**REGULAMIN WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ**

**DO OBJĘCIA WSPARCIEM BEZZWROTNYM Z PLANU ROZWOJOWEGO**

w ramach

Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

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

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.05-001/24**

Zakres konkursu:

**Nabór przedsięwzięć w zakresie przeprowadzenia szkoleń dla pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych.   
Konkurs podzielony jest na 16 części określonych terytorialnie według województw.**

Warszawa, styczeń 2024 r.

§ 1

Podstawy prawne

1. Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzony 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 z późn. zm.), 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 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.7.2018, str. 1, z późn. zm.), 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**”.

§ 2

Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **CST2021** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 14la pkt 10 ustawy;
2. **Instytucja Koordynująca Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (IK KPO)** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
3. **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;
4. **Inwestycja** – inwestycja A1.3.1 „Wdrożenie reformy planowania   
   i zagospodarowania przestrzennego” realizowana w ramach KPO;
5. **KPO** – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności;
6. **Kryteria wyboru Przedsięwzięć** – kryteria formalne, o których mowa w § 9 ust. 1 Regulaminu, kryteria horyzontalne (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz kryteria szczegółowe (załącznik nr 2 do Regulaminu) umożliwiające wybór Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem bezzwrotnym Przedsięwzięcia z planu rozwojowego w ramach Inwestycji;
7. **Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW)** – podmiot realizujący Przedsięwzięcie w ramach Inwestycji – wskazany we Wniosku jako Podmiot wnioskujący;
8. **Partner** – podmiot realizujący wspólnie z OOW Przedsięwzięcie na podstawie porozumienia o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Porozumienie składane jest na etapie składania Wniosku;
9. **Polski Fundusz Rozwoju (PFR)** – instytucja dokonująca wypłat środków w ramach KPO przyznanych OOW;
10. **Podmiot wnioskujący** –podmiot składający wniosek o objęcie wsparciem bezzwrotnym Przedsięwzięcia z planu rozwojowego w ramach Inwestycji - uczelnia wyższa lub konsorcjum uczelni wyższych wnioskująca o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
11. **Przedsięwzięcie** – element Inwestycji realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu Inwestycji mierzonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem. Działanie polegające na organizacji szkoleń z zakresu nowelizacji ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
12. **Regulamin wyboru Przedsięwzięć (Regulamin)** - przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru Przedsięwzięć realizowanych przez OOW. Dokument ten opracowany został na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.
13. **SKANER** – aplikacja wchodząca w skład systemu CST2021 służąca do weryfikacji informacji o podmiotach i osobach na podstawie danych z rejestrów;
14. **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;
15. **Umowa** – umowa zawierana z Podmiotem wnioskującym o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Inwestycji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu;
16. **Wniosek** – wniosek o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego działań szkoleniowych w ramach Inwestycji A1.3.1, którego wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu. Do Wniosku dołącza się załączniki i oświadczenia określone w załączniku nr 6 do Regulaminu. Potwierdzeniem podpisania Wniosku przez uprawnioną osobę lub osoby stanowi oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu;
17. **WOD2021** – aplikacja w ramach systemu CST2021 umożliwiająca Podmiotowi wnioskującemu przygotowanie i przekazanie Wniosku dostępna na stronie https://wod.cst2021.gov.pl/;
18. **Wskaźniki** – przypisane do Inwestycji wskaźniki wskazane w Regulaminie;
19. **Wydatki kwalifikowalne** – wydatki lub koszty poniesione przez OOW   
    lub Partnera, niezbędne do prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia, wskazane w Umowie. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków zostały określone w załączniku nr 7 do Regulaminu.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Instytucją organizującą i przeprowadzającą wybór Przedsięwzięć jest Minister Rozwoju i Technologii (IOI).
2. Jednym z działań w ramach Inwestycji A1.3.1 jest przeprowadzenie szkoleń dla planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych w oparciu o znowelizowaną ustawę o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w gminach w całej Polsce. W celu dotarcia do jak największej liczby uczestników szkoleń z każdej z gmin w Polsce, realizacja szkoleń podzielona została na obszary według województw.
3. Konkurs podzielony jest na 16 części określonych terytorialnie (województwa). Każda część konkursu będzie obejmować jedno województwo i będzie weryfikowana odrębnie dla danego województwa.
4. Regulamin określa zasady wyboru Przedsięwzięć, które w największym stopniu przyczynią się do realizacji działania w danym województwie. Szczegółowy zakres merytoryczny i forma zajęć znajduje się w załączniku nr 1 do Regulaminu.
5. IOI zastrzega sobie możliwość organizacji konkursu uzupełniającego w przypadku, gdy Wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę i zostało im przyznane dofinansowanie nie objęły wsparciem któregoś z obszarów (województw).
6. Ostatecznym Odbiorcą Wsparciamoże być uczelnia wyższa lub konsorcja uczelni wyższych, z zastrzeżeniem, że w takich przypadkach we Wniosku należy doprecyzować podział zakresu działań pomiędzy uczelniami.
7. OOW składające Wniosek lub będące częścią konsorcjów nie mogą być w stanie likwidacji.
8. Podmiot wnioskujący w ramach konkursu może ubiegać się o wsparcie Przedsięwzięcia dla jednego lub wielu województw, według podziału określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu. Uczelnie wchodzące w skład konsorcjów mogą złożyć również osobny Wniosek samodzielnie lub w ramach innego konsorcjum. Na każdą część (województwo) należy złożyć odrębny Wniosek.
9. W uzasadnionych przypadkach związanych z osiągnięciem celu konkursu, IOI dopuszcza możliwość dokonywania zmian we Wniosku dotyczącym osiągnięcia Wskaźnika (zwiększenia liczby uczestników) lub objęcia wsparciem osób z innych obszarów (województw) niewskazanych we Wniosku (dotyczy sytuacji, kiedy   
   na przykład dany obszar nie zostanie objęty wsparciem przez żadnego OOW   
   lub udział w szkoleniu uczestnika z innego województwa nie będzie możliwy   
   ze względu na zakończenie procesu szkoleniowego na danym obszarze   
   lub będzie podyktowane to względami ekonomicznymi (odległość miejsca szkolenia, brak terminów szkoleniowych, itp.). Sytuacje takie będą każdorazowo podlegały szczegółowej analizie, a warunkiem realizacji będzie zaakceptowanie zmiany przez IOI z zastrzeżeniem, że zgłoszona przez OOW propozycja zmiany nie wpłynie na zmniejszenie Wskaźnika rezultatu. W takiej sytuacji z OOW zostanie aneksowana Umowa a wynagrodzenie proporcjonalnie przeliczone   
   według stawek określonych we Wniosku.
10. Okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach Przedsięwzięcia ubiegającego się o wsparcie stanowi okres od dnia podpisania Umowy do dnia 30.04.2026 r.
11. Wybór Przedsięwzięć do objęcia wsparciem w ramach Inwestycji następuje   
    w trybie, o którym mowa w art. 14lza - 14lzf ustawy, tj.: prowadzony jest  
    w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny, z zapewnieniem równego traktowania Podmiotów wnioskujących.
12. Złożenie Wniosku w konkursie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody   
    na publikowanie informacji w nim zawartych, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników konkursu, tj.: numeru Wniosku, nazwy Podmiotu wnioskującego, miejsca realizacji Przedsięwzięcia, tytułu Przedsięwzięcia, łącznej wartości wsparcia.
13. Przystąpienie do wyboru Przedsięwzięć jest równoznaczne z akceptacją postanowień Regulaminu przez Podmiot wnioskujący.
14. W trakcie trwania wyboru Przedsięwzięć dopuszcza się jedynie komunikację elektroniczną z Podmiotem wnioskującym 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 Podmiotu wnioskującego wskazany przez niego we Wniosku w sekcji “WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY” w tabeli „Osoby do kontaktu” w polu email.
15. Wybór Przedsięwzięć składa się z następujących etapów:
    1. ogłoszenie Regulaminu wraz z załącznikami na stronach IOI;
    2. rozpoczęcie przyjmowania Wniosków w terminie określonym w § 7 ust. 1;
    3. ocena Przedsięwzięć pod kątem kryteriów formalnych i kryteriów horyzontalnych;
    4. ocena Przedsięwzięć pod kątem kryteriów szczegółowych;
    5. publikacja na stronie internetowej IOI listy Przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem;
    6. ponowna ocena Wniosków będąca skutkiem skutecznie wniesionego wniosku o ponowną ocenę.
16. W zakresie sposobu obliczania terminów zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775 i 803).
17. Wszelkie terminy określone w Regulaminie wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
18. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

§ 4

Zakres wsparcia w ramach Inwestycji A1.3.1

1. Inwestycja realizowana jest w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Cel szczegółowy A1. Ograniczenie wpływu   
   COVID-19 i skutków spowodowanego przez niego kryzysu na przedsiębiorstwa.
2. Inwestycja A1.3.1 ukierunkowana jest na wsparcie gmin w przygotowaniu dokumentów planistycznych. Jednym z działań zmierzających do realizacji tego celu jest zapewnienie ukierunkowanych szkoleń dla pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych w gminach w celu przeszkolenia co najmniej 1 700 osób w całej Polsce.
3. Zakres wsparcia realizowany w ramach Przedsięwzięć odbywa się zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem i obejmuje:
4. opracowanie regulaminu rekrutacji uczestników,
5. opracowanie harmonogramu szkoleniowego,
6. opracowanie materiałów szkoleniowych i prezentacji,
7. rekrutację uczestników w województwie objętym wsparciem,
8. realizację szkoleń,
9. przeprowadzenie testów pre i post,
10. przeprowadzenie podsumowującego testu końcowego,
11. wydanie certyfikatu ukończenia szkolenia.

Harmonogram realizacji szkolenia oraz przygotowane materiały szkoleniowe, prezentacje podlegają akceptacji IOI. Szczegółowy zakres zadań określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

1. Wskaźnikiem rezultatu do osiągnięcia w ramach Przedsięwzięcia jest liczba pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych, którzy ukończyli szkolenie dotyczące znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Podstawą weryfikacji spełnienia zakładanego Wskaźnika będą dokumenty dołączone do wniosku sprawozdawczego, potwierdzające i dokumentujące pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych, którzy pomyślnie ukończyli szkolenie. Zakres tych dokumentów szczegółowo został określony w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Kwota przeznaczona na poszczególne części konkursu (x) będzie wynosiła w zaokrągleniu do pełnych złotych:

Liczbę ludności i liczbę gmin w poszczególnych województwach określono według stanu na 31 grudnia 2022 r. podanego przez Główny Urząd Statystyczny.

1. Dla każdego obszaru (województwa) została wskazana minimalna liczba osób do przeszkolenia:
2. w województwie dolnośląskim – min. 121 os.,
3. w województwie kujawsko-pomorskim – min. 96 os.,
4. w województwie lubelskim – min. 128 os.,
5. w województwie lubuskim – min. 52 os.,
6. w województwie łódzkim – min. 117 os.,
7. w województwie małopolskim – min. 135 os.,
8. w województwie mazowieckim – min. 226 os.,
9. w województwie opolskim – min. 47 os.,
10. w województwie podkarpackim – min. 104 os.,
11. w województwie podlaskim – min. 71 os.,
12. w województwie pomorskim – min. 92 os.,
13. w województwie śląskim – min. 141 os.,
14. w województwie świętokrzyskim – min. 64 os.,
15. w województwie warmińsko-mazurskim – min. 74 os.,
16. w województwie wielkopolskim – min. 156 os.,
17. w województwie zachodniopomorskim – min. 76 os.

§ 5

Zakres merytoryczny i organizacyjny szkoleń

1. Szkolenia mogą prowadzić wyłącznie osoby spełniające kryteria określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Sposób potwierdzenia kwalifikacji osób, o których mowa w ust. 1, określono w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Zakres merytoryczny oraz minimalną liczbę godzin szkoleń i formułę określono w załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. Grupy szkoleniowe, o których mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu, nie mogą przekraczać 12 osób w przypadku zajęć prowadzonych w formie stacjonarnej oraz 12 osób w przypadku zajęć w formie zdalnej. Forma zajęć modułów szkolenia będzie wybierana przez Podmiot wnioskujący z zastrzeżeniem, że nie mniej niż 2/3 uczestników zostanie przeszkolonych w formie stacjonarnej.
5. OOW w ramach prac nad przygotowaniem szkoleń udostępnią IOI projekty prezentacji, które będą wykorzystywane podczas szkoleń. IOI pozostawia sobie możliwość zgłaszania uwag oraz weryfikacji treści prezentacji, również w celu ujednolicenia treści szkoleń w skali kraju. Prezentacje zostaną udostępnione IOI w terminie uzgodnionym z uczelniami wyższymi, umożliwiającym analizę treści prezentacji. Prezentacje zostaną publicznie udostępnione po zakończeniu szkoleń na stronie Przedsięwzięcia. Prezentacje będą obejmowały zakres części teoretycznej oraz praktycznej.
6. OOW przygotuje w terminie i zakresie uzgodnionym z IOI propozycję 50 pytań testowych z odpowiedziami wielokrotnego wyboru, które będą stanowiły po weryfikacji przez IOI katalog pytań do testu kończącego szkolenie. Pytania będą dostępne dla uczestników szkoleń. Przeprowadzenie podsumowującego testu końcowego pozostaje po stronie OOW.
7. OOW powinien posiadać doświadczenie instytucjonalne do realizacji Przedsięwzięcia oraz posiadać doświadczenie w prowadzeniu wykładów akademickich/kursów/szkoleń/studiów stacjonarnych z zakresu planowania przestrzennego w okresie ostatnich trzech lat dla min. 50 uczestników liczone od dnia złożenia Wniosku.
8. OOW powinien posiadać odpowiednie warunki lokalowe i techniczne uwzględniające zakres i formę szkoleń.
9. OOW powinien zapewnić organizację szkolenia co najmniej jednokrotnie w trybie weekendowym i jednokrotnie w dniach roboczych.
10. OOW powinien zapewnić odpowiednie zaplecza techniczne umożliwiające prowadzenie poszczególnych modułów szkolenia w zakresie i formie zajęć deklarowanych w załączniku nr 1 do Regulaminu, w szczególności zajęć zdalnych, części praktycznej zajęć w podziale na grupy uczestników ograniczone wielkościowo zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu, wraz z uwzględnieniem stanowisk komputerowych do zajęć związanych z cyfryzacją planowania przestrzennego. Szczegółowy opis zaplecza technicznego należy przedstawić we Wniosku.
11. Uczestnikami szkoleń są:
    * 1. osoby spełniające warunki zapisane w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
      2. pracownicy jednostek samorządu terytorialnego zaangażowani w opracowywanie dokumentów planistycznych.

W ramach tego samego kursu OOW mogą dołączyć innych uczestników, jednakże ich udział nie będzie liczony jako koszt kwalifikowalny.

1. Wniosek powinien zawierać:
2. Informacje o projekcie (tytuł, opis projektu, okres realizacji, grupę docelową, obszar realizacji);
3. Miejsce realizacji;
4. Dane Podmiotu wnioskującego (nazwa, forma prawna, wielkość przedsiębiorstwa, informacja nt. możliwości odzyskiwania VAT), dane teleadresowe i identyfikacyjne;
5. W przypadku konsorcjum uczelni dane Partnerów (nazwa, forma prawna, wielkość przedsiębiorstwa, informacja nt. możliwości odzyskiwania VAT), dane teleadresowe i identyfikacyjne;
6. Dane osoby do kontaktu;
7. Wskaźniki projektu;
8. Zadania;
9. Budżet projektu;
10. Podsumowanie budżetu;
11. Źródła finasowania;
12. Potencjał do realizacji projektu i analiza ryzyka;
13. Oświadczenia.
14. Wraz z Wnioskiem należy przedstawić oświadczenie potwierdzające spełnienie przez Podmiot wnioskujący warunków uczestnictwa w konkursie (załącznik nr 9 do Regulaminu) dotyczące posiadania doświadczenia instytucjonalnego, rzeczowego i kadrowego do realizacji Przedsięwzięcia według kryteriów określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu w wielkości minimalnej bądź wyższej.

§ 6

Wysokość dofinansowania i warunki udzielania wsparcia

1. Łączna kwota środków przeznaczonych na działania szkoleniowe w ramach Inwestycji A1.3.1 wynosi **17 113 741,00 zł** (słownie: siedemnaście milionów sto trzynaście tysięcy siedemset czterdzieści jeden złotych) i stanowi środki pochodzące z KPO.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, zgodnie z kalkulacją przyjętą w § 4. ust. 6, została podzielona na 16 części (województwa) w następujący sposób:
3. dla **województwa dolnośląskiego** – do **1 214 330,00 zł** (słownie: jeden milion dwieście czternaście tysięcy trzysta trzydzieści złotych),
4. dla **województwa kujawsko-pomorskiego** – **do 966 605,00 zł** (słownie: dziewięćset sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięć złotych),
5. dla **województwa lubelskiego** – do **1 288 190,00 zł** (słownie: jeden milion dwieście osiemdziesiąt osiem tysięcy sto dziewięćdziesiąt złotych),
6. dla **województwa lubuskiego** – do **526 004,00 zł** (słownie: pięćset dwadzieścia sześć tysięcy cztery złote),
7. dla **województwa łódzkiego** – do **1 174 873,00 zł** (słownie: jeden milion sto siedemdziesiąt cztery tysiące osiemset siedemdziesiąt trzy złote),
8. dla **województwa małopolskiego** – do **1 355 563,00 zł** (słownie: jeden milion trzysta pięćdziesiąt pięć tysięcy pięćset sześćdziesiąt trzy złote),
9. dla **województwa mazowieckiego** – do **2 277 912,00 zł** (słownie: dwa miliony dwieście siedemdziesiąt siedem tysięcy dziewięćset dwanaście złotych),
10. dla **województwa opolskiego** – do **469 531,00 zł** (słownie: czterysta sześćdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset trzydzieści jeden złotych),
11. dla **województwa podkarpackiego** – do **1 051 391,00 zł** (słownie: jeden milion pięćdziesiąt jeden tysięcy trzysta dziewięćdziesiąt jeden złotych),
12. dla **województwa podlaskiego** – do **716 904,00 zł** (słownie: siedemset szesnaście tysięcy dziewięćset cztery złote),
13. dla **województwa pomorskiego** – do **922 257,00 zł** (słownie: dziewięćset dwadzieścia dwa tysiące dwieście pięćdziesiąt siedem złotych),
14. dla **województwa śląskiego** – do **1 423 886,00 zł** (słownie: jeden milion czterysta dwadzieścia trzy tysiące osiemset osiemdziesiąt sześć złotych),
15. dla **województwa świętokrzyskiego** – do **648 173,00 zł** (słownie: sześćset czterdzieści osiem tysięcy sto siedemdziesiąt trzy złote),
16. dla **województwa warmińsko-mazurskiego** – do **741 121,00 zł** (słownie: siedemset czterdzieści jeden tysięcy sto dwadzieścia jeden złotych),
17. dla **województwa wielkopolskiego** – do **1 568 617,00 zł** (słownie: jeden milion pięćset sześćdziesiąt osiem tysięcy sześćset siedemnaście złotych),
18. dla **województwa zachodniopomorskiego** – do **768 384,00 zł** (słownie: siedemset sześćdziesiąt osiem tysięcy trzysta osiemdziesiąt cztery złote).
19. Maksymalny poziom dofinansowania UE w Przedsięwzięciu wynosi 100% kwoty wydatków kwalifikowanych Przedsięwzięcia z uwzględnieniem limitu   
    na województwo podanego w ust. 2.
20. Podatek od towarów i usług VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym, w związku z tym jest wyłączony z dofinansowania.
21. Kwota wsparcia będzie tożsama z podaną przez OOW w zatwierdzonym Wniosku.
22. Kwalifikowalność działań i wydatków Przedsięwzięcia związana jest z okresem realizacji wskazanym indywidualnie przez OOW we Wniosku.
23. Wszelkie działania oraz koszty w ramach realizacji Przedsięwzięcia, realizowane poza datami wskazanymi w zawartej Umowie zostaną uznane za nieuprawnione.
24. Do kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 1, zalicza się koszty niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia związanego z organizacją szkoleń:
25. wydatki osobowe (prowadzący zajęcia),
26. wydatki na zakup usług cateringowych (przerwa kawowa, lunch, kolacja, zimny bufet),
27. koszty sali konferencyjnej/szkoleniowej i wyposażenia technicznego sali,
28. zakup materiałów szkoleniowych,
29. koszty związane z zakupem systemu IT, licencji, oprogramowania - jeśli jest to uzasadnione i bezpośrednio powiązane z realizacją części drugiej szkolenia,
30. koszt noclegu i dojazdu - jeśli jest to uzasadnione i bezpośrednio powiązane z formą realizacji szkolenia.
31. Wymienione w ust. 8 kategorie wydatków kwalifikowalnych stanowią wydatki bezpośrednie realizacji Przedsięwzięcia. Wydatkiem kwalifikowalnym są również ogólne koszty zarządzania Przedsięwzięciem, zwane kosztami pośrednimi, które będą rozliczane w formie ryczałtu w wysokości 15% faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich.
32. Zasady płatności oraz rozliczania wydatków uregulowane są we wzorze „Umowy o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego”, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
33. Wsparcie może zostać przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją Przedsięwzięcia. Wsparcie będzie wypłacane w formie zaliczek w dwóch transzach, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do Umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek OOW wsparcie może być wypłacane jako refundacja poniesionych wydatków.
34. Wypłata pierwszej transzy zaliczki na realizację Przedsięwzięcia nastąpi   
    po dostarczeniu do IOI podpisanej Umowy wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami oraz wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy,   
    na podstawie złożonego wniosku o płatność. Druga transza środków zostanie wypłacona po zakończeniu realizacji pierwszego zadania i osiągnięciu w 100% założonego we Wniosku wskaźnika rezultatu nr 1. Rozliczenie środków drugiej transzy nastąpi po złożeniu przez OOW sprawozdania końcowego i osiągnieciu w 100% założonego we Wniosku wskaźnika rezultatu nr 2.
35. Kwoty transz będą odpowiadały zatwierdzonemu harmonogramowi płatności. Kwoty te powinny stanowić: I transza – 50% wartości Przedsięwzięcia, II transza – 50% wartości Przedsięwzięcia.
36. Przyznane finansowanie na realizację Przedsięwzięcia będzie wypłacane OOW przez PFR na podstawie zlecenia płatności wystawionego i zaakceptowanego przez IOI, na wyodrębnione rachunki bankowe wskazane w Umowie.
37. Przedsięwzięcia są realizowane i rozliczane z zastosowaniem **kwot ryczałtowych, tj. po osiągnięciu zakładanych wskaźników rezultatów**.
38. Realizacja Przedsięwzięcia polega na realizacji zadań szkoleniowych dla określonej przez Podmiot wnioskujący liczby uczestników (minimalne wartości określone zostały § 4 ust. 7) w województwie. Rozliczenie będzie następowało po osiągnięciu:
39. **Wskaźnika rezultatu zadania nr 1**, tj. liczba pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych, którzy ukończyli szkolenie dotyczące znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym najpóźniej w **pierwszym półroczu** realizacji Przedsięwzięcia - OOW powinni przeszkolić 50% zadeklarowanych we Wniosku osób lub więcej.
40. **Wskaźnika rezultatu zadania nr 2**, tj. liczba pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych, którzy ukończyli szkolenie dotyczące znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym najpóźniej w **drugiej części okresu** realizacji Przedsięwzięcia - OOW powinni przeszkolić 50% zadeklarowanych we Wniosku osób.
41. Zastosowanie kwot ryczałtowych dla danego zadania w ramach Przedsięwzięcia oznacza, że zadania nie będą rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, ale osiągniętych rezultatów. Poziom osiągnięcia każdego z rezultatów zadań musi wynieść 100% założonej we Wniosku liczby osób do przeszkolenia w danym zadaniu.
42. Nieosiągnięcie na wymaganym poziomie założonej wartości wskaźnika rezultatu zadania skutkuje, że otrzymana transza w całości podlega zwrotowi.
43. Weryfikacja postępów realizacji Przedsięwzięć będzie prowadzona na podstawie wniosków sprawozdawczych kwartalnych wraz z postępem merytorycznym dotyczącym monitoringu uczestników szkoleń, uwzględniając jednocześnie postęp finansowy i postęp rzeczowy w oparciu o Wskaźniki dla Przedsięwzięcia. IOI będzie prowadziło stały monitoring realizacji Przedsięwzięć oraz monitoring postępu w osiąganiu Wskaźników Przedsięwzięć.
44. IOI prowadzi kontrolę Przedsięwzięć pod kątem:[[1]](#footnote-1)
    * + 1. zapobiegania poważnym nieprawidłowościom i podwójnemu finasowaniu,
        2. identyfikowania, pozyskiwania, gromadzenia oraz analizowania informacji o poważnych nieprawidłowościach i o podwójnym finansowaniu, a także ich korygowania.
45. W toku prowadzonych kontroli, w stosownych przypadkach, wykorzystuje się opracowany system Arachne oraz aplikację SKANER do weryfikacji podwójnego finansowania.
46. Informacje o wykrytym podwójnym finansowaniu w ramach Przedsięwzięć, IOI przekazują do IK KPO. Informacja zawiera wykaz zidentyfikowanego podwójnego finansowania, informację o sposobie skorygowania, a także informację o podjętych działaniach naprawczych.

§ 7

Procedura zgłoszeń i wyboru ofert

1. Wnioski mogą być składane w terminie **od …….. 2024 r. do …… 2024 r.**   
   (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00).
2. 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 stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu. Dodatkowe informacje na temat korzystania z aplikacji WOD2021, w tym Instrukcja użytkownika aplikacji WOD2021 została udostępniona na stronie:

<https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>

1. Szczegółowa lista załączników oraz oświadczeń stanowiących integralną część Wniosku została zawarta w załączniku nr 6 do Regulaminu.
2. W przypadku realizacji Przedsięwzięcia z udziałem Partnera do Wniosku należy dołączyć porozumienie o partnerstwie.
3. Porozumienie o partnerstwie reguluje co najmniej:
4. zakres realizowanych działań (w ujęciu rzeczowym i finansowym);
5. wkład finansowy do Przedsięwzięcia OOW i Partnerów;
6. wykaz kluczowych obowiązków OOW i Partnerów;
7. zakres wzajemnej odpowiedzialności;
8. założenia dotyczące rozliczeń finansowych;
9. zobowiązanie do przestrzegania zasad obowiązujących w ramach KPO, którym podlega OOW, w szczególności w zakresie przechowywania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, poddania się kontroli, jak również zwrotu środków, w tym środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny – w trybie art. 14ls ustawy;
10. pełnomocnictwo do reprezentowania Partnerów w procesie wyboru Przedsięwzięć, w szczególności złożenia Wniosku i podpisania Umowy w imieniu i na rzecz Partnerów.
11. Wnioski złożone poza terminem określonym w ust. 1, pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informowany jest Podmiot wnioskujący.
12. Podmiot wnioskujący może wycofać zgłoszony Wniosek.
13. Załączniki do Wniosku mogą mieć postać skanów dokumentów wykonanych z oryginałów. Maksymalny rozmiar pliku stanowiący załącznik do Wniosku 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.
14. Forma składania Wniosków określona w tej części Regulaminu obowiązuje także przy składaniu każdej poprawionej wersji Wniosku.
15. 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.

§ 8

Ocena Wniosków – zasady ogólne

1. Ocena Wniosków dokonywana jest przez losowo wybranych członków Komisji Oceny Przedsięwzięć (dalej: KOP). W skład KOP wchodzą pracownicy IOI i eksperci.
2. Przed przystąpieniem do oceny Wniosków, każdy z oceniających Wniosek podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
3. Ocenę Wniosków przeprowadza się w oparciu o kryteria:
4. formalne, o których mowa w § 9 ust. 1;
5. horyzontalne;
6. szczegółowe:
   1. dostępowe;
   2. punktowe;
   3. premiowane.

Szczegółowy opis kryteriów horyzontalnych i szczegółowych zawarty został w załączniku nr 2 do Regulaminu.

1. Kryteria formalne, kryteria horyzontalne oraz kryteria szczegółowe dostępowe mają charakter dostępowy. Jeżeli w trakcie oceny Wniosków stwierdzone zostanie, że chociaż jedno kryterium dostępowe nie jest spełnione,   
   bądź w dokumentacji nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny kryterium szczegółowego punktowego, Podmiot wnioskującyjest wzywany   
   do poprawy Wniosku. Poprawy Wniosku Podmiot wnioskujący dokonuje przez aplikację WOD2021, w sposób analogiczny jak przy składaniu Wniosku.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 4, Podmiot wnioskującyjest wzywany do poprawy Wniosku w terminie do 5 dni roboczych od daty przekazania wezwania, jednokrotnie w każdym etapie oceny w ramach danej grupy kryteriów określonej w ust. 3, z wyjątkiem kryteriów szczegółowych Przedsięwzięcia, dla których obowiązuje 7 dni roboczych na poprawę Wniosku oraz jednokrotne wezwanie do jego poprawy.
3. IOI zastrzega sobie na każdym etapie możliwość dodatkowego w stosunku  
   do trybu wskazanego w ust. 5 wezwania Podmiotu wnioskującego   
   do przedstawienia uzupełniających dokumentów niezbędnych do oceny Wniosku, w szczególności w zakresie weryfikacji oświadczeń, o których mowa   
   w ust. 9, oraz w wyniku sytuacji, o której mowa w § 13 ust. 3.
4. Jeśli po wezwaniu, o którym mowa powyżej, stwierdza się brak dokonania poprawy w wyznaczonym terminie, IOI informuje Podmiot wnioskujący o negatywnej ocenie Wniosku ze wskazaniem przyczyn.
5. W przypadku stwierdzenia we Wniosku oczywistych omyłek – IOI może   
   je poprawić bez konieczności wzywania Podmiotu wnioskującego do ich poprawienia (w takim przypadku IOI poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia   
   o tym Podmiot wnioskujący) albo wezwać Podmiot wnioskujący do ich poprawienia w trybie, o którym mowa w ust. 4.
6. IOI dokonuje weryfikacji spełnienia kryteriów dla złożonego Wniosku, którego integralną część stanowią załączniki i oświadczenia zgodnie z załącznikiem   
   nr 6 do Regulaminu.
7. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny Wniosków. Tryb pracy KOP   
   i szczegółowe zasady oceny Wniosków określa Regulamin pracy KOP.

§ 9

Ocena wniosków według kryteriów formalnych i horyzontalnych

1. IOI dokonuje oceny Wniosku złożonego przez Podmiot wnioskujący według kryteriów formalnych:
2. czy Wniosek jest złożony w terminie określonym w Regulaminie;
3. czy Wniosek jest złożony w języku polskim;
4. czy Wniosek jest kompletny, czy wypełniono wszystkie wymagane pola formularza Wniosku oraz czy jest spójny z dołączonymi i wymaganymi załącznikami;
5. czy Podmiot wnioskujący mieści się w katalogu podmiotów uprawnionych;
6. realizacja Przedsięwzięcia nie została rozpoczęta przed dniem złożenia Wniosku.
7. Przedsięwzięcia ocenione pozytywnie pod kątem kryteriów, o których mowa   
   w ust. 1, przechodzą do etapu oceny według kryteriów horyzontalnych określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu.
8. Ocena według kryteriów formalnych i kryteriów horyzontalnych jest oceną 0/1[[3]](#footnote-3), co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia   
   lub niespełnienia danego kryterium.

§ 10

Ocena wniosków według kryteriów szczegółowych

1. Przedsięwzięcia ocenione pozytywnie pod kątem kryteriów horyzontalnych przechodzą do etapu oceny według kryteriów szczegółowych dostępowych określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu (ocena w systemie 0-1).
2. Wnioski ocenione pozytywnie pod kątem kryteriów szczegółowych dostępowych (ocena w systemie 0/1) przechodzą do etapu oceny kryteriów szczegółowych punktowych i dodatkowo premiowanych. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria szczegółowe dostępowe jest spełnienie przez złożony Wniosek wszystkich kryteriów szczegółowych dostępowych. Jeżeli złożony Wniosek nie spełnia choćby jednego kryterium szczegółowego dostępowego, uzyskuje ocenę negatywną.
3. Ocena kryteriów szczegółowych punktowych polega na przyznaniu punktów zgodnie z punktacją określoną w załączniku nr 2 do Regulaminu:
4. W ramach kryteriów szczegółowych punktowych projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących). Za spełnienie punktów premiujących Wniosek może dodatkowo uzyskać 32 punkty.

Łącznie Podmiot wnioskujący może uzyskać 132 punkty.

1. Aby wniosek został pozytywnie oceniony i mógł być skierowany   
   do dofinansowania każde kryterium szczegółowe punktowe, musi zostać ocenione pozytywnie (tj. na poziomie minimum 50% pkt możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 50.
2. W przypadku stwierdzenia rozbieżności lub nieścisłości w treści Wniosku   
   lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści Wniosku w trakcie jego oceny merytorycznej, IOI może wezwać Podmiot wnioskujący do przekazania dodatkowych informacji i wyjaśnień bądź do poprawienia lub dokonania korekty wydatków w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych. Kwestia będąca przedmiotem wezwania może być uzupełniona/poprawiona lub wyjaśniona tylko jeden raz.
3. Wezwanie, o którym mowa w ust. 6, przekazywane jest Podmiotowi wnioskującemu za pomocą systemu CST2021 i stanowią integralną część Wniosku.
4. Wezwanie do przekazania dodatkowych informacji i wyjaśnień, o którym mowa w ust. 6, przekazywane jest jedynie w sytuacji, gdy członek KOP oceniający Wniosek uzna to za zasadne.
5. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, o których mowa w ust. 6, przekazane   
   w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie IOI, stanowią integralną część Wniosku.
6. Informacje i wyjaśnienia nie mogą wykraczać poza zakres wskazany w wezwaniu. Jeżeli dodatkowe informacje i wyjaśnienia będą prowadzić do istotnej modyfikacji Wniosku, nie będą brane pod uwagę.
7. W przypadku nieprzekazania dodatkowych informacji i wyjaśnień do Wniosku   
   w terminie lub w zakresie wskazanym w wezwaniu IOI, ocena będzie dokonywana na podstawie Wniosku, który został przekazany do oceny merytorycznej.
8. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej braków w zakresie kryterium formalnego, Przewodniczący KOP może skierować Wniosek do etapu oceny formalnej.
9. Wniosek zostanie oceniony negatywnie, jeżeli nie spełni wymogów określonych w ust. 1-3.
10. W przypadku negatywnej oceny Wniosku Podmiot wnioskujący informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym prawie do złożenia wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia.
11. Informacja, o której mowa w ust. 14 powyżej nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
12. W ramach konkursu dla każdego województwa, może zostać wybrane do objęcia wsparciem jedno Przedsięwzięcie, które spełni łącznie poniższe warunki:

1) spełnia wszystkie kryteria formalne i horyzontalne w zakresie wskazanym w Kryteriach wyboru Przedsięwzięć określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu;

2) spełnia wszystkie kryteria szczegółowe wskazane w Kryteriach wyboru Przedsięwzięć określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu;

3) uzyska najwyższą liczbę punktów w kryteriach szczegółowych, w tym kryteriach premiujących wskazanych w Kryteriach wyboru Przedsięwzięć określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu.

1. Wsparcie Przedsięwzięcia zostanie udzielone jeżeli spełni łącznie poniższe warunki:
2. Wysokość wnioskowanej kwoty przeznaczonej na realizację Przedsięwzięcia w danym województwie nie przekracza alokacji, o której mowa w § 6 ust. 2.
3. Podmiot wnioskujący lub Partner wchodzący w skład partnerstwa (jeśli dotyczy) nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
4. W przypadku uzyskania przez Podmioty wnioskujące takiej samej punktacji o otrzymaniu wsparcia będzie decydowała data złożenia Wniosku.
5. Pozytywnie ocenione Wnioski są weryfikowane w oparciu o raporty wygenerowane z systemu Arachne pod kątem wystąpienia ewentualnych ryzyk, 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”).
6. IOI zatwierdza listęocenionych Przedsięwzięć dla danego województwa.
7. Zatwierdzenie przez IOI listy rankingowej, o której mowa w ust. 20 stanowi rozstrzygnięcie naboru dla danego województwa.
8. W przypadku niewyłonienia OOW w którymś z obszarów (województw)   
   IOI zastrzega sobie możliwość organizacji konkursu uzupełniającego.

§ 11

Informacja o przyznaniu wsparcia w ramach KPO

1. Niezwłocznie po zakończeniu oceny Wniosków, IOI informuje każdy Podmiot wnioskujący o wynikach oceny jego Wniosku wraz z podaniem uzyskanej liczby punktów. Informacja o wyniku oceny Wniosku jest przesyłana w formie pisemnej albo elektronicznie za pośrednictwem skrzynki e-CST2021. Informacja o nieobjęciu Przedsięwzięcia wsparciem zawiera uzasadnienie oceny Wniosku oraz informację o przysługującym Podmiotowi wnioskującemu prawie do złożenia wniosku o ponowną ocenę Wniosku zgodnie z art. 14lze ustawy.
2. W terminie 7 dni kalendarzowych od rozstrzygnięcia naboru, IOI publikuje na stronie naboru listę Przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem wyłącznie na podstawie spełnienia Kryteriów wyboru Przedsięwzięć i warunków określonych w § 10 ust. 17.

§ 12

Terminy rozpatrywania Wniosku i uzupełnienia dokumentów

dotyczących Umowy

1. Na poszczególne etapy rozpatrywania Wniosków przewiduje się następującą liczbę dni roboczych na ocenę Wniosków według kryteriów:
   * 1. formalnych – **do 7 dni** od daty zamknięcia konkursu;
     2. horyzontalnych – **do 14 dni** od daty zakończenia oceny według kryteriów formalnych;
     3. szczegółowych – **do 30 dni** od daty zakończenia oceny według kryteriów horyzontalnych.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, może ulec wydłużeniu, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej i rzetelnej oceny Wniosku.
3. Wraz z informacją o wyborze Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem   
   lub niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, IOI przesyła przez CST2021   
   na adres poczty elektronicznej Podmiotu wnioskującego wezwanie do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
4. Podmiot wnioskujący dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy   
   o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem w formie elektronicznej w CST2021   
   w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 3.   
   W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów   
   w tym terminie, IOI może odmówić zawarcia Umowy.
5. Podmiot wnioskujący wnosi zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
6. Wzór Umowy o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 13

Procedura ponownej oceny wniosku

1. Zgodnie z art. 14lze ust. 2 ustawy, w przypadku nieobjęcia Przedsięwzięcia wsparciem, Podmiotowi wnioskującemu przysługuje prawo do złożenia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 11 ust. 1, wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wnoszony jest do IOI w postaci elektronicznej.
3. Wniosek o ponowną ocenę Przedsięwzięcia zawiera w szczególności:

1) wskazanie kryteriów wyboru Przedsięwzięcia, z których oceną Podmiot wnioskujący się nie zgadza wraz z uzasadnieniem lub

2) wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny Przedsięwzięcia, numer wniosku oraz podpis Podmiotu wnioskującego lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału   
lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Podmiotu wnioskującego.

1. IOI dokonuje ponownej oceny Przedsięwzięcia w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wniosku o ponowną ocenę.   
   W uzasadnionych przypadkach, termin rozpatrzenia wniosku o ponowną ocenę może zostać przedłużony, o czym IOI zawiadamia przekazując informację na adres poczty elektronicznej Podmiotu wnioskującego. Termin dokonania ponownej oceny Przedsięwzięcia nie może przekroczyć łącznie 20 dni od dnia otrzymania wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia.
2. IOI niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny Przedsięwzięcia informuje Podmiot wnioskujący o wyniku ponownej oceny, pouczając o prawie złożenia skargi, o której mowa w art. 14lzf ust. 2 ustawy.
3. Procedura ponownej oceny Przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania Umów   
   o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem z Podmiotami wnioskującymi, których Przedsięwzięcia zostały wybrane do wsparcia.
4. W przypadku gdy wniosek o ponowną ocenę Przedsięwzięcia dotyczy województwa, dla którego została podpisana Umowa o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem z IOI, wniosek o ponowną ocenę zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
5. Przedsięwzięcie może otrzymać wsparcie w ramach Inwestycji w wyniku ponownej oceny Przedsięwzięcia w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
6. Przedsięwzięcie dotyczy województwa, dla którego nie wybrano OOW   
   w ramach procedury, o której mowa w § 11 Regulaminu,
7. spełnia Kryteria wyboru przedsięwzięć określone w załączniku nr 2   
   do Regulaminu,
8. wnioskowane wsparcie Przedsięwzięcia nie przekracza limitu określonego dla danego województwa, o których mowa w § 6 ust. 2.
9. Wniosek o ponowną ocenę Przedsięwzięcia może zostać wycofany   
   przez Podmiot wnioskujący.
10. W przypadku ponownej negatywnej oceny Przedsięwzięcia lub pozostawienia wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, Podmiot wnioskujący może 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. 1634 z późn. zm.).

§ 14

Forma i sposób udzielania Podmiotowi wnioskującemu wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

1. Pytania dotyczące naboru należy kierować drogą mailową na adres: ewa.broma-bak@mrit.gov.pl
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.
3. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru to II kwartał 2024 r.

§ 15

Postanowienia końcowe

* 1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem IOI podejmuje działania zgodnie zobowiązującymi 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 do Regulaminu:

1. Szczegółowy opis działania w ramach Interwencji;
2. Kryteria wyboru Przedsięwzięć;
3. Umowa o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego;
4. Wniosek o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Inwestycji;
5. Instrukcja wypełniania informacji w formularzu w aplikacji WOD2021;
6. Szczegółowa lista załączników oraz oświadczeń do WOD2021;
7. Wytyczne kwalifikowalności wydatków;
8. Oświadczenie Podmiotu wnioskującego (załącznik nr 1 do Wniosku);
9. Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków uczestnictwa w konkursie (załącznik nr 2 do Wniosku).

1. Kontrole przez IOI prowadzone są w oparciu o „Wytyczne w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności” Ministra Funduszy   
   i Polityki Regionalnej z dnia 16 listopada 2023 r. [↑](#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)
3. Z zastrzeżeniem wybranych kryteriów horyzontalnych określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu, które nie dotyczą danego Wniosku. [↑](#footnote-ref-3)