województwo Pomorskie w oparciu o uchwałę nr 61/17/19 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 24 stycznia 2019 roku w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia na rzecz *Inteligentnych Specjalizacji Pomorza* – z podmiotami identyfikującymi się z wyżej wymienionymi czterema obszarami ISP;
- 6) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję do spraw wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży pobierających naukę na terenie województwa pomorskiego, właściwą dla wszystkich regulaminów, o których mowa w § 1 uchwały nr 102/VIII19 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 25 kwietnia 2019 roku w sprawie określenia

szczegółowych warunków, form, zakresu oraz trybu udzielania pomocy w ramach Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży pobierających naukę na terenie województwa pomorskiego;

- 7) **Konkursach zawodowych** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia inne niż wymienione w pkt 19, obejmujące problematykę związaną z wiedzą i umiejętnościami kształcenia zawodowego w Branży kluczowej, w której kształci się dany Uczeń, organizowane co najmniej na szczeblu wojewódzkim, co do których łącznie są spełnione następujące warunki:
  - a) udział w nich nie wymaga uzyskania członkostwa w jakichkolwiek podmiotach,
  - b) możliwe jest stwierdzenie samodzielności udziału ucznia w konkursie, co oznacza, że w ramach konkursu przeprowadzana jest bezpośrednia identyfikacja uczestnika,
  - c) nie są przeprowadzane wyłącznie za pomocą Internetu,
  - d) informacje o ich organizacji zostały upublicznione w Internecie;
- 8) **Liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć listę Wniosków ujętych w Rankingu, które uzyskały mniejszą liczbę punktów niż Wnioski Uprawnionych;
- 9) **Orzeczeniu o niepełnosprawności ucznia** - należy przez to rozumieć orzeczenie w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U. 2018, poz. 511 z późn. zm.);
- 10) **Podaniu** – należy przez to rozumieć podanie o ponowną ocenę merytoryczną Wniosku;
- 11) **Praktyce lub stażu zawodowym** – należy przez to rozumieć praktykę i staż zawodowy wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego wynikający z podstawy programowej, zrealizowane w ramach Projektu;
- 12) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pozakonkursowy pn.: „Programy motywacyjne dla uczniów pomorskich szkół zawodowych” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014–2020, Oś Priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3. Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.2. Programy motywacyjne dla uczniów szkół zawodowych;
- 13) **Rankingu** – należy przez to rozumieć imienną listę Wniosków, uszeregowanych pod względem liczby uzyskanych punktów, z zastrzeżeniem że w przypadku uzyskania przez kilku uczniów tej samej liczby punktów o pozycji w Rankingu zdecydują punkty uzyskane przez ucznia w poszczególnych kryteriach zgodnie z hierarchią ważności ustaloną przez Komisję;
- 14) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 15) **Rekomendacji** – należy przez to rozumieć informację sporządzaną przez Komisję, zawierającą propozycje dotyczące liczby proponowanych Stypendiów oraz ich wartości;
- 16) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. Nr 13, poz. 125 z późn. zm.);
- 17) **Stypendium** – należy przez to rozumieć Stypendium Marszałka Województwa Pomorskiego, przyznawane w ramach Projektu;
- 18) **Średniej ocen** – należy przez to rozumieć średnią ocen ze wszystkich przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych oraz zajęć praktycznych i praktyk zawodowych otrzymanych na świadectwie w roku szkolnym 2019/2020, wyrażoną w postaci wartości liczbowej podanej z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, bez stosowania zaokrągleń;
- 19) **Turnieju lub olimpiadzie** – należy przez to rozumieć turniej i olimpiadę tematyczną związane z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy, organizowane zgodnie z Rozporządzeniem, w tym wskazane w komunikacie ministra właściwego do spraw

oświaty i wychowania, na podstawie art. 44zzzw. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty jako uprawniające do zwolnienia z części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;

- 20) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej szkoły lub placówki systemu oświaty zlokalizowanej na terenie województwa pomorskiego, prowadzącej kształcenie zawodowe dla młodzieży w trybie dziennym z wyłączeniem szkół policealnych, kształcącego się w zawodzie odpowiadającym Branży kluczowej i wpisującym się w ISP;
- 21) **Uprawnionym** – należy przez to rozumieć ucznia, któremu przyznano Stypendium;
- 22) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego;
- 23) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły albo jego zastępcę;
- 24) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie Stypendium;
- 25) **Wytycznych** – należy przez to rozumieć aktualne *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014–2020*, opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego;
- 26) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego;

## **Rozdział II**

### **Postępowanie w sprawie o przyznanie Stypendium**

#### **§ 3**

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

- 1) w roku szkolnym, na który składany jest Wniosek, będzie pobierał naukę na terenie województwa pomorskiego;
- 2) w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek:
  - a) ukończył odpowiednio:
    - I, II klasę branżowej szkoły I stopnia,
    - III klasę branżowej szkoły I stopnia, pod warunkiem kontynuowania nauki w szkole branżowej II stopnia,
    - I, II lub III klasę technikum,
  - b) uzyskał Średnią ocen (określoną na podstawie świadectwa ukończenia danej klasy lub szkoły, zgodnie z § 2 pkt 18) - co najmniej 5,2;
  - c) kształcił się w zawodzie odpowiadającym Branżom kluczowym i wpisującym się w ISP.

#### **§ 4**

1. Warunkiem ubiegania się o Stypendium jest złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku do dnia 15 września danego roku.
2. Wniosek wypełniany jest przy wykorzystaniu Formularza.
3. Wygenerowany i wydrukowany Wniosek jest podpisywany przez:
  - 1) Wnioskodawcę oraz
  - 2) pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzica lub opiekuna prawnego.

4. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w ust. 5, należy złożyć osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu, 80–810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27 albo za pośrednictwem poczty.
5. Do Wniosku należy załączyć:
  - 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię świadectwa szkolnego wystawionego w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek;
  - 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających osiągnięcia w Turniejach lub olimpiadach lub Konkursach zawodowych wraz z regulaminem Turnieju lub olimpiady lub Konkursu zawodowego – jeśli dotyczy;
  - 3) aktualną decyzję w sprawie ustalenia prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego, wydaną przez organ polski lub oświadczenie o posiadaniu aktualnej decyzji w sprawie ustalenia prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego – jeśli dotyczy;
  - 4) oświadczenie o posiadaniu aktualnego Orzeczenia o niepełnosprawności Ucznia – jeśli dotyczy.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 2, powinny:
  - 1) w przypadku Turniejów lub olimpiad – być wystawione zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia;
  - 2) w przypadku Konkursów zawodowych – zawierać co najmniej następujące informacje: nazwę konkursu, nazwę organizatora konkursu, imię i nazwisko uczestnika konkursu, uzyskany tytuł lub miejsce zajęte w konkursie oraz datę wystawienia dokumentu.
7. Kopie dokumentów załączonych do Wniosku potwierdza za zgodność z oryginałem Wnioskodawca lub osoba wskazana przez Wnioskodawcę.

## § 5

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

## § 6

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

## § 7

1. Podstawą oceny merytorycznej są informacje zawarte we Wniosku.
2. Ocena merytoryczna Wniosku polega na przyznaniu punktów (maksymalnie 89 punktów) w ramach kryteriów obowiązkowych i dodatkowych.
3. Kryterium obowiązkowym, za które można uzyskać maksymalnie 30 punktów, jest Średnia ocen, przy czym punkty przyznawane są zgodnie ze wzorem:  $LP = \text{Średnia ocen} * 5$ , gdzie LP oznacza liczbę punktów.
4. Kryteria dodatkowe, za które można uzyskać maksymalnie 59 punktów, są następujące:
  - 1) osiągnięcia w Turniejach lub olimpiadach lub Konkursach zawodowych uzyskane w roku szkolnym poprzedzającym złożenie Wniosku (za maksymalnie 3 wybrane Turnieje lub olimpiady lub Konkursy zawodowe) maksymalnie 45 punktów, przy czym liczba punktów za poszczególne osiągnięcia Ucznia ustalana jest według zasad:
    - a) tytuł laureata lub finalisty w Turnieju lub olimpiadzie – 15 punktów,
    - b) I, II, III miejsce lub wyróżnienie w Konkursie zawodowym o zasięgu ponadwojewódzkim lub tytuł odpowiadający tym miejscom lub wyróżnieniu – ustalone zgodnie z treścią regulaminu danego Konkursu zawodowego – 10 punktów,
    - c) I, II, III miejsce lub wyróżnienie w Konkursie zawodowym o zasięgu wojewódzkim lub tytuł odpowiadający tym miejscom lub wyróżnieniu – ustalone zgodnie z treścią regulaminu danego Konkursu zawodowego – 5 punktów;
  - 2) zrealizowanie Praktyki lub stażu zawodowego w roku szkolnym poprzedzającym złożenie Wniosku – 8 punktów;
  - 3) posiadanie przez rodzica albo opiekuna prawnego Ucznia aktualnej decyzji w sprawie ustalenia prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego – 2 punkty;
  - 4) posiadanie przez Ucznia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności – 4 punkty.

## § 8

1. Po dokonaniu oceny merytorycznej Wniosków Komisja sporządza Ranking oraz Rekomendację.
2. Ranking wraz z Rekomendacją zostaną udostępnione w BIP.
3. W terminie 7 dni od dnia opublikowania Rankingu Wnioskodawca może złożyć Podanie.
4. Podanie wnosi się na piśmie.
5. Podanie zawiera:
  - 1) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 2) adres Wnioskodawcy;
  - 3) imię i nazwisko ucznia oraz numer z Rankingu;
  - 4) informacje lub wyliczenia uzasadniające celowość ponownej oceny merytorycznej Wniosku;
  - 5) podpis Wnioskodawcy.
6. Podanie pozostawia się bez rozpoznania jeżeli:
  - 1) nie spełnia wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5, lub
  - 2) zostało złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.
7. Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia albo odrzucenia Podania.

8. Uwzględnienie Podania skutkuje ponownym przeprowadzeniem oceny merytorycznej Wniosku, którego dotyczy Podanie.
9. Ranking wraz z Rekomendacją, które ewentualnie będą obejmować również uwzględnione Podania, przekazywane są Departamentowi i stanowią podstawę do sporządzenia projektu uchwały Zarządu w sprawie przyznania Stypendiów.

### **§ 9**

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

### **§ 10**

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

### **§ 11**

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

### **§ 12**

1. W przypadku, gdy Uprawniony:
  - 1) przestanie spełniać warunki określone w § 3, lub
  - 2) nie dostarczy w terminie dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 2, lub
  - 3) złoży na piśmie oświadczenie o rezygnacji z Stypendium,Stypendium może być przyznana kolejnemu uczniowi z Listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.
2. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub 3, informuje pisemnie dyrektora Departamentu Wnioskodawca, pełnoletni Uprawniony, rodzic lub opiekun prawny

niepełnoletniego Uprawnionego, w terminie do 14 dni od dnia powzięcia informacji o tych okolicznościach.

3. Wartość Stypendium przyznanego uczniowi z Listy rezerwowej nie może być wyższa niż wartość, jaka nie została wykorzystana przez Uprawnionego, w miejsce którego przyznano Stypendium uczniowi z Listy rezerwowej.
4. Stypendium dla ucznia z Listy rezerwowej jest przyznawana w drodze uchwały Zarządu.
5. W terminie 7 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 4, Uprawniony zobowiązany jest do złożenia dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 2 – z zastrzeżeniem § 11 ust. 4.

### **Rozdział III Komisja**

#### **§ 13**

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

### **Rozdział IV Obowiązki Stypendysty**

#### **§ 14**

1. Stypendysta podlega opiece dydaktycznej zgodnie z Wytocznymi.

2. Wnioskodawca, do dnia 30 czerwca danego roku szkolnego, na który zostało przyznane Stypendium, składa w Departamencie informację o wykorzystaniu Stypendium na cele edukacyjne, według wzoru, który zostanie udostępniony w BIP.

## **Rozdział V Inne postanowienia**

### **§ 15**

Departament:

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

### **§ 16**

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

### **§ 17**

1. O dotrzymaniu przez Wnioskodawcę terminów, o których mowa w § 5 ust. 3 i 7, § 8 ust. 3, § 11 ust. 2, § 12 ust. 5 oraz terminu składania Wniosków określonego w § 4 ust. 1 decyduje:
  - 1) w przypadku osobistego złożenia dokumentów – data złożenia dokumentów w Kancelarii Ogólnej Urzędu;
  - 2) w przypadku wysłania dokumentów pocztą – data stempla pocztowego.
2. Jeżeli koniec terminów, o których mowa w ust. 1 przypada na dzień wolny od pracy w Urzędzie, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy w Urzędzie.

### **§ 18**

1. W razie uchybienia przez Wnioskodawcę terminowi, o którym mowa w § 8 ust. 3, Przewodniczący Komisji może przywrócić termin na prośbę Wnioskodawcy, jeżeli Wnioskodawca uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.
2. Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminowi. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, o której mowa w § 8 ust. 3.
3. Nie jest możliwe przywrócenie terminu po upływie miesiąca od podjęcia uchwały, o której mowa w § 10 ust. 1.