# REGULAMIN wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem bezzwrotnym z Krajowego Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności w Inwestycji A1.3.1

**KOMPONENT A.**

**„Odporność i Konkurencyjność Gospodarki”**

**CEL SZCZEGÓŁOWY A1.**

**Ograniczenie wpływu COVID-19 i skutków spowodowanego**

**przez niego kryzysu na przedsiębiorstwa**

zwany dalej „Regulaminem”

nr Naboru w aplikacji WOD2021:

**KPOD.01.06-IP.05-002/24**

# Zakres konkursu:

# Nabór przedsięwzięć w zakresie wdrożenia reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w gminie poprzez przygotowanie i uchwalenie planu ogólnego gminy, gminnego programu rewitalizacji oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Warszawa, luty 2024 r.

**§ 1**

# Podstawy prawne

1. Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzonego decyzją wykonawczą Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski, zwany dalej „**KPO**";
2. Decyzja wykonawcza Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski, zmieniona decyzją wykonawczą Rady Unii Europejskiej z dnia 8 grudnia 2023 r., zwana dalej „**CID**";
3. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 1259 z późn. zm.), zwana dalej „**ustawą**”;
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, s. 17) zwane dalej „**rozporządzeniem 2021/241**";
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, zwane dalej „**rozporządzeniem 2018/1046**";
6. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.) zwana dalej „**ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym**”;
7. Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2021 r. poz. 485 oraz z 2023 r. poz.28, z późn. zm.). zwana dalej „**ustawą o rewitalizacji**”;
8. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn. zm.) zwana dalej „**ustawą o samorządzie gminnym**”

# § 2

# Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **CST2021** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 14la pkt 10 ustawy;
2. **Instytucja odpowiedzialna za realizację Inwestycji (IOI)** – minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, któremu zgodnie z planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji Inwestycji;
3. **Inwestycja** – Inwestycja A1.3.1 „Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego” realizowana w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
4. **KPO** – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności;
5. **Kryteria wyboru Przedsięwzięć** – kryteria wyboru Przedsięwzięć do objęcia wsparciem z KPO:
   1. horyzontalne – wspólne dla wszystkich Przedsięwzięć w rozumieniu art. 14la pkt 8 ustawy,
   2. szczegółowe właściwe dla Przedsięwzięcia

* określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.

1. **Nabór** – nabór wniosków o przyznanie bezzwrotnego wsparcia  
   z Krajowego Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności   
   w ramach realizacji Inwestycji;
2. **Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW)** – podmiot realizujący Przedsięwzięcie w ramach Inwestycji – wskazany we Wniosku jako Wnioskodawca;
3. **Polski Fundusz Rozwoju (PFR)** – instytucja dokonująca wypłat środków w ramach KPO przyznanych OOW;
4. **Przedsięwzięcie** – element Inwestycji realizowany przez OOW (gminę), zmierzający do osiągnięcia założonego celu Inwestycji mierzonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji polegający na przygotowaniu i uchwaleniu:
   1. planu ogólnego gminy,
   2. gminnego programu rewitalizacji,
   3. miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
5. **System Arachne** - to narzędzie do analizy danych opracowane przez Komisję Europejską, które ma służyć identyfikacji i wczesnemu wykrywaniu konfliktów interesów, nadużyć finansowych i podwójnego finansowania oraz ocenie ryzyka w realizowanych Przedsięwzięciach;
6. **Umowa** – umowa zawierana z Wnioskodawcą o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Inwestycji, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu;
7. **Wniosek** – wniosek o objęcie wsparciem bezzwrotnym Przedsięwzięcia z KPO, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu;
8. **Wnioskodawca** – gmina wnioskująca o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem z KPO;
9. **WOD2021** – aplikacja w ramach systemu CST2021 umożliwiająca Wnioskodawcy przygotowanie i przekazanie Wniosku dostępna na stronie https://wod.cst2021.gov.pl/;
10. **Wskaźnik** - przypisane do Inwestycji wskaźniki wskazane w Regulaminie;
11. **Wydatki kwalifikowalne** – wydatki lub koszty poniesione przez OOW niezbędne do prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia, wskazane w Umowie. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków zostały określone w załączniku nr 2 do Regulaminu.
12. **Znowelizowana ustawa** - ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu   
    i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.) zwanej dalej „**ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym”.**

# § 3

# Postanowienia ogólne

1. Instytucją organizującą i przeprowadzającą wybór Przedsięwzięć jest Minister Rozwoju i Technologii (IOI).
2. Regulamin określa w szczególności:
   1. zasady dofinansowania, w tym maksymalny poziom dofinansowania Przedsięwzięć oraz kwalifikowalność wydatków;
   2. kryteria wyboru Przedsięwzięć do objęcia wsparciem z KPO;
   3. termin i sposób składania Wniosków o dofinansowanie;
   4. procedurę oceny Przedsięwzięć;
   5. procedurę ponownej oceny Przedsięwzięć.
3. Celem Inwestycji jest dofinansowanie wydatków poniesionych przez gminy na Przedsięwzięcie (przygotowanie i uchwalenie planu ogólnego gminy i/lub gminnego programu rewitalizacji i/lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego).
4. Przez uchwalenie planu ogólnego gminy, gminnego programu rewitalizacji lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rozumie się także ich nowelizację w oparciu o znowelizowaną ustawę o planowaniu   
   i zagospodarowaniu przestrzennym.
5. Okres realizacji Przedsięwzięcia jest tożsamy z okresem, w którym ponoszone są wydatki kwalifikowalne.
6. IOI dokonuje wyboru Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny.
7. IOI zapewnia równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru Przedsięwzięć do objęcia wsparciem oraz równe traktowanie Wnioskodawców.
8. IOI dokonuje wyboru Przedsięwzięć do objęcia wsparciem w Naborze ciągłym.
9. Nabór składa się z następujących etapów:
   1. ogłoszenie o Naborze;
   2. przyjmowanie Wniosków;
   3. weryfikacja spełnienia kryteriów formalnych;
   4. ocena spełnienia kryteriów horyzontalnych i szczegółowych wyboru Przedsięwzięć;
   5. wybór Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem;
   6. przekazanie informacji o wyniku oceny;
   7. podpisanie Umów o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego.
10. W trakcie trwania Naboru dopuszcza się jedynie komunikację elektroniczną między Wnioskodawcą i IOI za pośrednictwem aplikacji WOD2021. W przypadku braku odpowiedniej funkcjonalności lub awarii aplikacji WOD2021 dopuszcza się również komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłanej na adres mailowy Wnioskodawcy wskazany przez niego we Wniosku w sekcji “WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY” w tabeli „Osoby do kontaktu” w polu email.
11. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikowanie informacji w nim zawartych, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników Naboru.
12. Przystąpienie do Naboru jest równoznaczne z akceptacją postanowień Regulaminu przez Wnioskodawcę.
13. W zakresie sposobu obliczania terminów zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postepowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. późn. zm.).
14. Wszelkie terminy określone w Regulaminie wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.

# § 4

# Inwestycja A1.3.1 „Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego”

1. Inwestycja realizuje cel szczegółowy A1. Ograniczenie wpływu COVID-19 i skutków spowodowanego przez niego kryzysu na przedsiębiorstwa. Inwestycja jest ukierunkowana na wsparcie gmin w przygotowaniu planów ogólnych, przy czym celem jest, aby 80% gmin w Polsce przyjęło plany ogólne.
2. W ramach Inwestycji przyznane zostanie wsparcie dla gmin na opracowanie zgodnie ze znowelizowaną ustawąo planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym planów ogólnych, gminnych programów rewitalizacji i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
3. W oparciu o znowelizowaną ustawę o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Wskaźnikiem rezultatu do osiągniecia przez OOW jest:
4. przygotowanie i uchwalenie planu ogólnego gminy i/lub;
5. przygotowanie i uchwalenie gminnego programu rewitalizacji i/lub;
6. przygotowanie i uchwalenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
7. Podstawą weryfikacji spełnienia zakładanego przez OOW Wskaźnika będą dokumenty dołączone do Wniosku potwierdzające, że OOW przygotował, uchwalił i ogłosił w dzienniku urzędowym województwa plan ogólny gminy i/lub miejscowy planu zagospodarowania przestrzennego i/lub gminny program rewitalizacji.
8. Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie Przedsięwzięcia na refundację wydatków związanych z opracowaniem poszczególnych dokumentów planistycznych odrębnie lub łącznie. Jeżeli Wnioskodawca będzie ubiegał się o refundację wydatków opracowanych aktów planowania przestrzennego w różnym czasie będzie to wymagało złożenia odrębnego Wniosku.

# § 5

# Dofinansowanie Przedsięwzięć i kwalifikowalność wydatków

1. Budżet na realizację Inwestycji wynosi **893 260** **tys. PLN (tj. 199 955 tys. EUR[[1]](#footnote-1))** ze środków KPO i jest podzielony w następujący sposób:
   1. **457 779 tys. PLN (tj. 102 473 tys. EUR)** - wsparcie dla gmin poprzez dofinansowanie przygotowania i uchwalenia planów ogólnych gminy;
   2. **94 070 tys. PLN (tj. 21 057 tys. EUR)** - wsparcie dla gmin poprzez dofinansowanie przygotowania i uchwalenia gminnych programów rewitalizacji;
   3. **316 269 tys. PLN (tj. 70 796 tys. EUR)** - wsparcie dla gmin poprzez dofinansowanie przygotowania i uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Maksymalny poziom dofinansowania obliczany jest w następujący sposób:
3. dla Przedsięwzięć polegających na przygotowaniu i uchwaleniu planów ogólnych gminy z uwzględnieniem algorytmu wyliczenia maksymalnej wysokości dofinansowania, tj.:

Gdzie:

P – maksymalna kwota dofinansowania w PLN,

L – liczba ludności w gminie według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.,

A – powierzchnia gminy w ha według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.,

AL – powierzchnia lasów w ha w gminie według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.

Lista gmin wraz z maksymalną kwotą wsparcia na przygotowanie i uchwalenie planu ogólnego gminy stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

1. dla Przedsięwzięć polegających na przygotowaniu i uchwaleniu gminnych programów rewitalizacji z uwzględnieniem algorytmu wyliczenia maksymalnej wysokości dofinansowania, tj.:

Gdzie:

P – maksymalna kwota dofinansowania w PLN,

L – liczba ludności w gminie według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.

Lista gmin wraz z maksymalną kwotą wsparcia na przygotowanie i uchwalenie gminnego programu rewitalizacji stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

1. dla Przedsięwzięć polegających na przygotowaniu i uchwaleniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego z uwzględnieniem stawek, tj.:
   1. 2500 PLN / ha dla strefy otwartej (zgodnie z art. 13c ust. 2 pkt 12 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym),
   2. 5000 PLN / ha dla pozostałych stref.
2. Podatek od towarów i usług VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym, w związku z tym jest wyłączony z dofinansowania. Podatek VAT jest finansowany ze środków własnych OOW.
3. W ramach Inwestycji mogą być kwalifikowane wydatki poniesione nie wcześniej niż w dniu 1 lutego 2020 r. i nie później niż 31 maja 2026 roku,   
   z zastrzeżeniem, że Przedsięwzięcia rozpoczęte przed wejściem w życie nowelizacji ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym muszą być realizowane w świetle zapisów znowelizowanej ustawy o planowaniu   
   i zagospodarowaniu przestrzennym i zakończone po 24 września 2023 r.
4. Kwota wsparcia będzie tożsama z podaną przez OOW w zatwierdzonym wniosku i będzie obejmować refundację wydatków poniesionych w związku z wdrożeniem przez OOW ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
5. Do wydatków kwalifikowalnych, zalicza się wydatki niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia polegającego na przygotowaniu i uchwaleniu planu ogólnego gminy i/lub gminnego programu rewitalizacji i/lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dotyczące:
6. opracowania planu ogólnego, gminnego programu rewitalizacji, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
7. opracowań, tj. ekspertyzy, analizy, dokumentacji technicznej itp.,
8. wydatków związanych z prowadzeniem przez gminy własnego biura planowania przestrzennego, w tym z wynagrodzeniami dla pracowników tego biura.
9. Zasady płatności oraz rozliczania wydatków uregulowane są we wzorze „Umowy o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego”, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu.
10. Wsparcie może zostać przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją Przedsięwzięcia.
11. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach naboru podana w złotówkach może ulec zmianie zarówno w trakcie, jak i po jego rozstrzygnięciu, w przypadku zmiany kursu, po której została wyliczona.
12. Dofinansowanie na przygotowanie aktów planowania przestrzennego, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 będzie wypłacane do momentu wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel.
13. Dofinansowania udziela się na realizację Przedsięwzięcia, które zostało wybrane do objęcia wsparciem, po podpisaniu Umowy.
14. IOI udziela dofinansowania w wysokości faktycznie poniesionych wydatków Przedsięwzięcia nie większej niż maksymalny poziom dofinansowania.
15. Wydatki kwalifikujące się do wsparcia w ramach Przedsięwzięcia muszą być zgodne z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków określonymi w załączniku nr 2 do Regulaminu.

# § 6

# Terminy i sposób przyjmowania Wniosków

1. Nabory mogą być prowadzone od dnia wejścia w życie Regulaminu do dnia 31 maja 2026 r. (w ostatnim dniu naboru do godz.16:00).
2. Ogłoszenie o Naborze IOI podaje się do publicznej wiadomości, w tym na swojej stronie internetowej.
3. Ogłoszenie o Naborze określa w szczególności:
4. termin składania Wniosków;
5. alokację przeznaczoną na Nabór.
6. Wniosek składany jest jedynie za pośrednictwem formularza w aplikacji WOD2021. Sposób wypełniania informacji w formularzu w aplikacji WOD2021   
   w niniejszym wyborze Przedsięwzięć został określony w Instrukcji CST2021 udostępnionej na stronie <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>.
7. Wniosek powinien zawierać odpowiednio dla planów ogólnych gminy i/lub miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i/lub gminnych programów rewitalizacji:
   * 1. kod TERYT gminy,
     2. nazwę gminy,
     3. adres urzędu gminy,
     4. odnośnik do dziennika urzędowego województwa, w którym opublikowano plan ogólny gminy/ miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego/ gminnych programów rewitalizacji,
     5. numer i datę uchwały,
     6. potwierdzenie wydatków netto (bez VAT) i brutto udokumentowane przedstawieniem zawartych umów lub wyliczeniem kosztów własnych,
     7. wnioskowaną kwotę netto (bez VAT),
     8. oświadczenie o braku podwójnego finansowania w rozumieniu art. 14la pkt 7 ustawy,
     9. raport z konsultacji społecznych,
     10. oświadczenie o zgodności planu ogólnego gminy z zasadą zrównoważonego rozwoju,
     11. wskazanie na sposób realizacji zasady długotrwałego wpływu Przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki.
8. Wniosek należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3   
   do Regulaminu. Wniosek może być złożony łącznie lub etapowo po przygotowaniu i uchwaleniu odpowiednio planu ogólnego gminy, gminnego programu rewitalizacji, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
9. Załączniki do Wniosku mogą mieć postać skanów dokumentów wykonanych z oryginałów. Maksymalny rozmiar pliku stanowiący załącznik do Wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021 to 25 MB[[2]](#footnote-2). Oświadczenia oraz dane zawarte we Wniosku oraz załącznikach są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o której mowa w art. 233 ustawy z dnia 19 kwietnia 1969 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.). IOI może zwrócić się do Podmiotu wnioskującego o okazanie oryginałów dokumentów.
10. Wnioskodawca może wycofać zgłoszony Wniosek.
11. Forma składania Wniosków określona w tej części Regulaminu obowiązuje także przy składaniu każdej poprawionej wersji Wniosku.
12. W przypadku wystąpienia błędów lub nieścisłości w aplikacji WOD2021 lub dokumentacji Regulaminu uniemożliwiających prawidłowe złożenie Wniosku, IOI zastrzega sobie możliwość zawieszenia na określony czas przyjmowania Wniosków, o czym informuje na swojej stronie internetowej, w tym o zasadach dotyczących dalszego postępowania.

# § 7

# Komisja Oceny Przedsięwzięć

1. W celu przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru Przedsięwzięć IOI powołuje Komisję Oceny Przedsięwzięć (dalej: KOP).
2. KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Przed przystąpieniem do oceny, każdy z członków KOP podpisuje deklarację bezstronności i poufności, zgodnie z Regulaminem KOP.
4. Do wyłączenia z oceny członka KOP ma zastosowanie art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego. Z oceny Przedsięwzięcia jest także wyłączany członek KOP, który chociażby w części przygotowywał Wniosek lub w sytuacji, gdy występują inne okoliczności, które budzą wątpliwości co do jego bezstronności w ocenie Przedsięwzięcia.

# § 8

# Weryfikacja spełnienia kryteriów formalnych

1. IOI dokonuje weryfikacji Wniosków z punktu widzenia spełnienia kryteriów formalnych.
2. Do kryteriów formalnych Wniosku zalicza się:
   1. złożenie Wniosku w terminie określonym w Regulaminie;
   2. sporządzenie Wniosku zgodnie ze wzorem;
   3. wypełnienie Wniosku w języku polskim;
   4. kompletność Wniosku;
   5. podpisanie Wniosku przez uprawnioną osobę lub osoby.
3. IOI dokonuje weryfikacji kryteriów formalnych pod kątem spełnienia albo niespełnienia każdego kryterium. Wymogiem pozytywnej weryfikacji jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych, zgodnie z listą sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Wnioski złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o Naborze pozostawia się bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia. IOI informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu Wniosku bez rozpatrzenia ze wskazaniem przyczyny oraz o braku możliwości wniesienia wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia.
5. W razie stwierdzenia we Wniosku braków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2–5, IOI wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia Wniosku bez rozpatrzenia. Wezwanie zawiera wskazanie braków w zakresie warunków formalnych podlegających uzupełnieniu oraz informację o braku możliwości wniesienia wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia.
6. Przez braki formalne rozumie się wszelkie braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych, o których mowa w ust. 2. Szczegółowy wykaz braków formalnych wynika z listy sprawdzającej, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we Wniosku, IOI może poprawić tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę, albo wezwać Wnioskodawcę do jej poprawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż   
   7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia Wniosku bez rozpatrzenia.
8. Oczywiste omyłki to wszelkie omyłki rachunkowe, pisarskie lub inne omyłki co do których nie ma wątpliwości, że wynikają z niezamierzonej niedokładności, błędu lub przeoczenia. Oczywista omyłka pisarka musi być widoczna dla każdego bez przeprowadzenia jakiejkolwiek dogłębnej analizy, a jej poprawienie nie wywołuje zmiany merytorycznej Wniosku. Przykładem oczywistych omyłek pisarskich są:
9. literówki, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, pisarski, niewłaściwe użycie wyrazu;
10. błędy rachunkowe oczywiste do zidentyfikowania, np.: niewłaściwe zaokrąglenie kwot, błędnie umieszczony przecinek, omyłkowe przestawienie kolejności cyfr;
11. dane niepełne, które występują jako pełne w innych miejscach we wniosku;
12. jednoznaczna do zidentyfikowania niespójność danych we wniosku;
13. błędy w nazwach własnych;
14. błędna numeracja stron w załącznikach.
15. Do uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek stosuje się § 9 ust. 6.
16. Wnioski ocenione pozytywnie pod kątem kryteriów formalnych przechodzą do etapu oceny pod kątem kryteriów horyzontalnych i szczegółowych.

# § 9

# Ocena spełnienia kryteriów horyzontalnych i szczegółowych wyboru Przedsięwzięć do objęcia wsparciem

1. Przedsięwzięcia są oceniane w zakresie kryteriów horyzontalnych   
   i szczegółowych oceny Przedsięwzięć przy wykorzystaniu list sprawdzających   
   (w zakresie kryteriów horyzontalnych listy sprawdzającej stanowiącej załączniki nr 6 do Regulaminu oraz w zakresie kryteriów szczegółowych listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu).
2. Każde Przedsięwzięcie jest oceniane w ramach danej grupy kryteriów   
   (tj. warunków formalnych oraz kryteriów horyzontalnych i szczegółowych) przynajmniej przez jedną osobę, o ile osoba ta nie zatwierdza wyników tej oceny.
3. Ocena Wniosku w oparciu o kryteria horyzontalne i szczegółowe jest oceną 0/1 co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium. Wniosek, który po przeprowadzeniu oceny nie spełnia przynajmniej jednego kryterium horyzontalnego i szczegółowego, uzyskuje ocenę negatywną.
4. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku we Wniosku informacji pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej,   
   tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
5. Jeżeli w trakcie oceny stwierdzone zostanie, że chociaż jedno kryterium horyzontalne lub szczegółowe nie jest spełnione albo w dokumentacji nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny Wniosku, Wnioskodawca jest wzywany do poprawy lub uzupełnienia Wniosku, o ile Wniosek w tym zakresie jest możliwy do poprawy lub uzupełnienia albo do przedstawienia wyjaśnień co do treści przedstawionego Wniosku.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Wnioskodawca jest wzywany za pośrednictwem aplikacji WOD2021 do uzupełnienia lub poprawy Wniosku albo złożenia wyjaśnień w aplikacji WOD2021 w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Jeśli po wezwaniu, o którym mowa w ust. 6, stwierdza się brak dokonania odpowiedniego uzupełnienia, poprawy lub wyjaśnienia zgodnie z wezwaniem albo stwierdza się, że uzupełnienie, poprawa lub wyjaśnienie nastąpiło po terminie wyznaczonym przez IOI, Przedsięwzięcie zostaje ocenione na podstawie dotychczas przedłożonego Wniosku.
8. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy Wniosku zawiera szczegółowe wskazanie zakresu do uzupełnienia lub poprawy, tzn. określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz wskazuje na zakres i przyczyny niezgodności.
9. Uzupełnienie lub poprawa Wniosku nie może prowadzić do istotnej modyfikacji Wniosku, której skutkiem będzie zmiana przedmiotu Wniosku. Ocena, czy uzupełnienie lub poprawa Wniosku doprowadziło do istotnej modyfikacji jest dokonywana przez IOI.
10. Do dokonanego przez Wnioskodawcę uzupełnienia, poprawy lub wyjaśnienia przepis § 6 stosuje się odpowiednio.
11. Pozytywnie ocenione Wnioski są weryfikowane w oparciu o raporty wygenerowane z Systemu Arachne pod kątem wystąpienia ewentualnego ryzyka potencjalnej poważnej nieprawidłowości dotyczącej nadużyć finansowych, korupcji, konfliktu interesów oraz podwójnego finansowania. Szczegółowej analizie poddawane są informacje, dla których raporty z Systemu Arachne wskazują podwyższone wskaźniki ryzyka (oznaczone „czerwoną flagą”).
12. Ocena Wniosku zostanie przeprowadzona do 60 dni od złożenia. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony, nie dłużej jednak niż do 90 dni.
13. Do terminu, o którym mowa w ust. 12 nie wlicza się terminów na dokonanie przez Wnioskodawcę uzupełnienia, poprawy lub wyjaśnienia, okresów doręczeń oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo przyczyn niezależnych   
    od IOI.

# § 10

# Wybór Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem i informacja o wyniku oceny

1. Wnioski ocenia się zgodnie z kolejnością ich złożenia, do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany nabór.
2. Pozytywna ocena Wniosku skutkuje wyborem Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem.
3. Niezwłocznie po zakończeniu oceny Wniosku Wnioskodawca jest informowany o wyniku oceny.
4. W przypadku oceny pozytywnej Wnioskodawca, którego Przedsięwzięcie zostało wybrane do objęcia wsparciem otrzymuje informację o spełnieniu kryteriów oceny oraz proponowanym terminie podpisania Umowy.
5. W przypadku oceny negatywnej Wnioskodawca, którego Przedsięwzięcie nie zostało wybrane do objęcia wsparciem otrzymuje informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełnienia danego kryterium oraz pouczeniem o możliwości wniesienia wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia.

# § 11

# Listy ocenionych Przedsięwzięć

1. IOI publikuje na swojej stronie internetowej oddzielnie po każdym posiedzeniu KOP:
2. listę Przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem;
3. listę Przedsięwzięć, które uzyskały ocenę negatywną oraz Wniosków, które zostały pozostawione bez rozpatrzenia;
4. listę Przedsięwzięć nieocenionych ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na dany nabór.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 są aktualizowane na bieżąco. Aktualizacja obejmuje w szczególności uzupełnienie listy o kolejne oceniane Przedsięwzięcia oraz wynik ponownej oceny Przedsięwzięcia.
6. Lista Przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem zawiera co najmniej następujące informacje:
7. datę rozpoczęcia Naboru,
8. identyfikator Wniosku,
9. numer i nazwę Inwestycji,
10. nazwę Wnioskodawcy,
11. rodzaj Przedsięwzięcia,
12. wartość przyznanego dofinansowania,
13. koszt całkowity Przedsięwzięcia,
14. wynik oceny.

# § 12

# Ponowna ocena Przedsięwzięcia

1. Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny Wniosku (nieobjęcia Przedsięwzięcia wsparciem) przysługuje wniosek o ponowną ocenę Przedsięwzięcia zgodnie z art. 14lze ustawy.
2. Wniosek o ponowną ocenę jest wnoszony w formie elektronicznej za pomocą systemu CST2021, w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w § 10 ust. 5.
3. Wniosek o ponowną ocenę zawiera:
   1. oznaczenie IOI;
   2. oznaczenie Wnioskodawcy;
   3. numer Wniosku o dofinansowanie;
   4. wskazanie Kryteriów wyboru Przedsięwzięć, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   5. wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny Przedsięwzięcia;
   6. podpis Wnioskodawcy (organu wykonawczego gminy tj. wójta, burmistrza, prezydenta miasta) lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy).
4. W przypadku wniesienia wniosku o ponowną ocenę po terminie, o którym mowa w ust. 1 lub bez spełnienia wymogów określonych w ust. 3, IOI pozostawia wniosek o ponowną ocenę bez rozpatrzenia, o czym informuje Wnioskodawcę, o którym mowa w ust. 1, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 14lzf ust. 2 ustawy.
5. W przypadku wniesienia wniosku niespełniającego wymogów, o których mowa w ust. 3pkt 1–3 oraz pkt 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOI wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. IOI dokonuje ponownej oceny Przedsięwzięcia w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o ponowną ocenę
7. Wezwanie, o którym mowa w ust. 5, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 6. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia wniosku.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 6 może być przedłużony, o czym IOI informuje Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu CST2021. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
9. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia wniosku nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w § 10 ust. 5 Regulaminu.
10. IOI, niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny Przedsięwzięcia, informuje za pośrednictwem systemu CST2021 Wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny, pouczając o prawie złożenia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 14lzf ust. 2 ustawy.
11. Informacja, o której mowa w ust. 10, zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
12. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie ponownej oceny Przedsięwzięcia wyczerpana zostanie alokacja przeznaczona na dany nabór IOI pozostawia wniosek bez rozpatrzenia informując Wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

# § 13

# Zawieranie umowy o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego

1. Umowa o wsparcie Przedsięwzięcia może zostać zawarta, jeżeli na dzień jej zawarcia Przedsięwzięcie spełnia wszystkie określone w niniejszym Regulaminie wymogi.
2. Przed podpisaniem Umowy Wnioskodawca może zostać wezwany do podjęcia dodatkowych czynności, w tym do złożenia do IOI dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny Wniosku. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, nie dochodzi do podpisania Umowy.
3. Dla Przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem przeprowadzane są niezbędne uzgodnienia w celu zawarcia Umowy. W tym celu Wnioskodawca wraz z pismem informującym o przyznaniu wsparcia otrzymuje pisemną informację, zawierającą wykaz dokumentów, niezbędnych do uzyskania/przygotowania i dostarczenia do IOI w celu sporządzenia i zawarcia Umowy, w tym :
   1. kopia zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Wnioskodawcę rachunku bankowego dla potrzeb Przedsięwzięcia;
   2. obowiązki informacyjne Wnioskodawcy;
4. IOI może wezwać Wnioskodawcę do złożenia innych, niż wymienione w ust. 3 dokumentów, jeśli są one niezbędne do przygotowania lub zawarcia Umowy.
5. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, Umowa nie jest zawierana.
6. Umowa podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w siedzibie IOI lub jest przesyłana Wnioskodawcy do podpisu w wersji elektronicznej. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
7. Umowa jest zawierana nie później niż 60 dni od poinformowania Wnioskodawcy przez IOI o wyborze Przedsięwzięcia. Jeśli Wnioskodawca nie podpisał Umowy z przyczyn leżących po jego stronie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym zakończeniu ostatecznej oceny Wniosku, Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu. Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą IOI o maksymalnie 90 dni.
8. Zawarta Umowa podlega rejestracji przez IOI w systemie CST2021.
9. Zawarta Umowa jest podstawą do wypłacenia środków.
10. Lista Przedsięwzięć, w ramach których zawarto Umowy jest umieszczana na stronie internetowej IOI.

# § 14

# Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

1. Pytania dotyczące procedury wyboru Przedsięwzięć oraz składania Wniosków w ramach naboru można przesyłać za pomocą poczty elektronicznej na adres [Justyna.Baczewska@mrit.gov.pl](mailto:Karolina.Smolik@mrit.gov.pl), tel. 22 323 41 54.
2. Odpowiedzi na pytania udzielane są indywidualnie, jednakże w przypadku gdy liczba pytań jest znacząca, na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju i Technologii zamieszczane będą odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

# § 15

# Postanowienia końcowe

* 1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem IOI podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  2. IOI zastrzega sobie możliwość zmiany treści Regulaminu oraz jego załączników. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Podmiotów wnioskujących. IOI podaje zmiany do publicznej wiadomości, w szczególności na swojej stronie internetowej, wraz z ich uzasadnieniem oraz terminem, od którego są stosowane.
  3. IOI może unieważnić wybór Przedsięwzięć, jedynie w wyjątkowych sytuacjach np. konieczności wprowadzenia istotnych zmian w Regulaminie lub załącznikach lub w wyniku zmian aktów prawnych mających zastosowanie do wyboru Przedsięwzięć, uniemożliwiających dalsze prowadzenie wyboru Przedsięwzięć. IOI podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej IOI, informację o unieważnieniu wyboru Przedsięwzięć.
  4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji.

Minister Rozwoju i Technologii

/podpisano elektronicznie/

**Załączniki:**

1. Kryteria wyboru Przedsięwzięć;
2. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków;
3. Wzór Wniosku;
4. Regulamin pracy Komisji Oceny Przedsięwzięć;
5. Lista sprawdzająca spełnienie warunków formalnych;
6. Lista sprawdzająca spełnienie kryteriów horyzontalnych;
7. Lista sprawdzająca spełnienie kryteriów szczegółowych;
8. Wzór umowy o dofinansowanie;
9. Wykaz maksymalnej kwoty wsparcia na opracowanie i uchwalenie planu ogólnego dla każdej gminy;
10. Wykaz maksymalnej kwoty wsparcia na opracowanie i uchwalenie gminnego programu rewitalizacji;

1. Kwota 199 955 tys. EURO wyliczona zgodnie z kursem 1 EUR = 4,4673 PLN. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli w ramach danego typu załącznika (np. sprawozdanie finansowane) konieczne jest przedłożenie więcej niż jednego dokumentu należy utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik \*pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku) lub utworzyć plik skompresowany np. zip. [↑](#footnote-ref-2)