

KRAJOWY PLAN ODBUDOWY I ZWIĘKSZANIA ODPORNOŚCI

REGULAMIN WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ DO OBJĘCIA WSPARCIEM

Z PLANU ROZWOJOWEGO nr naboru: KPOD.03.06-IP.11-001/25

dalej: REGULAMIN

NABÓR NR 2

Komponent B

„Zielona energia i zmniejszenie energochłonności”

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

nabór prowadzi

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

wersja 1.0

Regulamin opublikowany na stronie internetowej
Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji

SPIS TREŚCI:

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ.....	3
I. PODSTAWY PRAWNE.....	6
II. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	7
III. INFORMACJE O INWESTYCJI B1.1.4. „WZMOCNIENIE EFEKTYWNOŚCI ENERGETYCZNEJ OBIEKTÓW LOKALNEJ AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ” I ZAKRES WSPARCIA.....	9
IV. INFORMACJA O WYMOGACH ZWIĄZANYCH Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI OCHRONY ŚRODOWISKA W PRZYPADKU PROJEKTÓW TERMOMODERNIZACYJNYCH..	16
V. WYSOKOŚĆ WSPARCIA Z PLANU ROZWOJOWEGO	18
VI. NABÓR WNIOSKÓW O OBJĘCIE PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM Z PLANU ROZWOJOWEGO.....	19
VII. OCENA PRZEDSIĘWZIĘĆ	23
VIII. TERMINY OCENY WNIOSKU	26
IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	27
X. PODPISANIE UMOWY O OBJĘCIE PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM Z PLANU ROZWOJOWEGO.....	28
XI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU	30

Wykaz skrótów i pojęć

KPO	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwany dalej „ <i>planem rozwojowym</i> ”, zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r.;
IK KPO	Instytucja Koordynująca Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (rolę tę pełni Minister Funduszy i Polityki Regionalnej);
OOW	Ostateczny odbiorca wsparcia – podmiot realizujący przedsięwzięcie w rozumieniu art. 141a pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2024 r. poz. 324 ze zm.), zwana dalej: uzppr;
IOI	Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji, o której mowa w art. 141a pkt 1 uzppr – należy przez to rozumieć ministra kierującego działem administracji rządowej, któremu zgodnie z planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji inwestycji, w ramach której realizowane jest przedsięwzięcie. W zakresie Inwestycji B1.1.4 KPO rolę IOI pełni Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
ZOP	Zespół Oceny Przedsięwzięć, który dokonuje oceny przedsięwzięć w zakresie spełniania kryteriów wyboru przedsięwzięć zgłoszonych do objęcia wsparciem;
Kryteria wyboru	kryteria wyboru przedsięwzięć, o których mowa w art. 141zb ust. 2 pkt 1 i art. 141zc uzppr;
MKiDN	Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
Inwestycja	inwestycja w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, s. 17), odpowiadająca inwestycji,

programowi, przedsięwzięciu, przedsięwzięciu niekonkurencyjnemu, działaniu, lub ich zespołowi, wskazanym w ramach planu rozwojowego, zmierzająca do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;

Przedsięwzięcie element inwestycji w rozumieniu art. 141a pkt 8 uzppr realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu inwestycji;

CST2021 Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację przedsięwzięć, w myśl art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. poz. 1079, ze zm.);

WOD2021 aplikacja Centralnego Systemu Teleinformatycznego, dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru przedsięwzięć do wsparcia;

Arachne Zintegrowane narzędzie informatyczne, którego głównym celem jest wspieranie instytucji zaangażowanych w KPO w procesach zapewnienia prawidłowości ponoszonych wydatków oraz realizacji kontroli i audytów. W systemie gromadzone są dane dotyczące realizowanych projektów współfinansowanych ze środków UE. System ARACHNE kalkuluje ryzyka wystąpienia ewentualnych nadużyć finansowych, konfliktu interesu, korupcji i podwójnego finansowania. Powyższe ma na celu zidentyfikowanie projektów, ostatecznych odbiorców wsparcia (OOW), umów i wykonawców, którzy mogą stanowić większe ryzyko wystąpienia nieprawidłowości;

SKANER aplikacja wchodząca w skład systemu teleinformatycznego CST2021 służąca do weryfikacji informacji pochodzących z różnych baz, w tym rejestrów publicznych na temat konkretnych podmiotów i osób oraz dotyczących ich powiązań osobowych i kapitałowych;

Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, dalej Umowa	umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego zawierana z OOW, o której mowa w art. 141zh ust. 1 i 2 uzppr według wzoru określonego przez IOI (załącznik nr 3 do Regulaminu);
Wydatki kwalifikowalne	wydatki lub koszty poniesione przez OOW lub niezbędne do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych określonym w Regulaminie w pkt. III. 9, 10;
Wsparcie	współfinansowanie przedsięwzięcia z planu rozwojowego wypłacane na podstawie Umowy;
Wnioskodawca	podmiot, który złożył wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem	dokumentacja uzasadniająca wnioskowane finansowanie z planu rozwojowego (odpowiednikiem czego jest wniosek o dofinansowanie w systemie <i>CST2021</i> , w aplikacji <i>WOD2021</i>);
Wskaźniki	wartości docelowe odnoszące się do postępu w realizacji inwestycji o charakterze ilościowym;
Wniosek o płatność	należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez OOW na formularzu dostępnym w systemie <i>CST2021</i> , w ramach którego OOW może m. in. wnioskować o przekazanie dofinansowania;
Wniosek o płatność końcową	należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez OOW na formularzu dostępnym w systemie <i>CST2021</i> , w ramach którego OOW przekazuje IOI sprawozdanie końcowe z wykonania Przedsięwzięcia. Wniosek o płatność końcową może stanowić ostatni wniosek o płatność (wniosek refundacyjny).

I. Podstawy prawne

1. Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty i akty prawne:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, s. 17), zwane dalej „rozporządzeniem 2021/241” (ang. Recovery and Resilience Facility – dalej: Rozporządzenie RRF);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, s. 159, ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2021/1060”;
- c) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572, ze zm.)
- d) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2024 r. poz. 725, ze zm.);
- e) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2024 r. poz. 54, ze zm.);
- f) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324, ze zm.);
- g) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079 ze zm.);
- h) Rozporządzenie Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1220, ze zm.);
- i) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U. Nr 43 poz.346, ze zm.);

- j) Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady (UE) nr 9728/22 z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności dla Polski;
- k) Strategia Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, maj 2022 r.;
- l) Porozumienie o realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej (działającym jako IK KPO) a Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego (działającym jako IOI);
- m) Umowa finansowania Inwestycji zawarta pomiędzy Skarbem Państwa (reprezentowanym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego) a Polskim Funduszem Rozwoju S.A.;
- n) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 8 września 2022 r. w zakresie zasady partnerstwa w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- o) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 16 listopada 2023 r. w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- p) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 6 grudnia 2023 r. w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.

II. Postanowienia ogólne

1. **Nabór w ramach Inwestycji B1.1.4 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) „Wzmocnienie efektywności energetycznej obiektów lokalnej aktywności społecznej” prowadzi Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, adres: ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa.**
2. Nabór przeprowadzany jest w sposób jawny, z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego.

3. Regulamin określa warunki uczestnictwa w ramach naboru wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i zasady wyboru przedsięwzięć w ramach **Inwestycji B1.1.4. „Wzmocnienie efektywności energetycznej obiektów lokalnej aktywności społecznej”** komponent „Zielona energia i zmniejszenie energochłonności” w ramach KPO.
4. IOI zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu i jego załączników z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców. Zmianę Regulaminu z terminem, od którego zmiany są stosowane podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOI oraz na portalu Funduszy Europejskich.
5. Regulamin i informacja o naborze jest upubliczniona na stronie internetowej IOI i portalu Funduszy Europejskich.
 - www.gov.pl/web/kultura/krajowy-plan-odbudowy
6. Celem naboru wniosków jest wybór przedsięwzięć spełniających kryteria określone w KPO i podpisanie umów o objęcie przedsięwzięcia bezzwrotnym wsparciem.
7. Etapy wyboru przedsięwzięć:
 - 1) ogłoszenie o naborze wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
 - 2) nabór wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
 - 3) ocena wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
 - 4) rozstrzygnięcie w sprawie objęcia przedsięwzięcia wsparciem (pozytywne lub odmowa objęcia przedsięwzięcia wsparciem),
 - 5) podpisanie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
8. Zainteresowane podmioty mogą zadawać IOI pytania w kwestiach dotyczących naboru za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kpo-b114@kultura.gov.pl oraz pod numerem tel. (22) 82 93 105. W celu zapewnienia przejrzystości i równego dostępu zainteresowanych podmiotów do informacji, odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania będą publikowane na stronie internetowej IOI.

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

1. Celem inwestycji jest poprawa efektywności energetycznej obiektów lokalnej aktywności społecznej oraz zastąpienie wysokoemisyjnych źródeł ciepła bardziej ekologicznymi alternatywami. Cel ten realizowany jest poprzez wspieranie głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej budynków, zmierzającej do zwiększenia ich efektywności energetycznej.
2. Ostatecznymi odbiorcami wsparcia są:
 - **jednostki samorządu terytorialnego**, wnoszące w imieniu instytucji kultury (bibliotek i domów kultury),
 - **biblioteki i domy kultury** działające jako samorządowe instytucje kultury.
3. Wsparcie obejmuje przedsięwzięcia polegające na głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej:
 - **bibliotek oraz domów kultury** położonych na terenie całego kraju.
4. Nabór jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Ramy czasowe kwalifikowalności przedsięwzięć w Inwestycji B1.1.4 obejmują okres: 01.02.2020 r. – 31.03.2026 r. Do wsparcia kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione i opłacone w tym okresie (wydatki kwalifikowalne opisane w punkcie III.9 Regulaminu).

5. **Wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem można składać tylko na jeden obiekt/budynek (tzw. zasada „jeden projekt = jeden obiekt/budynek”).** Jeden wnioskodawca może w ramach naboru składać w systemie *CST2021* więcej niż jeden wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
6. W przypadku, jeżeli w budynku znajdują się dwie samorządowe instytucje kultury, tj. biblioteka oraz dom kultury, wówczas wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem powinna złożyć właściwa jednostka samorządu terytorialnego albo jedna z instytucji kultury w porozumieniu z drugą. Takie porozumienie powinno zostać zawarte pisemnie, podpisane przez osoby umocowane i dołączone w formie załącznika do wniosku w systemie *CST2021*, w aplikacji *WOD2021*.

7. We wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem nie można uwzględnić (nawet jako koszt niekwalifikowalny) zakresu rzeczowego i wydatków związanych ze wsparciem na rzecz kotłów gazowych. Wymiana źródeł ciepła na kotły gazowe oraz modernizacja źródeł ciepła w postaci kotłów gazowych jest niedozwolona.
8. W przypadku, gdy w budynku, w którym mieści się dom kultury lub biblioteka powierzchnię zajmują także inny/-e podmiot/-y (np. przedszkole, szkoła, ośrodek pomocy społecznej, Ochotnicza Straż Pożarna, poczta, sklep, lokale mieszkalne, itp.), **należy obliczyć procent (%) kwalifikowalnej powierzchni użytkowej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku**, według wzoru:

$$P = \frac{P_c - P_n}{P_c} * 100\%$$

gdzie:

P – procentowy udział (%) kwalifikowalnej powierzchni użytkowej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku

P_c – całkowita powierzchnia użytkowa budynku

P_n – niekwalifikowalna powierzchnia użytkowa zajmowana przez inny podmiot/-y

Następnie za pomocą wyliczonego procentowego udziału (P) należy obliczyć wysokość kosztów kwalifikowalnych (KW) robót budowlanych oraz nadzoru inwestorskiego, według wzoru:

$$KW = P * \text{łączny koszt robót budowlanych/nadzoru inwestorskiego wymienionych w pkt. III.9 i 10 Regulaminu (wartość netto w PLN)}$$

gdzie:

P – procentowy udział (%) kwalifikowalnej powierzchni użytkowej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku

KW – koszty kwalifikowalne (wartość netto w PLN)

Powyższe obliczenia powinny być ujęte w treści wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (Sekcja I. *Dodatkowe informacje* w pozycji „Wydatki kwalifikowalne w ramach przedsięwzięcia” oraz w pozycji „Wydatki niekwalifikowalne w ramach przedsięwzięcia”).

Harmonogram Rzeczowo-Finansowy realizacji przedsięwzięcia (załącznik nr 5 do Regulaminu) powinien uwzględniać zarówno **koszty kwalifikowalne** obliczone w wyżej wymieniony sposób (w Lp. 1 i 2 tego harmonogramu), jak i **koszty niekwalifikowalne** w zakresie niekwalifikowalnej powierzchni (Lp. 3f i 3g). Zgodnie z załącznikiem nr 9 do Regulaminu, **od każdego Wnioskodawcy wymagane jest Oświadczenie o kwalifikowalnej powierzchni budynku do objęcia wsparciem w związku z ubieganiem się o wsparcie w ramach naboru KPOD.03.06-IP.11-001/25.**

9. Głęboka kompleksowa modernizacja energetyczna budynku obejmuje poniższe elementy, dopuszczone do finansowania w ramach wspartego przedsięwzięcia (jako wydatki kwalifikowalne):

- a) ocieplenie przegród zewnętrznych obiektu, w tym ścian zewnętrznych, podłóg, dachów i stropodachów, wymiana okien, drzwi zewnętrznych;
- b) wymiana oświetlenia na energooszczędne;
- c) przebudowa systemów grzewczych lub podłączenie bardziej efektywnego energetycznie i ekologicznie źródła ciepła¹ zgodnie z hierarchią źródeł ciepła², tj.: 1) *ciepło systemowe*, 2) *odnawialne źródła energii*, 3) *pozostałe z wyłączeniem określonych w punkcie 7*;
- d) instalacja/przebudowa systemów chłodzących, w tym również z zastosowaniem OZE;
- e) budowa i przebudowa systemów wentylacji i klimatyzacji;
- f) zastosowanie automatyki pogodowej;
- g) zastosowanie systemów zarządzania energią w budynku;
- h) budowa lub przebudowa wewnętrznych instalacji odbiorczych oraz likwidacja dotychczasowych nieefektywnych źródeł ciepła;

¹ Wymiana źródła ciepła kwalifikuje się do wsparcia pod warunkiem zapewnienia znacznej redukcji CO₂. Ze względu na to, że inwestycje w tym zakresie mają długotrwały charakter, powinny być zgodne z właściwymi przepisami unijnymi normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.

² Dopiero mocne uzasadnienie dla braku możliwości technicznych lub ekonomicznych może być podstawą wyboru źródła ciepła o niższej hierarchii. Ponadto nie należy wypierać ciepła systemowego, a instalacja urządzeń OZE w modernizowanych energetycznie budynkach, zastępująca w całości lub nawet częściowo dotychczasowe źródło ciepła może być kosztem kwalifikowanym pod warunkiem, że obiekt nie jest lub nie może być podłączony do miejskiej sieci ciepłowniczej.

- i) instalacja mikrogeneracji lub mikrotrigeneracji na potrzeby własne;
- j) instalacja OZE w modernizowanych energetycznie budynkach, jeśli to wynika z przeprowadzonego audytu energetycznego;
- k) instalacja indywidualnych liczników ciepła, chłodu oraz ciepłej wody użytkowej;
- l) modernizacja instalacji wewnętrznych ogrzewania i ciepłej wody użytkowej;
- m) instalacja zaworów podpionowych i termostatów;
- n) tworzenie zielonych dachów i „żyjących, zielonych ścian”.

Jednocześnie do wydatków kwalifikowalnych można zaliczyć pod pewnymi warunkami prace towarzyszące lub odtworzeniowe poszczególnych elementów dopuszczonych do finansowania w ramach wspartego przedsięwzięcia, zawartych i opisanych powyżej jako wydatki kwalifikowalne, jak na przykład prace towarzyszące przy wymianie okien. Przy czym podstawowym warunkiem możliwości uznania ich za wydatek kwalifikowalny jest wykazanie przez audytora w audycie energetycznym konieczności wykonania prac termomodernizacyjnych, które nie mogłyby być wykonane bez prac towarzyszących lub odtworzeniowych. Prace te należy wydzielić, opisać i uzasadnić ich bezpośredni związek z podstawowymi kosztami kwalifikowalnymi.

10. Wydatki kwalifikowalne w ramach inwestycji:

- **wydatki netto** (bez VAT) wynikające z **audytu energetycznego** budynku poniesione na realizację zakresu **określone w punkcie III.9 Regulaminu**;
- **wydatki netto** (bez VAT) związane z zapewnieniem odpowiedniego, zgodnego z prawem, **nadzoru inwestorskiego nad prowadzonymi pracami wynikającymi z audytu energetycznego.**

Wydatki te powinny mieścić się w maksymalnej kwocie wsparcia określonej w pkt. V.2 Regulaminu.

- 11. Pozostałe wydatki związane z przedsięwzięciem będą uznane za wydatki niekwalifikowalne.
- 12. Wydatki niekwalifikowalne, które należy wykazać w budżecie projektu (w Harmonogramie Rzeczowo-Finansowym realizacji przedsięwzięcia oraz w formularzu wniosku w Sekcji E. Budżet projektu):

- **koszt VAT** dla prac wynikających z audytu energetycznego oraz nadzoru inwestorskiego;
 - **koszty prac wynikających z audytu energetycznego wykraczające poza maksymalną kwotę wsparcia** przedsięwzięcia określoną w pkt. V.2 Regulaminu (netto);
 - **koszty nadzoru inwestorskiego wykraczające poza maksymalną kwotę wsparcia przedsięwzięcia** określoną w punkcie V.2 Regulaminu (netto);
 - **koszty obowiązkowych działań informacyjno-promocyjnych** zgodne ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności³ (brutto);
 - **wydatki niekwalifikowalne dot. robót budowlanych wymienionych w pkt. III.9 Regulaminu naboru w zakresie niekwalifikowalnej powierzchni** (jeśli dotyczy należy podać koszty brutto);
 - **wydatki niekwalifikowalne dot. nadzoru inwestorskiego w zakresie niekwalifikowalnej powierzchni** (jeśli dotyczy należy podać koszty brutto).
13. W odniesieniu do produkcji ciepła z OZE wsparcie otrzymać mogą inwestycje, które nie są lub nie mogą być podłączone do sieci ciepłowniczej z zastrzeżeniem, iż **dopuszcza się wsparcie instalacji OZE związanych z produkcją ciepła, które nie wypierają ciepła systemowego jako głównego źródła ciepła**, a jedynie usprawniają jego wykorzystanie i znajdują uzasadnienie potwierdzone w audytach energetycznych.
14. Zakres przedsięwzięcia głębokiej kompleksowej modernizacji energetycznej budynku musi wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego i prowadzić do redukcji zużycia energii pierwotnej o co najmniej 30%.
15. Wnioskodawca zobowiązany jest do podania czterech wskaźników projektu, które należy uwzględnić w formularzu wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w Sekcji C2 *Wskaźniki rezultatu*, tj.:
- **wskaźnika obowiązkowego**: „Oszczędności pod względem rocznego zużycia energii pierwotnej” liczonego w jednostce miary: MWh/rok;

³ <https://www.gov.pl/web/kultura/krajowy-plan-odbudowy>

- **wskaźnika obowiązkowego:** „Dodatkowa moc zainstalowana odnawialnych źródeł energii” liczonego w jednostce miary: MW;
- **wskaźnika dodatkowego:** „B14G Obiekty lokalnej aktywności społecznej, w których wymieniono nieefektywne źródła ciepła na paliwo stałe na nowoczesne źródła ciepła zgodne z zasadą DNSH” podanego w ilości sztuk (szt.);
- **wskaźnika dodatkowego:** „B15G Termomodernizowane obiekty działalności społecznej” podanego w ilości sztuk (szt.).

Sposób wypełnienia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w Sekcji C2 *Wskaźniki rezultatu* został szczegółowo opisany w *Instrukcji wypełniania wniosku o objęcie wsparciem*, stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu (str. 20-24).

16. **Audyt ex-ante** powinien być wykonany **przed złożeniem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i podpisany elektronicznie podpisem kwalifikowanym przez audytora wykonującego audyt**. Audyt, który nie może być podpisany elektronicznie powinien być podpisany ręcznie (tradycyjnie). Wówczas wymagane jest złożenie kopii audytu (skan podpisanego dokumentu) w systemie *CST2021*. Należy mieć przy tym na uwadze *Zbiornicze Oświadczenia Wnioskodawcy*, będące załącznikiem nr 11 do Regulaminu naboru, iż załączone do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem kopie/skany dokumentów są zgodne z oryginałem.

Przez określenie „*audyt ex-ante*” należy rozumieć ***audyt energetyczny*** obejmujący roboty dociepleniowe, modernizację instalacji centralnego ogrzewania, modernizację instalacji ciepłej wody użytkowej i modernizację źródła ciepła (*dalej prace termomodernizacyjne*) oraz ***audyt efektywności energetycznej*** obejmujący wymianę oświetlenia na oświetlenie energooszczędne. ***Audyt energetyczny i efektywności energetycznej wykonuje się przed rozpoczęciem prac termomodernizacyjnych oraz oświetleniowych*** i to z nich ma wynikać zakres rzeczowy przedsięwzięcia przewidzianego do objęcia wsparciem w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).

Jednakże dopuszcza się także możliwość przeprowadzenia wyliczeń oszczędności energii wynikających z działań (*wymiana oświetlenia na energooszczędne, montaż paneli fotowoltaicznych*) związanych z poprawą efektywności energetycznej niebędących działaniami z oszczędności energii cieplnej, w **audycie energetycznym**, który również stanowiłby „*audyt ex-ante*”.

17. Do *audytu ex-ante* należy także **dodać dokument podpisany podpisem kwalifikowanym zawierający dane realizacji wskaźnika B14G i B15G w zakresie efektywności energetycznej oraz zgodności z zasadą DNSH i oświadczenie dotyczące zgodności przedsięwzięcia z zasadą DNSH**, który stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
18. Po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia (*rzeczowej realizacji przedsięwzięcia*) OOW zobowiązany jest do **przeprowadzenia audytu ex-post** (*sporządzony z analogiczną metodologią jaką został wykonany audyt ex-ante*) i dołączenia dokumentu zawierającego **dane realizacji wskaźnika B14G i B15G w zakresie efektywności energetycznej oraz zgodności z zasadą DNSH** i oświadczenie dotyczące zgodności przedsięwzięcia z zasadą DNSH (załącznik nr 10 do Regulaminu), które należy złożyć do IOI wraz z **wnioskiem o płatność końcową**. Przedmiotowy audyt i dokument stanowiący załącznik nr 10 do Regulaminu (oraz inne dokumenty przedłożone na wniosek IOI) będą służyły do oceny efektywności energetycznej uzyskanej po termomodernizacji (*redukcja zużycia energii pierwotnej o co najmniej 30%, redukcja emisji gazów cieplarnianych i zanieczyszczeń powietrza, zgodność z zasadą DNSH*).
19. **Wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji przedsięwzięcia określonego w Umowie, jednak nie później niż do 30.04.2026 r.**
20. Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie przedsięwzięcia, które nie zostały ukończone/zrealizowane przed przedłożeniem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Przez przedsięwzięcie ukończone/zrealizowane należy rozumieć przedsięwzięcie, dla którego przed dniem złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem nastąpił odbiór końcowy ostatnich robót.
21. **Ostateczny odbiorca wsparcia (OOW) zobowiązuje się do zachowania trwałości projektu w okresie do 31.12.2027 r.** Okres trwałości projektu to czas, w którym projekt nie może być poddawany znaczącym modyfikacjom. Dotyczy to w szczególności utrzymania celów oraz wskaźników określonych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

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

1. Obowiązek uwzględnienia ochrony środowiska w trakcie prowadzenia robót budowlanych przez inwestora realizującego przedsięwzięcie termomodernizacyjne wynika z art. 5 ustawy – Prawo budowlane oraz z art. 75 ust.1 ustawy – Prawo ochrony środowiska.
2. Zgodnie z art. 75 ustawy – Prawo ochrony środowiska, w trakcie prac budowlanych inwestor realizujący przedsięwzięcie jest obowiązany uwzględnić ochronę środowiska na obszarze prowadzenia prac. Przy prowadzeniu tych prac dopuszcza się wykorzystywanie i przekształcanie elementów przyrodniczych wyłącznie w takim zakresie, w jakim jest to konieczne w związku z realizacją konkretnej inwestycji. **Jeżeli ochrona elementów przyrodniczych nie jest możliwa, należy podejmować działania mające na celu naprawienie wyrządzonych szkód, w szczególności przez kompensację przyrodniczą.**
3. W art. 56 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2024 r. poz. 1478, ze zm.) ustawodawca upoważnił regionalnego dyrektora ochrony środowiska, na obszarze jego działania, do wydawania zezwoleń na czynności podlegające zakazom w przypadku braku rozwiązań alternatywnych, jeżeli nie spowoduje to zagrożenia dla dziko występujących populacji chronionych.
4. Ptaki i nietoperze są ważne dla prawidłowego działania ekosystemu miast, a dla wielu gatunków budynki są głównym, a nawet jedynym miejscem zakładania gniazd. Każda inwestycja związana z termomodernizacją lub remontem budynków powinna być przeprowadzana z poszanowaniem środowiska. Większość ptaków żyjących na fasadach, dachach, balkonach i strychach budynków jest objęta ścisłą ochroną gatunkową. Nie wolno ich zabijać, płoszyć, niszczyć ich jaj, gniazd i siedlisk.
5. Biorąc powyższe pod uwagę:
 - Przed termomodernizacją należy skonsultować się z doświadczonym przyrodnikiem (ornitologiem i chiropterologiem), zlecić wykonanie ekspertyzy przyrodniczej stwierdzającej obecność lub brak chronionych gatunków ptaków i nietoperzy w danym obiekcie budowlanym.

- Jeśli w budynku są siedliska ptaków lub nietoperzy należy uzyskać niezbędną decyzję Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (RDOŚ) zezwalającą na niszczenie siedlisk gatunków chronionych.
 - Po uzyskaniu zgód i decyzji można przystąpić do wykonywania planowanych prac z zachowaniem zaleceń przyrodnika oraz decyzji RDOŚ.
 - W miarę możliwości prace termomodernizacyjne należy przeprowadzać poza czasem lęgów ptaków zamieszkujących dany budynek (okres lęgów ptaków trwa zwykle od marca do września).
 - Należy pamiętać o zaleceniach wynikających z decyzji RDOŚ. Termomodernizacja podczas której następuje niszczenie siedlisk powinna odbywać się pod nadzorem przyrodniczym.
 - Po zakończeniu prac budowlanych należy wykonać tzw. *kompensację przyrodniczą*. Najczęściej polega ona na montażu budek lęgowych. Skutecznym rozwiązaniem jest pozostawienie miejsc, z których ptaki lub nietoperze będą mogły korzystać po skończonej termomodernizacji. Rzadziej spotykany jest montaż platform lub wież lęgowych. Z wież lęgowych korzystają m.in. jerzyki, wróble i jaskółki.
6. W celu udokumentowania, że projekt jest gotowy do realizacji, tj. uwzględnia ochronę środowiska na obszarze prowadzenia prac, **Wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w Sekcji J. Oświadczenia, że posiada lub będzie posiadać najpóźniej przed rozpoczęciem prac termomodernizacyjnych inwentaryzację przyrodniczą (opinię ornitologiczną i chiropterologiczną), w wyniku której nie stwierdzono występowania gatunków ptaków chronionych/nietoperzy lub oświadczenie, że w przypadku konieczności zniszczenia schronień ptaków gatunków chronionych/nietoperzy (stwierdzonej na podstawie wykonanej opinii ornitologicznej i chiropterologicznej) – Wnioskodawca posiada lub będzie posiadać Decyzję Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (RDOŚ).**

Informacje w powyższym zakresie powinny znaleźć się również we wniosku o wsparcie w Sekcji I. *Dodatkowe informacje w pozycji „Działania dotyczące obowiązujących przepisów ochrony środowiska na obiektach podlegających termomodernizacji”.*

V. Wysokość wsparcia z planu rozwojowego

1. Budżet na przedmiotowy nabór w ramach inwestycji B1.1.4. KPO wynosi **90 000 000 zł** w podziale na:
 - a) 85 000 000 zł na dofinansowanie przedsięwzięć;
 - b) 5 000 000 zł na procedurę odwoławczą.⁴

2. **Maksymalna kwota wsparcia z planu rozwojowego na przedsięwzięcie wynosi 5 000 000 zł.**

Wsparcie może zostać udzielone wyłącznie na sfinansowanie kosztów:

- **robót budowlanych wynikających z audytu energetycznego** (wydatki netto, bez VAT), opisanych w punkcie III.9 Regulaminu oraz
 - **nadzoru inwestorskiego** (zgodnego z prawem) nad prowadzonymi pracami budowlanymi (wydatki netto, bez VAT).
3. **Stopa współfinansowania ze środków planu rozwojowego wynosi maksymalnie 100% kosztów kwalifikowalnych.**
 4. Wnioskując o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w ramach inwestycji B1.1.4 z KPO należy pamiętać, że **niedozwolone jest finansowanie osiągnięcia wskaźników:**
 - **„B14G Obiekty lokalnej aktywności społecznej, w których wymieniono nieefektywne źródła ciepła na paliwo stałe na nowoczesne źródła ciepła zgodne z zasadą DNSH”** (szt.) i
 - **„B15G Termomodernizowane obiekty działalności społecznej”****z dwóch różnych źródeł UE (z KPO lub innych środków UE).**

VI. Nabór wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego

1. **Nabór wniosków prowadzony jest w sposób zamknięty** z podaną konkretną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru, **który trwa:**

⁴ Środki niewykorzystane na procedurę odwoławczą mogą być przeznaczone na dofinansowanie wniosków złożonych w naborze.

- **do upłynięcia terminu naboru** określonego w ogłoszeniu

lub

- **do momentu wyczerpania alokacji** środków przewidzianych na nabór określonej w punkcie V.1a Regulaminu (*co IOI stwierdza na podstawie sumy kwot wnioskowanego dofinansowania z KPO w złożonych wnioskach o objęcie przedsięwzięć wsparciem*)

w zależności, która sytuacja wystąpi jako pierwsza.

2. Termin składania wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem:

- **ogłoszenie naboru wniosków: 10 stycznia 2025 r.**
- **rozpoczęcie przyjmowania wniosków: 10 lutego 2025 r.**
- **zakończenie przyjmowania wniosków: 7 marca 2025 r., (za wniosek złożony w terminie uznaje się wniosek, który wpłynął do MKiDN do dnia 7 marca 2025 r. włącznie).**

Terminy te podane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOI oraz na portalu Funduszy Europejskich.

W przypadku wyczerpania środków o objęciu wniosku wsparciem decyduje data wpływu wniosku do IOI.

Informacje dotyczące procentowego wykorzystania alokacji w dotychczas złożonych wnioskach o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, wyczerpania alokacji i zamknięcia naboru wniosków w ramach naboru będą podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOI, a o zamknięciu naboru także na portalu Funduszy Europejskich.

3. Termin na złożenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego uważa się za zachowany, jeżeli wniosek został złożony w terminie zakończenia przyjmowania wniosków, o którym mowa w pkt. VI.2 Regulaminu. W przypadku wyczerpania alokacji przed upływem tego terminu, IOI podejmuje decyzje o zamknięciu naboru i podaje tę informację do publicznej wiadomości na stronie internetowej.
4. Złożone wnioski, które mieszczą się w limicie alokacji określonym w pkt. V.1a Regulaminu otrzymują status „podstawowy”.

5. Wnioski złożone w terminie, o którym mowa w pkt. VI.2 Regulaminu, ale przekraczające alokację określoną w pkt. V.1 Regulaminu otrzymają status „rezerwowy”, o czym wnioskodawcy zostają poinformowani pisemnie przez IOI. W takiej sytuacji Wnioskodawca powinien pisemnie wyrazić zgodę na pozostawienie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w procedurze naboru ze statusem „rezerwowy”. Brak takiej zgody oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
6. Wniosek ze statusem „rezerwowy” może uzyskać status „podstawowy” w przypadku:
 - a) zwiększenia alokacji na nabór,
 - b) zwolnienia środków w ramach alokacji, o której mowa w pkt. V.1 Regulaminu w związku z:
 - wycofaniem wniosku z procedury naboru do objęcia przedsięwzięcia wsparciem, zgodnie z pkt. VI.17 Regulaminu,
 - zakończeniem procedury odwoławczej i uwolnieniem alokacji określonej w punkcie V.1b Regulaminu,
 - negatywną oceną podstawowego wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
 - c) rozwiązaniem umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
7. Wnioski rezerwowe są uszeregowane na liście i rozpatrywane w kolejności wpływu (decyduje data, godzina, minuta).
8. **Wniosek wraz z załącznikami w formie dokumentu elektronicznego należy złożyć za pośrednictwem Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST 2021) przy użyciu aplikacji WOD2021.** Aplikacja jest dostępna pod adresem strony internetowej <https://wod.cst2021.gov.pl/>. Instrukcje dotyczące obsługi systemu znajdują się na stronie internetowej <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>.
9. Wnioski złożone w innej formie, niż wskazana w punkcie VI.8 Regulaminu lub po terminie, o którym mowa w pkt VI.2 Regulaminu, pozostawia się **bez rozpatrzenia**.
10. **Złożony wniosek musi być kompletny**, co oznacza, że będzie wypełniony zgodnie z zapisami z punktu VI.11 Regulaminu oraz będzie posiadał wszystkie wymagane

załączniki, które są wymienione w *liście załączników do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem* stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

11. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim, zgodnie z instrukcją wypełniania poszczególnych pól wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego (Załącznik nr 8 do Regulaminu).
12. **Niektóre z załączników do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem należy złożyć w oryginale, podpisane podpisem kwalifikowanym przez osobę umocowaną do reprezentowania Wnioskodawcy. Są to:**
 - ***Harmonogram Rzeczowo-Finansowy realizacji przedsięwzięcia*** (załącznik nr 5 do Regulaminu);
 - ***Oświadczenie Wnioskodawcy o znajomości okresu kwalifikowania wydatków dla przedsięwzięć w Inwestycji KPO B1.1.4, maksymalnego czasu na złożenie wniosku o płatność końcową oraz terminu zachowania trwałości projektu*** (załącznik nr 6 do Regulaminu);
 - ***Oświadczenie o braku podwójnego finansowania przedsięwzięcia, wynikające z zakazu podwójnego finansowania, o którym mowa w Rozporządzeniu RRF*** (załącznik nr 7 do Regulaminu);
 - ***Oświadczenie o kwalifikowalnej powierzchni budynku do objęcia wsparciem*** (załącznik nr 9 do Regulaminu);
 - ***Dane dotyczące realizacji wskaźnika B14G i B15G w zakresie efektywności energetycznej oraz zgodności z zasadą DNSH i oświadczenie dotyczące zgodności przedsięwzięcia z zasadą DNSH*** (załącznik nr 10 do Regulaminu);
 - ***Zbiornicze oświadczenia Wnioskodawcy*** (załącznik nr 11 do Regulaminu);
 - ***Upoważnienie Wnioskodawcy do złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami w aplikacji WOD2021*** (załącznik nr 12 do Regulaminu).
13. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz wymagane załączniki powinny być złożone przez osobę umocowaną do reprezentowania Wnioskodawcy.

Załącznik nr 12 do Regulaminu stanowi *upoważnienie Wnioskodawcy do złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami w aplikacji WOD2021.*

14. **Wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem są składane i rejestrowane za pośrednictwem *Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST 2021)* przy użyciu aplikacji *WOD2021* i jest im nadawany indywidualny numer.** W toku oceny w korespondencji z Wnioskodawcą, IOI posługuje się numerem oraz datą złożenia wniosku w systemie CST 2021.
15. W trakcie trwania naboru dopuszcza się jedynie komunikację pisemną między OOW i IOI, chyba że w wezwaniu do uzupełnień lub poprawy wniosku IOI dopuści inny sposób komunikacji. W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, IOI nie będzie brała pod uwagę przekazanych w ten sposób zapytań, informacji, wyjaśnień, uzupełnień, poprawek.
16. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOI w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia naboru albo zamieszczenia informacji o przedsięwzięciu wybranym do objęcia wsparciem z planu rozwojowego, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902, ze zm.).
17. **Wnioskodawca może w każdym czasie wycofać swój wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, tj.:**
 - a) na etapie oceny wniosku przez Zespół Oceny Przedsięwzięć (ZOP);

W celu wycofania wniosku Wnioskodawca samodzielnie anuluje wniosek w systemie *CST2021* w aplikacji *WOD2021* lub dokonuje tego na prośbę IOI, a następnie informuje o tym IOI (pisemnie lub na adres e-mail: kpo-b114@kultura.gov.pl).
 - b) po uzyskaniu informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, na etapie przygotowania umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

W przypadku, jeśli Wnioskodawca prześle pisemną informację o rezygnacji z objęcia przedsięwzięcia wsparciem, IOI zwraca się z prośbą do Wnioskodawcy o anulowanie wniosku w aplikacji *WOD2021*.

VII. Ocena przedsięwzięć

1. Ocena przedsięwzięć jest przeprowadzana przez **Zespół Oceny Przedsięwzięć (ZOP)**.
2. Każdy wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oceniany jest przez dwóch członków ZOP.
3. ZOP w pierwszej kolejności dokonuje oceny przedsięwzięć ze statusem „projekt podstawowy”, o których mowa w pkt VI.4 Regulaminu. Wnioski są oceniane w kolejności wpływu w systemie *CST2021*.
4. ZOP może podjąć decyzję o ocenie projektów o statusie „rezerwowy” o których mowa w pkt. VI.5 Regulaminu. Jednakże do czasu zaistnienia okoliczności określonych w pkt. VI.6 Regulaminu wnioski te nie otrzymają pozytywnego rozstrzygnięcia w sprawie objęcia przedsięwzięcia wsparciem.
5. Przedsięwzięcia są oceniane w oparciu o informacje zawarte we wniosku o objęcie wsparciem oraz dokumentację złożoną zgodnie z wykazem załączników, opisanym w załączniku nr 4 niniejszego Regulaminu.
6. ZOP dokonuje oceny na karcie oceny przedsięwzięcia, umożliwiającej uzasadnienie w odniesieniu do każdego z ocenianych kryteriów. Wzór karty oceny dla przedsięwzięć zgłoszonych do objęcia wsparciem stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. W procesie oceny przedsięwzięć wykorzystuje się system Arachne, a także aplikację SKANER.
8. ZOP dokonuje weryfikacji pod kątem spełnienia albo niespełnienia każdego kryterium.
9. W razie stwierdzenia we wniosku braków w zakresie odnoszącym się do kompletności, formy złożenia wniosku, informacji wymaganych we wniosku lub załącznikach, Zespół Oceny Przedsięwzięć wzywa pisemnie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie.
10. Wezwanie do uzupełnienia wniosku zawiera szczegółowe wskazanie braków podlegających uzupełnieniu.
11. Czas na uzupełnienie lub poprawienie wniosku określany jest każdorazowo przez ZOP, mając na uwadze zakres wymaganych wyjaśnień oraz zasadę równego traktowania

wnioskodawców. Oznacza to, że każdy wnioskodawca znajdujący się w określonej sytuacji ma możliwość dokonania poprawek lub uzupełnień w jednakowym zakresie.

12. Wnioskodawca wezwany do uzupełnienia wniosku dokonuje zmian lub uzupełnia braki we wniosku w systemie *CST2021*, w aplikacji *WOD2021* tylko w zakresie wskazanym w wezwaniu.

Wraz z przekazywanym w aplikacji *WOD2021* poprawionym wnioskiem o objęcie przedsięwzięcia wsparciem Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania pisma do IOI (za pośrednictwem platformy e-PUAP), w którym odniesie się do każdej z uwag IOI (co zostało zmienione we wniosku, załączniku, w jakim miejscu zamieszczona została poprawka, itp.).

13. Możliwe jest więcej niż jednokrotne wezwanie do uzupełnienia lub poprawy wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w sytuacji dalszych wątpliwości co do złożonych przez wnioskodawcę uzupełnień.

14. Brak możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem dotyczy następujących sytuacji:

- złożenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przez nieuprawnionego wnioskodawcę (tzn. wnioskodawca nie jest uprawnionym do otrzymania wsparcia zgodnie z pkt. III.2 Regulaminu),
- złożenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem nie spełniającego kryterium kwalifikowalności przedmiotowej (tzn. inwestycja nie dotyczy przedsięwzięcia polegającego na modernizacji energetycznej bibliotek oraz domów kultury, zgodnie z pkt. III.3 Regulaminu),
- złożenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem niespełniającego warunku maksymalnej kwoty wsparcia z planu rozwojowego określonych w pkt. V.2 Regulaminu,
- złożenie wniosku na przedsięwzięcie, które zostało ukończone/zrealizowane przed złożeniem wniosku o objęcie wsparciem,
- brak obowiązkowego załącznika - audyt ex-ante przygotowany dla wnioskowanego przedsięwzięcia,

wówczas pozostawia się wniosek bez rozpatrzenia i bez możliwości wniesienia protestu, o czym informuje się wnioskodawcę.

15. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku, ZOP może poprawić tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę albo wezwać wnioskodawcę do jej poprawienia w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
16. Oczywiste omyłki to wszelkie omyłki rachunkowe, pisarskie lub inne omyłki, co do których nie ma wątpliwości, że wynikają z niezamierzonej niedokładności, błędu lub przeoczenia. Oczywista omyłka musi być widoczna bez przeprowadzenia dogłębnej analizy, a jej poprawienie nie wywołuje zmiany merytorycznej treści przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej. Przykładem oczywistych omyłek są m.in.:
- a) literówki, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, pisarski, niewłaściwe użycie wyrazu,
 - b) błędy rachunkowe (oczywiste do zidentyfikowania, np. niewłaściwe zaokrąglenie kwot, błędnie umieszczony przecinek, omyłkowe przestawienie kolejności cyfr, brak sumy),
 - c) dane niepełne, które występują jako pełne w innych miejscach we wniosku i załącznikach,
 - d) jednoznaczna do zidentyfikowania niespójność danych we wniosku i załącznikach,
 - e) błędy w nazwach własnych,
 - f) błędna numeracja stron w załącznikach.
17. W przypadku braku uzupełnienia wniosku i poprawy oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, ZOP informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia ze wskazaniem przyczyn oraz braku możliwości wniesienia protestu.
18. Stwierdzenie przez ZOP występowania w dokumentacji aplikacyjnej braków lub oczywistych omyłek, kwalifikujących się do uzupełnienia lub poprawy dokonywane jest co do zasady podczas oceny wniosku. Niemniej IOI może żądać od OOW ich uzupełnienia albo poprawy również w trakcie kolejnych etapów wyboru przedsięwzięcia.
19. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny, że wydatek wskazany we wniosku nie może być uznany za kwalifikowalny, ponieważ jest niezgodny z zasadami kwalifikowalności, niecelowy lub zawyżony, ZOP może zaproponować przeniesienie wydatku do wydatków niekwalifikowalnych. W takim przypadku Zespół Oceny Przedsięwzięć rekomenduje obniżenie kwoty wsparcia z podaniem wysokości wydatku niekwalifikowalnego.

20. Wnioskodawca jest zawiadamiany o rekomendacji ZOP. Wnioskodawca wyraża zgodę na przesunięcie wydatku do kosztów niekwalifikowalnych oraz przesyła skorygowany w tym zakresie wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz ze zaktualizowanym Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym realizacji przedsięwzięcia stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu. Niezaakceptowanie rekomendacji ZOP przez wnioskodawcę lub brak terminowej odpowiedzi uzasadniającej dotychczasową strukturę wydatków powoduje negatywną ocenę wniosku.
21. Zespół Oceny Przedsięwzięć dokonuje oceny przedsięwzięć w oparciu o dwa kryteria:
- a) **kryteria horyzontalne** – obowiązują wszystkie przedsięwzięcia;
 - b) **kryteria szczegółowe** – określone przez IOI dostosowane do specyfiki Inwestycji B1.1.4.
22. Wymogiem pozytywnej weryfikacji jest spełnienie wszystkich warunków (możliwa ocena: TAK/NIE, a w uzasadnionych wypadkach NIE DOTYCZY), co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia albo niespełnienia danego kryterium.
23. IOI informuje wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Następnie IOI przesyła wnioskodawcy do podpisu umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
24. W przypadku negatywnej oceny wniosku IOI informuje o tym wnioskodawcę, podając uzasadnienie dla negatywnej oceny oraz informacje o możliwości złożenia wniosku o ponowną ocenę lub braku takiej możliwości zgodnie z zapisami Regulaminu.

VIII. Terminy oceny wniosku

1. **Ocena wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem prowadzona przez ZOP trwa do 30 dni licząc od kolejnego dnia liczonego od daty wpłynięcia wniosku w systemie CST2021, w aplikacji WOD2021.**
2. Termin oceny wniosku może być wydłużony o kolejne 30 dni, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem może zostać wydłużona lub wstrzymana, jednak sumarycznie nie powinna trwać dłużej niż 90 dni, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.

4. W zakresie sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego .
5. Do terminów, o którym mowa w punkcie VIII.1-3 Regulaminu nie wlicza się czasu na uzupełnienie wniosku lub przekazanie wyjaśnień dokonywanych na wniosek Zespołu Oceny Przedsięwzięć, lub uzupełnienie braków i oczywistych omyłek.

IX. Procedura odwoławcza

1. W przypadku otrzymania informacji o negatywnej ocenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (*gdy Regulamin dopuszcza, tzn. nie zachodzi sytuacja pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia lub bez możliwości wniesienia protestu*), wnioskodawca może złożyć wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
2. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia wnosi się do IOI w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odmowie objęcia przedsięwzięcia wsparciem, w formie pisemnej (*za pośrednictwem platformy e-PUAP*).
3. Do ponownej oceny wniosku stosuje się zasady określone w pkt. VII Regulaminu. Ponownej oceny dokonują członkowie ZOP, którzy nie uczestniczyli we wcześniejszym etapie oceny.
4. We wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia musi być w szczególności:
 - a) wskazanie kryteriów wyboru przedsięwzięcia, z których oceną podmiot wnioskujący o objęcie wsparciem się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub
 - b) wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny przedsięwzięcia.
5. W przypadku wniesienia wniosku po terminie lub niespełniającego określonych wymogów, IOI pozostawia wniosek o ponowną ocenę bez rozpatrzenia, o czym informuje podmiot wnioskujący, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego.
6. IOI dokonuje ponownej oceny przedsięwzięcia w terminie do 90 dni od otrzymania wniosku.
7. IOI niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny przedsięwzięcia informuje podmiot wnioskujący o objęcie wsparciem o wyniku ponownej oceny.

8. Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięć wsparciem z planu rozwojowego z podmiotami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do wsparcia.
9. W przypadku, negatywnej ponownej oceny wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem lub pozostawienia wniosku 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 2024 r. poz. 935, ze zm.).
10. Skarga jest wnoszona przez podmiot wnioskujący do wojewódzkiego sądu administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia lub ponownej negatywnej oceny przedsięwzięcia bezpośrednio.

X. Podpisanie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego

1. IOI zawiera z podmiotem wnioskującym, którego przedsięwzięcie zostało wybrane do objęcia wsparciem, umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego.
2. Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego określa zasady realizacji przedsięwzięcia, w tym w szczególności:
 - opis przedsięwzięcia, w tym cel, na jaki przyznano środki i termin jego realizacji,
 - określenie wskaźników, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji przedsięwzięcia,
 - warunki kwalifikowalności wydatków,
 - wysokość przyznanych środków,
 - sposób ustalania transz, terminy i warunki przekazywania tych środków, w tym zasady i tryb wykonywania zleceń wypłaty w systemie informatycznym Polskiego Funduszu Rozwoju S.A.,
 - prognozy dokonywania wydatków przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, obejmujące okres co najmniej jednego kwartału,

- zobowiązanie ostatecznego odbiorcy wsparcia do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej związanej z przedsięwzięciem umożliwiającej rachunkowe wydzielenie poszczególnych rodzajów środków rozwojowych,
 - zobowiązanie do przechowywania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli przez okres wskazany w Umowie,
 - zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli realizacji przedsięwzięcia,
 - termin i sposób rozliczenia przedsięwzięcia oraz ewentualnych zaliczek,
 - zobowiązanie do zachowania trwałości przedsięwzięcia,
 - warunki rozwiązania Umowy ze względu na nieprawidłowości występujące w trakcie realizacji przedsięwzięcia,
 - warunki i terminy zwrotu środków, w tym środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny,
 - zasady zmiany warunków Umowy,
 - zobowiązanie do prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych o finansowaniu przedsięwzięcia ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności,
 - dokumenty wymagane w celu osiągnięcia poprawy efektywności energetycznej obiektów, w tym redukcji zużycia energii pierwotnej o co najmniej 30%,
 - inne postanowienia umożliwiające monitorowanie i sprawozdawanie z osiągnięcia wskaźników inwestycji, w ramach której jest realizowane przedsięwzięcie.
3. Wzór Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego określony został w załączniku nr 3 do Regulaminu. Zmiana wzoru Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego po rozstrzygnięciu Konkursu nie wymaga zmiany Regulaminu.

XI. Wykaz załączników do Regulaminu

1. Karta oceny przedsięwzięcia (lista sprawdzająca przedsięwzięcia zgłoszonego do dofinansowania)

2. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem – dostępny pod adresem strony internetowej: <https://wod.cst2021.gov.pl/>
3. Wzór Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego
4. Lista załączników wymaganych do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem
5. Wzór Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego realizacji przedsięwzięcia
6. Oświadczenie Wnioskodawcy o znajomości okresu kwalifikowania wydatków dla przedsięwzięć w Inwestycji KPO B1.1.4, maksymalnego czasu na złożenie wniosku o płatność końcową oraz terminu zachowania trwałości projektu.
7. Wzór oświadczenia o braku podwójnego finansowania przedsięwzięcia złożone przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, wynikające z zakazu podwójnego finansowania, o którym mowa w Rozporządzeniu RRF
8. Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem
9. Oświadczenie o kwalifikowalnej powierzchni budynku do objęcia wsparciem
10. Dane dotyczące realizacji wskaźnika B14G i B15G w zakresie efektywności energetycznej oraz zgodności z zasadą DNSH i oświadczenie o zgodności przedsięwzięcia z zasadą DNSH
11. Zbiorcze oświadczenia Wnioskodawcy
12. Upoważnienie Wnioskodawcy do złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w aplikacji WOD2021