

Regulamin przyznawania stypendiów Marszałka Województwa Pomorskiego finansowanych z budżetu województwa pomorskiego

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin określa szczegółowe warunki, formy, zakres i tryb przyznawania stypendiów Marszałka Województwa Pomorskiego finansowanych z budżetu województwa pomorskiego.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
- 2) **Departamencie** – należy przez to rozumieć Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
- 3) **Formularzu** – należy przez to rozumieć formularz w generatorze Wniosków, tj. systemie rejestracji Wniosków, udostępnionym na stronie internetowej Urzędu;
- 4) **Indywidualnym programie lub toku nauki** – należy przez to rozumieć program realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 5) **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 800/LXIX/24 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 22 kwietnia 2024 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;
- 6) **Konkursach, turniejach lub olimpiadach** – należy przez to rozumieć konkursy, turnieje lub olimpiady, które są:
 - a) wskazane w obowiązującym w bieżącym roku szkolnym komunikacie w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem maturalnym, turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy, a także konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych, uprawniających odpowiednio do:
 - zwolnienia z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, egzaminu maturalnego z danego przedmiotu albo części pisemnej egzaminu zawodowego,
 - przyjmowania laureatów i finalistów tych olimpiad lub laureatów tych konkursów, w pierwszej kolejności do szkół wymienionych w art. 132 ustawy – Prawo oświatowe,

ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania, wydanym na podstawie art. 44zzzw ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub

- b) wskazane w obowiązującym w bieżącym roku szkolnym wykazie konkursów dla uczniów szkół i placówek artystycznych organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej uprawniających do przyjmowania laureatów tych konkursów w pierwszej kolejności do publicznych szkół ponadpodstawowych na podstawie art. 132 Ustawy – Prawo oświatowe, opublikowanym na stronie Centrum Edukacji Artystycznej, lub
- c) organizowane na szczeblu międzynarodowym, jako konkursy przedmiotowe, których uczestnicy zostali wskazani przez poszczególne Komitety Główne Olimpiad wymienione w obowiązującym w bieżącym roku szkolnym komunikacie ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania, wydanym na podstawie art. 44zzzw ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 7) **Liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć listę Wniosków ujętych w Rankingu, które uzyskały mniejszą liczbę punktów niż Wnioski Uprawnionych;
- 8) **Orzeczeniu o niepełnosprawności** – należy przez to rozumieć orzeczenie w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 9) **Podaniu** – należy przez to rozumieć podanie o ponowną ocenę merytoryczną Wniosku;
- 10) **Rankingu** – należy przez to rozumieć imienną listę Wniosków sporządzoną odrębnie dla szkół podstawowych, ponadpodstawowych oraz artystycznych, zgodnie z systemem oświaty, 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;
- 11) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 12) **Rekomendacji** – należy przez to rozumieć informację sporządzaną przez Komisję zawierającą propozycje dotyczące liczby proponowanych Stypendiów oraz ich wysokości;
- 13) **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;
- 14) **Stypendium** – należy przez to rozumieć Stypendium Marszałka Województwa Pomorskiego finansowane ze środków budżetu województwa pomorskiego;
- 15) **Średniej ocen** – należy przez to rozumieć średnią ocen, o której mowa w §18 lub §19 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych lub w §20 lub §21 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, otrzymanych na świadectwie w bieżącym roku szkolnym, wyrażoną w postaci wartości liczbowej podanej z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, bez stosowania zaokrągleń;
- 16) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia lub uczennicę szkoły podstawowej, który/a ukończył/a co najmniej IV klasę, albo ucznia lub uczennicę szkoły ponadpodstawowej, zlokalizowanych na terenie województwa pomorskiego, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
- 17) **Uprawnionym** – należy przez to rozumieć Ucznia, któremu przyznano Stypendium;
- 18) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego;
- 19) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły albo jego zastępcę;
- 20) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie Stypendium;
- 21) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego.

Rozdział II

Postępowanie w sprawie o przyznanie Stypendium

§ 3

1. Stypendium może być przyznane Uczniowi, który w bieżącym roku szkolnym pobierał naukę na terenie województwa pomorskiego oraz:
 - 1) w Konkursach, turniejach lub olimpiadach na szczeblu międzynarodowym uzyskał indywidualnie tytuł finalisty lub laureata, lub
 - 2) w Konkursach, turniejach lub olimpiadach na szczeblu ponadwojewódzkim uzyskał indywidualnie tytuł finalisty lub laureata.
2. Stypendium może zostać przyznane w ramach jednego z Rankingów.

§ 4

1. Warunkiem ubiegania się o Stypendium jest złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku do dnia 15 lipca bieżącego 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 albo za pośrednictwem poczty w Kancelarii Ogólnej Urzędu, 80–810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27.
5. Do Wniosku należy załączyć:
 - 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń organizatorów Konkursów, turniejów i olimpiad;
 - 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię świadectwa szkolnego wystawionego w roku szkolnym, za który przyznawane jest Stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6;
 - 3) w przypadku uczniów szkół artystycznych – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię świadectwa szkolnego wystawionego w roku szkolnym, za który przyznawane jest Stypendium, zarówno ze szkoły ogólnokształcącej, jak i szkoły artystycznej;
 - 4) zaświadczenie dyrektora szkoły potwierdzające realizację przez Ucznia indywidualnego programu lub toku nauki w bieżącym roku szkolnym – jeśli dotyczy, a na świadectwie szkolnym Ucznia, którego potwierdzona kopia dołączona jest do Wniosku, realizacja indywidualnego programu lub toku nauki nie została odnotowana;
 - 5) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego Orzeczenia o niepełnosprawności Ucznia lub zaświadczenie wydane przez właściwy organ – jeśli dotyczy;
6. W przypadku gdy dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie został jeszcze wydany, należy załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen Ucznia. Po otrzymaniu świadectwa szkolnego należy niezwłocznie, jednak nie później niż do 15 września danego roku, przesłać jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1, powinny być wystawione zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia;
8. 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 5 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 5 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 zatwierdzanej przez Komisję.

§ 7

1. Podstawą oceny merytorycznej są informacje zawarte we Wniosku.
2. Ocena merytoryczna Wniosku polega na przyznaniu punktów (maksymalnie 63 punkty) w ramach kryteriów obowiązkowych i dodatkowych.
3. Kryteria obowiązkowe, za które można uzyskać maksymalnie 57 punktów, są następujące:
 - 1) osiągnięcia (maksymalnie 36 punktów):
 - a) za każdy tytuł finalisty na szczeblu ponadwojewódzkim – 6 punktów,
 - b) za każdy tytuł laureata na szczeblu ponadwojewódzkim – 8 punktów,
 - c) za każdy tytuł finalisty na szczeblu międzynarodowym – 10 punktów,
 - d) za każdy tytuł laureata na szczeblu międzynarodowym – 12 punktów,
 przy czym uwzględnia się 3 najwyżej punktowane osiągnięcia, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do jednego przedmiotu uznawany jest tylko jeden osiągnięty tytuł;
 - 2) Średnia ocen (maksymalnie 21 punktów) – przy czym punkty przyznawane są zgodnie z następującym wzorem: $\text{Liczba punktów} = \text{Średnia ocen} \times 21 / 6$.
4. Kryteria dodatkowe, za które można uzyskać maksymalnie 6 punktów, są następujące:
 - 1) Indywidualny program lub tok nauki Ucznia – 2 punkty;
 - 2) aktualne Orzeczenie o niepełnosprawności Ucznia – 2 punkty;
 - 3) lokalizacja szkoły, do której uczęszcza Uczeń w bieżącym roku szkolnym, na terenie:
 - a) miast powiatowych, z wyłączeniem miast na prawach powiatu – 1 punkt,
 - b) pozostałych miejscowości, z wyłączeniem miast powiatowych oraz miast na prawach powiatu – 2 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 5 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 będą obejmować również uwzględnione Podania, przekazywane są do Departamentu i stanowią podstawę do sporządzenia projektu uchwały Zarządu w sprawie przyznania Stypendiów.

§ 9

1. Stypendium przyznawane jest w wysokości do 5000 zł.
2. W przypadku szczególnych osiągnięć Ucznia, o których mowa w § 10, Komisja, na podstawie oceny przeprowadzonej zgodnie z § 11, może rekomendować zwiększenie ustalonej w danym roku szkolnym wysokości Stypendium maksymalnie o kwotę 3000 zł.
3. Stypendium będzie przekazywane z uwzględnieniem dostępności środków finansowych w budżecie województwa pomorskiego.

§ 10

Ustalona w danym roku szkolnym wysokość Stypendium może zostać zwiększona Uczniowi rekomendowanemu do przyznania Stypendium, który:

- 1) spełnia warunki, o których mowa w § 3;
- 2) w bieżącym roku szkolnym uzyskał indywidualnie co najmniej:
 - a) dwa tytuły finalisty lub laureata w Konkursach, turniejach lub olimpiadach organizowanych na szczeblu międzynarodowym, lub
 - b) jeden tytuł laureata w Konkursach, turniejach lub olimpiadach organizowanych na szczeblu międzynarodowym oraz co najmniej jeden tytuł laureata w Konkursach, turniejach lub olimpiadach organizowanych na szczeblu ponadwojewódzkim, lub
 - c) trzy tytuły laureata w Konkursach, turniejach lub olimpiadach organizowanych na szczeblu ponadwojewódzkim.

§ 11

1. Podstawą do oceny osiągnięć wpływających na zwiększenie wysokości Stypendium są informacje zawarte we Wniosku.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, polega na przyznaniu punktów w ramach następujących kryteriów:
 - 1) unikatowość osiągnięć, rozumiana jako:
 - ranga osiągnięć (klasyfikacja w rankingach): 1-3 punkty,

- różnorodność osiągnięć (osiągnięcia w różnych przedmiotach lub dziedzinach): 1-3 punkty,
 - dostępność konkursów: 1-3 punkty,
- 2) liczba osiągnięć: 1-4 punkty.
3. Każdy z członków Komisji uczestniczących w ocenie osiągnięć wpływającej na zwiększenie wysokości Stypendium przyznaje łącznie maksymalnie 13 punktów, a ostateczną liczbę punktów dla danego Wniosku ustala się, sumując punkty przyznane przez każdego z członków Komisji i dzieląc otrzymaną liczbę przez liczbę członków Komisji uczestniczących w ocenie.

§ 12

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

§ 13

1. Po podjęciu przez Zarząd uchwały w sprawie przyznania Stypendiów lista, o której mowa w § 12 ust. 2, zostanie udostępniona w BIP.
2. W terminie 7 dni od dnia udostępnienia listy, o której mowa w ust. 1, Uprawniony zobowiązany jest do złożenia formularza danych Uprawnionego, którego wzór zostanie udostępniony w BIP wraz z tą listą.
3. Miejsce złożenia dokumentu, o którym mowa w ust. 2, określa § 4 ust. 4.
4. Dostarczenie w terminie dokumentu, o którym mowa w ust. 2, warunkuje wypłatę Stypendium.
5. Stypendium będzie przekazywane na rachunek bankowy wskazany w formularzu danych Uprawnionego.
6. Departament może weryfikować dokumenty potwierdzające informacje zawarte we Wniosku i załącznikach do Wniosku w okresie jednego roku po przyznaniu Stypendium.

§ 14

1. W przypadku, gdy Uprawniony:
 - 1) nie dostarczy w terminie formularza danych Uprawnionego, o którym mowa w § 13 ust. 2, lub
 - 2) złoży na piśmie oświadczenie o rezygnacji ze Stypendium,
 Stypendium może być przyznane kolejnemu Uczniowi z Listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.
2. O rezygnacji ze Stypendium informuje pisemnie dyrektora Departamentu Wnioskodawca, pełnoletni Uprawniony, rodzic lub opiekun prawny niepełnoletniego Uprawnionego.
3. Wysokość Stypendium przyznanego uczniowi z Listy rezerwowej nie może być wyższa niż wysokość Stypendium niewykorzystanego przez Uprawnionego.
4. Stypendium dla ucznia z Listy rezerwowej jest przyznawane w drodze uchwały Zarządu.
5. W terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 4, Uprawniony zobowiązany jest do złożenia formularza danych Uprawnionego, o którym mowa w § 13 ust. 2, z zastrzeżeniem § 13 ust. 4.

Rozdział III Komisja

§ 15

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 oraz – w przypadku oceny merytorycznej, o której mowa w § 11 ust. 1 – o liczbie członków Komisji uczestniczących w pracach, o których mowa w § 11 ust. 2.
 7. Udział w pracy Komisji jest nieodpłatny.

Rozdział IV

Inne postanowienia

§ 16

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.

§ 17

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.

§ 18

1. O dotrzymaniu przez Wnioskodawcę terminów, o których mowa w § 4 ust. 1, § 5 ust. 3 i 7, § 8 ust. 3, § 13 ust. 2, § 14 ust. 5 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 terminy, o których mowa w ust. 1, przypadają na dzień wolny od pracy w Urzędzie, terminy upływają następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy w Urzędzie.

§ 19

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 § 12 ust. 1.