

Załącznik nr 2 – Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków

**WYTYCZNE W ZAKRESIE KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW
DLA DZIAŁANIA ZWIĄZANEGO ZE SPORZĄDZENIEM DOKUMENTÓW
PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO
W RAMACH INWESTYCJI A1.3.1 „WDROŻENIE REFORMY PLANOWANIA
I ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO”**

Niniejsze wytyczne dotyczą działań związanych ze sporządzeniem dokumentów planowania przestrzennego gmin w ramach Inwestycji.

W związku z brakiem szczegółowych regulacji dotyczących zasad kwalifikowania wydatków w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającym Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności* niniejsze wytyczne zostały oparte na ramowych zasadach przyjętych w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, z uwzględnieniem szczegółowych zasad przyjętych w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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.**

1. OGÓLNE WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI

Wydatek kwalifikowalny to wydatek poniesiony przez OOW w związku z realizacją Przedsięwzięcia, który kwalifikuje się do refundacji zgodnie z Umową, Regulaminem oraz wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków.

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający następujące warunki:

- 1) wynika z Umowy;
- 2) jest związany z realizacją Przedsięwzięcia i niezbędny do jego realizacji;
- 3) został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, tj. w sposób umożliwiający uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) został rzeczywiście poniesiony w okresie realizacji Przedsięwzięcia określonego Umową.

Do Wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia polegającego na sporządzeniu i przyjęciu planu ogólnego gminy, sporządzeniu i przyjęciu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub sporządzeniu i przyjęciu gminnego programu rewitalizacji.

W ramach Inwestycji mogą być kwalifikowane wydatki poniesione nie wcześniej niż w dniu 1 lutego 2020 r. i nie później niż 31 sierpnia 2026 r. w odniesieniu do dokumentów planowania przestrzennego:

- 1) planów ogólnych gminy sporządzonych, przyjętych i udostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż 31 sierpnia 2026 r.;
- 2) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego przyjętych i ogłoszonych po 24 września 2023 r., pod warunkiem, że uchwała o przystąpieniu do sporządzania lub zmiany tych planów (uchwała intencyjna) została podjęta nie wcześniej niż w dniu 24 grudnia 2021 r. oraz, że zastosowano do nich art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1688);
- 3) gminnych programów rewitalizacji pod warunkiem, że są one zgodne ze znowelizowaną ustawą o rewitalizacji, tj. zawierają w szczególności:

- a) opis sposobu realizacji dokumentów strategicznych gminy,
- b) opis sposobu zapewnienia udziału interesariuszy w procesie rewitalizacji, w tym w ramach Komitetu Rewitalizacji,
- c) wskazanie sposobu realizacji gminnego programu rewitalizacji w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego poprzez wskazanie zakresu niezbędnych zmian w planie ogólnym gminy, a w przypadku uchwalenia gminnego programu rewitalizacji przed dniem wejścia w życie planu ogólnego gminy w danej gminie poprzez wskazanie zakresu niezbędnych zmian w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

VAT nie jest Wydatkiem kwalifikowalnym i nie może być finansowany ze środków KPO.

2. ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, tj. otrzymanie środków finansowych z innych programów, funduszy lub instrumentów finansowych na ten sam zakres działań, który pokrywa się z zakresem Przedsięwzięcia finansowanego w ramach Inwestycji.

Podwójnym finansowaniem nie jest otrzymanie finansowania na działania podobne, jak działania realizowane w ramach Przedsięwzięcia, ale realizowane na innym terenie, w innym okresie, dotyczące innego zakresu prac, innej inwestycji itp. W przypadku realizowania działań podobnych do działań w ramach Przedsięwzięcia lub kilku projektów o podobnym zakresie należy zadbać o udokumentowanie odrębności tych projektów na poziomie wydatków.

3. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ

Podstawowym aktem określającym zasady i procedury udzielania zamówień publicznych jest ustawa Pzp. Gmina zobligowana jest udzielać zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych, jak również z wewnętrznymi regulacjami, w tym z własnym regulaminem zamówień publicznych.

4. RODZAJE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH DLA PRZEDSIĘWZIĘĆ

Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki konieczne do opracowania dokumentów planowania przestrzennego, w tym wydatki:

- 1) dokumentacji, opracowań, ekspertyz, w szczególności analiz ekonomicznych, środowiskowych i społecznych, wymienionych w art. 1 ust. 3 znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (w odniesieniu do planu ogólnego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego),
- 2) diagnoz służących wyznaczeniu obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji, sporządzeniu albo zmianie gminnego programu rewitalizacji, wymienionych w art. 4 ust. 1 pkt 1 i 2 znowelizowanej ustawy o rewitalizacji (w odniesieniu do gminnego programu rewitalizacji),
- 3) prognoz oddziaływania na środowisko, o których mowa w art. 13i ust. 3 pkt 3 i art. 17 pkt 5a znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (w odniesieniu odpowiednio do planu ogólnego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego),
- 4) przeprowadzenia konsultacji społecznych, zgodnie z art. 8i ust. 1-3 znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz art. 6 i art. 7 znowelizowanej ustawy o rewitalizacji,
- 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 dokumentu planowania przestrzennego objętego Wnioskiem o dofinansowanie.

Wydatki ponoszone przez gminy związane z prowadzeniem własnego biura/wydziału/komórki w zakresie planowania przestrzennego, w tym wynagrodzenia dla pracowników tego biura/wydziału/komórki, muszą być wydzielone i odpowiednio opisane/udokumentowane pod kątem realizacji danej Umowy. Wydatki te powinny dotyczyć wydatków związanych z realizacją Przedsięwzięcia a nie zapewnienia funkcjonowania biura/wydziału/komórki.

Wynagrodzenia pracowników biur/wydziałów/komórek planistycznych w gminach zaangażowanych w realizację Przedsięwzięcia muszą być związane z opracowaniem dokumentów planowania przestrzennego wskazanych we Wniosku o dofinansowanie.

Wydatkami kwalifikowalnymi są rzeczywiście poniesione wydatki (wszelkie składowe) związane z zatrudnieniem pracowników zaangażowanych w pracę nad dokumentami planowania przestrzennego wskazanymi we Wniosku o dofinansowanie.

W przypadku wykonywania zadań przez osobę zatrudnioną częściowo na rzecz Przedsięwzięcia, a częściowo poza nim, konieczne jest ewidencjonowanie wykonywanych zadań i rozliczanie proporcjonalne wynagrodzenia w takiej części, która odpowiada zaangażowaniu danej osoby w realizację Przedsięwzięcia. Możliwe są dwa sposoby rozliczania wynagrodzenia w takim wypadku:

- 1) rozliczanie 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;
- 2) rozliczenie wynagrodzenia na podstawie % oddelegowania do realizacji Przedsięwzięcia, np. przyjmując, że dana osoba 50% swojego czasu pracy poświęca na zadania związane z realizacją Przedsięwzięcia, a 50% na zadania poza nim, rozliczane w oparciu o przejrzystą metodologię, np. na podstawie opisu stanowiska pracy.

5. DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

Przedsięwzięcia są rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków w wysokości nie większej niż maksymalny poziom Wsparcia z KPO.

Wszystkie dokumenty księgowo powinny zawierać wyraźne odniesienie do zakresu działania związanego z opracowaniem dokumentów planowania przestrzennego.

Dokumenty wymagane do rozliczenia wydatku obejmują:

- 1) dowód księgowy (faktura, rachunek),
- 2) potwierdzenie dokonania płatności,
- 3) umowę, jeśli była zawarta,
- 4) protokół odbioru, jeśli był wymagany,

- 5) potwierdzenie wydatków związanych z wynagrodzeniem, w tym: Karta czasu pracy (jeżeli dotyczy), zakres obowiązków, lista płac, potwierdzenie dokonania płatności,
- 6) w przypadku planu ogólnego gminy odnośnik do Biuletynu Informacji Publicznej gminy, w którym go udostępniono,
- 7) w przypadku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego odnośnik do dziennika urzędowego województwa, w którym go ogłoszono,
- 8) w przypadku gminnego programu rewitalizacji uchwała w sprawie jego przyjęcia,
- 9) do rozliczenia mogą być też wymagane dodatkowe dokumenty wynikające ze specyfiki wydatków, postanowień wytycznych dla danej kategorii lub obowiązujących przepisów prawa.

W całym procesie rozliczania wydatków należy mieć na względzie przede wszystkim ogólne warunki kwalifikowalności, to jest: wydatki muszą być zgodne z zakresem Przedsięwzięcia, niezbędne do jego realizacji, poniesione zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób racjonalny i efektywny.

Należy też mieć na uwadze przejrzystość dokumentowania wydatków dla IOI, a także innych instytucji mogących kontrolować OOW. Należy zadbać o prawidłowe opisywanie dokumentów, wskazanie rodzaju towaru, usługi, za które zapłacono, zgodności wydatków z zawartą umową itp.

OOW przeprowadzający procedurę wyboru wykonawcy na sporządzenie dokumentacji w trybie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także bez zastosowania ustawy, zobowiązany jest do przekazania we Wniosku o płatność pełnej dokumentacji z przedmiotowej procedury wyłonienia wykonawcy, a także dostarczenia regulaminów na podstawie, których dokonano wyboru wykonawcy, bez zastosowania Pzp.

IOI może wezwać OOW rozliczającego wydatki do dostarczenia dodatkowych dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków.