

KRAJOWY PLAN ODBUDOWY I ZWIĘKSZENIA ODPORNOŚCI

REGULAMIN WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ DO OBJĘCIA WSPARCIEM Z PLANU

ROZWOJOWEGO nr naboru: KPOD.03.06-IP.11-001/23

dalej: REGULAMIN

Komponent B

„Zielona energia i zmniejszenie energochłonności”

**Inwestycja B1.1.4. „Wzmocnienie efektywności energetycznej obiektów lokalnej
aktywności społecznej”**

Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

00-071 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 15

wersja 2

SPIS TREŚCI:

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ	3
I. PODSTAWY PRAWNE	5
II. POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
III. INFORMACJE O INWESTYCJI B1.1.4. „WZMOCNIENIE EFEKTYWNOŚCI ENERGETYCZNEJ OBIEKTÓW LOKALNEJ AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ” I ZAKRES WSPARCIA	8
IV. INFORMACJA O WYMOGACH ZWIĄZANYCH Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI OCHRONY ŚRODOWISKA W PRZYPADKU PROJEKTÓW TERMOMODERNIZACYJNYCH	10
V. WYSOKOŚĆ WSPARCIA Z PLANU ROZWOJOWEGO	12
VI. NABÓR WNIOSKÓW O OBJĘCIĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM Z PLANU ROZWOJOWEGO	13
VII. OCENA PRZEDSIĘWZIĘĆ	14
VIII. TERMINY OCENY WNIOSKU	17
IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	17
X. PODPISANIE UMOWY O OBJĘCIĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM Z PLANU ROZWOJOWEGO	19
XI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:	20

Wykaz skrótów i pojęć

KPO	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności, zwany dalej „planem rozwojowym” – współfinansowany ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności zdefiniowany w dokumencie programowym określającym cele związane z odbudową i tworzeniem odporności społeczno-gospodarczej Polski po kryzysie wywołanym pandemią COVID-19 oraz służące ich realizacji reformy strukturalne i inwestycje; zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady UE z 17 czerwca 2022 r.;
IK KPO	Instytucja Koordynująca Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności;
OOW	Ostateczny odbiorca wsparcia - podmiot realizujący przedsięwzięcie w rozumieniu art. 14 la pkt 6 uzppr;
IOI	Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji, o której mowa w art. 14la pkt 1 uzppr- należy przez to rozumieć ministra kierującego działem administracji rządowej, któremu zgodnie z planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji inwestycji, w ramach której realizowane jest przedsięwzięcie;
ZOP	Zespół Oceny Przedsięwzięć;
Kryteria wyboru	kryteria wyboru przedsięwzięć, o których mowa w art. 14lzb ust. 2 pkt 1 i art. 14lzc uzppr.;
MKiDN	Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
Inwestycja	inwestycja w rozumieniu rozporządzenia 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), odpowiadająca inwestycji, programowi, przedsięwzięciu, przedsięwzięciu niekonkurencyjnemu, działaniu, lub ich zespołowi, wskazanym w ramach planu rozwojowego, zmierzająca do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;

Przedsięwzięcie element inwestycji w rozumieniu art. 141a pkt 8 uzppr, realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami i/lub kamieniami milowymi, z określonym początkiem i końcem realizacji inwestycji;

CST2021 aplikacja Centralnego Systemu Teleinformatycznego, wspierającego realizację przedsięwzięć;

Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, dalej Umowa umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego zawierana z OOW, o której mowa w art. 141zh ust. 2 uzppr wg wzoru określonego przez IOI (załącznik nr 3 do Regulaminu);

Wydatki kwalifikowalne wydatki lub koszty poniesione przez OOW lub niezbędne do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia wskazane w umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego oraz zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych określonym w Regulaminie;

Wsparcie współfinansowanie przedsięwzięcia z planu rozwojowego wypłacane na podstawie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego;

Wnioskodawca podmiot, który złożył wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;

Wniosek o objęcie wsparciem	dokumentacja uzasadniająca wnioskowane finansowanie z planu rozwojowego (odpowiednikiem czego jest wniosek o dofinansowanie w CST2021);
Wskaźniki/kamienie milowe	wartości docelowe odnoszące się do postępu w realizacji o charakterze ilościowym/jakościowym;
Wniosek o płatność	należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez OOW na formularzu dostępnym w systemie CST2021, w ramach którego OOW wnioskuje o przekazanie dofinansowania/rozliczenia wydatków, wykazuje wydatki poniesione na realizację Przedsięwzięcia oraz przekazuje informację o postępie realizacji Przedsięwzięcia;
Wniosek o płatność końcową	należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez OOW na formularzu dostępnym w systemie CST2021, w ramach którego OOW przekazuje IOI sprawozdanie końcowe z wykonania Przedsięwzięcia. Wniosek o płatność końcową może stanowić ostatni wniosek o płatność (wniosek refundacyjny).

I. Podstawy prawne

1. Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty i akty prawne:
 - a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, s. 17); zwane dalej „rozporządzeniem 2021/241”;
 - b) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 1259, ze zm.) zwana dalej „uzppr”;
 - c) Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (zwany dalej KPO lub „planem rozwojowym”), zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady (UE) nr 9728/22 z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności dla Polski;
 - d) Strategia Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, maj 2022 r.;

- e) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. (Dz.U. 2009 Nr 43, poz. 346, z późn. zm.) w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego;
- f) Porozumienie o realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej (działającym jako IK KPO a Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego (działającym jako IOI);
- g) Umowa finansowania Inwestycji zawarta pomiędzy Skarbem Państwa (reprezentowanym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego) a Polskim Funduszem Rozwoju S.A.;
- h) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2556, ze zm.);
- i) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 682, ze zm.).

II. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa, naboru wniosków o objęcie wsparciem i zasady wyboru przedsięwzięć w ramach Inwestycji **B1.1.4. „Wzmocnienie efektywności energetycznej obiektów lokalnej aktywności społecznej”- komponent „Zielona energia i zmniejszenie energochłonności” w ramach KPO.**
2. **Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są:**
 - jednostki samorządu terytorialnego, wnioskujące w imieniu instytucji kultury (bibliotek i domów kultury);
 - biblioteki i domy kultury działające jako samorządowe instytucje kultury.
3. Wsparcie obejmuje przedsięwzięcia polegające na głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej:
 - bibliotek położonych w miastach o liczbie mieszkańców od 100 do 200 tys.¹,

¹ Liczbę mieszkańców określa się na podstawie *Rocznika Statystycznego Rzeczypospolitej Polskiej 2022*, GUS, Warszawa 2022, dostępny na stronie internetowej: <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/roczniki-statystyczne/roczniki-statystyczne/rocznik-statystyczny-rzeczypospolitej-polskiej-2022,2,22.html>.

Są to następujące miasta: Bielsko-Biała, Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Elbląg, Gliwice, Gorzów Wielkopolski, Kielce, Koszalin, Olsztyn, Opole, Płock, Radom, Ruda Śląska, Rybnik, Rzeszów, Sosnowiec, Tarnów, Toruń, Wałbrzych, Włocławek, Zabrze, Zielona Góra

- domów kultury na terenie całego kraju.

4. Instytucją organizującą nabór wniosków jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego pełniące funkcję IOI, adres: ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa.
5. Celem naboru wniosków jest wybór przedsięwzięć spełniających kryteria określone w KPO i podpisanie umów o objęcie przedsięwzięcia bezzwrotnym wsparciem.
6. Nabór jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Ramy czasowe kwalifikowalności przedsięwzięć w Inwestycji B1.1.4 obejmują okres: **01.02.2020 r. - 31.03.2026 r.** Do wsparcia kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione i opłacone w tym okresie (wydatki kwalifikowalne opisane w punkcie III.3).

7. Informacja o naborze jest upubliczniona na stronie IOI:
www.gov.pl/web/kultura/krajowy-plan-odbudowy.
8. Etapy wyboru przedsięwzięć :
 - 1) ogłoszenie o naborze wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
 - 2) nabór wniosków (w sposób ciągły do wyczerpania alokacji),
 - 3) ocena przedsięwzięcia,
 - 4) rozstrzygnięcie w sprawie objęcia przedsięwzięcia wsparciem - podpisanie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem lub odmowa objęcia przedsięwzięcia wsparciem.
9. Do obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 775, ze zm.). Dni w niniejszym dokumencie oznaczają dni kalendarzowe. Ponadto, jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni. Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.

III. Informacje o Inwestycji B1.1.4. „Wzmocnienie efektywności energetycznej obiektów lokalnej aktywności społecznej” i zakres wsparcia

1. Celem inwestycji jest poprawa efektywności energetycznej obiektów lokalnej aktywności społecznej oraz zastąpienie wysokoemisyjnych źródeł ciepła bardziej ekologicznymi alternatywami. Cel ten realizowany jest poprzez wspieranie głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków, zmierzającej do zwiększenia ich efektywności energetycznej.

2. **Głęboka kompleksowa modernizacja energetyczna budynku obejmuje poniższe elementy, dopuszczone do finansowania w ramach wspartego przedsięwzięcia (jako wydatki kwalifikowalne):**
 - a) ocieplenie przegród zewnętrznych obiektu, w tym ścian zewnętrznych, podłóg, dachów i stropodachów, wymiana okien, drzwi zewnętrznych;
 - b) wymiana oświetlenia na energooszczędne;
 - c) przebudowa systemów grzewczych lub podłączenie bardziej efektywnego energetycznie i ekologicznie źródła ciepła²;
 - d) instalacja/przebudowa systemów chłodzących, w tym również z zastosowaniem OZE;
 - e) budowa i przebudowa systemów wentylacji i klimatyzacji;
 - f) zastosowanie automatyki pogodowej;
 - g) zastosowanie systemów zarządzania energią w budynku;
 - h) budowa lub przebudowa wewnętrznych instalacji odbiorczych oraz likwidacja dotychczasowych nieefektywnych źródeł ciepła;
 - i) instalacja mikrogeneracji lub mikrotrigeneracji na potrzeby własne;
 - j) instalacja OZE w modernizowanych energetycznie budynkach, jeśli to wynika z przeprowadzonego audytu energetycznego;
 - k) instalacja indywidualnych liczników ciepła, chłodu oraz ciepłej wody użytkowej;
 - l) modernizacja instalacji wewnętrznych ogrzewania i ciepłej wody użytkowej;
 - m) instalacja zaworów podpionowych i termostatów;
 - n) tworzenie zielonych dachów i „żyjących, zielonych ścian”.

² Wymiana źródła ciepła kwalifikuje się do wsparcia pod warunkiem zapewnienia znacznej redukcji CO₂. Ze względu na to, że inwestycje w tym zakresie mają długotrwały charakter, powinny być zgodne z właściwymi przepisami unijnymi, normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.

3. **Wydatki kwalifikowalne** w ramach inwestycji:

- wydatki netto (bez VAT) wynikające z **audytu energetycznego** budynku poniesione na realizację zakresu **określone w pkt. 2.**;
- wydatki netto (bez VAT) związane z zapewnieniem odpowiedniego, zgodnego z prawem, **nadzoru inwestorskiego nad prowadzonymi pracami wynikającymi z audytu energetycznego.**

4. Pozostałe wydatki związane z przedsięwzięciem będą uznane za wydatki niekwalifikowalne.

5. **Wydatki niekwalifikowalne**, które **należy wykazać w budżecie projektu** (w Harmonogramie rzeczowo-finansowym):

- **koszt VAT** dla prac wynikających z audytu energetycznego oraz nadzoru inwestorskiego;
- koszty **wymiany źródeł ciepła na kotły gazowe** oraz modernizacja źródeł ciepła w postaci kotłów gazowych;
- koszty prac wynikających z audytu energetycznego **wykraczające poza maksymalną kwotę wsparcia** przedsięwzięcia określoną w pkt V.2 Regulaminu;
- koszty nadzoru inwestorskiego **wykraczające poza maksymalną kwotę wsparcia przedsięwzięcia** określoną w pkt V.2 Regulaminu;
- **koszty działań informacyjno-promocyjnych** zgodne ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności ³.

6. W odniesieniu do produkcji ciepła z OZE wsparcie otrzymają inwestycje, które nie są lub nie mogą być podłączone do sieci ciepłowniczej z zastrzeżeniem, iż dopuszcza się wsparcie instalacji OZE związanych z produkcją ciepła, które nie wypierają ciepła systemowego jako głównego źródła ciepła, a jedynie usprawniają jego wykorzystanie i znajdują uzasadnienie potwierdzone w audytach energetycznych.

7. Zakres przedsięwzięcia głębokiej kompleksowej modernizacji energetycznej budynku musi wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego i prowadzić do redukcji **zużycia energii pierwotnej o co najmniej 30%**.

³ <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>

8. **Audyt ex-ante** powinien być wykonany **przed złożeniem wniosku aplikacyjnego**.
9. Po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia (rzeczowej realizacji inwestycji) OOW jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu, który należy złożyć do IOI wraz z **wnioskiem o płatność końcową**. **Przedmiotowy audyt będzie służył do oceny efektywności energetycznej uzyskanej po termomodernizacji** (redukcja zużycia energii pierwotnej o co najmniej 30%, redukcja emisji gazów cieplarnianych i zanieczyszczeń powietrza).
10. Wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji przedsięwzięcia określonego w Umowie, jednak **nie później niż do 30.04.2026 r.**
11. **Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie przedsięwzięcia, które nie zostały ukończone przed przedłożeniem wniosku o wsparcie**, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę dokonane. Przez przedsięwzięcie ukończone/zrealizowane należy rozumieć przedsięwzięcie, dla którego przed dniem złożenia wniosku o wsparcie nastąpił odbiór końcowy ostatnich robót.
12. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości projektu w okresie **do 31 grudnia 2027 r.** Okres trwałości projektu to czas, w którym projekt nie może być poddawany znaczącym modyfikacjom. Dotyczy to w szczególności utrzymania celów oraz wskaźników określonych we wniosku o wsparcie.

IV. Informacja o wymogach związanych z obowiązującymi przepisami ochrony środowiska w przypadku projektów termomodernizacyjnych

1. Obowiązek uwzględnienia ochrony środowiska w trakcie prowadzenia robót budowlanych przez inwestora realizującego przedsięwzięcie termomodernizacyjne wynika z art. 5 Ustawy - Prawo budowlane oraz z art. 75 ust.1 Ustawy - Prawo ochrony środowiska.
2. Zgodnie z art. 75 ustawy - Prawo ochrony środowiska, w trakcie prac budowlanych inwestor realizujący przedsięwzięcie jest obowiązany uwzględnić ochronę środowiska na obszarze

prowadzenia prac. Przy prowadzeniu tych prac dopuszcza się wykorzystywanie i przekształcanie elementów przyrodniczych wyłącznie w takim zakresie, w jakim jest to konieczne w związku z realizacją konkretnej inwestycji. **Jeżeli ochrona elementów przyrodniczych nie jest możliwa, należy podejmować działania mające na celu naprawienie wyrządzonych szkód, w szczególności przez kompensację przyrodniczą.**

3. W art. 56 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2022 r. poz. 916, ze zm.) ustawodawca upoważnił regionalnego dyrektora ochrony środowiska, na obszarze jego działania, do wydawania zezwoleń na czynności podlegające zakazom w przypadku braku rozwiązań alternatywnych, jeżeli nie spowoduje to zagrożenia dla dziko występujących populacji chronionych.
4. Ptaki i nietoperze są ważne dla prawidłowego działania ekosystemu miast, a dla wielu gatunków budynki są głównym, a nawet jedynym miejscem zakładania gniazd. Każda inwestycja związana z termomodernizacją lub remontem budynków powinna być przeprowadzana z poszanowaniem środowiska. Większość ptaków żyjących na fasadach, dachach, balkonach i strychach budynków jest objęta ścisłą ochroną gatunkową. Nie wolno ich zabijać, płoszyć, niszczyć ich jaj, gniazd i siedlisk.
5. Biorąc powyższe pod uwagę:
 - Przed termomodernizacją należy skonsultować się z doświadczonym przyrodnikiem (ornitologiem i chiropterologiem), zlecić wykonanie ekspertyzy przyrodniczej stwierdzającej obecność lub brak chronionych gatunków ptaków i nietoperzy w danym obiekcie budowlanym.
 - Jeśli w budynku są siedliska ptaków lub nietoperzy należy uzyskać niezbędną decyzję Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (RDOŚ) zezwalającą na niszczenie siedlisk gatunków chronionych.
 - Po uzyskaniu zgód i decyzji można przystąpić do wykonywania planowanych prac z zachowaniem zaleceń przyrodnika oraz decyzji RDOŚ.
 - W miarę możliwości prace termomodernizacyjne należy przeprowadzać poza czasem lęgów ptaków zamieszkujących dany budynek (okres lęgów ptaków trwa zwykle od marca do września).

- Należy pamiętać o zaleceniach wynikających z decyzji RDOŚ. Termomodernizacja podczas której następuje niszczenie siedlisk powinna odbywać się pod nadzorem przyrodniczym.
 - Po zakończeniu prac budowlanych należy wykonać tzw. kompensację przyrodniczą. Najczęściej polega ona na montażu budek lęgowych. Skutecznym rozwiązaniem jest pozostawienie miejsc, z których ptaki lub nietoperze będą mogły korzystać po skończonej termomodernizacji. Rzadziej spotykany jest montaż platform lub wież lęgowych. Z wież lęgowych korzystają m.in. jerzyki, wróble i jaskółki.
6. W celu udokumentowania, że projekt jest gotowy do realizacji, tj. uwzględnia ochronę środowiska na obszarze prowadzenia prac, należy zaznaczyć we wniosku o wsparcie inwestycji: **oświadczenie**, że przed rozpoczęciem prac termomodernizacyjnych sporządzono **inwentaryzację przyrodniczą** (opinię ornitologiczną i chiropterologiczną) w zakresie występowania gatunków ptaków chronionych/nietoperzy i nie stwierdzono żadnych gatunków chronionych lub oświadczenie, że w **przypadku konieczności zniszczenia schronień** ptaków gatunków chronionych/nietoperzy - **Wnioskodawca posiada Decyzję Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.**

V. Wysokość wsparcia z planu rozwojowego

1. Budżet na realizację inwestycji B1.1.4. w ramach KPO wynosi 66 986 652 mln euro.
2. Maksymalna kwota wsparcia z planu rozwojowego na przedsięwzięcie wynosi **3 532 088 zł.**

Koszt ten obejmuje wyłącznie:

- roboty budowlane wynikające z audytu energetycznego (wydatki netto - bez VAT), opisane w pkt. III.2 Regulaminu,
 - koszty nadzoru inwestorskiego (wydatki netto - bez VAT).
3. Maksymalny poziom dofinansowania KPO w wydatkach kwalifikowanych na poziomie przedsięwzięcia wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych.

VI. Nabór wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego

1. **Nabór wniosków jest ciągły**, tzn. trwa od rozpoczęcia biegu terminu naboru wniosków o objęcie wsparciem do wyczerpania alokacji przeznaczanej na inwestycje B1.1.4., co IOI stwierdza na podstawie sumy kwot zawartych w złożonych wnioskach o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego.
Dzień rozpoczęcia terminu naboru wniosków o objęcie wsparciem IOI został podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej: www.gov.pl/web/kultura/krajowy-plan-odbudowy.
2. W przypadku wyczerpania środków o objęciu wniosku wsparciem decyduje data wpływu wniosku do IOI. **O wyczerpaniu alokacji i zamknięciu naboru wniosków w ramach konkursu informuje IOI na stronie internetowej: www.gov.pl/web/kultura/krajowy-plan-odbudowy.**
3. Termin na złożenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego uważa się za zachowany, jeżeli został złożony przed dniem podania do publicznej wiadomości informacji o zakończeniu naboru.
4. Nabór przeprowadzany jest w sposób jawny, z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego.
5. **Wniosek wraz z załącznikami w formie dokumentu elektronicznego, należy złożyć za pośrednictwem Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST 2021) przy użyciu aplikacji WOD2021.** Aplikacja jest dostępna pod adresem strony internetowej <https://wod.cst2021.gov.pl/>. Instrukcje dotyczące obsługi systemu znajdują się na stronie internetowej <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>.
6. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz wymagane oświadczenia muszą być złożone przez osobę umocowaną do reprezentowania wnioskodawcy (stosowne dokumenty, z których wynika upoważnienie należy załączyć do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem).

7. Złożony wniosek musi być kompletny, co oznacza, że będzie zawierał wszystkie strony oraz wymagane załączniki (Lista załączników do wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).
8. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim zgodnie z instrukcją wypełniania poszczególnych pól wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego
9. W toku oceny w korespondencji z wnioskodawcą IOI posługuje się numerem oraz datą złożenia wniosku w systemie CST 2021.
10. Wnioski złożone w formie innej niż wskazana w pkt. 5 pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. W trakcie trwania naboru dopuszcza się jedynie komunikację pisemną między OOW i IOI chyba, że w wezwaniu do uzupełnień lub poprawy wniosku IOI dopuści inny sposób komunikacji. W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, IOI nie będzie brała pod uwagę przekazanych w ten sposób zapytań, informacji, wyjaśnień, uzupełnień, poprawek.
12. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOI w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia naboru albo zamieszczenia informacji o przedsięwzięciu wybranym do objęcia wsparciem z planu rozwojowego, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 902, ze zm.).
13. Wnioskodawca może w każdym czasie wycofać wniosek.

VII. Ocena przedsięwzięć.

1. Ocena przedsięwzięć jest przeprowadzana przez ZOP.
2. Przedsięwzięcia są oceniane w oparciu o informacje zawarte we wniosku o objęcie wsparciem oraz dokumentację złożoną zgodnie z wykazem załączników, opisanym w Załączniku nr 4 niniejszego Regulaminu.

3. ZOP dokonuje oceny na karcie oceny przedsięwzięcia, umożliwiającej uzasadnienie w odniesieniu do każdego z ocenianych kryteriów. Wzór listy sprawdzającej dla przedsięwzięć zgłoszonych do objęcia wsparciem stanowi załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.
4. ZOP dokonuje weryfikacji pod kątem spełnienia albo niespełnienia każdego kryterium.
5. W razie stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych odnoszących się do kompletności i formy złożenia wniosku, ZOP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie.
6. Wezwanie do uzupełnienia wniosku zawiera szczegółowe wskazanie braków podlegających uzupełnieniu.
7. Wezwanie do uzupełnienia braków we wniosku możliwe jest na każdym etapie oceny, a ich nieuzupełnienie przez wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i bez możliwości wniesienia protestu.
8. Przez pojęcie braku, o którym mowa w pkt. 5 części VII, rozumie się wszelkie braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych. Szczegółowy wykaz braków wynika z listy sprawdzającej dla przedsięwzięć. O braku mówimy w sytuacji negatywnej odpowiedzi na zawarte w liście pytania.
9. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku, ZOP 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.
10. 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 pisarska musi być widoczna dla każdego bez przeprowadzenia jakiegokolwiek dogłębnej analizy, a jej poprawienie nie wywołuje zmiany merytorycznej treści przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej. Przykładem oczywistych omyłek pisarskich są:

- a) literówki, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, pisarski, niewłaściwe użycie wyrazu;
- b) błędy rachunkowe (oczywiste do zidentyfikowania, np.: niewłaściwe zaokrąglenie kwot, błędnie umieszczony przecinek, omyłkowe przestawienie kolejności cyfr);
- c) dane niepełne, które występują jako pełne w innych miejscach we wniosku i załącznikach;
- d) jednoznaczna do zidentyfikowania niespójność danych we wniosku i załącznikach;
- e) błędy w nazwach własnych;
- f) błędna numeracja stron w załącznikach etc.

11. W przypadku braku uzupełnienia wniosku i poprawy oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, ZOP informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia ze wskazaniem przyczyn oraz braku możliwości wniesienia protestu.

12. Stwierdzenie przez ZOP występowania w dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawców braków lub oczywistych omyłek, kwalifikujących się odpowiednio do uzupełnienia lub poprawy, dokonywane jest co do zasady podczas weryfikacji wniosku. Niemniej ich uzupełnienie albo poprawa może mieć miejsce również w trakcie poszczególnych etapów oceny projektu.

13. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny, że wydatek wskazany we wniosku nie może być uznany za kwalifikowany, ponieważ jest niezgodny z zasadami kwalifikowalności, niecelowy lub zawyżony, ZOP może zaproponować przeniesienie wydatku do wydatków niekwalifikowanych. W takim przypadku ZOP rekomenduje obniżenie kwoty wsparcia z podaniem kosztu wydatku niekwalifikowanego.

14. Wnioskodawca jest zawiadamiany o rekomendacji ZOP. Wnioskodawca wyraża zgodę na przesunięcie wydatku do kosztów niekwalifikowanych oraz przesyła skorygowany w tym zakresie wniosek o objęcie wsparciem. Niezaakceptowanie rekomendacji ZOP przez Wnioskodawcę lub brak terminowej odpowiedzi uzasadniającej dotychczasową strukturę wydatków powoduje negatywną ocenę wniosku.

15. Wymogiem pozytywnej weryfikacji jest spełnienie wszystkich warunków (możliwa ocena: TAK/NIE, a w uzasadnionych wypadkach NIE DOTYCZY), co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego kryterium.

16. ZOP dokonuje oceny w oparciu o kryteria:
 - a) kryteria horyzontalne – obowiązują wszystkie przedsięwzięcia;
 - b) kryteria szczegółowe określone przez IOI dostosowane do specyfiki Inwestycji B1.1.4.
17. IOI informuje wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Następnie IOI przesyła wnioskodawcy do podpisu umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
18. W przypadku negatywnej oceny wniosku IOI informuje o tym wnioskodawcę podając uzasadnienie dla negatywnej oceny oraz informacje o możliwości złożenia wniosku o ponowną ocenę.

VIII. Terminy oceny wniosku

1. Ocena wniosku może trwać maksymalnie 30 dni.
2. Termin oceny wniosku w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony jednak nie dłużej niż o kolejne 30 dni.
3. Do terminu o którym mowa w pkt. 1 nie wlicza się terminu na uzupełnienie wniosku lub przekazanie wyjaśnień dokonywanych na wniosek ZOP lub uzupełnienie braków lub oczywistych omyłek. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 90 dni. Czas oceny każdego wniosku o dofinansowanie złożonego w naborze będzie liczony indywidualnie.

IX. Procedura odwoławcza

1. W przypadku decyzji o odmowie objęcia przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego, wnioskodawca może złożyć wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia.

2. Wniosek wnosi się do IOI, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nieobjęciu przedsięwzięcia wsparciem.
3. Termin na ponowną ocenę przedsięwzięcia nie może być krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 90 dni.
4. We wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia musi być w szczególności:
 - 1) wskazanie kryteriów wyboru przedsięwzięcia, z których oceną podmiot wnioskujący o objęcie wsparciem się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub
 - 2) wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny przedsięwzięcia.
5. W przypadku wniesienia wniosku po terminie lub niespełniającego określonych wymogów, IOI pozostawia wniosek o ponowną ocenę bez rozpatrzenia, o czym informuje podmiot wnioskujący, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego.
6. IOI dokonuje ponownej oceny przedsięwzięcia w terminie do 90 dni od otrzymania wniosku.
7. IOI niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny przedsięwzięcia informuje podmiot wnioskujący o objęcie wsparciem o wyniku ponownej oceny.
8. Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięć wsparciem z planu rozwojowego z podmiotami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do wsparcia.
9. W przypadku ponownej negatywnej oceny przedsięwzięcia lub pozostawienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia podmiot wnioskujący może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2023 r. poz. 259, ze zm.).
10. Skarga jest wnoszona przez podmiot wnioskujący o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia

lub ponownej negatywnej ocenie przedsięwzięcia bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.

X. Podpisanie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego.

1. IOI zawiera z podmiotem wnioskującym którego przedsięwzięcie zostało wybrane do objęcia wsparciem, umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego.
2. Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego określa zasady realizacji przedsięwzięcia, w tym w szczególności:
 - opis przedsięwzięcia, w tym cel, na jaki przyznano środki i termin jego realizacji,
 - określenie wskaźników, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji przedsięwzięcia,
 - warunki kwalifikowalności wydatków,
 - wysokość przyznanych środków,
 - sposób ustalania transz, terminy i warunki przekazywania tych środków, w tym zasady i tryb wykonywania zleceń wypłaty w systemie informatycznym Polskiego Funduszu Rozwoju,
 - prognozy dokonywania wydatków przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, obejmujący okres co najmniej jednego kwartału,
 - zobowiązanie ostatecznego odbiorcy wsparcia do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej związanej z przedsięwzięciem umożliwiającej rachunkowe wydzielenie poszczególnych rodzajów środków rozwojowych,
 - zobowiązanie do przechowywania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli przez okres wskazany w Umowie,
 - zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli realizacji przedsięwzięcia,
 - termin i sposób rozliczenia przedsięwzięcia oraz ewentualnych zaliczek,
 - formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy,
 - zobowiązanie do zachowania trwałości przedsięwzięcia,
 - warunki rozwiązania Umowy ze względu na nieprawidłowości występujące w trakcie realizacji przedsięwzięcia,

- warunki i terminy zwrotu środków, w tym środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny,
- zasady zmiany warunków Umowy,
- zobowiązanie do prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych o finansowaniu przedsięwzięcia ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności,
- dokumenty wymagane w celu osiągnięcia poprawy efektywności energetycznej obiektów, w tym redukcji zużycia energii pierwotnej o co najmniej 30%,
- inne postanowienia umożliwiające monitorowanie i sprawozdawanie z osiągnięcia wskaźników inwestycji, w ramach której jest realizowane przedsięwzięcie.

XI. Wykaz załączników:

1. Karta oceny przedsięwzięcia (lista sprawdzająca).
2. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem – dostępny pod adresem strony internetowej: <https://wod.cst2021.gov.pl/>
3. Wzór Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego.
4. Lista załączników wymaganych do wniosku o dofinansowanie.
5. Wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji przedsięwzięcia.
6. Wzór oświadczenia o wycofaniu o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
7. Wzór oświadczenia o braku podwójnego finansowania przedsięwzięcia złożone przez ostatecznego odbiorcę, wynikające z zakazu podwójnego finansowania, o którym mowa w Rozporządzeniu RRF.
8. Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie wsparciem.