

REGULAMIN PRYZNAWANIA ZAPOMÓG DLA DOKTORANTÓW

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady, tryb oraz warunki przyznawania zapomóg doktorantom kształcącym się w szkole doktorskiej współprowadzonej przez Instytut Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk.
2. Zapomogę może otrzymać doktorant, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) doktorantach - należy przez to rozumieć osoby posiadające status doktoranta w szkole doktorskiej Instytutu, prowadzące działalność badawczą w Instytucie pod kierunkiem opiekuna/promotora zatrudnionego w tym Instytucie;
 - b) Instytucie – należy przez to rozumieć Instytut Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk;
 - c) Komisji – należy przez to rozumieć komisję ds. zapomóg dla doktorantów powołaną przez Dyrektora w celu opiniowania wniosków o zapomogę;
 - d) zapomodze - należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne, o którym mowa w Art. 209a Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm.);
 - e) zdarzeniu losowym - należy przez to rozumieć niezależne od woli doktoranta zdarzenie powodujące trudną sytuację życiową lub materialną;
 - f) najbliższej rodzinie - należy przez to rozumieć małżonka, dzieci, rodziców, rodzeństwo;
 - g) innych osobach pozostających z doktorantem we wspólnym gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące wspólnie pod tym samym adresem i wspólnie zaspokajające swoje potrzeby życiowe, współfinansujące swoje utrzymanie w przypadku posiadania własnych przychodów, powiązane zależnościami rodzinnymi lub pozostające w związku partnerskim;
 - h) przejściowo w trudnej sytuacji życiowej - należy rozumieć jako czasowe obniżenie poziomu życia doktoranta jak również jako pogorszenie jego sytuacji życiowej;
 - i) udokumentowane koszty lub straty - należy rozumieć wydatki lub szkody majątkowe potwierdzone dokumentami urzędowymi, rachunkami, fakturami, umowami lub innymi wiarygodnymi dowodami;
 - j) nienależnie pobrane świadczenie - należy rozumieć świadczenie przyznane lub wypłacone bez podstawy prawnej albo na podstawie nieprawdziwych danych.
4. Zapomogi wypłacane są doktorantom ze środków własnych Instytutu.
5. Zapomoga jest jednorazowym świadczeniem pieniężnym o charakterze uznaniowym.

§ 2

Podstawa prawna

1. Regulamin został opracowany na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm. – dalej jako: PSWiN);
 - b) innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące oraz akty prawa wewnętrznego Instytutu.

§ 3

Osoby uprawnione

1. O zapomogę może ubiegać się osoba, która:
 - a) posiada status doktoranta w dniu złożenia wniosku;
 - b) znalazła się w przejściowo trudnej sytuacji życiowej.

2. Prawo do ubiegania się o zapomogę przysługuje niezależnie od pobierania innych świadczeń w tym stypendialnych.

§ 4

Przesłanki przyznania zapomogi

1. Zapomoga może zostać przyznana doktorantowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej, a w szczególności z powodu:
 - a) śmierci członka najbliższej rodziny lub innej osoby pozostającej z doktorantem we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - b) nieszczęśliwego wypadku doktoranta bądź członka najbliższej rodziny bądź innej osoby pozostającej z doktorantem we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - c) nagłej choroby doktoranta lub członka najbliższej rodziny lub innej osoby pozostającej z doktorantem we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - d) uzyskania przez doktoranta orzeczenia o stopniu niepełnosprawności bądź zwiększeniu posiadanego wcześniej stopnia niepełnosprawności;
 - e) uzyskania przez doktoranta prawa do renty;
 - f) wystąpienia klęski żywiołowej w szczególności powodzi, huraganu, gradu, deszczu nawalnego, trzęsienia ziemi, zapadania ziemi, lawiny, naporu śniegu bądź lodu, mrozu;
 - g) zdarzenia losowego takiego jak pożar, uderzenie pioruna, eksplozja;
 - h) zdarzenia losowego takiego jak uderzenie lub upadek statku powietrznego;
 - i) zalania nieruchomości;
 - j) zdarzenia takiego jak upadek drzew, masztów, dźwigów, kominów lub innych budowli;
 - k) katastrofy budowlanej;
 - l) zdarzeń takich jak rabunek, włamanie, celowe uszkodzenie mienia, akty wandalizmu;
 - m) kradzieży mienia;
 - n) urodzenia dziecka doktoranta;
 - o) innych udokumentowanych okoliczności mających wpływ na trudną sytuację życiową doktoranta.

§ 5

Częstotliwość przyznawania

1. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż 2 razy w danym roku akademickim.
2. Z tytułu wystąpienia tego samego zdarzenia doktorant może otrzymać zapomogę tylko jeden raz.

§ 6

Wysokość zapomogi

1. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie, z uwzględnieniem:
 - a) rodzaju i skutków zdarzenia;
 - b) wysokości udokumentowanych kosztów lub strat.
2. Minimalną i maksymalną wysokość zapomogi dla doktorantów obowiązującą w danym roku akademickim określa Dyrektor Instytutu zarządzeniem po konsultacji z Radą Samorządu Doktorantów, uwzględniając w szczególności dostępność środków finansowych na dany rok.

§ 7

Tryb składania wniosków

1. Wniosek o przyznanie zapomogi składa się do jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę administracyjną doktorantów w Instytucie w formie elektronicznej, pisemnej lub osobiście.
2. Wniosek składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia oraz udokumentowane koszty lub straty. Wniosek i kopie dokumentów należy złożyć do

- sekreterza Komisji w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z danymi zawartymi we wniosku i kopiach dokumentów przez osoby niebędące członkami Komisji.
3. Wniosek składa się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego złożenie wniosku z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
 4. Złożenie wniosku po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, jest dopuszczalne wyłącznie w terminie do 6 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia, w szczególnie uzasadnionych i niezawinionych przez doktoranta okolicznościach. Przez okoliczności te rozumie się wyłącznie:
 - a) nagłą, ciężką lub długotrwałą chorobę doktoranta, uniemożliwiającą osobiste lub elektroniczne złożenie wniosku;
 - b) opóźnienie w uzyskaniu dokumentacji medycznej lub dokumentów urzędowych, pod warunkiem wykazania przez doktoranta, że wystąpił o ich wydanie do właściwego podmiotu lub urzędu bez zbędnej zwłoki, a opóźnienie w ich wydaniu nastąpiło z przyczyn niezależnych od doktoranta.
 5. Wnioski złożone po upływie 6 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia, jak również wnioski nieuzasadnione dokumentami, o których mowa w pkt a) i b), pozostawia się bez rozpoznania bez możliwości przywrócenia terminu.
 6. W przypadku braków formalnych wniosku doktorant wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 8

Tryb rozpatrywania wniosków

1. Wniosek rozpatruje powołana przez Dyrektora Komisja, składająca się z trzech osób, w tym co najmniej jednej osoby będącej przedstawicielem doktorantów.
2. W zarządzeniu o powołaniu Komisji Dyrektor wskazuje:
 - a) osobę pełniącą funkcję Przewodniczącego Komisji, który kieruje jej pracami, przewodniczy posiedzeniom oraz podpisuje w imieniu Komisji wypracowane opinie;
 - b) osobę pełniącą funkcję Sekretarza Komisji, który odpowiedzialny jest za obsługę organizacyjno-techniczną Komisji, w szczególności za przyjmowanie wniosków, prowadzenie rejestru spraw, sporządzanie protokołów z posiedzeń oraz dokumentowanie wyników głosowań.
3. Na żądanie Komisji doktorant przedstawia do wglądu oryginały dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia oraz udokumentowane koszty lub straty.
4. Komisja podejmuje opinię zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu, w tym przewodniczącego. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Opinia, która zawiera rekomendację odmowy przyznania zapomogi lub przyznania zapomogi w wysokości niższej niż wnioskowana, wymaga uzasadnienia.
5. Decyzję w sprawie przyznania albo odmowy przyznania zapomogi wydaje Dyrektor Instytutu lub osoba przez niego upoważniona, na podstawie opinii Komisji, ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. Decyzja wydawana jest w ciągu 21 dni od złożenia kompletu dokumentów. Bieg terminu na rozpatrzenie wniosku i wydanie decyzji ulega zawieszeniu na czas liczony od dnia wysłania do doktoranta wezwania do uzupełnienia braków formalnych do dnia ich ostatecznego i prawidłowego uzupełnienia przez doktoranta.
7. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Wniosek ten rozpoznawany jest w terminie 30 dni od jego złożenia.

§ 9

Wypłata świadczenia

1. Zapomoga wypłacana jest jednorazowo na rachunek bankowy wskazany przez doktoranta we wniosku.
2. Wypłata następuje w terminie do 30 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna.

§ 10

Zwrot nienależnie pobranego świadczenia

1. Doktorant jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranej zapomogi, w szczególności w przypadku:
 - a) podania nieprawdziwych danych;
 - b) przedłożenia sfałszowanych dokumentów.
2. W przypadku stwierdzenia, że zapomoga została pobrana nienależnie wydaje się decyzję administracyjną zobowiązującą do jej zwrotu.
3. Zwrot świadczenia powinien nastąpić w terminie wskazanym w decyzji, nie krótszym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
4. W przypadku niedokonania zwrotu w terminie, należność podlega dochodzeniu na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności przepisach o finansach publicznych oraz postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Wszystkie osoby uczestniczące w pracach Komisji lub mające dostęp do danych osobowych zawartych we wnioskach muszą zobowiązać się do zachowania poufności.
2. Raz w roku Komisja prowadzi udokumentowany przegląd przechowywanej dokumentacji dotyczącej zapomóg pod kątem minimalizacji danych.
3. Jako podstawowy okres retencji danych osobowych zawartych w kopiach dokumentów załączonych do wniosku przyjmuje się okres co najmniej właściwy do złożenia odwołania od decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania zapomogi, jednak nie dłużej niż do najbliższego przeglądu, o którym mowa w ust. 2.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia. Niniejszy Regulamin został ustalony na podstawie art. 209a ustawy w uzgodnieniu z Samorządem Doktorantów.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Ustawa oraz przepisy wewnętrzne Instytutu.

DYREKTOR

Prof. dr hab. n. med. Leonora Bużańska