**Regulamin**

**udzielania stypendiów Instytutu Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka za osiągnięcia i inicjatywy podejmowane na rzecz współpracy polsko-węgierskiej**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Regulamin określa zasady oraz tryb przyznawania stypendiów przez Instytut Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka za osiągnięcia i inicjatywy podejmowane na rzecz współpracy polsko-węgierskiej.

2. Stypendia Instytutu przyznawane są na podstawie art. 28 ustawy z dnia 8 lutego 2018 r. o Instytucie Współpracy Polsko –Węgierskiej im. Wacława Felczaka (Dz. U. z 2018 r. poz. 538) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie stypendiów za osiągnięcia i inicjatywy podejmowane na rzecz współpracy polsko –węgierskiej (Dz. U. z 2018 r. 2169).

**§ 2.** Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Instytut – Instytut Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka;**
2. **dyrektor - Dyrektor Instytutu,**
3. **ustawa – Ustawa z dnia 8 lutego 2018 r. o Instytucie Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka (Dz. U. z 2018 r., poz. 538);**
4. **rozporządzenie – Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie stypendiów za osiągnięcia i inicjatywy podejmowane na rzecz współpracy polsko-węgierskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2169);**
5. **komisja – Komisja opiniująca zgłoszenia o przyznanie stypendium; skład oraz zasady powoływane składu komisji, zadania oraz sposób działania określa ustawa, rozporządzenia oraz regulamin pracy komisji;**
6. **wnioskodawca - osoba ubiegająca się o przyznanie stypendium, spełniająca wymogi określone w art. 28 ustawy;**
7. **stypendysta – osobie, której zostało przyznane stypendium;**
8. **wniosek –wniosek o stypendium, o którym mowa w § 5 ust. 2 rozporządzenia; określenie to oznacza również wymagane załączniki.**

**§ 3.** 1. Stypendyści wyłaniani są w drodze postępowania w przedmiocie naboru wniosków o przyznanie stypendium ogłaszane na stronie [www.kurier.plus](http://www.kurier.plus/).

2. Ogłoszenie o naborze wniosków zawierać winno w szczególności:

1. **okres, na jaki może być przyznane stypendium;**
2. **minimalną i maksymalną kwotę stypendium wypłacanego w formie świadczenia okresowego;**
3. **minimalną i maksymalną kwotę stypendium wypłacanego w formie świadczenia jednorazowego;**
4. **termin, do którego można złożyć wniosek o stypendium.**

3. Ogłoszenie o naborze wniosków może zawierać dodatkowe warunki przyznawania stypendiów, w tym określać programy stypendialne mające priorytetowe znaczenie dla realizacji ustawowych celów Instytutu.

**§ 4.** Stypendia przyznawane są na:

1. **realizację badań naukowych na rzecz współpracy polsko-węgierskiej;**
2. **utrzymywanie kontaktów i współpracę z ośrodkami akademickimi, eksperckimi, naukowymi, kulturalnymi i politycznymi mającymi siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i na Węgrzech;**
3. **przygotowanie publikacji mających znaczenie dla rozwoju współpracy polsko-węgierskiej, w zakresie ustawowego celu i zadań Instytutu, w szczególności w obszarze bezpieczeństwa, polityki, spraw społecznych, gospodarki, nauki i oświaty, kultury i sportu.**

**§ 5.** 1. Stypendium przyznaje się na okres stypendialny określony w ogłoszeniu o naborze wniosków.

2. Okres, na jaki przyznano stypendium, nie może być jednak krótszy niż miesiąc i dłuższy niż dwanaście miesięcy.

**§ 6**. Stypendystą nie może być osobą, której na okres pobierania stypendium zostało udzielone przez Instytut dofinansowanie przedsięwzięcia podejmowanego na rzecz współpracy polsko-węgierskiej, o którym mowa w art. art. 29 ust. 1 ustawy.

**§ 7.** 1. Stypendia wypłacane są jednorazowo albo miesięcznie w formie świadczenia okresowego przyznanego na czas określony.

2. Stypendium podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych z tytułu przychodów z innych źródeł, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509, 1540, 1552, 1629, 1669, 1693 i 2073).

3. Instytut jako płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych jest obowiązany do poboru zaliczki na ten podatek, zgodnie z art. 35 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Stypendysta zaś jest obowiązany do złożenia zeznania według ustalonego wzoru, o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w roku podatkowym, w terminie do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku podatkowym, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej

4. **Rozliczeniu podlega kwota brutto stypendium, tj. kwota w wysokości uwzględniającej pobraną przez Instytut, jako płatnik, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, a nie kwota netto (kwota wpłacona na konto Stypendysty). Stypendysta zobowiązany jest zapewnić sobie środki odpowiadające pobranej przez Instytut jako płatnika zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, w celu wykorzystania ich zgodnie z planem finansowym i harmonogramem w celu realizacji programu stypendium**.

5. Postanowień ust. 2-4 nie stosuje się, jeżeli co innego wynika z przepisów szczególnych, w tym postanowień umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska.

6. Termin i sposób płatności stypendium określa umowa o przyznanie stypendium.

**Rozdział II
Nabór wniosków**

**§ 8.** 1. Wnioski składa się od dnia zamieszczenia ogłoszenia o naborze wniosków na stronie podmiotowej Instytutu: <https://wnioski.kurier.plus/>.

2. Wnioski można złożyć w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

3. Na okres stypendialny można złożyć jeden wniosek. Nie dopuszcza się składania jednego wniosku przez kilku wnioskodawców.

4. Wniosek składa się w języku polskim.

**§ 9.** Wniosek zawiera dane, o których mowa w § 5 ust. 2 rozporządzenia.

**§ 10.** Dla prawidłowego złożenia wniosku, obowiązkowe jest posiadanie konta w systemie informatycznym dostępnego pod adresem <https://wnioski.kurier.plus/> w zakładce „program stypendialny”, gdzie umieszczony jest elektroniczny formularz o przyznanie stypendium.

**§ 11.** Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie stypendium wypełnia za pośrednictwem systemu informatycznego elektroniczny formularz wniosku i przesyła go z wykorzystaniem tego systemu, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków. Wraz z wnioskiem wnioskodawca przesyła dokumenty, stanowiące załączniki do wniosku, o których mowa w formularzu wniosku, w formie skanu. Wnioskodawca, jeszcze przed rozstrzygnięciem wniosku, może być wezwany do przesłania tych dokumentów pocztą. Z tym, że **załączniki w postaci** **program stypendium oraz plan wydatków i harmonogram realizacji stypendium, które należy sporządzić zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego regulaminu, należy przesłać wraz z wnioskiem również w postaci edytowalnych plików .doc lub innych równoważnych**.

**§ 12**. Wnioskodawca może cofnąć złożony wniosek do podpisania umowy o przyznanie stypendium.

**§ 13**. Wnioskodawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku.

**§ 14**. 1. Nadesłanie wniosku jest równoznaczne z akceptacją warunków udzielania stypendiów wynikających z ustawy, rozporządzenia, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. u. z 2009 r. poz. 1240) oraz postanowień zawartych w ogłoszeniu o przyznawaniu stypendiów zamieszczonych na stronie podmiotowej Instytutu.

2. Wnioskodawca poprzez zgłoszenie do naboru wniosków potwierdza, iż zapoznał się z niniejszym regulaminem, w szczególności z zakresem uprawnień i obowiązków podmiotów ubiegających się o stypendium i akceptuje ich treść.

**Rozdział III
Ocena wniosków**

**§ 15**.1. Niezwłocznie po złożeniu wniosek rejestruje się, nadając mu numer identyfikacyjny.

2. W pismach dotyczących wniosku należy podawać numer, o którym mowa w ust. 1.

**§ 16.** Wniosek jest oceniany pod względem formalnym i merytorycznym.

**§ 17**.1. Oceny formalnej wniosku dokonuje Dyrektor. Ocenie formalnej podlega sprawdzenie, czy wniosek został złożony:

1. **przez osobę uprawnioną;**
2. **w formie przewidzianej w regulaminie;**
3. **w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków;**
4. **na okres stypendialny określony w ogłoszeniu o naborze wniosków.**

2. Ponadto, w ramach oceny formalnej, sprawdzeniu podlega, czy wniosek jest kompletny (zawiera wymagane oświadczenia i załączniki) i prawidłowo wypełniony (wszystkie obligatoryjne części zostały wypełnione w wymagany sposób).

3. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego (tj. wniosku nie wypełnionego we wszystkich wymaganych miejscach lub nie zawierającego wszystkich wymaganych załączników) wzywa się wnioskodawcę do usunięcia za pomocą generatora wniosków lub w inny sposób określony przez Instytut braków formalnych w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania (również w drodze elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku) do usunięcia braków z pouczeniem, że ich nieusunięcie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

4. W przypadku nieusunięcia braków formalnych wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 3, a także w przypadku, gdy wniosek został złożony w formie innej niż przewidzianej w regulaminie, po terminie lub przez osobę nieuprawnioną, bądź wniosek z innych powodów jest niedopuszczalny, Dyrektor pozostawia wniosek bez rozpoznania, o czym powiadamia wnioskodawcę. Wniosek taki nie jest zwracany wnioskodawcy.

**§ 18.** 1. Wniosek pozytywnie oceniony pod względem formalnym przekazuje się do zaopiniowania pod względem merytorycznym przez Komisję składającą się z co najmniej trzech ekspertów. Dyrektor określa regulamin pracy Komisji.

2. Komisja opiniuje wniosek o stypendium w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, chyba że Dyrektor na wniosek Komisji wydłuży ten termin.

**§ 19.** 1. Kryteria oceny merytorycznej wniosków określają przepisy § 6 ust. 3 rozporządzenia.

2. **Ocena merytoryczna wniosku w ramach kryterium znaczenie przedsięwzięcia dla realizacji celu i zadań Instytutu, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia, będzie dokonywana z uwzględnieniem programów stypendialnych priorytetowych dla realizacji celów Instytutu. Lista programów priorytetowych jest ogłaszana na stronie**[**www.kurier.plus**](http://www.kurier.plus/)**.**

**§ 20.** Dyrektor Instytutu lub Komisja mogą zwracać się do wnioskodawców o udzielenie, w wyznaczonym terminie, dodatkowych wyjaśnień i informacji w zakresie dotyczącym wniosków.

**Rozdział IV
Rozstrzygnięcie wniosku**

**§ 21.** 1. Dyrektor rozstrzyga o przyznaniu albo odmowie przyznania stypendium, po zaciągnięciu opinii Komisji. W przypadku nieprzedstawienia przez Komisję opinii w terminie określonym w § 18 ust. 2, Dyrektor rozstrzyga o przyznaniu stypendium z pominięciem opinii Komisji.

2. Przed wydaniem rozstrzygnięcia Dyrektor może zwrócić się do wnioskodawcy o udzielenie, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień i informacji dotyczących wniosku.

3. Dyrektor rozstrzyga biorąc pod uwagę następujące kryteria:

1. **osiągnięcia naukowe wnioskodawcy we współpracy polsko-węgierskiej, w tym publikacje i badania naukowe;**
2. **znaczenie proponowanego programu stypendium dla dialogu i porozumienia we współpracy polsko-węgierskiej;**
3. **adekwatność wysokości stypendium do proponowanego programu stypendium.**

**§ 22.** 1. Dyrektor:

1. **przyznaje stypendium w wysokości zaproponowanej przez Komisję lub innej przez siebie określonej;**
2. **odmawia przyznania stypendium.**

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. a, Dyrektor może zaproponować wprowadzenie zmian do wniosku, w szczególności do programu stypendium, planu wydatków lub harmonogramu prac.

3. Dyrektor odmawia przyznania stypendium, jeśli byłoby to sprzeczne z prawem lub regulaminem.

**§ 23**. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie przyznania albo odmowy przyznania stypendium ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.

**§ 24.** 1. W terminie 7 dni od dnia przyznania stypendium:

1. **na stronie podmiotowej Instytutu publikuje się treść rozstrzygnięcia Dyrektora w sprawie przyznania albo odmowy przyznania stypendium;**
2. **przekazuje się stypendyście powiadomienie o przyznaniu stypendium.**

2. Powiadomienie może być przekazane pocztą lub drogą elektroniczną na adres wskazany we wniosku.

**§ 25**. 1. W razie przyznania stypendium w wysokości mniejszej niż wynikająca z wniosku lub z zastrzeżeniem dokonania w nim zmian, stypendysta nie jest związany złożonym wnioskiem. Stypendysta może wprowadzić zmiany do wniosku (zaktualizować wniosek), w szczególności do programu stypendium lub planu wydatków i harmonogramu prac z zachowaniem układu wynikającego ze wzoru wniosku. W tym celu Stypendysta ustala, w porozumieniu z upoważnionym pracownikiem Instytutu, ostateczną wersję:

* 1. **programu stypendium – planu pracy w okresie pobierania stypendium;**
	2. **planu wydatków i harmonogramu realizacji programu stypendium**

- chyba że nie zachodzi potrzeba ich zmiany w stosunku do przedłożenia zawartego we wniosku.

2. Stypendysta aktualizuje wniosek za pomocą generatora wniosków lub w inny sposób wskazany przez Instytut w terminie 7 dni od dnia przekazania otrzymania kopii powiadomienia o przyznaniu stypendium. W przypadku, gdy powiadomienie zostało przekazane w drodze pisemnej i elektronicznej, decyduje data wcześniejszego powiadomienia.

3. Bezskuteczny upływ terminu, o którym w ust. 2, uważa się za rezygnację z przyznanego stypendium.

4. W przypadkach uzasadnionych Dyrektor może wydłużyć termin, o którym mowa w ust. 2.

**Rozdział V
Umowa o przyznanie stypendium**

**§ 26**. 1. Podstawę wypłaty stypendium stanowi umowa o przyznanie stypendium, o której mowa w § 12 rozporządzenia.

2. Warunkiem podpisania umowy przez Instytut jest przekazanie przez wnioskodawcę do siedziby Instytutu wydrukowanego i podpisanego wniosku wraz załącznikami. W przypadku określonym w § 25 wnioskodawca przekazuje podpisane i wydrukowane dokumenty w wersji uzgodnionej z Instytutem.

**§ 27**. 1. Projekt umowy o przyznanie stypendium przekazuje się stypendyście za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Po uzupełnieniu otrzymanego projektu umowy o przyznanie stypendium stypendysta przekazuje do siedziby Instytutu trzy podpisane egzemplarze tej umowy w formie pisemnej, podpisane przez stypendystę.

3. Umowa o przyznanie stypendium jest zawarta w chwili i miejscu jej podpisania przez Instytut.

4. Jeden egzemplarz umowy o przyznaniu stypendium przeznaczony jest dla stypendysty. Egzemplarz ten przekazuje się na adres stypendysty wskazany we wniosku, chyba że stypendysta zażąda przekazania go na innych adres.

**§ 28.** 1. Dopuszcza się możliwość ustalenia innego trybu podpisania umowy o przyznanie stypendium.

2. Stypendysta jest zobowiązany do podpisania umowy o przyznanie stypendium w czasie i miejscu wyznaczonym przez Dyrektora, jeżeli o podpisaniu umowy w tym trybie postanowi Dyrektor.

**§ 29**. Stypendysta jest zobowiązany do zamieszczania w publikacjach powstałych w związku z realizacją programu stypendium wzmianki, że powstała ona przy wsparciu finansowych Instytutu.

**Rozdział VI
Postanowienia końcowe**

**§ 30.** 1. W terminie i w sposób określony w umowie wnioskodawca składa sprawozdanie końcowe z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium.

2. W wyniku weryfikacji sprawozdania końcowego, uznaje się je za zatwierdzone, jeżeli nie stwierdzono uchybień, albo odmawia się zatwierdzenia sprawozdania końcowego, jeżeli stwierdzono uchybienia i Stypendysta nie udzielił, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących tego sprawozdania albo złożone wyjaśnienia wraz z dostarczonymi dokumentami źródłowymi potwierdzają wątpliwości dotyczące tego sprawozdania..

**§ 31.** Wnioskodawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem informacji o bieżących wynikach realizacji programu stypendium oraz sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium. Dotyczy to również wszelkich kosztów związanych z dokumentowaniem postępu rzeczowego realizacji programu stypendium i prawidłowości wydatkowania stypendium, a także innych kosztów z tym związanych, w tym kosztów prowadzenia rachunku bankowego czy dokonywania przelewów bankowych.

**§ 32**. 1. Postępowanie o przyznanie stypendium kończy się bez przyznania stypendium, jeżeli:

1. nie wpłynął żaden wniosek;
2. wszystkie złożone wnioski zawierają braki formalne.

2. Zawiadomienie o zakończeniu postępowania o przyznanie stypendium bez przyznania stypendium publikuje się na stronie podmiotowej Instytutu.

**§ 33.** 1. Wniosek przechowuje się przez okres 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym wydano rozstrzygnięcie o przyznaniu albo odmowie przyznania stypendium.

2. Bieżące wyniki realizacji programu stypendium oraz sprawozdanie z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium przechowuje się przez okres 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zostało ono złożone do Instytutu.

3. Dyrektor rozstrzyga o postępowaniu z wnioskiem i sprawozdaniem z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium po upływie okresów, o których mowa w ust. 1 i 2.

**§ 34**. Stypendysta jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji zobowiązań określonych w § 11 ust. 1 rozporządzenia lub w umowie o przyznanie stypendium przez okres 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono realizację programu stypendium.

§ **35**. Załączniki do Regulaminu obejmują:

* 1. wzór program stypendium
	2. wzór planu wydatków i harmonogramu realizacji stypendium.