

**Zarządzenie Nr 132/25**  
**Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 3 października 2025 r.**

**w sprawie powołania *Zespołu zadaniowego* i utworzenia *Zespołu projektowego* do realizacji projektu pn. *Świętokrzyski program stypendialny dla uczniów szkół zawodowych w roku szkolnym 2025/26***

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581) oraz § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 1334/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W celu realizacji projektu pn. *Świętokrzyski program stypendialny dla uczniów szkół zawodowych w roku szkolnym 2025/26*, zwanego dalej „projektem”, powołuje się *Zespół zadaniowy* obejmujący pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, wymienionych w § 2 i 4.

**§ 2**

W ramach *Zespołu zadaniowego* tworzy się *Zespół projektowy* w następującym składzie:

- 1) Daniel Przybylski – Dyrektor Departamentu Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zwanego dalej „DEKD”,
- 2) Renata Świercz – kierownik DEKD, koordynator *Zespołu projektowego*,
- 3) Justyna Lelas – główny specjalista DEKD, członek *Zespołu projektowego*,
- 4) Jolanta Sikora – główny specjalista DEKD, członek *Zespołu projektowego*,
- 5) Marta Bednarczyk – inspektor DEKD, członek *Zespołu projektowego*,
- 6) Monika Cieśla – główny specjalista DEKD, członek *Zespołu projektowego*,
- 7) Agnieszka Klimczewska – główny specjalista DEKD, członek *Zespołu projektowego*,
- 8) Marzena Harabin – główny specjalista DEKD, członek *Zespołu projektowego*,
- 9) Anna Pikuła – główny specjalista DEKD, członek *Zespołu projektowego*.

**§ 3**

1. Do zadań *Zespołu projektowego* należy realizacja projektu, w szczególności:

- 1) sporządzenie, złożenie i realizacja wniosku o dofinansowanie projektu,
- 2) nadzór i bieżące monitorowanie prawidłowej realizacji projektu,
- 3) przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia naboru wniosków o przyznanie stypendium,
- 4) kontakt z potencjalnymi beneficjentami projektu,
- 5) monitoring realizacji projektu,
- 6) weryfikacja wniosków o przyznanie stypendium,

- 7) prowadzenie, porządkowanie i archiwizowanie dokumentacji projektu,
  - 8) organizacja spotkań informacyjnych i konferencji dotyczących projektu,
  - 9) przygotowywanie sprawozdań dotyczących realizacji projektu,
  - 10) promocja projektu,
  - 11) realizacja budżetu projektu, w tym: przygotowywanie dokumentów dotyczących wydatkowania środków na zadania realizowane w projekcie, monitoring wskaźników i celu projektu, sporządzanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej,
  - 12) uzupełnianie danych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym 2021,
  - 13) przyjmowanie wniosków, sprawozdań i innych dokumentów wpływających do Departamentu Edukacji, Kultury i Sportu w ramach realizacji projektu, rejestracja korespondencji w systemie e-Dok.
2. Określa się regulamin weryfikacji wniosków o przyznanie stypendium oraz pozostałej dokumentacji i realizacji projektu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

#### § 4

1. Pracę *Zespołu projektowego* wspomagać będą następujący pracownicy:
  - 1) w zakresie księgowo-finansowym oraz obsługi płacowej:
    - a) Justyna Tobera – główny specjalista w Departamencie Budżetu i Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zwanym dalej „DBF”,
    - b) Monika Starosz-Baran – główny specjalista w DBF,
    - c) Ewelina Kot – główny specjalista w DBF,
  - 2) w zakresie informatycznym:

Piotr Adamiec – główny specjalista Departamentu IT.
2. Do zadań pracowników wymienionych w ust. 1 pkt 1 należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu, przeprowadzanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych, bieżące monitorowanie realizacji planów dochodów i wydatków budżetu województwa w zakresie wykorzystania środków w projekcie,
  - 2) sporządzanie przelewów, wydruków, obsługa i monitorowanie operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla projektu, przeprowadzanie kontroli wstępnej i formalno-rachunkowej dowodów księgowych,
  - 3) naliczenie wynagrodzeń pracownikom zaangażowanym w realizację projektu, sporządzanie list płac, wyliczanie kwot wynagrodzeń do refundacji, prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym oraz ZUS.
3. Do zadań pracownika wymienionego w ust. 1 pkt 2 należy w szczególności:
  - 1) utworzenie i prowadzenie strony internetowej projektu,
  - 2) publikowanie treści przekazanych i przygotowanych przez *Zespół projektowy*.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Departamentu Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od dnia 1 września 2025 r.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Renata Janik

*/dokument podpisano elektronicznie/*

**Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:**

Znak pisma dokumentu: OK-I.120.132.2025  
Identyfikator dokumentu: 3493627  
Nazwa dokumentu: 3\_Zarządzenie\_ws.\_powołania\_zesp.\_proj-  
szk.\_zawod.-wrz.\_2025.DOCX  
Suma kontrolna SHA256 dokumentu: 7532009bc09a1ecba75e2081b94831e9057d39e  
10d85bdc6e4ea3bd7aaaff5c1

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2025-10-15 10:58:51

.....

Podpisy dokumentu:

Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2025-10-03 13:47:04

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 636968618079839403139642380539720127470635254923

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

## **Regulamin**

weryfikacji wniosków o przyznanie stypendium  
oraz pozostałej dokumentacji w ramach realizacji projektu pn.  
*Świętokrzyski program stypendialny dla uczniów szkół zawodowych*

1. Wniosek o przyznanie stypendium wraz z pozostałą dokumentacją podlega ocenie:
  - 1) formalnej – dokonywanej przez Zespół projektowy,
  - 2) merytorycznej – dokonywanej przez Komisję stypendialną.
2. Proces oceny jest dokumentowany w postaci *Karty oceny wniosku oraz załączonej dokumentacji*, zwanej dalej „*Kartą oceny*”, której wzór stanowi załącznik do regulaminu.
3. Oceny formalnej dokonuje dwóch członków *Zespołu projektowego*, przy czym przebiega ona w kilku etapach:
  - 1) weryfikacja dokonywana przez pierwszego sprawdzającego,
  - 2) weryfikacja dokonywana przez drugiego sprawdzającego,
  - 3) powiadomienie ucznia, jego rodzica/opiekuna prawnego lub nauczyciela-opiekuna o brakach występujących w dokumentacji oraz o obowiązku ich dostarczenia (dosłania) w ciągu 10 dni roboczych, przyjęcie uzupełnień dostarczonych lub dosłanych przez ucznia, jego rodzica/opiekuna prawnego lub nauczyciela-opiekuna, skorygowanie liczby przyznanych punktów lub przeliczenie wysokości dochodu, na podstawie dokumentacji załączonej do wniosku lub pozostałych dokumentów, jak również dokumentów stanowiących jej uzupełnienie – tylko w przypadku, jeżeli wniosek o przyznanie stypendium lub pozostała dokumentacja wymagają uzupełnienia.
4. Z przeprowadzonej czynności powiadomienia ucznia, rodzica/opiekuna prawnego lub nauczyciela-opiekuna o konieczności uzupełnienia wniosku członek *Zespołu projektowego* umieszcza w *Karcie oceny* stosowną adnotację zawierającą datę powiadomienia oraz podpis osoby, która dokonała tej czynności. Jeżeli powiadomienia dokonano listownie lub mailowo do *Karty oceny* powinna być dołączona treść powiadomienia (pismo lub wydruk maila).
5. W uzasadnionych przypadkach *Zespół projektowy* może dopuścić w procesie weryfikacji dochodów inne dokumenty niż wymienione w Regulaminie przyznawania stypendiów (np. zaświadczenie z ZUS, PIT, zaświadczenie z zakładu pracy, oświadczenia ws. pozostawania na bezrobociu, wyroki sądów i inne).
6. W przypadku stwierdzenia omyłek wnioskodawcy, członek *Zespołu projektowego* ma prawo do dokonywania poprawek we wniosku oraz pozostałej dokumentacji, na podstawie złożonych dokumentów. Poprawki powinny być parafowane przez osobę dokonującą weryfikacji.
7. *Zespół projektowy* po zakończeniu oceny formalnej wniosków o przyznanie stypendium oraz pozostałej dokumentacji przygotowuje i przedkłada dokumentację w tym zakresie Komisji stypendialnej.
8. Podczas oceny merytorycznej liczba przyznanych punktów jest uzupełniana na *Karcie oceny* przez Komisję stypendialną, co potwierdza swoim podpisem jeden z jej członków.
9. Uczeń lub rodzic bądź opiekun prawny może w porozumieniu z opiekunem stypendysty złożyć wniosek o wprowadzenie zmian w planie rozwoju edukacyjnego ucznia, określonym we wniosku o przyznanie stypendium, o ile są one rzeczowo umotywowane. Dokonanie zmian powinno być poprzedzone ich zgłoszeniem i uzyskaniem akceptacji członka *Zespołu projektowego* (jeżeli

zgłoszenie zostało przekazane e-mailem, to jego treść dołącza się do wniosku o przyznanie stypendium i pozostałych dokumentów).

10. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor Departamentu Edukacji, Kultury i Sportu.



Fundusze Europejskie  
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

### Karta oceny

wniosku o przyznanie stypendium oraz załączonej dokumentacji złożonych w ramach  
*Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów szkół zawodowych*

uczennicy/ucznia .....



(wpisać N, jeśli dot. ucznia z  
niepełnosprawnością)

| OCENA FORMALNA                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Imię i nazwisko I sprawdzającego                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |
| Data sprawdzania                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |
| Uwagi dot. wniosku i zał. dokumentów                                                                                                                                                                                     | <div style="text-align: right;">           .....<br/>(podpis)         </div>                                |
| Imię i nazwisko II sprawdzającego                                                                                                                                                                                        |                                                                                                             |
| Data sprawdzania                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |
| Uwagi                                                                                                                                                                                                                    | <div style="text-align: right;">           .....<br/>(podpis)         </div>                                |
| Adnotacja dot. poinformowania ucznia/rodzica lub nauczyciela – opiekuna stypendysty o występujących brakach w dokumentacji oraz o pięciodniowym terminie na dostarczenie brakujących dokumentów lub ich osobistą korektę | <div style="text-align: right;">           .....<br/>(podpis)         </div>                                |
| Data dostarczenia dokumentów lub korekty                                                                                                                                                                                 |                                                                                                             |
| Uwagi po dokonaniu uzupełnień                                                                                                                                                                                            | <div style="text-align: right;">           .....<br/>(podpis)         </div>                                |
| OCENA MERYTORYCZNA                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                             |
| Wysokość dochodu rodziny ucznia w przeliczeniu na jednego członka rodziny                                                                                                                                                |                                                                                                             |
| Liczba uzyskanych punktów                                                                                                                                                                                                |                                                                                                             |
| <div style="text-align: center;">           .....<br/>(data)         </div>                                                                                                                                              | <div style="text-align: center;">           .....<br/>(podpis członka Komisji stypendialnej)         </div> |



Fundusze Europejskie  
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

## Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:

OK-I.120.132.2025

Identyfikator dokumentu:

3493651

Nazwa dokumentu:

3a\_Zał.\_do\_zarządzenia\_ws.\_powołania\_zesp.\_proj.-  
szk.\_zawod.-wrz.\_2025.DOCX

Suma kontrolna SHA256 dokumentu:

0274898ac0adb24f28ad70f3ea10606c49dd01bf2446723  
50f444372b0a5c461

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2025-10-15 10:59:20

.....