

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

**§ 1**  
**Postanowienia ogólne**

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 2024 r. poz. 251) 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).
3. 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 2024 r. poz. 251);
  - 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 ekspertów opiniująca wnioski o przyznanie stypendium;
  - 6) **Wnioskodawca** – osoba ubiegająca się o przyznanie stypendium, spełniająca wymogi określone w art. 28 ustawy;
  - 7) **Stypendysta** – osoba, której zostało przyznane stypendium;
  - 8) **wniosek** – wniosek o stypendium, o którym mowa w § 5 ust. 2 rozporządzenia; określenie to oznacza również wniosek stanowiący załącznik do ogłoszenia i wymagane załączniki.
4. Stypendyści wyłaniani są w drodze postępowania w przedmiocie naboru wniosków o przyznanie stypendium ogłaszanego na stronie [www.kurier.plus](http://www.kurier.plus)
5. Stypendia przyznawane są na:
  - 1) badania naukowe na rzecz współpracy polsko-węgierskiej oraz środkowo-europejskiej, realizowane przez pracowników instytucji-naukowo-badawczych, studentów, doktorantów, doktorów w zakresie:
    - a) integracji europejskiej (w tym wspierania procesu rozszerzenia UE o Ukrainę, Mołdawię i kraje Bałkanów Zachodnich),

- b) wzmacniania procesów integracyjnych w regionie Europy Środkowej na rzecz jedności europejskiej,
  - c) wzmacniania społeczeństwa obywatelskiego i pogłębiania pluralizmu politycznego,
  - d) walki z korupcją i dezinformacją, poprawy jakości polityk publicznych;
  - e) przeciwdziałania wrogiej aktywności Rosji w Europie Środkowej,
  - f) wzmacniania konkurencyjności Polski i Węgier w UE
- 2) utrzymywania kontaktów i współpracy z ośrodkami akademickimi, eksperckimi, naukowymi, kulturalnymi i politycznymi, mającymi siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 3) przygotowanie publikacji mających znaczenie dla rozwoju współpracy polsko-węgierskiej, w zakresie ustawowego celu i zadań Instytutu, w szczególności:
    - roli Polski i Węgier w procesie integracji europejskiej,
    - umacniania rządów prawa i pluralizmu społecznego i politycznego na Węgrzech,
    - w zakresie nauki i oświaty, oraz kultury i sportu,
    - w zakresie badań aktualnych trendów społecznych, w tym wzmacniania instytucji społeczeństwa obywatelskiego na Węgrzech w kontekście współpracy i stosunków polsko-węgierskich.
- 6. Okres, na jaki zostanie przyznane stypendium, nie może być krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż do dnia 10 grudnia 2025 r.
  - 7. Stypendia wypłacane są jednorazowo albo miesięcznie w formie świadczenia okresowego przyznanego na czas określony.
  - 8. Stypendystą nie może być osoba, której na okres pobierania stypendium zostało udzielone przez Instytut dofinansowanie przedsięwzięcia podejmowanego na rzecz współpracy polsko-węgierskiej, o którym mowa art. 29 ust. 1 ustawy.
  - 9. Termin i sposób płatności stypendium określa umowa o przyznanie stypendium.
  - 10. Warunkiem koniecznym przyznania stypendium jest zgodność projektów i ich komponentów (np. raporty, analizy, wystąpienia) z priorytetami polskiej polityki zagranicznej, wyrażonymi w oficjalnych dokumentach MSZ i Rządu RP, w tym dorocznymi expose Ministra Spraw Zagranicznych w Sejmie RP.

## § 2

### Nabór wniosków

- 1. Wnioski składa się w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
- 2. Na okres stypendialny można złożyć jeden wniosek. Nie dopuszcza się składania jednego wniosku przez kilku wnioskodawców.
- 3. Wniosek wraz z załącznikami składa się w języku polskim.
- 4. Prawidłowe złożenie wniosku musi nastąpić za pośrednictwem:
  - 1) Elektronicznej Skrzynki Podawczej Instytutu na platformie ePUAP - adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /IWPW/domyslna
  - 2) poczty elektronicznej na adres: [wnioski@kurier.plus](mailto:wnioski@kurier.plus)
  - 3) osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Instytut Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka ul. Seweryna Goszczyńskiego 12 02-616 Warszawa z dopiskiem: „**Nabór wniosków o udzielenie stypendium**”

**Decyduje data wpływu wniosku.**

Wniosek wraz z załącznikami należy podpisać profilem zaufanym, podpisem osobistym lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym (w przypadku złożenia wniosku w sposób określony w ust. 4 pkt 1 i 2).

5. Wnioskodawca, jeszcze przed rozstrzygnięciem wniosku podpisanego w sposób określony w ust. 4 pkt 1 i 2, może być wezwany do przesłania złożonych dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego.
6. Wnioskodawca może cofnąć złożony wniosek do dnia podpisania umowy o przyznanie stypendium.
7. Wnioskodawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku.
8. Złożenie 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 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.) oraz postanowień zawartych w ogłoszeniu o przyznawaniu stypendiów zamieszczonych na stronie podmiotowej Instytutu.
9. 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.

### **§ 3**

#### **Ocena wniosków**

1. Wniosek jest oceniany pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oceny, o której mowa w ust. 1 dokonuje Komisja.
3. 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.
4. W ramach oceny formalnej, sprawdzeniu podlega, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony (wszystkie obligatoryjne części zostały wypełnione w wymagany sposób).
5. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego (tj. wniosku nie wypełnionego we wszystkich wymaganych miejscach lub nie zawierającego wszystkich wymaganych załączników), Komisja (wyznaczony przedstawiciel) może wezwać Wnioskodawcę, na adres poczty elektronicznej wskazanej we wniosku, do uzupełnienia braków formalnych w terminie wskazanym w wezwaniu z pouczeniem, że ich nieusunięcie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
6. Kryteria oceny merytorycznej wniosków określają przepisy § 6 ust. 3 rozporządzenia.
7. Ocena merytoryczna wniosku w ramach kryteriów, będzie rozpatrywana w zakresie znaczenia przedsięwzięcia dla realizacji celu i zadań Instytutu, o których mowa w § 6 ust. 3 rozporządzenia, z uwzględnieniem programów stypendialnych priorytetowych dla realizacji celów Instytutu.
8. Komisja (wyznaczony przedstawiciel) może zwrócić się do Wnioskodawcy o udzielenie, w wyznaczonym terminie, dodatkowych wyjaśnień i informacji w zakresie merytorycznym objętym treścią wniosku.

### **§ 4**

#### **Rozstrzygnięcie wniosku**

1. Dyrektor rozstrzyga o przyznaniu albo odmowie przyznania stypendium, po zaciągnięciu opinii Komisji. W przypadku nieprzedstawienia przez Komisję opinii w terminie określonym § 6 ust. 4 lub 5 rozporządzenia, Dyrektor rozstrzyga o przyznaniu stypendium z pominięciem opinii Komisji.
2. Dyrektor rozstrzyga o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) osiągnięcia naukowe Wnioskodawcy we współpracy polsko-węgierskiej, w tym opracowanymi publikacjami i badaniami naukowymi;
  - 2) znaczenie proponowanego programu stypendium dla dialogu i porozumienia we współpracy polsko-węgierskiej;
  - 3) adekwatność wysokości stypendium do proponowanego programu stypendium.
3. Dyrektor:
  - 1) przyznaje stypendium w wysokości zaproponowanej przez Komisję lub innej przez siebie określonej;
  - 2) odmawia przyznania stypendium.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, Dyrektor może zaproponować wprowadzenie zmian do wniosku, w szczególności do planu wydatków lub harmonogramu prac.
5. Dyrektor odmawia przyznania stypendium, jeśli byłoby to sprzeczne z prawem lub Regulaminem.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie przyznania albo odmowy przyznania stypendium ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.
7. 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.
8. W razie przyznania stypendium w wysokości niższej niż wynikająca z wniosku lub z zastrzeżeniem dokonania w nim zmian, Stypendysta wprowadza zmiany do wniosku (aktualizuje wniosek), w szczególności do programu stypendium, planu wydatków i harmonogramu prac z zachowaniem układu wynikającego ze wzoru wniosku. W tym celu Stypendysta w porozumieniu z upoważnionym pracownikiem Instytutu i w terminie przez niego wskazanym ustalają ostateczną wersję:
  - 1) programu stypendium – planu pracy w okresie pobierania stypendium;
  - 2) planu wydatków i harmonogramu realizacji programu stypendium
9. Stypendysta, po wspólnym uzgodnieniu, o którym mowa w ust. 8, dokonuje aktualizacji wniosku w terminie wskazanym przez Instytut i przekazuje w tym terminie do Instytutu w sposób przewidziany w § 2 ust. 5. Ostateczna (podpisana) treść wniosku, stanowi załącznik do zawartej umowy.
10. Bezskuteczny upływ terminu, o którym w ust. 9 zdanie pierwsze, uważa się za rezygnację z przyznanego stypendium.

## **§ 5**

### **Umowa o przyznanie stypendium**

1. Podstawę wypłaty stypendium stanowi umowa o przyznanie stypendium, o której mowa w § 12 rozporządzenia. Wzór umowy stanowi załącznik do regulaminu.
2. Projekt umowy o przyznanie stypendium przekazuje się Stypendyście za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Po uzupełnieniu otrzymanego projektu umowy o przyznanie stypendium Stypendysta przekazuje do siedziby Instytutu trzy podpisane egzemplarze tej umowy w formie pisemnej, podpisane przez Stypendystę.
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.
5. Dopuszcza się możliwość ustalenia innego trybu podpisania umowy o przyznanie stypendium.
6. Stypendysta jest zobowiązany do zamieszczania w publikacjach powstałych w związku z realizacją programu stypendium wzmianki, że powstała ona przy wsparciu finansowym Instytutu.

## **§ 6**

### **Zasady udzielenia stypendium**

1. Stypendysta zobowiązany jest do:
  - 1) niezwłocznego powiadomienia na piśmie Instytutu o zmianie danych niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy, w tym zmianie numeru rachunku bankowego, imienia (imion), nazwiska, adresu zamieszkania, numer telefonu, adresu e-mail;
  - 2) dokumentowania wydatków ponoszonych w związku z wykorzystaniem kwoty przyznanego stypendium i ich przechowywania na potrzeby kontroli lub rozliczenia z przyznanego stypendium;
  - 3) dokumentowania na potrzeby kontroli lub rozliczenia z przyznanego stypendium postępu rzeczowego zgodnie z harmonogramem prac i osiągnięcia określonych w programie stypendium celów i założonych rezultatów (np. egzemplarz publikacji naukowej lub innego dzieła utworzonego przez Stypendystę, zaświadczenie o udziale w konferencji, szkoleniu, studium, itp. czy dokument potwierdzający efekt badań naukowych);
  - 4) zastosowania się do wszelkich wytycznych, zaleceń i instrukcji dotyczących sposobu wykonywania umowy o stypendium.
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 2025 r. poz. 163, z późn. zm.).
3. Rozliczeniu podlega kwota brutto stypendium, tj. kwota w wysokości uwzględniającej pobraną przez Instytut jako płatnika, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, a nie kwota netto (kwota wpłacona na konto Stypendysty). Stypendysta zobowiązany jest zapewnić 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.
4. Koszty uznane jako kwalifikowalne muszą być poniesione w terminie obowiązywania umowy i obejmują:
  - 1) koszty utrzymania - plan wydatków powinien określać ilość dni odpowiadającą okresowi, w jakim stypendium ma finansować koszty utrzymania i stawkę dzienną nie większą niż stawka wynikająca z odpowiedniego stosowania przepisów

rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 2190);

- 2) koszty podróży - rozliczane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190);
  - 3) inne koszty niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i osiągnięcia jego rezultatów, udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji przedsięwzięcia pod względem merytorycznym i finansowym.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w planie wydatków i harmonogramie, pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów do 15 % wartości pozycji, bez konieczności zmiany umowy.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Postępowanie o przyznanie stypendium kończy się bez przyznania stypendium, jeżeli:
  - a) nie wpłynął żaden wniosek;
  - b) wszystkie złożone wnioski zawierają braki formalne.
2. Zawiadomienie o zakończeniu postępowania o przyznanie stypendium bez przyznania stypendium publikuje się na stronie podmiotowej Instytutu.
3. 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.
4. 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.
5. 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. 3 i 4.
6. 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.
7. Załącznik do regulaminu stanowi wzór umowy o przyznanie stypendium.