



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



REGULAMIN WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ DO OBJĘCIA WSPARCIEM Z KRAJOWEGO PLANU ODBUDOWY I ZWIĘKSZANIA ODPORNOŚCI

INWESTYCJA: A 1.4.1. INWESTYCJE NA RZECZ DYWERSYFIKACJI I SKRACANIA ŁAŃCUCHA DOSTAW
PRODUKTÓW ROLNYCH I SPOŻYWCZYCH ORAZ BUDOWY ODPORNOŚCI PODMIOTÓW
UCZESTNICZĄCYCH W ŁAŃCUCHU

CZĘŚĆ INWESTYCJI: WSPARCIE ORGANIZACJI ZAJMUJĄCYCH SIĘ REDYSTRYBUCJĄ ŻYWNOSCI NA
CELE SPOŁECZNE

NABÓR WNIOSKÓW NR A1.4.1.KPO_4/23/01

JEDNOSTKA WSPIERAJĄCA KPO
(INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR):
AGENCJA RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

SPIS TREŚCI

Wykaz podstawowych dokumentów, w szczególności aktów prawnych mających zastosowanie do udzielania wsparcia	2
Wykaz skrótów i definicji	3
Informacja o warunkach udzielania wsparcia.....	5
Postanowienia ogólne dotyczące wniosków	8
Termin i sposób składania wniosków	9
Opis procedury oceny przedsięwzięć	10
Opis procedury ponownej oceny przedsięwzięć	11
Kryteria wyboru przedsięwzięć.....	12
Zawarcie umowy	15

WYKAZ PODSTAWOWYCH DOKUMENTÓW, W SZCZEGÓLNOŚCI AKTÓW PRAWNYCH MAJĄCYCH ZASTOSOWANIE DO UDZIELENIA WSPARCIA

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018r. 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 30.07.2018, str. 1, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198 z 22.06.2020, str. 13, z późn. zm.).
3. 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, str. 17), dalej zwane „RRF”.
4. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2021/2106 z dnia 28 września 2021 r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności przez określenie wspólnych wskaźników oraz szczegółowych elementów tabeli wyników w zakresie odbudowy i zwiększania odporności (Dz. Urz. UE L 429 z 01.12.2021, str. 83, z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1242 z dnia 20 czerwca 2019 r. określające normy emisji CO2 dla nowych pojazdów ciężkich oraz zmieniające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 595/2009 i (UE) 2018/956 oraz dyrektywę Rady 96/53/WE (Dz. Urz. UE L 198 z 25.07.2019, str. 202, z późn. zm.).
6. Decyzja wykonawcza Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski COM(2022)268.
7. Ustalenia Operacyjne KPO zawarte pomiędzy Komisją Europejską i Polską na podstawie Artykułu 20(6) Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) 2021/2106 z dnia 28 września 2021 r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 C(2022) 8724 final.
8. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225 i 412).
9. Ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2157, 2727 oraz z 2023 poz. 412).
10. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 200).
13. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896, 1933 i 2042).

WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Skrót	Wyjaśnienie
Agencja	Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, czyli podmiot, któremu w drodze umowy zawartej w dniu 12 sierpnia 2022 r. z Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi została powierzona rola jednostki wspierającej plan rozwojowy i realizacja części zadań w ramach inwestycji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności
część inwestycji	Wsparcie organizacji zajmujących się redystrybucją żywności na cele społeczne
ePUAP	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej – jest to dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania dokumentu elektronicznego do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnego systemu teleinformatycznego zgodnie z art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57)
horyzontalne kryteria wyboru przedsięwzięć	Horyzontalne kryteria wyboru przedsięwzięć dla KPO ustanowione przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, odpowiedzialnego za koordynację KPO
inwestycja	Inwestycja A1.4.1. „Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu”
KPO	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady (UE) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski COM(2022)268
kryteria premiujące	Kryteria premiujące dotyczące wyboru przedsięwzięć dla Inwestycji A1.4.1. KPO ustanowione przez Ministra, któremu zgodnie z porozumieniem w sprawie KPO zostało powierzone zadanie nadzoru nad realizacją tej inwestycji
Minister	Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi
organizacja	Organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wykonująca działalność w zakresie nieodpłatnego przetwarzania, przechowywania, redystrybucji żywności na cele społeczne lub wydawania bezpłatnych posiłków, której działalność nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku
ostateczny odbiorca wsparcia	Podmiot realizujący przedsięwzięcie objęte wsparciem
przedsięwzięcie	Element inwestycji realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji
umowa	Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego, o której mowa w art. 141z ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225 i 412)
wniosek	Wniosek o objęcie wsparciem
wnioskodawca	Podmiot ubiegający się o objęcie przedsięwzięcia wsparciem
wsparcie	Wsparcie organizacji zajmujących się redystrybucją żywności na cele społeczne w ramach inwestycji A1.4.1 objętej KPO
zaliczka	Środki finansowe wypłacane ostatecznemu odbiorcy wsparcia w formie

Skrót	Wyjaśnienie
	wyprzedzającego finansowania przedsięwzięcia

§ 1. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIELANIA WSPARCIA

1. Regulamin określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania wsparcia organizacjom w zakresie nieodpłatnego przechowywania, przetwarzania, redystrybucji żywności na cele społeczne lub przygotowania i wydawania bezpłatnych posiłków w ramach inwestycji A1.4.1. „Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu” objętej Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększania Odporności, a także podmiot udzielający wsparcia.
2. Wsparcia udziela się na:
 - 1) zakup i instalację nowych maszyn i urządzeń lub wyposażenia do nieodpłatnego przechowywania, przetwarzania, przygotowania, redystrybucji żywności na cele społeczne lub wydawania bezpłatnych posiłków;
 - 2) zakup nowych środków transportu wykorzystywanych do gospodarki magazynowej oraz do redystrybucji żywności na cele społeczne lub wydawania bezpłatnych posiłków;
 - 3) budowę, w tym rozbudowę i nadbudowę, przebudowę lub remont:
 - a) budynków i budowli przeznaczonych do nieodpłatnego przechowywania, przetwarzania, przygotowania, redystrybucji żywności na cele społeczne lub wydawania bezpłatnych posiłków przez organizacje,
 - b) obiektów infrastruktury towarzyszącej związanej z wykonywaną działalnością w zakresie nieodpłatnego przechowywania, przetwarzania, przygotowania, redystrybucji żywności na cele społeczne lub wydawania bezpłatnych posiłków oraz w zakresie gospodarowania odpadami i ochroną środowiska.
3. Wsparcie może być udzielone dla organizacji, jeżeli:
 - 1) prowadzi działalność co najmniej 1 rok kalendarzowy przed złożeniem wniosku w zakresie nieodpłatnego przechowywania, przetwarzania, przygotowania, redystrybucji żywności lub wydawania bezpłatnych posiłków na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) nie działa w celu osiągnięcia zysku;
 - 3) ma nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2022 r. poz. 2001) (numer EP).
4. Wsparcia udziela się na przedsięwzięcia, których realizacja trwa nie dłużej niż 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy i nie dłużej niż do dnia 31 października 2025 r. Złożenie wniosku o płatność końcową jest potwierdzeniem zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
5. Kosztem kwalifikowalnym są koszty poniesione przez wnioskodawcę nie wcześniej niż od dnia 1 lutego 2020 r. i nie później niż do dnia 31 października 2025 r. przy czym koszty poniesione przed złożeniem wniosku będą refundowane jedynie w przypadku przedsięwzięć niezakończonych w dniu składania wniosku.
6. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty:
 - 1) budowy budynków i budowli przeznaczonych do nieodpłatnego przechowywania, przetwarzania, przygotowania, redystrybucji żywności na cele społeczne lub wydawania bezpłatnych posiłków, wraz z towarzyszącymi pomieszczeniami socjalnymi i administracyjnymi stanowiącymi integralną część budynków służących działalności objętej wsparciem, w części nieprzekraczającej 10% całkowitej powierzchni tych budynków i nie więcej niż 50 m²;
 - 2) rozbudowy, nadbudowy, przebudowy lub remontu połączonego z modernizacją budynków i budowli przeznaczonych do nieodpłatnego przechowywania, przetwarzania, przygotowania, redystrybucji żywności na cele społeczne lub wydawania bezpłatnych posiłków, wraz z towarzyszącymi pomieszczeniami socjalnymi i administracyjnymi stanowiącymi integralną część budynków służących działalności objętej wsparciem, w części nieprzekraczającej 10% całkowitej powierzchni tych budynków i nie więcej niż 50 m²;

- 3) budowy, w tym rozbudowy, przebudowy lub remontu połączonego z modernizacją infrastruktury i urządzeń do składowania i zagospodarowania odpadów, oczyszczalni ścieków, biogazowni, systemów fotowoltaicznych, magazynów energii, słonecznych systemów grzewczych, instalacji odzysku ciepła, pomp ciepła, kotłów i pieców na biomasę, a także zastosowania czynników chłodniczych o zmniejszonym lub neutralnym oddziaływaniu na środowisko – o ile są związane z nieodpłatnym przechowywaniem, przetwarzaniem, redystrybucją żywności na cele społeczne lub przygotowaniem i wydawaniem bezpłatnych posiłków;
 - 4) zakupu nowych maszyn, urządzeń lub wyposażenia do nieodpłatnego przechowywania, przetwarzania, przygotowania, pakowania żywności na cele społeczne lub wydawania bezpłatnych posiłków;
 - 5) zakupu nowych środków transportu spełniających wymagania techniczne oraz normy niskiej emisji spalin¹, które są przeznaczone do nieodpłatnego przewozu żywności:
 - a) której transport powinien odbywać się w szczególnych warunkach, takich jak: izotermie, chłodnie, ruchome punkty redystrybucji żywności lub wydawania bezpłatnych posiłków,
 - b) w ramach gospodarki magazynowej, takich jak: wózki widłowe lub podnośniki;
 - 6) zakupu i instalacji nowych stacji ładowania pojazdów elektrycznych na terenie organizacji, o ile związane jest to z zakupem elektrycznych środków transportu w ramach przedsięwzięcia lub wykorzystywaniem przez wnioskodawcę tego typu środków transportu w ramach działalności objętej wnioskiem;
 - 7) zakupu i wdrożenia systemów informatycznych, zakupu oprogramowania i nowego sprzętu informatycznego do zarządzania procesami logistycznymi związanymi z nieodpłatną redystrybucją żywności na cele społeczne lub wydawaniem bezpłatnych posiłków;
 - 8) ogólne, bezpośrednio związane z przygotowaniem i realizacją przedsięwzięcia, takie jak honoraria architektów, inżynierów, studia wykonalności, opis przedsięwzięcia, koszty uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz koszt związany z działaniami informacyjno-promocyjnymi. Koszty te nie mogą stanowić więcej niż 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych w ramach przedsięwzięcia.
7. Koszty określone w ust 6 pkt 5 i 7 nie mogą stanowić więcej niż 50 % pozostałych kosztów kwalifikowalnych w ramach przedsięwzięcia.

¹ 1) zakupione samochody ciężarowe oraz inne pojazdy ciężkie powinny być wyłącznie samochodami:
a) bezemisyjnymi – zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 11 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1242: pojazd ciężki nieposiadający silnika spalinowego wewnętrznego spalania lub posiadający silnik spalinowy wewnętrznego spalania, z którego emisje nie przekraczają 1 g CO₂/km;

b) niskoemisyjnymi – zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 12 Rozporządzenia (UE) 2019/1242: pojazd o poziomie emisji CO₂ mniejszym niż połowa wartości emisji odniesienia CO₂ dla wszystkich pojazdów w podgrupie pojazdów, do której należy ten pojazd ciężki; wartości referencyjne różnią się w zależności od typu samochodu ciężarowego lub

c) pojazdami LNG/CNG, napędzanymi biogazem/biometanem.

2) zakupione pojazdy dostawcze o kategorii N1 (o dopuszczalnej masie całkowitej DMC ≤ 3,5 t) powinny być samochodami:

a) bezemisyjnymi, tj. nieposiadającymi silnika spalinowego wewnętrznego spalania lub posiadającymi silnik spalinowy wewnętrznego spalania, z którego emisje nie przekraczają 1 g CO₂/km;

b) niskoemisyjnymi o maksymalnej emisji do 25 g CO₂/km tj. połowa dopuszczalnej wartości emisji zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1161 z dnia 20 czerwca 2019 r. zmieniająca dyrektywę 2009/33/WE w sprawie promowania ekologicznie czystych i energooszczędnych pojazdów transportu drogowego;

c) pojazdami LNG/CNG, napędzanymi biogazem/biometanem.

8. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się:
 - 1) podatku od towarów i usług (VAT);
 - 2) zakupu samochodów osobowych mających więcej niż jeden rząd siedzeń, w których rząd siedzeń nie jest oddzielony od części przeznaczony do przewozu ładunków ścianą lub trwałą przegrodą zamontowaną przez producenta pojazdu;
 - 3) wynagrodzeń pracowników wnioskodawcy zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony i nieokreślony, umowę zlecenie, umowę o dzieło, umowę współpracy;
 - 4) zakupu gruntów lub innych nieruchomości.
9. Wsparcie jest udzielane do wysokości limitu, który wynosi 4 000 000 zł dla 1 ostatecznego odbiorcy wsparcia.
10. Minimalna wysokość wsparcia na jedno przedsięwzięcie wynosi 50 000 zł.
11. Wsparcia udziela się, jeżeli wnioskodawca zobowiąże się, że co najmniej do dnia upływu 3 lat od dnia zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem będzie utrzymywał efekty realizacji przedsięwzięcia oraz będzie właścicielem albo współwłaścicielem, albo stroną umowy dzierżawy albo najmu nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie objęte wsparciem, i będzie korzystał z budynków, budowli, maszyn, urządzeń lub środków transportu zgodnie z celem ich dofinansowania.
12. Podmiotem udzielającym wsparcia jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
13. W ramach jednego naboru wniosków wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek, jeżeli dotyczy on innego przedsięwzięcia.
14. Wsparcie jest udzielane na poziomie 100% kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia.
15. Wsparcie jest udzielane w formie:
 - 1) refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia w postaci:
 - a) płatności częściowej, wypłacanej po zakończeniu każdego z etapów przedsięwzięcia (dopuszcza się realizację przedsięwzięcia w maksymalnie 4 etapach) – wsparcie jest wypłacane na podstawie złożonego wniosku o płatność dotyczącego danego etapu przedsięwzięcia,
 - b) płatności końcowej, wypłacanej po zrealizowaniu całości przedsięwzięcia – wsparcie jest wypłacane na podstawie złożonego wniosku o płatność końcową i po kontroli przeprowadzonej na miejscu realizacji przedsięwzięcia przez Agencję;
 - 2) zaliczki na realizację przedsięwzięcia – dotyczy wyłącznie przedsięwzięć nierozpoczętych przed dniem złożenia wniosku (nie dotyczy ponoszenia kosztów ogólnych, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt 8 dotyczących przygotowania do realizacji przedsięwzięcia). Zaliczka stanowi prefinansowanie przedsięwzięcia przed refundacją poniesionych kosztów w ramach płatności częściowej lub końcowej. Ostateczny odbiorca wsparcia rozlicza otrzymaną zaliczkę na etapie wniosku o płatność końcową po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia. Niewykorzystane w ramach zaliczki wsparcie podlega zwrotowi.
16. Na realizację przedsięwzięcia może być przyznana i wypłacona zaliczka w wysokości do 50% wartości wsparcia, ale nie więcej niż 1 000 000 zł, jeżeli organizacja ubiegająca się o wsparcie wystąpiła o przyznanie tej zaliczki i jej wypłatę we wniosku o objęcie wsparciem.
17. Warunkiem ubiegania się o wypłatę zaliczki jest posiadanie przez wnioskodawcę wyodrębnionego rachunku bankowego albo rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który będzie przekazana ta zaliczka.
18. Sposób i terminy składania wniosków o płatność oraz procedurę oceny wniosku o płatność reguluje umowa.
19. Zabezpieczeniem zaliczki i należytego wykonania przez ostatecznego odbiorcę wsparcia zobowiązań określonych w umowie, w tym zobowiązań dotyczących płatności, o których mowa w ust. 15, jest weksel nieupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez

Agencję, składany najpóźniej przed wypłatą zaliczki lub złożeniem pierwszego wniosku o płatność. Złożenie zabezpieczenia jest warunkiem wypłaty wsparcia lub zaliczki.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE WNIOSKÓW

1. Minister może zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany Regulaminu nie będą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców.
2. Wniosek zawiera dane niezbędne do udzielenia wsparcia:
 - 1) nazwę wnioskodawcy;
 - 2) siedzibę i adres wnioskodawcy;
 - 3) numer identyfikacji podatkowej (NIP) wnioskodawcy;
 - 4) numer wnioskodawcy w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS);
 - 5) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) wnioskodawcy, o ile został nadany;
 - 6) numer identyfikacyjny nadany wnioskodawcy w trybie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (numer EP);
 - 7) termin realizacji przedsięwzięcia;
 - 8) informacje o przedsięwzięciu związane z horyzontalnymi kryteriami wyboru przedsięwzięć określonymi w Regulaminie;
 - 9) plan finansowy przedsięwzięcia;
 - 10) wysokość wnioskowanego wsparcia finansowego dla przedsięwzięcia oraz informacja o ubieganiu się o przyznanie zaliczki oraz numer rachunku bankowego;
 - 11) oświadczenia, zgody i zobowiązania wnioskodawcy;
 - 12) informacje o wymaganych dokumentach;
 - 13) informacje o osobie do kontaktu – jeśli dotyczy.
3. Do wniosku dołącza się:
 - 1) statut organizacji będącej wnioskodawcą;
 - 2) zaświadczenie potwierdzające posiadanie osobowości prawnej wydane na podstawie art. 217 kpa przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji – dotyczy organizacji nie zarejestrowanej jako organizacja pożytku publicznego w Krajowym Rejestrze Sądowym, której cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 3) opis przedsięwzięcia – na formularzu udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję;
 - 4) dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub zależne nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie, z wyjątkiem przypadków gdy stan prawny do nieruchomości jest możliwy do ustalenia na podstawie systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2022 r. poz. 1728, z późn. zm.);
 - 5) umowę z właścicielem dzierżawionej nieruchomości lub umowę najmu zawartą na czas nie krótszy niż wymagany § 1 ust 11, zapewniającą utrzymanie efektów przedsięwzięcia – jeśli dotyczy;
 - 6) oświadczenie właściciela albo współwłaściciela nieruchomości lub jej części o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia, w przypadku gdy będzie ono realizowane na nieruchomości niestanowiącej własności wnioskodawcy albo stanowiącej przedmiot współwłasności/współposiadania wnioskodawcy, sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję – jeśli dotyczy;

- 7) kosztorys inwestorski w przypadku, gdy przedsięwzięcie dotyczy budowy, rozbudowy, nadbudowy, przebudowy lub remontu połączony z modernizacją;
 - 8) kopie 2 ofert lub innych dokumentów potwierdzających rozeznanie rynku w odniesieniu do każdego planowanego kosztu, którego wysokość przekracza 20 000 złotych netto – w przypadku gdy przedsięwzięcie dotyczy zakresu innego niż budowa, rozbudowa, nadbudowa, przebudowa lub remont połączony z modernizacją;
 - 9) kopie faktur wraz z dowodami zapłaty dla kosztów poniesionych przed złożeniem wniosku o objęcie wsparciem – jeśli dotyczy;
 - 10) oświadczenie, że w okresie 3 lat od podpisania umowy budynki, budowle, maszyny, urządzenia i środki transportu nie będą wykorzystywane do świadczenia działalności odpłatnej, sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję;
 - 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na złożenie wniosku o objęcie wsparciem oraz na zawarcie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego zgodnie z reprezentacją wnioskodawcy – jeśli wnioskodawca jest osobą prawną lub jednostką nieposiadającą osobowości prawnej.
4. Jeżeli w trakcie oceny wniosku zaistnieje konieczność potwierdzenia spełnienia warunków niezbędnych do udzielenia wsparcia dodatkowym dokumentem, innym niż dołączone do wniosku, Agencja występuje do wnioskodawcy o przekazanie takiego dokumentu, wskazując sposób i termin jego przekazania.
 5. Do postępowania w zakresie wyboru przedsięwzięcia do objęcia wsparciem i ponownej oceny przedsięwzięcia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
 6. Agencja może unieważnić nabór wniosków, po uzyskaniu zgody Ministra, jedynie w wyjątkowych sytuacjach np. wprowadzenia istotnych zmian w dokumentach zawartych w Regulaminie w wykazie podstawowych dokumentów, w szczególności aktów prawnych mających zastosowanie do udzielania wsparcia, uniemożliwiających dalsze prowadzenie oceny przedsięwzięć. Agencja podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej administrowanej przez Agencję, informację o unieważnieniu naboru wniosków.
 7. Agencja zamieszcza na swojej stronie internetowej formularz wniosku o objęcie wsparciem zawierający w szczególności listę niezbędnych załączników oraz wzory oświadczeń i wzór umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, najpóźniej 3 dni przed dniem rozpoczęcia naboru wniosków o objęcie wsparciem.

§ 3. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek składa się od dnia 1 czerwca 2023 r. do dnia 30 czerwca 2023 r.
2. Wnioskodawca może złożyć wniosek w formie papierowej lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ARiMR (dalej zwanej skrytką ePUAP). Wniosek w formie papierowej będący wydrukiem wersji elektronicznej formularza wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Oddziale Regionalnym ARiMR (zwany dalej OR ARiMR) właściwym dla miejsca realizacji operacji. Wniosek składa się osobiście albo przez upoważnioną osobę, albo przesyłką rejestrowaną nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej.
3. Wniosek w formie dokumentu elektronicznego należy przesłać na elektroniczną skrzynkę podawczą w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670, 952, 1005 i 1641) na skrytkę ePUAP Centrali ARiMR: /ARiMR/SkrytkaESP, w czasie trwania naboru.
4. W przypadku złożenia wniosku osobiście albo przez upoważnioną osobę bezpośrednio w OR ARiMR, z chwilą złożenia wniosku Agencja wydaje potwierdzenie jego złożenia, zawierające datę wpływu, opatrzone pieczęcią Agencji oraz podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.

5. W przypadku nadania wniosku o objęcie wsparciem przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień nadania tej przesyłki.
6. W przypadku wniesienia wniosku na elektroniczną skrynkę podawczą – o terminowości decyduje data wprowadzenia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego ARiMR. Potwierdzeniem jego dostarczenia jest automatycznie utworzone urzędowe poświadczenie odbioru (UPO) wystawione przez ARiMR, które Wnioskodawca otrzymuje na skrytkę ePUAP, z której wysłał wniosek.
7. W przypadku wniosku, który został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, ale wpłynął do Agencji po upływie 30 dni od dnia upływu terminu składania wniosków, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Wniosek powinien być sporządzony zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, dostępną na stronie internetowej Agencji.
9. Kopie dokumentów załączonych do wniosku powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
10. Weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Agencję, składany jest w OR ARiMR właściwym ze względu na miejsce realizacji przedsięwzięcia, nie później niż do dnia wypłaty zaliczki lub złożenia pierwszego wniosku o płatność, a gdy ostateczny odbiorca wsparcia został wezwany do usunięcia braków we wniosku o płatność, nie później niż w terminie 7 dni od dnia doręczenia tego wezwania.
11. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o wsparcie, w tym wniosku oraz załączników, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
12. Wnioskodawca przechowuje całość dokumentacji objętej złożonym wnioskiem od daty jego złożenia do upływu okresu wskazanego w umowie.
13. Wnioskodawca może w każdej chwili wycofać wniosek.

§ 4. OPIS PROCEDURY OCENY PRZEDSIĘWZIĘĆ

1. Wsparcia udziela się jeżeli:
 - 1) wniosek jest kompletny i poprawny oraz zawiera wszystkie niezbędne załączniki wymienione w § 2 ust. 3;
 - 2) wnioskodawca spełnia warunki udzielenia wsparcia;
 - 3) przedsięwzięcie spełnia wszystkie kryteria wyboru przedsięwzięć, o których mowa w § 6;
2. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę, w ramach naboru wniosków, więcej niż jednego wniosku w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia, Agencja rozpatruje wyłącznie wniosek, który wpłynął do Agencji jako pierwszy. Pozostałe wnioski dotyczące tego samego przedsięwzięcia Agencja pozostawia bez rozpatrzenia, o czym Agencja informuje wnioskodawcę.
3. Agencja rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru wniosków (do tego terminu nie wlicza się czasu na uzupełnienia wniosku i wyjaśnienia), a gdy przedsięwzięcie zostało skierowane do przeprowadzenia czynności kontrolnych w miejscu jego realizacji, termin ten wydłuża się do 60 dni.
4. W przypadku stwierdzenia przez Agencję braków we wniosku lub załącznikach do wniosku, Agencja jednokrotnie wzywa wnioskodawcę, do uzupełnienia lub poprawienia wniosku lub załączników w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. W przypadku stwierdzenia przez Agencję podczas oceny przedsięwzięcia konieczności złożenia wyjaśnień, Agencja jednokrotnie wzywa wnioskodawcę, do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku, gdy na skutek wezwania wnioskodawcy przez Agencję konieczne jest dokonanie uzupełnienia lub poprawienia wniosku lub załączników do wniosku, wnioskodawca dokonuje czynności, do których został wezwany.

7. Wskazaną w § 3 ust. 2 formę korespondencji należy zachować w trakcie całej procedury ubiegania się o objęcie wsparciem. Dokumenty złożone w inny sposób niż wskazany w § 3 ust. 2 nie będą podlegały ocenie.
8. W przypadku gdy uzupełnienie, o którym mowa w ust. 4, lub wyjaśnienia, o których mowa w ust. 5, nastąpią bez zachowania formy korespondencji wskazanej w § 3 ust. 2, ocena wniosku zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień lub wyjaśnień.
9. Agencja zastrzega możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym czynności w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
10. Wnioskodawca otrzymuje wezwanie w formie papierowej.
11. Jeżeli wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przedstawi wyjaśnień lub nie dokona uzupełnień lub dokonane uzupełnienia bądź wyjaśnienia będą niepełne lub zostaną złożone bez zachowania formy korespondencji wskazanej w § 3 ust. 2, jego przedsięwzięcie zostanie ocenione w oparciu o złożony wniosek oraz uzupełnienia, wyjaśnienia, którymi dysponuje Agencja.
12. Wezwanie przekazywane przez Agencję określa wyłącznie zakres, w jakim konieczne jest uzupełnienie wniosku lub załączników do wniosku oraz termin na dokonanie tych uzupełnień lub złożenie ewentualnych wyjaśnień.
13. Kolejność przysługiwania wsparcia jest ustalana na podstawie danych zawartych we wniosku, w dniu jego złożenia. Punkty udzielane są na podstawie kryteriów wyboru wskazanych w § 6. W przypadku wniosków o takiej samej liczbie punktów, pierwszeństwo w uzyskaniu wsparcia ma przedsięwzięcie z niższą wnioskowaną kwotą wsparcia.
14. Jeżeli wniosek lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium, nie przyznaje się punktów za to kryterium.
15. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 3, Agencja niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej o wyniku oceny. W informacji tej znajduje się w szczególności wskazanie, czy przedsięwzięcie zostało objęte wsparciem czy też przedsięwzięcie nie podlega wsparciu, z podaniem przyczyny nieobjęcia przedsięwzięcia wsparciem.

§ 5. OPIS PROCEDURY PONOWNEJ OCENY PRZEDSIĘWZIĘĆ

1. Wnioskodawcy, w przypadku nieobjęcia przedsięwzięcia wsparciem, przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
2. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia składa się w terminie 7 dni od dnia otrzymania z Agencji informacji o wyniku oceny, o której mowa w § 4.
3. Do wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia i sposobu prowadzenia korespondencji związanej z ponowną oceną przedsięwzięcia stosuje się odpowiednio postanowienia § 3.
4. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie kryteriów wyboru przedsięwzięć, o których mowa w § 6, z oceną których nie zgadza się wnioskodawca wraz z uzasadnieniem lub
 - 2) wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny przedsięwzięcia.
5. W przypadku złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, niespełniającego wymogów, o których mowa w Regulaminie, Agencja pozostawia wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ust. 11.
6. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, złożony po terminie określonym w ust. 2, Agencja pozostawia bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę, w formie papierowej pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ust. 11.
7. Agencja dokonuje ponownej oceny przedsięwzięcia w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.

8. Agencja niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, informuje wnioskodawcę, o wyniku tej oceny, o której mowa w ust. 7, a w przypadku negatywnego wyniku oceny, poucza o prawie złożenia skargi do sądu administracyjnego.
9. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie ponownej oceny przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1a lokacja na realizację przedsięwzięć w ramach danej inwestycji KPO zostanie wyczerpana, Agencja pozostawia wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ust. 11.
10. Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego z wnioskodawcami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do wsparcia.
11. W przypadku ponownej negatywnej oceny przedsięwzięcia lub pozostawienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, wnioskodawca 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).
12. Skarga, o której mowa w ust. 11, jest wnoszona przez wnioskodawcę, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5, 6, 8 lub 9, bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie. Skarga podlega wpisowi stałemu.

§ 6. KRYTERIA WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ

Nr	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji ²
Horyzontalne kryteria wyboru przedsięwzięć			
1.	Zgodność z ramami czasowymi planu rozwojowego (KPO)	Kryterium uważa się za spełnione, jeśli realizacja przedsięwzięcia: – nie została rozpoczęta przed dniem 01.02.2020 r. i zakończona przed dniem złożenia wniosku, nie później niż do 31.10.2025 r – nie trwa dłużej niż 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.	0/1 – kryterium weryfikowane przez Agencję na podstawie danych podanych we wniosku
2.	Zgodność z planem rozwojowym (KPO)	Kryterium uważa się za spełnione, jeśli: – opis przedsięwzięcia jest zgodny z rodzajem przedsięwzięć przewidzianym w opisie inwestycji KPO, – wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie dofinansowania i składa oświadczenie, że nie jest wykluczony z dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.	0/1 – Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku – kryterium weryfikowane przez Agencję
3.	Brak podwójnego finansowania	Ocenie podlega czy wnioskodawca nie otrzymał już finansowania na ten sam cel w ramach planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej na realizację zakresu prac zakładanego w ramach realizacji przedsięwzięcia. Kryterium uważa się za spełnione, jeśli wnioskodawca złoży oświadczenie o braku podwójnego finansowania przedsięwzięcia (o powodzie oświadczenia wnioskodawca nie odpowiada).	0/1 – Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku – kryterium weryfikowane przez Agencję
4.	Spójność informacji	Kryterium uważa się za spełnione, jeśli informacje zawarte we	0/1

	zawartych we wniosku, załącznikach do wniosku	wniosku są spójne z informacjami zawartymi w oświadczeniach oraz załącznikach do tego wniosku.	– kryterium weryfikowane przez Agencję
5.	Zachowanie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn	<p>Sprawdzana jest zgodność przedsięwzięcia z horyzontalnymi zasadami niedyskryminacji i równości szans ze względu na płeć. W szczególności przedmiotem sprawdzenia jest czy przedsięwzięcie nie ogranicza równego dostępu do zasobów (towarów, usług, infrastruktury) ze względu na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.</p> <p>Niedyskryminacyjny charakter przedsięwzięcia oznacza konieczność stosowania zasady uniwersalnego projektowania i racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania ze wspieranej infrastruktury, w szczególności poprzez zastosowanie <i>Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021–2027</i>.</p> <p>Przedsięwzięcie jest zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, ponieważ wszystkie produkty powstałe w ramach przedsięwzięć są z założenia neutralne w stosunku do zasady równości szans kobiet i mężczyzn.</p> <p>Ocenie podlega czy przedsięwzięcie zapewnia dostępność produktów przedsięwzięcia dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu przedsięwzięcia w stosunku do niniejszej zasady, o ile ostateczny odbiorca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany produkt przedsięwzięcia nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w tym zakresie.</p>	<p>0/1</p> <p>– kryterium weryfikowane przez Agencję na podstawie danych podanych we wniosku</p>
6.	Właściwie określone wydatki kwalifikowalne	<p>Sprawdzana jest kwalifikowalność, adekwatność i racjonalność wydatków planowanych do poniesienia w ramach przedsięwzięcia.</p> <p>Weryfikacja kwalifikowalności obejmuje następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podatek od towarów i usług (VAT) nie jest wydatkiem kwalifikowalnym i nie może być finansowany ze środków RRF w ramach żadnej z inwestycji/przedsięwzięcia, - koszty finansowane w ramach planu rozwojowego muszą być powiązane z realizacją prac stanowiących integralną część inwestycji i służyć zapewnieniu osiągnięcia jej celów, - uwzględnienie w realizacji przedsięwzięć właściwych przepisów o zamówieniach publicznych (dla podmiotów zobowiązanych do stosowania przepisów prawa zamówień publicznych) lub reguł konkurencyjności (np. przepisów kodeksu cywilnego) dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania przepisów prawa zamówień publicznych. <p>Weryfikacji będzie podlegać czy do każdego realizowanego zadania zostały załączone 2 oferty od dostawców maszyn i urządzeń lub usługodawców, którego wysokość przekracza 20 000 złotych netto.</p> <p>Oferty te powinny być weryfikowane przez pracowników Agencji pod kątem racjonalności wydatków publicznych i adekwatności kosztów.</p>	<p>0/1</p> <p>– kryterium weryfikowane przez Agencję na podstawie danych podanych we wniosku</p>

7.	Sytuacja finansowa ostatecznego odbiorcy wsparcia i wykonalność finansowa przedsięwzięcia	<p>Wsparcie jest udzielane dla organizacji, których działalność nie jest nastawiona na osiąganie zysku, na poziomie 100% kosztów kwalifikowalnych.</p> <p>W związku z tym, środki finansowe na realizację przedsięwzięcia są zapewnione z KPO.</p>	– nie dotyczy
8.	Pomoc publiczna oraz pomoc <i>de minimis</i>	<p>Przedsięwzięcia dotyczą budowy budynków i budowli do nieodpłatnego przechowywania, przetwarzania, przygotowania, redystrybucji żywności lub wydawania bezpłatnych posiłków przez organizacje pozarządowe, wraz z zakupem nowych maszyn, urządzeń i wyposażenia oraz środków transportu przeznaczonych na działalność organizacji pozarządowych o statusie organizacji pożytku publicznego.</p> <p>Wsparcie nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE.</p>	– nie dotyczy
9.	Zgodność z zasadą „niewyrządzenia znaczącej szkody środowisku” (DNSH – „do no significant harm”)	<p>Weryfikowane jest zachowanie zgodności z zasadą „niewyrządzenia znaczącej szkody środowisku” na podstawie rozporządzenia RRF oraz Wytycznych technicznych dotyczących stosowania zasady „niewyrządzenia znaczącej szkody środowisku” na podstawie rozporządzenia ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.</p> <p>Weryfikacja na etapie oceny wniosku o objęcie wsparciem dotyczy inwestycji, dla których w decyzji implementacyjnej wskazano objęcie przedsięwzięć zasadą DNSH.</p>	<p>0/1</p> <p>– Wnioskodawca składa oświadczenie</p> <p>– kryterium weryfikowane przez Agencję</p>
10.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju - racjonalne wykorzystywanie zasobów naturalnych	<p>Sprawdzone jest czy przedsięwzięcie obejmuje finansowanie działań minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko.</p> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju jest zachowana, jeżeli w ramach przedsięwzięcia zakłada się podejmowanie działań ukierunkowanych na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - racjonalne gospodarowanie zasobami, - ograniczenie presji na środowisko, - podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa. 	<p>0/1</p> <p>– Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku</p> <p>– kryterium weryfikowane przez Agencję</p>
11.	Zgodność z zasadą długotrwałego wpływu przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki polskiej	<p>Kryterium uważa się za spełnione, jeśli wnioskodawca oświadczył, że efekty zrealizowanego przedsięwzięcia będą utrzymywane do dnia upływu 3 lat od dnia zawarcia umowy.</p>	<p>0/1</p> <p>– kryterium weryfikowane przez Agencję na podstawie oświadczenia wnioskodawcy</p>
12.	Wpływ na wskaźniki i cele inwestycji w planie rozwojowym (KPO) i RRF	<p>Kryterium uważa się za spełnione, jeśli Agencja przypisze odpowiednią wartość dla wskaźnika Inwestycji A1.4.1. „Organizacje charytatywne w sektorze spożywczym, które realizowały projekty modernizacji infrastruktury i wyposażenia”.</p> <p>Spełnienie kryterium oznacza, iż realizacja danego przedsięwzięcia przyczynia się do osiągnięcia celu lub wskaźnika dla danej inwestycji w KPO lub realizuje wspólne wskaźniki na poziomie RRF.</p>	<p>0/1</p> <p>– kryterium weryfikowane przez Agencję na podstawie danych podanych we wniosku</p>

Nr	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji ³
Kryteria premiujące			
1.	Prowadzenie działalności społecznej	Weryfikowane jest czy przez okres co najmniej 2 lat kalendarzowych przed złożeniem wniosku ostateczny odbiorca wsparcia nieprzerwanie prowadził działalność w zakresie nieodpłatnego przechowywania, przetwarzania, przygotowania lub redystrybucji żywności lub do wydawania nieodpłatnych posiłków.	0/7 – kryterium weryfikowane przez Agencję na podstawie danych podawanych we wniosku
2.	Przedsięwzięcie jest realizowane na terenie powiatów o niekorzystnej sytuacji na rynku pracy	Weryfikowane jest czy stopa bezrobocia rejestrowego w powiecie, w którym realizowane jest przedsięwzięcie jest większa niż średnia wartości bezrobocia rejestrowego w kraju ogółem (kryterium weryfikowane na podstawie danych GUS, bez konieczności podawania przez wnioskodawcę danych o stopie bezrobocia w powiecie).	0/5 – kryterium weryfikowane przez Agencję na podstawie danych GUS
3.	Przedsięwzięcie jest realizowane w powiatach, w których występowały Państwowe Gospodarstwa Rolne (PGR)	Weryfikowane jest czy przedsięwzięcie jest realizowane na terenie powiatu, gdzie były PGR-y (kryterium weryfikowane na podstawie danych udostępnionych przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (KOWR), bez konieczności podawania przez wnioskodawcę danych o tym, czy w powiecie był PGR).	0/2 – kryterium weryfikowane przez Agencję na podstawie danych udostępnionych przez KOWR

§ 7. ZAWARCIE UMOWY

1. Agencja zawiera umowę z wnioskodawcą, którego przedsięwzięcie zostało wybrane do objęcia wsparciem z KPO.
2. Agencja wyznacza niezwłocznie po zakończeniu oceny wniosków wnioskodawcy, w formie pisemnej, termin zawarcia umowy, nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. W przypadku gdy podmiot ubiegający się o objęcie wsparciem nie stawiał się w wyznaczonym przez Agencję terminie w celu zawarcia umowy albo odmówił jej podpisania, Agencja odmawia objęcia przedsięwzięcia wsparciem, chyba że podmiot ten zawarł umowę w innym terminie:
 - 1) uzgodnionym z Agencją przed upływem terminu wyznaczonego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2, nie dłuższym niż miesiąc, albo
 - 2) wyznaczonym przez Agencję, nie dłuższym niż 21 dni od dnia, na który został wyznaczony poprzedni termin zawarcia umowy.
4. Umowa określa zasady realizacji przedsięwzięcia, w szczególności:
 - 1) opis przedsięwzięcia, w tym cel, na jaki przyznano środki i termin jego realizacji;

³ weryfikacja następuje poprzez ocenę zerojedynkową.

- 2) wysokość przyznanych środków oraz sposób ustalania płatności, terminy i warunki przekazywania tych środków, a także harmonogram dokonywania wydatków przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, obejmujący okres co najmniej jednego kwartału;
- 3) zobowiązanie do przechowywania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli przez okres wskazany w umowie;
- 4) zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli realizacji przedsięwzięcia;
- 5) termin i sposób rozliczenia przedsięwzięcia oraz ewentualnej zaliczki;
- 6) formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy;
- 7) warunki rozwiązania umowy ze względu na nieprawidłowości występujące w trakcie realizacji przedsięwzięcia;
- 8) warunki i terminy zwrotu środków, w tym środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny;
- 9) zobowiązanie do prowadzenia działań informacyjnych o finansowaniu przedsięwzięcia ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- 10) inne postanowienia umożliwiające monitorowanie i sprawozdawanie z osiągnięcia wskaźników inwestycji, w ramach której jest realizowane przedsięwzięcie.