



# INWESTYCJA A1.3.1 W RAMACH KPO

Justyna Baczewska

Wydział Projektów

Departament Planowania Przestrzennego

Ministerstwo Rozwoju i Technologii



## Działania inwestycji A1.3.1 realizowane są poprzez:

### ➤ SZKOLENIA DLA PLANISTÓW

- Realizacja konkursu dla podmiotów szkoleniowych – poprzez szkolenia dla pracowników samorządowych i planistów opracowujących dokumenty planowania przestrzennego

### ➤ WSPARCIE DLA GMIN

- Realizacja konkursu dla gmin – w zakresie wdrożenia reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w gminie poprzez uchwalenie i ogłoszenie planu ogólnego gminy i miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz uchwalenie gminnego programu rewitalizacji

### ➤ MATERIAŁY EDUKACYJNE

- Przygotowanie seminariów internetowych, konferencji poświęconych wdrożeniu ustawy

## WSPARCIE DLA GMIN

Nabór przedsięwzięć w zakresie wdrożenia reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w gminie poprzez sporządzenie, uchwalenie i ogłoszenie:

- **planu ogólnego gminy (POG),**
- **miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (MPZP),**

oraz sporządzenie i uchwalenie:

- **gminnego programu rewitalizacji.**

(Strategie rozwoju gminy zostały wyłączone z refundacji)

**Konsultacje publiczne trwały od 8.02.2024 r. do 22.02.2024 r.**

**21.05.2024 r. – 30.06.2026 r.**



## Założenia konkursu dla gmin (1/3)

### Założenia ogólne:

- wsparcie gmin w **sporządzeniu planów ogólnych**;
- cel: **min. 80% gmin w Polsce** przyjmuje plany ogólne;
- o dofinansowanie mogą ubiegać się **wszystkie gminy w Polsce**;
- zakres dofinansowania: **sporządzenie, uchwalenie i ogłoszenie** przez gminy, zgodnie ze znowelizowaną ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym („uopizp”), **POG i MPZP** oraz **sporządzenie i uchwalenie GPR**;
- „uchwalenie/ogłoszenie dokumentów planowania przestrzennego” („**DPP**”) to także „uchwalenie/ogłoszenie ich zmian **w oparciu o znowelizowaną uopizp**;
- gmina może wystąpić o refundację kosztów opracowania poszczególnych DPP **odrębnie**.

W przypadku MPZP, gmina może ubiegać się o dofinansowanie na **jeden lub więcej** planów, przy czym może składać je w formie **jednego Wniosku o dofinansowanie lub wielu**,

## Założenia konkursu dla gmin (2/3)

### FINANSOWANIE:

- Okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych - **od 01.02.2020 r. do 30.06.2026 r.**
- Łączny budżet konkursu: **896 180 tys. PLN** (tj. 199 955 tys. EUR) ze środków KPO, wg następującego podziału:
  - **457 779 tys. PLN** (tj. 102 140 tys. EUR) - wsparcie dla gmin poprzez dofinansowanie na sporządzenie, uchwalenie i ogłoszenie **POG**;
  - **94 070 tys. PLN** (tj. 20 988 tys. EUR) - wsparcie dla gmin poprzez dofinansowanie sporządzenie i uchwalenie **GPR**;
  - **319 441 tys. PLN** (tj. 71 274 tys. EUR) - wsparcie dla gmin poprzez dofinansowanie na sporządzenie, uchwalenie i ogłoszenie **MPZP**.

## Założenia konkursu dla gmin (3/3)

- **Maksymalny poziom dofinansowania** dla każdej gminy obliczony został za pomocą algorytmu lub stawki jednostkowej;
- **Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowalnym** - jest wyłączone z dofinansowania;
- **Przedsięwzięcia** będą rozliczane na podstawie **faktycznie poniesionych kosztów** w wys. nie większej niż maksymalny poziom dofinansowania;
- **Wsparcie na sporządzenie, uchwalenie i ogłoszenie MPZP oraz sporządzenie i uchwalenie GPR** będzie wypłacane pod warunkiem uchwalenia i ogłoszenia POG **w terminie do dnia 30 czerwca 2026 r.**



## Najczęściej zadawane pytania przez JST (1/6)

Na dedykowanej stronie internetowej MRiT (<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/najczesciej-zadawane-pytania4>) zamieszczony został wykaz najczęściej zadawanych pytań wraz z odpowiedziami.

### Przykładowe pytania JST:

#### ➤ Koszty prowadzenia własnego biura/wydziału/komórki:

Koszty ponoszone przez gminy związane z prowadzeniem własnego biura/wydziału/komórki planowania przestrzennego, w tym z wynagrodzeniami dla pracowników, muszą być wydzielone i odpowiednio opisane/udokumentowane pod kątem realizacji danej umowy.

Są to koszty związane z realizacją Przedsięwzięcia, a nie z zapewnieniem funkcjonowania biur/wydziałów/komórki jako takich.

## Najczęściej zadawane pytania przez gminy (2/6)

### ➤ Koszty prowadzenia własnego biura/wydziału/komórki (cd.):

Jeżeli osoba wykonująca zadania w Przedsięwzięciu jest zatrudniona częściowo na rzecz tego Przedsięwzięcia, a częściowo poza nim, należy ewidencjonować wykonywane zadania rozliczając wynagrodzenia proporcjonalnie w takiej części, która odpowiada zaangażowaniu danej osoby w realizację tego Przedsięwzięcia.

Możliwe są **dwa sposoby** rozliczania wynagrodzenia w takiej sytuacji:

- a) **rozliczanie kosztu wynagrodzenia na podstawie stawki godzinowej i liczby godzin** przepracowanych na rzecz Przedsięwzięcia wg przejrzystej metodologii, np. na podstawie prowadzonej **karty czasu pracy** w ramach Przedsięwzięcia;
- b) **rozliczanie kosztu wynagrodzenia na podstawie wartości procentowej oddelegowania** do realizacji Przedsięwzięcia (% oddelegowania), np. przyjmując, że dana osoba 50% swojego czasu pracy poświęca na zadania związane z realizacją Przedsięwzięcia, a 50% na zadania poza nim.



## Najczęściej zadawane pytania przez gminy (3/6)

### ➤ Jakie są rodzaje wydatków uznawanych za kwalifikowalne:

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu konkursu są to koszty niezbędne do sporządzenia i uchwalenia dokumentacji planowania przestrzennego, w tym wydatki dotyczące:

- 1) **dokumentacji, opracowań, ekspertyz**, w szczególności analiz ekonomicznych, środowiskowych i społecznych, wg znowelizowanej uopizp (w odniesieniu do POG oraz MPZP),
- 2) **diagnoz służących wyznaczeniu obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji**, sporządzeniu albo zmianie GPR, wynikających ze znowelizowanej ustawy o rewitalizacji („uor”) (w odniesieniu do GPR),
- 3) **prognoz oddziaływania na środowisko**, o których mowa w znowelizowanej uopizp (w odniesieniu odpowiednio do POG oraz MPZP),

## Najczęściej zadawane pytania przez gminy (4/6)

➤ Jakie są rodzaje wydatków uznawanych za kwalifikowalne:

4) **przeprowadzenia konsultacji społecznych**, zgodnie ze znowelizowaną uopizp oraz znowelizowaną uor,

5) dotyczące zakupu sprzętu komputerowego wraz z niezbędnym oprogramowaniem,

6) dotyczące prowadzenia przez gminy własnego biura/wydziału/komórki w zakresie planowania przestrzennego, w tym wynagrodzenia dla pracowników tego biura/wydziału/komórki w granicach opracowania DPP objętego Wnioskiem o dofinansowanie.

## Najczęściej zadawane pytania przez gminy (5/6)

- Czy konieczne jest stosowanie zasad konkurencyjności do zamówień przekraczających kwotę 50 tys. zł netto:

Wyłonienie wykonawcy usług na opracowanie DPP należy przeprowadzić zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych („pzp”) oraz wewnętrznymi regulaminami udzielania zamówień. W ramach naboru nie ma wymogu publikacji zapytań na zakup usługi w Bazie Konkurencyjności BK2021.

- Jaką maksymalną kwotę wsparcia można otrzymać na przygotowanie i uchwalenie POG:

Maksymalne kwoty wsparcia dla gmin w zakresie opracowania POG obliczono na podstawie wzoru wskazanego w regulaminie naboru, uwzględniającego liczbę ludności gminy, jej powierzchnię oraz powierzchnię lasów. Wskaźniki ustalono według danych GUS na dzień 31 grudnia 2022 r.

Wykaz maksymalnych kwot Wsparcia z KPO dla planu ogólnego, przeznaczonych oddzielnie na każdą gminę, przedstawiony jest w załączniku nr 8 do regulaminu.



## Najczęściej zadawane pytania przez gminy (6/6)

### ➤ W jakiej wysokości będzie możliwe dofinansowanie MPZP:

Zgodnie z regulaminem naboru (§ 5 ust. 3 pkt 2) maksymalna wysokość dofinansowania (refundacji) MPZP obliczana jest z uwzględnieniem następujących stawek odnoszących się do ustaleń tychże planów:

- ✓ **2500 PLN / ha** dla terenów rolnictwa z zakazem zabudowy, terenów lasu, terenów wód oraz terenów zieleni naturalnej,
- ✓ **5000 PLN / ha** dla pozostałych terenów.

---

# PROCEDURA NABORU

## PROCEDURA NABORU

Instytucja odpowiedzialna za realizację Inwestycji podaje do publicznej wiadomości informację o naborze wniosków (w tym na swojej stronie internetowej).

➤ Ogłoszenie o Naborze określa w szczególności:

- termin składania Wniosków
- alokację (kwotę) przeznaczoną na Nabór

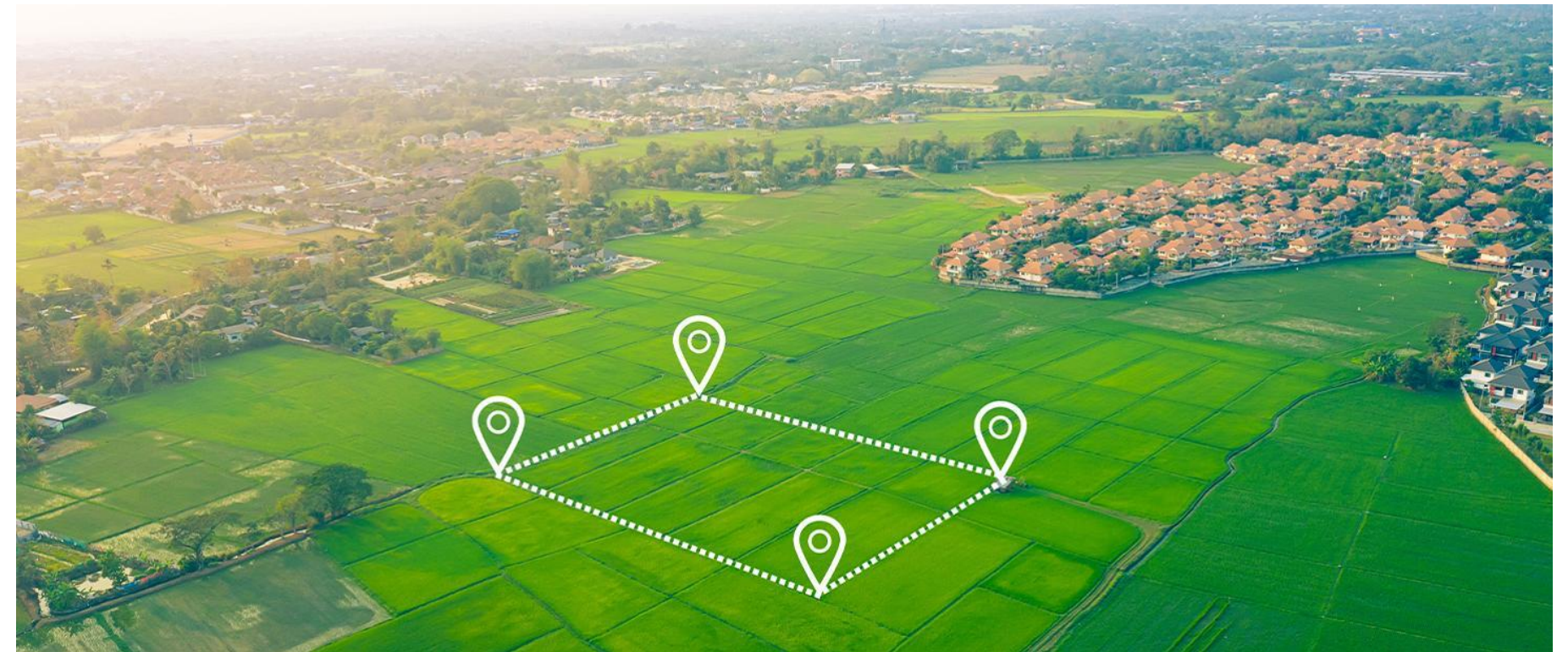
➤ Wniosek składany jest jedynie za pośrednictwem formularza w aplikacji WOD2021 systemu CST2021.

Sposób wypełniania formularza w aplikacji WOD2021 jest przedstawiony w Instrukcji CST2021 udostępnionej na stronie [instrukcje.cst2021.gov.pl](http://instrukcje.cst2021.gov.pl)



## Wniosek o dofinansowanie powinien zawierać

- Kod TERYT gminy;
- Nazwę gminy;
- Adres urzędu gminy;
- Numer i datę uchwały;
- Wnioskowaną kwotę netto (bez VAT);
- Odnośnik do dziennika urzędowego województwa, w którym opublikowano POG lub MPZP; uchwała gminy w sprawie przyjęcia GPR;
- Potwierdzenie wydatków netto (bez VAT) i brutto, udokumentowane przedstawieniem zawartych umów lub wyliczeniem kosztów własnych;
- Oświadczenie o braku podwójnego finansowania w rozumieniu Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (art. 141a pkt 7 ustawy);



## Wniosek o dofinansowanie powinien zawierać (cd.)

- Raport z konsultacji społecznych;
- Oświadczenie o zgodności planu ogólnego gminy z zasadą zrównoważonego rozwoju;
- Wskazanie na sposób realizacji zasady długotrwałego wpływu Przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki;
- **Wniosek należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu;**
- **Załączniki do Wniosku mogą mieć postać skanów dokumentów, wykonanych z oryginałów;**
- Oświadczenia oraz dane zawarte we Wniosku oraz załącznikach składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- **Wnioskodawca może wycofać zgłoszony Wniosek;**
- Powyższa forma składania Wniosków obowiązuje także przy składaniu każdej poprawionej wersji Wniosku.

➤ **OCENA SPEŁNIENIA KRYTERIÓW:**

**- FORMALNYCH**

**- HORYZONTALNYCH**

**- SZCZEGÓŁOWYCH**

**WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ**

**DO OBJĘCIA WSPARCIEM**



# WERYFIKACJA KRYTERIÓW FORMALNYCH i HORYZONTALNYCH WE WNIOSKU

Do **kryteriów formalnych** Wniosku o dofinansowanie zalicza się:

- złożenie Wniosku o dofinansowanie w terminie określonym w Regulaminie;
- sporządzenie Wniosku o dofinansowanie zgodnie ze wzorem obowiązującym w Naborze;
  - wypełnienie Wniosku o dofinansowanie w języku polskim;
  - kompletność Wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;
  - złożenie Wniosku o dofinansowanie przez uprawnioną osobę.

Do **kryteriów horyzontalnych** Wniosku o dofinansowanie zalicza się m.in.:

- Zgodność z ramami czasowymi planu rozwojowego;
- Zgodność z planem rozwojowym;
- Brak podwójnego finansowania.

**Pełna lista kryteriów horyzontalnych znajduje się w załączniku nr 1 do regulaminu konkursu.**

## WERYFIKACJA KRYTERIÓW SZCZEGÓŁOWYCH WE WNIOSKU (1/2)

### **Dla PLANÓW OGÓLNYCH GMINY:**

- wysokość wnioskowanej kwoty Wsparcia z KPO (czy nie jest wyższa niż wynika to z algorytmu określonego w § 5 ust. 3 pkt 1);
- dostępność środków z puli dedykowanej dla zadania polegającego na opracowaniu POG;
- termin uchwalenia i ogłoszenia POG (czy nie przekracza 30 czerwca 2026 r.);

### **Dla MIEJSCOWYCH PLANÓW ZAGOSPODROWANIA PRZESTRZENNEGO:**

- wysokość wnioskowanej kwoty Wsparcia z KPO (czy nie jest wyższa niż wynika to z algorytmu określonego w § 5 ust. 3 pkt 1);
- Termin uchwalenia i ogłoszenia MPZP (po 24 września 2023 r.);
- data uchwały o przystąpieniu do sporządzania lub zmiany MPZP (czy uchwała intencyjna została podjęta od dnia 24 grudnia 2021 r.);
- zastosowanie art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie uopizp oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1688);

## WERYFIKACJA KRYTERIÓW SZCZEGÓŁOWYCH WE WNIOSKU (2/2)

### Dla GMINNYCH PROGRAMÓW REWITALIZACJI:

- ✓ Wysokość wnioskowanej kwoty Wsparcia z KPO (czy nie jest wyższa niż wynika to z algorytmu określonego w §5 ust. 3 pkt 2);
- ✓ opis sposobu realizacji dokumentów strategicznych gminy w GPR;
- ✓ opis sposobu zapewnienia udziału interesariuszy w procesie rewitalizacji, w tym w ramach Komitetu Rewitalizacji w gminnym programie rewitalizacji;
- ✓ wskazanie sposobu realizacji GPR w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego poprzez wskazanie zakresu niezbędnych zmian w POG, a w przypadku uchwalenia GPR przed dniem wejścia w życie POG w danej gminie poprzez wskazanie zakresu niezbędnych zmian w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin.

---

WYBÓR PRZEDSIĘWZIĘCIA  
DO OBJĘCIA WSPARCIEM  
ORAZ INFORMACJA  
O WYNIKU OCENY



- **Wnioski ocenia się zgodnie z kolejnością ich złożenia, do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany nabór.**
- Pozytywna ocena Wniosku skutkuje wyborem Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem.
- **W przypadku oceny pozytywnej Wnioskodawca, którego Przedsięwzięcie zostało wybrane do objęcia wsparciem otrzymuje informację o spełnieniu kryteriów oceny oraz o proponowanym terminie podpisania Umowy.**
- **W przypadku oceny negatywnej Wnioskodawca, którego Przedsięwzięcie nie zostało wybrane do objęcia wsparciem otrzymuje informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełnienia danego kryterium oraz pouczeniem o możliwości wniesienia wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia.**
- **W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie ponownej oceny Przedsięwzięcia wyczerpana zostanie alokacja przeznaczona na dany nabór, IOI pozostawia wniosek bez rozpatrzenia, informując Wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.**

## LISTY OCENIANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ

- Instytucja odpowiedzialna za Inwestycję opublikuje na swojej stronie internetowej:
  - listę Przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem;
  - listę Przedsięwzięć, które uzyskały ocenę negatywną;
  - listę Przedsięwzięć, które uzyskały ocenę negatywną ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na dany nabór.
- Listy, o których mowa będą aktualizowane na bieżąco. Aktualizacja obejmuje w szczególności uzupełnienie listy o kolejne oceniane Przedsięwzięcia oraz wynik ponownej oceny Przedsięwzięcia.
- Lista Przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem zawiera co najmniej następujące informacje: identyfikator Wniosku, numer i nazwę Inwestycji, nazwę Wnioskodawcy, tytuł wniosku o dofinansowanie, numer wniosku o dofinansowanie, kwotę dofinansowania, rodzaj Przedsięwzięcia.

---

# PROCEDURA ZAWIERANIA UMOWY O OBJĘCIE WSPARCIEM

- Umowa o wsparcie Przedsięwzięcia może zostać zawarta, jeżeli na dzień jej zawarcia Przedsięwzięcie spełnia wszystkie określone w Regulaminie wymogi.
- W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, nie dochodzi do podpisania Umowy.
- Wnioskodawca wraz z pismem informującym o przyznaniu wsparcia otrzymuje pisemną informację, zawierającą wykaz dokumentów, niezbędnych do uzyskania/przygotowania i dostarczenia do IOI w celu sporządzenia i zawarcia Umowy, w tym :
  - ✓ harmonogramu płatności;
  - ✓ oświadczenia/informacji z banku o posiadaniu przez Wnioskodawcę rachunku bankowego;
  - ✓ oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
  - ✓ wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Wnioskodawcy;
  - ✓ oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkami informacyjnymi i promocyjnymi KPO;
  - ✓ oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, również w przypadku udzielonego pełnomocnictwa.



- Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia innych dokumentów, niż wymienione powyżej, jeśli są one niezbędne do przygotowania lub zawarcia Umowy. Jeśli ich nie dostarczy lub dokumenty okażą się niezgodne ze złożonymi oświadczeniami, Umowa nie jest zawierana.
- Umowa jest zawierana nie później niż w terminie **60 dni** od poinformowania Wnioskodawcy przez IOI o wyborze Przedsięwzięcia.
- Wydłużenie terminu, o ile zasadne, następuje za zgodą IOI - maksymalnie do **90 dni**.
- Jeśli Wnioskodawca nie podpisał Umowy z przyczyn leżących po jego stronie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym zakończeniu ostatecznej oceny Wniosku, Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
- Zawarta Umowa jest podstawą do wypłacenia środków, przy czym OOW jest zobowiązany do złożenia Wniosku o płatność (w CST2021). W przypadku Wsparcia dotyczącego sporządzenia, uchwalenia i ogłoszenia MPZP lub sporządzenia i uchwalenia GPR, OOW musi również poinformować o uchwaleniu i ogłoszeniu planu ogólnego gminy, z odnośnikiem do Dz.U. danego województwa.
- Lista Przedsięwzięć, w ramach których zawarto Umowy jest umieszczana na stronie internetowej Instytucji odpowiedzialnej za Inwestycję.

# KONKURS DLA PODMIOTÓW SZKOLENIOWYCH NA REALIZACJĘ SZKOLEŃ

- Nabór przedsięwzięć w zakresie przeprowadzenia szkoleń dla pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planowania przestrzennego.
- Konkurs podzielony został na 16 części określonych terytorialnie według województw.
- **Nabór zakończył się w dniu 22 lipca 2024 r.**

## Wskaźnik rezultatu:

- liczba pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planowania przestrzennego, którzy ukończyli szkolenie dotyczące znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – min. 1 700 os.



## Wyniki Naboru

- Lista pozytywnie ocenionych Wniosków rekomendowanych do przyznania dofinansowania zamieszczona została na stronie internetowej:  
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/nabor-wnioskow-dot-wdrozenia-reformy-planowania-i-zagospodarowania-przestrzennego---inwestycja-a131>
- Nabór zakończył się wyłonieniem podmiotu prowadzącego szkolenia w każdym województwie;
- W przypadku województwa świętokrzyskiego szkolenia przeprowadzi **Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego**.

## Realizacja szkoleń dla pracowników JST i planistów (1/6)

Zadania podmiotu realizującego Przedsięwzięcie w danym województwie:

### ➤ Działania informacyjno – promocyjne:

- Podmiot realizujący szkolenie prześle do gmin informację o planowanym szkoleniu korespondencją pisemną lub elektroniczną.
- Założeniem jest dotarcie do jak największej liczby osób w danym województwie, zaangażowanych w opracowywanie Dokumentów planowania przestrzennego w gminach, w celu przeszkolenia tych osób.



## Realizacja szkoleń dla pracowników JST i planistów (2/6)

Zadania podmiotu realizującego Przedsięwzięcie w danym województwie (cd.):

➤ **Przygotowanie regulaminu rekrutacji uczestników:**

- Regulamin będzie określał warunki weryfikacji grupy docelowej uczestników szkolenia, warunki ukończenia szkolenia.
- Dokumenty, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników:
  - a) w odniesieniu do pracowników JST (np. zaświadczenie z działu personalnego o zatrudnieniu w JST/biurze planistycznym ze wskazaniem stanowiska oraz okresu zaangażowania, formy zaangażowania lub inny dokument poświadczający przynależność do grupy szkoleniowej),
  - b) w odniesieniu do osób spełniających warunki określone w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (np. dyplom ukończenia studiów).

## Realizacja szkoleń dla pracowników JST i planistów (3/6)

Zadania podmiotu realizującego Przedsięwzięcie w danym województwie (cd.)

### ➤ Przygotowanie regulaminu rekrutacji uczestników:

- W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą konieczne będzie wypełnienie Formularzu informacji o pomocy *de minimis* oraz Oświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis*.
- Osoby fizyczne biorące udział w szkoleniu, które nie prowadzą działalności gospodarczej zwolnione są z wymagań określonych dla osób prowadzących działalność gospodarczą.

## Realizacja szkoleń dla pracowników JST i planistów (4/6)

Zadania podmiotu realizującego Przedsięwzięcie w danym województwie (cd.)

- **Opracowanie materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji**
- **Rekrutacja uczestników w województwie objętym Wsparciem**
- **Opracowanie harmonogramu szkoleniowego**
- **Realizacja szkoleń**
- **Przeprowadzenie testu sprawdzającego poziom wiedzy pre (przedszkoleniowej)**
- **Przeprowadzenie podsumowującego testu końcowego**
- **Wydanie zaświadczeń**

Po zakończeniu realizacji szkoleń, podmiot realizujący Przedsięwzięcie na podstawie list obecności potwierdzających obecność uczestnika na co najmniej 85% godzinach szkolenia wydaje zaświadczenie o ukończenia szkolenia wraz z indywidualnym numerem referencyjnym.

## Realizacja szkoleń dla pracowników JST i planistów (5/6)

### Założenia organizacyjne szkolenia:

- Każdy uczestnik powinien wziąć udział w **64-godzinnym szkoleniu**, które składa się z 10 modułów. Szkolenie podzielane zostało na **część teoretyczną** i **część praktyczną**;
- Szkolenia będą zakończone **testem podsumowującym**;
- Dla każdego **województwa** została **wskazana minimalna liczba osób do przeszkolenia**;



## Realizacja szkoleń dla pracowników JST i planistów (6/6)

### Zakres szkolenia:

Szkolenie podzielane zostało na:

- **część teoretyczną:**

1.1 Kierunki nowelizacji ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

1.2 Cyfryzacja planowania przestrzennego

1.3 Integracja planowania przestrzennego z planowaniem strategicznym – planowanie zintegrowane

- **część praktyczną:**

2.1 Projektowanie urbanistyczne w kontekście nowych narzędzi systemu planowania

2.2 Technika legislacyjna w planowaniu przestrzennym

2.3 Plan ogólny gminy

2.4 Zintegrowany plan inwestycyjny

2.5 Partycypacja społeczna w planowaniu przestrzennym

2.6 Formułowanie polityki przestrzennej w strategii rozwoju gminy

2.7 Cyfryzacja planowania przestrzennego

---

# System teleinformatyczny CST 2021 – WOD (Wnioski o dofinansowanie)

## System Teleinformatyczny CST 2021 – WOD



- System teleinformatyczny CST 2021 określony w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju - system obsługujący nabór wniosków.
- Aplikacja WOD – aplikacja wnioski o dofinansowanie jest elementem Centralnego Sytemu Teleinformatycznego 2021.
- Rejestracja do aplikacji WOD odbywa się przez stronę:  
<https://wod.cst2021.gov.pl>
- Szczegółowa instrukcja funkcjonowania systemu  
<https://instrukcje.cst2021.gov.pl>

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD



WOD2021



Projekty



## Kluczowe czynności realizowane w aplikacji WOD2021

- Składanie wniosku o dofinansowanie
- Wzywanie wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku
- Informowanie o wyniku oceny wniosku

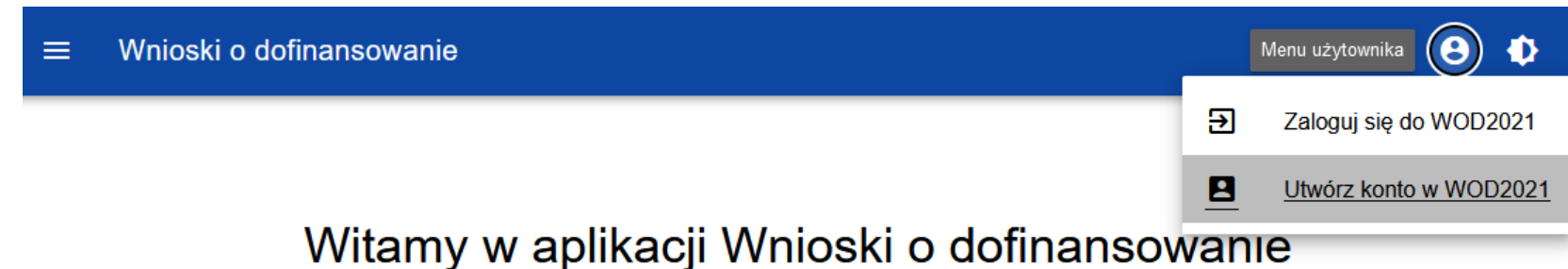
## Kluczowe czynności realizowane w aplikacji Projekty

- Rejestracja zawartych umów (IOI)
- Składanie wniosku o płatność (OOW)
- Rozliczanie umowy

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Etap 1 – rejestracja w systemie

### 1.1 Rejestracja w systemie



#### Do czego służy ta aplikacja?

Aplikacja Wnioski o dofinansowanie jest elementem Centralnego Sytemu Teleinformatycznego 2021. Służy do aplikowania o dofinansowanie ze środków unijnych. Nie potrzebujesz konta w aplikacji aby przeglądać aktualne nabory wniosków o dofinansowanie. Do złożenia wniosku o dofinansowanie jest ono niezbędne.

#### Co chcesz zrobić?

[Chcę przeglądać listę naborów](#)

[Chcę się zarejestrować, aby wnioskować o dofinansowanie](#)

[Mam już konto i chcę się zalogować](#)

### 1.2 Rejestracja użytkownika

Rejestracja konta użytkownika w WOD2021

Login

Imię

Nazwisko

Adres email

Domyślny język aplikacji  
Polski

ZAPISZ ANULUJ

Rejestracja konta użytkownika w WOD2021

Login  
Gmina X

Imię  
Jan (osoba reprezentująca Gminę X)

Nazwisko  
Kowalski

Adres email  
jankowalski@gminax.com

Domyślny język aplikacji  
Polski

ZAPISZ ANULUJ



# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Etap 2 – logowanie w systemie

2.1 Logowanie w systemie przy wykorzystaniu danych z rejestracji



### Logowanie

Login

Hasło

[Przypomnij hasło](#)

[Zarejestruj się w CST2021](#)

ZALOGUJ

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Etap 3 – Tworzenie organizacji

3.1 Wybór organizacji- Typ organizacji

Wybór organizacji

Wybierz typ organizacji

TYP ORGANIZACJI

3.2 Wybór organizacji – Podmiot Krajowy

Wybór organizacji

Wybierz typ organizacji

TYP ORGANIZACJI

Podmiot krajowy

Podmiot zagraniczny

Osoba fizyczna

3.3 NIP wybranej organizacji

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot krajowy

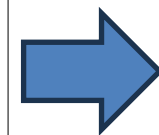
NIP  
6013155133

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Etap 4 – Wskazanie danych organizacji

### Dane organizacji:

- Typ Wnioskodawcy – **Wspólnoty samorządowe**
- Forma własności – **Jednostki samorządu terytorialnego**
- Wielkość przedsiębiorstwa – **nie dotyczy**



☰ Wnioski o dofinansowanie

Nazwa organizacji GMINA (NAZWA GMINY)	Numer lokalu (opcjonalne)
Typ wnioskodawcy wspólnoty samorządowe	Forma własności Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne
Kraj Polska	Wielkość przedsiębiorstwa Nie dotyczy
Miejscowość Kłodzko (DOLNOŚLĄSKIE, kłodzki, Kłodzko)	Email
Kod pocztowy 57-300	Numer telefonu
Ulica (opcjonalne)	Strona WWW
Numer budynku 1	

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

Etap 5 – Zakończenie procesu tworzenia organizacji

☰ Wnioski o dofinansowanie

## Lista organizacji

5.1 Po zakończonym procesie tworzenia organizacji jest ona dostępna w zakładce **lista organizacji**

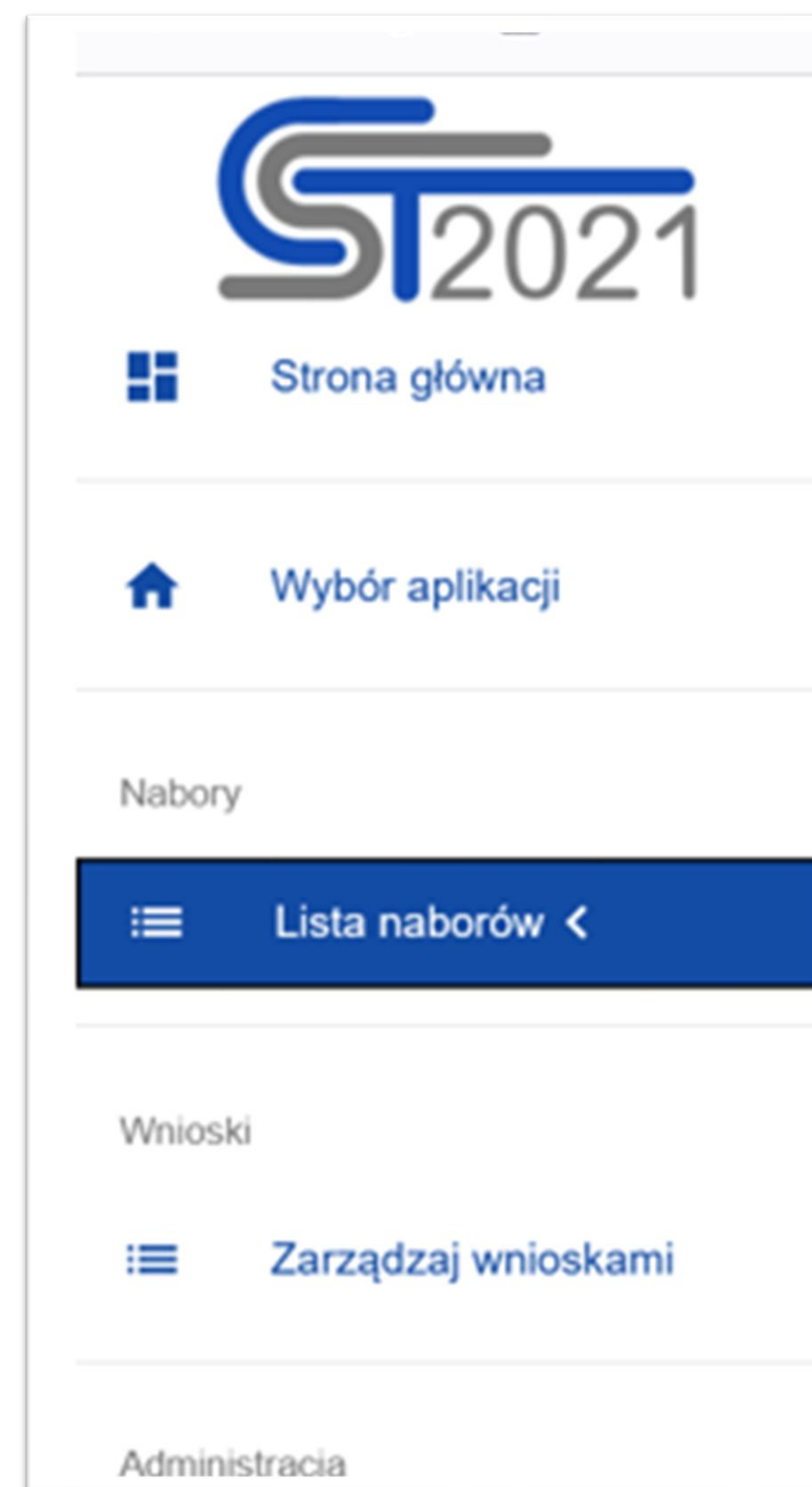
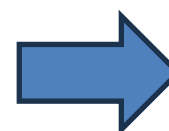


GMINA (NAZWA GMINY) ⋮	
<b>Nazwa</b> GMINA (NAZWA GMINY)	<b>Kraj</b> Polska
<b>Email</b> Brak	<b>Miejscowość</b> Kłodzko (DOLNOŚLĄSKIE, kłodzki, Kłodzko)
<b>Numer telefonu</b> Brak	<b>Strona WWW</b> Brak
<b>Utworzył</b> 2024-06-25 09:01:03	<b>Zmodyfikował</b> 2024-06-25 09:01:03

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Etap 6 – Wybór właściwego naboru

6.1. W zakładce **lista naborów** należy dokonać wyboru właściwego nr naboru



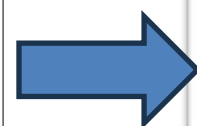


# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

Etap 6 (kolejny krok) – Wybór właściwego naboru

6.2 Dokonanie wyboru naboru:  
działanie A1.3.1 Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego

- nr naboru w aplikacji WOD2021:  
**KPOD.01.06-IP.05-002/24**



KPOD.01.06-IP.05-003/24

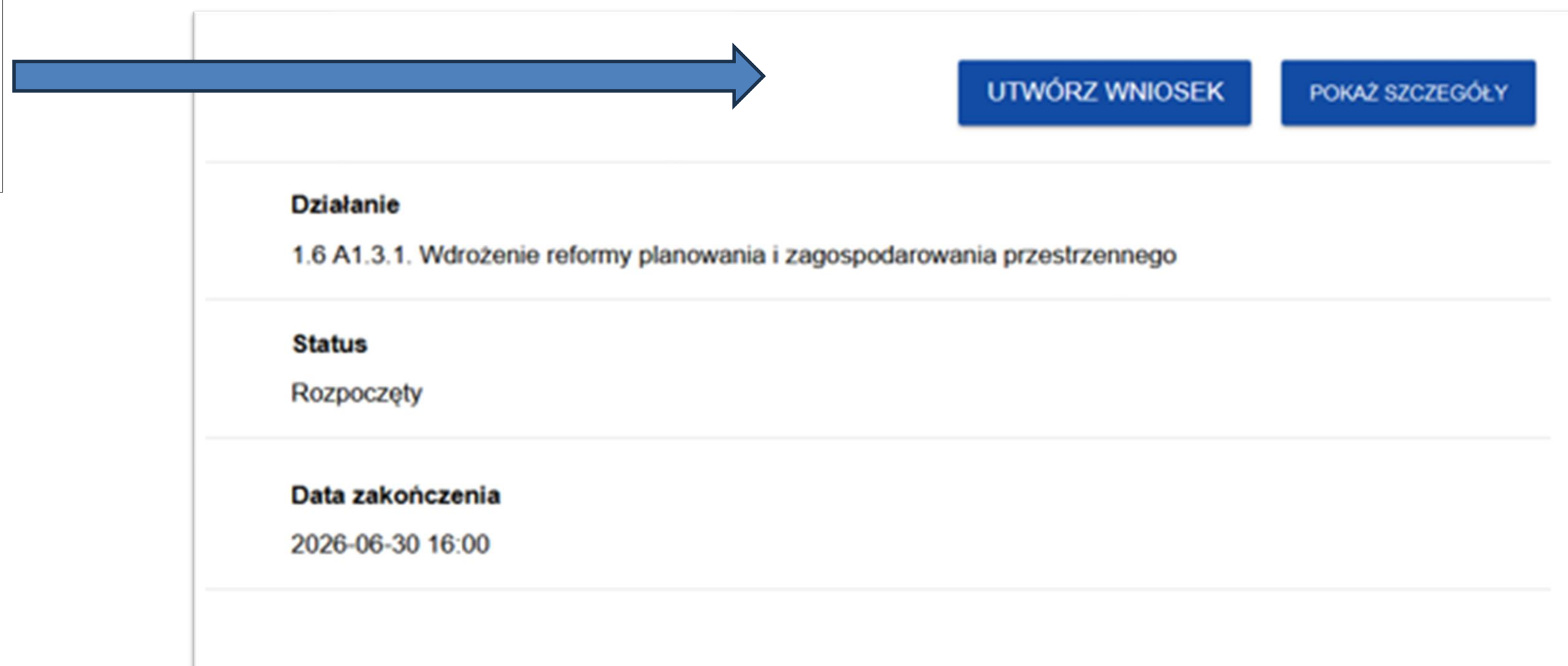
[UTWÓRZ WNIOSEK](#)
[POKAŻ SZCZEGÓŁY](#)

<b>Program</b>	<b>Działanie</b>
Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności	1.6 A1.3.1. Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego
<b>Instytucja prowadząca</b>	<b>Status</b>
Ministerstwo Rozwoju i Technologii - KPO (IP.05.KPOD)	Rozpoczęty
<b>Budżet naboru</b>	<b>Data zakończenia</b>
871 290,00	2026-06-30 16:00
<b>Opis</b>	
Nabór przedsięwzięć w zakresie wdrożenia reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w gminie poprzez przygotowanie, uchwalenie i ogłoszenie planu ogólnego gminy, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz przygotowanie i uchwalenie gminnego programu rewitalizacji	
<b>Utworzył</b>	<b>Zmodyfikował</b>
2024.04.29 12:27:10	2024.06.17 12:43:52

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Etap 7 – Tworzenie wniosku

7.1 Po wyborze właściwego naboru należy wybrać opcje **Utwórz wniosek**



The screenshot shows a web interface for creating an application. At the top right, there are two blue buttons: "UTWÓRZ WNIOSEK" and "POKAŻ SZCZEGÓŁY". Below these buttons, the form contains the following information:

<b>Działanie</b>
1.6 A1.3.1. Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego
<b>Status</b>
Rozpoczęty
<b>Data zakończenia</b>
2026-06-30 16:00

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

Etap 7 (kolejny krok) - Tworzenie wniosku

7.1 Należy określić tytuł projektu np.: Plan Ogólny (Nazwa Gminy)



7.2 Po utworzeniu wniosku pojawia się komunikat o pomyślnym zakończeniu tworzenia wniosku



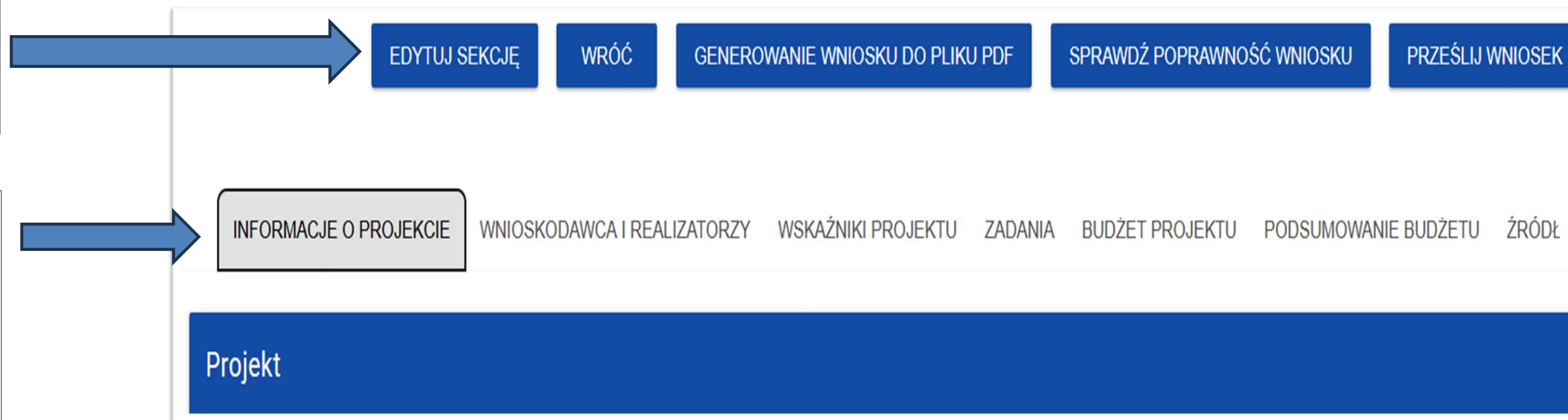
# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Etap 8 – wypełnianie wniosku o dofinansowanie

8.1 Poprzez opcje **EDYTUJ SEKCJE** należy wypełnić poszczególne pola wniosku

### 8.2 Komponenty:

1. Informacje o projekcie
2. Wnioskodawca i realizatorzy
3. Wskaźniki projektu
4. Zadania
5. Budżet projektu
6. Podsumowanie budżetu
7. Źródła finansowania
8. Analiza ryzyka
9. Dodatkowe informacje
10. Oświadczenia
11. Załączniki
12. Informacje o wniosku o dofinansowanie



8.3 Prześlij wniosek



# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Komponenty wniosku

### A. Informacje o projekcie

#### A1. Projekt

##### ➤ Tytuł projektu:

- Wskazanie czego dotyczy wnioszek o dofinansowanie (POG, GPR lub MPZP)

##### ➤ Opis Projektu

- Zwięzły syntetyczny opis dotyczący danego dokumentu planowania przestrzennego (kiedy uchwalony, numer uchwały, czego dotyczy, wszystkie elementy składające się na przygotowanie dokumentu, cały przebieg procedury).
- W przypadku GPR należy wskazać odesłanie do konkretnych stron dokumentu, w którym znajdują się obligatoryjne elementy (**§ 5 ust. 5 Regulaminu Naboru**), takie jak: opis sposobu realizacji dokumentów strategicznych gminy, opis sposobu zapewnienia udziału interesariuszy w procesie rewitalizacji, wskazanie sposobu realizacji gminnego programu rewitalizacji (...).



# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Pola wniosku w systemie CST 2021 – Aplikacji WOD

### A. Informacje o projekcie

#### A1. Projekt cd.

#### Data rozpoczęcia oraz data zakończenia projektu

- Moment rozpoczęcia pracy nad dokumentem planistycznym nie wcześniej niż 1 lutego 2020 r. i nie później niż 30 czerwca 2026 r.

#### Grupy docelowe

- Wskazanie wszystkich, których dotyczy realizowany projekt m.in. mieszkańcy, JST, wszystkie podmioty realizujące zadania publiczne, społeczne, przedsiębiorcy, jak również osoby prowadzące aktywność zawodową.

#### Obszar realizacji projektu

- Region, którego dotyczy dokument planowania przestrzennego.

#### Miejsce Realizacji

- Wskazanie obszaru gminy.

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Pola wniosku w systemie CST 2021 - Aplikacji WOD

### B. Wnioskodawca i realizatorzy

- Wskazanie wszystkich danych JST oraz osoby do kontaktu.

### C. Wskaźniki projektu

- C1. Wskaźnik produktu – nie dotyczy
- C2. Wskaźnik rezultatu - liczba dokumentów planowania przestrzennego znajdujących się we wniosku o dofinansowanie (jeden wniosek na POG, GPR oraz jeden wniosek na kilka MPZP)

### D. Zadania

- Opisanie wszystkich podejmowanych działań i czynności, które generowały wydatki związane z przygotowaniem danego dokumentu planowania przestrzennego, które mają odzwierciedlenie w pkt E.

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Pola wniosku w systemie CST 2021 - Aplikacji WOD

### E. Budżet Projektu

- Wskazanie wydatków na opisane zadania w pkt D zgodnie z fakturami i/lub innymi dokumentami księgowymi.

### F. Podsumowanie budżetu

- F1. Podsumowanie budżetu
  - Wskazanie wydatków ogółem (wszystkie koszty poniesione na realizację przedsięwzięcia)
  - Wskazanie wydatków kwalifikowanych/dofinansowanie (wskazanie wszystkich wydatków niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia bez VAT). Uwaga: **kwota może ulec zmianie po weryfikacji wydatków w złożonym wniosku o płatność.**

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

Pola wniosku w systemie CST 2021 – Aplikacji WOD

## G. Źródła finansowania

- Wskazanie wydatków ogółem (wszystkie koszty poniesione na realizację przedsięwzięcia);
- Wskazanie wydatków kwalifikowanych/dofinansowanie.

## H. Analiza ryzyka

- H.1 potencjał do realizacji projektu
- H.2 Analiza ryzyka w projekcie - nie dotyczy

## I. Dodatkowe informacje

## J. Oświadczenia

# System Teleinformatyczny CST 2021 - WOD

## Pola wniosku w systemie CST 2021 – Aplikacji WOD

### K. Załączniki:

#### Załączniki do wniosku:

- Plan Ogólny Gminy (jeżeli dotyczy)
- Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego (jeżeli dotyczy)
- Gminny Program Rewitalizacji (jeżeli dotyczy) – uchwała w sprawie przyjęcia GPR wraz z dołączonym dokumentem
- Raport z konsultacji społecznych (obligatoryjnie)
- Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawicieli Gminy do złożenia Wniosku do dofinansowanie (obligatoryjnie)
- Upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (jeżeli dotyczy).

W momencie, w którym wniosek w systemie CST 2021 zostaje złożony przez pracownika JST zachodzi konieczność dołączenia stosownego pełnomocnictwa do dokonywania tej czynności.



# Dziękuję za uwagę!

**Justyna Baczewska**  
Wydział Projektów  
Departament Planowania Przestrzennego  
Ministerstwo Rozwoju i Technologii