

**KRAJOWY PLAN ODBUDOWY I ZWIĘKSZANIA ODPORNOŚCI****REGULAMIN WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ DO OBJĘCIA WSPARCIEM****Z PLANU ROZWOJOWEGO nr naboru: KPOD.03.06-IP.11-001/23**

dalej: REGULAMIN

**Komponent B****„Zielona energia i zmniejszenie energochłonności”****Inwestycja B1.1.4. „Wzmocnienie efektywności energetycznej obiektów lokalnej  
aktywności społecznej”**

Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji:

**Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego****ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa**

wersja 4

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.....	8
IV. INFORMACJA O WYMOGACH ZWIĄZANYCH Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI OCHRONY ŚRODOWISKA W PRZYPADKU PROJEKTÓW TERMOMODERNIZACYJNYCH .	14
V. WYSOKOŚĆ WSPARCIA Z PLANU ROZWOJOWEGO .....	16
VI. NABÓR WNIOSKÓW O OBJĘCIE PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM Z PLANU ROZWOJOWEGO.....	16
VII. OCENA PRZEDSIĘWZIĘĆ.....	19
VIII. TERMINY OCENY WNIOSKU .....	21
IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	22
X. PODPISANIE UMOWY O OBJĘCIE PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM Z PLANU ROZWOJOWEGO.....	23
XI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU.....	25

## Wykaz skrótów i pojęć

<b>KPO</b>	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwany dalej „ <i>planem rozwojowym</i> ” – współfinansowany ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności zdefiniowany w dokumencie programowym określającym cele związane z odbudową i tworzeniem odporności społeczno-gospodarczej Polski po kryzysie wywołanym pandemią COVID-19 oraz służące ich realizacji reformy strukturalne i inwestycje; zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady UE z 17 czerwca 2022 r.;
<b>IK KPO</b>	Instytucja Koordynująca Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności;
<b>OOW</b>	Ostateczny odbiorca wsparcia – podmiot realizujący przedsięwzięcie w rozumieniu art. 14 la 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.), zwana dalej: uzppr;
<b>IOI</b>	Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji, o której mowa w art. 14la 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;
<b>ZOP</b>	Zespół Oceny Przedsięwzięć, który dokonuje oceny przedsięwzięć w zakresie spełniania kryteriów wyboru przedsięwzięć zgłoszonych do objęcia wsparciem;
<b>Kryteria wyboru</b>	kryteria wyboru przedsięwzięć, o których mowa w art. 14lzb ust. 2 pkt 1 i art. 14lzc uzppr;
<b>MKiDN</b>	Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;

<b>Inwestycja</b>	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;
<b>Przedsięwzięcie</b>	element inwestycji w rozumieniu art. 141a pkt 8 uzppr realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami i/lub kamieniami milowymi, z określonym początkiem i końcem realizacji inwestycji;
<b>CST2021</b>	Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację przedsięwzięć, w myśl art. 4 ust. 2 pkt 6 uzppr (Dz.U. poz. 1079, ze zm.);
<b>WOD2021</b>	aplikacja Centralnego Systemu Teleinformatycznego, dedykowana prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru przedsięwzięć do wsparcia;
<b>Arachne</b>	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, beneficjentów, umów i wykonawców, którzy mogą stanowić większe ryzyko wystąpienia nieprawidłowości;

<b>Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, dalej Umowa</b>	umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego zawierana z OOW, o której mowa w art. 141zh ust. 2 uzppr według wzoru określonego przez IOI (załącznik nr 3 do Regulaminu);
<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	wydatki lub koszty poniesione przez OOW lub niezbędne do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia wskazane w umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego oraz zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych określonym w Regulaminie;
<b>Wsparcie</b>	współfinansowanie przedsięwzięcia z planu rozwojowego wypłacane na podstawie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego;
<b>Wnioskodawca</b>	podmiot, który złożył wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
<b>Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem</b>	dokumentacja uzasadniająca wnioskowane finansowanie z planu rozwojowego (odpowiednikiem czego jest wniosek o dofinansowanie w systemie CST2021, w aplikacji WOD2021);
<b>Wskaźniki/kamienie milowe</b>	wartości docelowe odnoszące się do postępu w realizacji o charakterze ilościowym/jakościowym;
<b>Wniosek o płatność</b>	należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez OOW na formularzu dostępnym w systemie CST2021, w ramach którego OOW wnioskuje o przekazanie dofinansowania;
<b>Wniosek o płatność końcową</b>	należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez OOW na formularzu dostępnym w systemie CST2021, 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”;
- b) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 1259, ze zm.), zwana dalej „uzppr”;
- c) Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (zwany dalej KPO lub „planem rozwojowym”), 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;
- d) Strategia Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, maj 2022 r.;
- e) 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.);
- f) 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.);
- g) 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);
- h) Umowa finansowania Inwestycji zawarta pomiędzy Skarbem Państwa (reprezentowanym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego) a Polskim Funduszem Rozwoju S.A.;
- i) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2022 r. poz. 2556, ze zm.);
- j) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U z 2023 r. poz. 682, ze zm.).

## II. Postanowienia ogólne

1. Instytucją organizującą nabór wniosków jest **Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego** pełniące funkcję IOI, 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, 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. Zmianę Regulaminu wraz 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](http://www.gov.pl/web/kultura/krajowy-plan-odbudowy)
  - <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/nabory/b114-wzmocnienie-efektywnosci-energetycznej-obiektow-lokalnej-aktywnosci-spoecznej/>
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 (w sposób ciągły do wyczerpania alokacji),
  - 3) ocena przedsięwzięcia,

- 4) rozstrzygnięcie w sprawie objęcia przedsięwzięcia wsparciem – podpisanie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem lub odmowa objęcia przedsięwzięcia wsparciem.
8. Zainteresowane podmioty mogą zadawać IOI pytania w kwestiach dotyczących naboru za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [kpo-b114@kultura.gov.pl](mailto: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 położonych w miastach o liczbie mieszkańców od 100 do 200 tys.**<sup>1</sup>,
  - **domów kultury na terenie całego kraju.**
4. Nabór jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>1</sup> Liczbę mieszkańców określa się na podstawie *Rocznika Statystycznego Rzeczypospolitej Polskiej 2022*, GUS, Warszawa 2022, dostępnego na stronie internetowej: <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/roczniki-statystyczne/roczniki-statystyczne/rocznik-statystyczny-rzeczypospolitej-polskiej-2022,2,22.html>.

Są to następujące miasta: Bielsko-Biała, Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Elbląg, Gliwice, Gorzów Wielkopolski, Kielce, Koszalin, Olsztyn, Opole, Płock, Radom, Ruda Śląska, Rybnik, Rzeszów, Sosnowiec, Tarnów, Toruń, Wałbrzych, Włocławek, Zabrze, Zielona Góra.



**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.7 Regulaminu).

5. W przypadku, gdy w budynku, w którym mieści się dom kultury lub biblioteka (w miastach od 100 do 200 tys. mieszkańców), powierzchnię zajmują także inny/-e podmiot/-y (np. przedszkole, szkoła, ośrodek pomocy społecznej, Ochotnicza Straż Pożarna, poczta, sklep, lokalne 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<sub>c</sub>** – całkowita powierzchnia użytkowa budynku

**P<sub>n</sub>** – niekwalifikowana 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:**

$$KW = P * \text{łączny koszt robót budowlanych/nadzoru inwestorskiego}$$

(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 wsparcie (**Sekcja I. Dodatkowe informacje** w pozycji „Wydatki kwalifikowane w ramach przedsięwzięcia” oraz w pozycji „Wydatki niekwalifikowane 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.11-001/23.**

**6. 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 ciepła<sup>2</sup>;
- 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;

---

<sup>2</sup> Wymiana źródła ciepła kwalifikuje się do wsparcia pod warunkiem zapewnienia znacznej redukcji CO<sub>2</sub>. 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.

- 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”.

**7. Wydatki kwalifikowalne w ramach inwestycji:**

- wydatki netto (bez VAT) wynikające z **audytu energetycznego** budynku poniesione na realizację zakresu **określone w punkcie III.6 Regulaminu**;
- wydatki netto (bez VAT) związane z zapewnieniem odpowiedniego, zgodnego z prawem, **nadzoru inwestorskiego nad prowadzonymi pracami wynikającymi z audytu energetycznego**.

8. Pozostałe wydatki związane z przedsięwzięciem będą uznane za wydatki niekwalifikowalne.

**9. 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 wymiany źródeł ciepła na kotły gazowe** oraz modernizacja źródeł ciepła w postaci kotłów gazowych (brutto);
- **koszty prac wynikających z audytu energetycznego wykraczające poza maksymalną kwotę wsparcia** przedsięwzięcia określoną w punkcie V.2 Regulaminu (netto);

- **koszty nadzoru inwestorskiego wykraczające poza maksymalną kwotę wsparcia przedsięwzięcia** określoną w punkcie V.2 Regulaminu (netto);
- **koszty działań informacyjno-promocyjnych** zgodne ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności<sup>3</sup> (brutto).

10. W odniesieniu do produkcji ciepła z OZE wsparcie otrzymują 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.

11. **Zakres przedsięwzięcia głębokiej kompleksowej modernizacji energetycznej budynku musi wynikać z przeprowadzonego audytu energetycznego i prowadzić do redukcji zużycia energii pierwotnej o co najmniej 30%.**

12. **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*” (MWh/rok);
- **wskaźnika obowiązkowego:** „*Dodatkowa moc zainstalowana odnawialnych źródeł energii*” (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*” (szt.);
- **wskaźnika dodatkowego:** „*B15G Termomodernizowane obiekty działalności społecznej*” (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).

<sup>3</sup> <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>

13. **Audyt ex-ante** podpisany przez audytora powinien być wykonany **przed złożeniem wniosku aplikacyjnego**.

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*”.

14. Do **audytu ex-ante** należy także **dodać dokument** podpisany podpisem kwalifikowalnym zawierający **dane realizacji wskaźnika B14G i B15G w zakresie efektywności energetycznej oraz zgodności z zasadą DNSH**, który stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

15. Po **zakończeniu realizacji przedsięwzięcia** (rzeczowej realizacji inwestycji) 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** (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 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*).

16. 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.**

17. **Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie przedsięwzięcia, które nie zostały ukończone przed przedłożeniem wniosku o objęcie wsparciem**, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę dokonane. Przez przedsięwzięcie ukończone/zrealizowane należy rozumieć przedsięwzięcie, dla którego przed dniem złożenia wniosku o wsparcie nastąpił odbiór końcowy ostatnich robót.
18. **Beneficjent 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 wsparcie.

#### **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 2023 r. poz. 1336, 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, należy zaznaczyć we wniosku o wsparcie inwestycji: **oświadczenie**, że przed rozpoczęciem prac termomodernizacyjnych

**sporządzono inwentaryzację przyrodniczą** (opinię ornitologiczną i chiropterologiczną) w zakresie występowania gatunków ptaków chronionych/nietoperzy i nie stwierdzono żadnych gatunków chronionych lub **oświadczenie**, że w **przypadku konieczności zniszczenia schronień** ptaków gatunków chronionych/nietoperzy – **Wnioskodawca posiada Decyzję Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.**

### **V. Wysokość wsparcia z planu rozwojowego**

1. Budżet na realizację inwestycji B1.1.4. w ramach KPO wynosi 66 986 652 mln euro.
2. Maksymalna kwota wsparcia z planu rozwojowego na przedsięwzięcie wynosi **3 532 088 zł.**

Koszt ten obejmuje wyłącznie:

- roboty budowlane wynikające z audytu energetycznego (wydatki netto; bez VAT), opisane w punkcie III.6 Regulaminu,
  - koszty nadzoru inwestorskiego (wydatki netto; bez VAT).
3. **Maksymalny poziom dofinansowania KPO w wydatkach kwalifikowanych na poziomie przedsięwzięcia wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych.**

### **VI. Nabór wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego**

1. **Nabór wniosków jest ciągły**, tzn. trwa od rozpoczęcia biegu terminu naboru wniosków o objęcie wsparciem do wyczerpania alokacji przeznaczonej na inwestycje B1.1.4., co IOI stwierdza na podstawie sumy kwot zawartych w złożonych wnioskach o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego.
2. **Dzień rozpoczęcia terminu naboru wniosków o objęcie wsparciem IOI został podany 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.



Wszelkie informacje dotyczące udziału procentowego złożonych wniosków, wyczerpaniu alokacji i zamknięciu naboru wniosków w ramach konkursu będą podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOI oraz na portalu Funduszy Europejskich.

3. Termin na złożenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego uważa się za zachowany, jeżeli został złożony przed dniem podania do publicznej wiadomości informacji o zakończeniu naboru.
4. **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/>.
5. Wnioski złożone w innej formie niż wskazana w punkcie VI.4 Regulaminu pozostawia się **bez rozpatrzenia**.
6. Złożony wniosek musi być kompletny, co oznacza, że będzie zawierał wszystkie strony oraz wymagane załączniki, które są wymienione w ***liście załączników do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu***.
7. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim, zgodnie z instrukcją wypełniania poszczególnych pól wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego.
8. **Niektóre z załączników do wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem należy złożyć w oryginale, podpisane podpisem kwalifikowanym. Są to:**
  - ***Harmonogram Rzeczowo-Finansowy realizacji przedsięwzięcia*** (załącznik nr 5 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 B14 G i B15G w zakresie efektywności energetycznej oraz zgodności z zasadą DNSH*** (załącznik nr 10 do Regulaminu);
  - ***Oświadczenie 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).
9. **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.
  10. **Załączniki wymienione w punkcie VI.8 Regulaminu wymagane są przy każdej nowej wersji wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym za pośrednictwem systemu CST 2021 w aplikacji WOD2021.**
  11. **Wnioski o objęcie przedsięwzięcia wsparciem są składane i rejestrowane są 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.
  12. 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.
  13. 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 (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 902, ze zm.).
  14. **Wnioskodawca może w każdym czasie wycofać swój wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Jednak przed dokonaniem takiej czynności należy złożyć za pośrednictwem platformy e-PUAP – Oświadczenie o wycofaniu wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem podpisane podpisem kwalifikowalnym, które stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.**

15. W przypadku wycofania złożonego wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, ostateczny odbiorca wsparcia (OOW) ma możliwość złożenia go ponownie (pod tym samym tytułem projektu).

## **VII. Ocena przedsięwzięć**

1. Ocena przedsięwzięć jest przeprowadzana przez Zespół Oceny Przedsięwzięć (**ZOP**).
2. 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.
3. ZOP dokonuje oceny na karcie oceny przedsięwzięcia, umożliwiającej uzasadnienie w odniesieniu do każdego z ocenianych kryteriów. Wzór listy sprawdzającej dla przedsięwzięć zgłoszonych do objęcia wsparciem stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W procesie oceny przedsięwzięć wykorzystuje się **system Arachne**, który poprzez zastosowanie algorytmów przeliczeniowych kalkuluje ryzyko wystąpienia ewentualnych nadużyć finansowych, konfliktów interesów, korupcji i podwójnego finansowania.
5. ZOP dokonuje weryfikacji pod kątem spełnienia albo niespełnienia każdego kryterium.
6. W razie stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych odnoszących się do kompletności i formy złożenia wniosku, Zespół Oceny Przedsięwzięć wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie.
7. Wezwanie do uzupełnienia wniosku zawiera szczegółowe wskazanie braków podlegających uzupełnieniu.
8. Wezwanie do uzupełnienia braków we wniosku możliwe jest na każdym etapie oceny, a ich nieuzupełnienie przez wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i bez możliwości wniesienia protestu.
9. Przez pojęcie braku, o którym mowa w punkcie VII.6 Regulaminu, rozumie się wszelkie braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych. Szczegółowy wykaz braków wynika z listy sprawdzającej dla przedsięwzięć. O braku mówimy w sytuacji negatywnej odpowiedzi na zawarte w liście pytania.

10. 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 krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
11. 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 pisarka musi być widoczna dla każdego bez przeprowadzenia jakiegokolwiek dogłębnej analizy, a jej poprawienie nie wywołuje zmiany merytorycznej treści przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej. Przykładem oczywistych omyłek pisarskich są:
- 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);
  - 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 etc.
12. 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.
13. Stwierdzenie przez ZOP występowania w dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawców braków lub oczywistych omyłek, kwalifikujących się odpowiednio do uzupełnienia lub poprawy, dokonywane jest co do zasady podczas weryfikacji wniosku. Niemniej ich uzupełnienie albo poprawa może mieć miejsce również w trakcie poszczególnych etapów oceny projektu.

14. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny, że wydatek wskazany we wniosku nie może być uznany za kwalifikowany, ponieważ jest niezgodny z zasadami kwalifikowalności, niecelowy lub zawyżony, ZOP może zaproponować przeniesienie wydatku do wydatków niekwalifikowanych. W takim przypadku Zespół Oceny Przedsięwzięć rekomenduje obniżenie kwoty wsparcia z podaniem kosztu wydatku niekwalifikowanego.
15. Wnioskodawca jest zawiadamiany o rekomendacji ZOP. Wnioskodawca wyraża zgodę na przesunięcie wydatku do kosztów niekwalifikowanych oraz przesyła skorygowany w tym zakresie wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Niezaakceptowanie rekomendacji ZOP przez wnioskodawcę lub brak terminowej odpowiedzi uzasadniającej dotychczasową strukturę wydatków powoduje negatywną ocenę wniosku.
16. 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.
17. Zespół Oceny Przedsięwzięć dokonuje oceny w oparciu o kryteria:
- a) **kryteria horyzontalne** – obowiązują wszystkie przedsięwzięcia;
  - b) **kryteria szczegółowe** – określone przez IOI dostosowane do specyfiki Inwestycji B1.1.4.
18. IOI informuje wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Następnie IOI przesyła wnioskodawcy do podpisu umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
19. W przypadku negatywnej oceny wniosku IOI informuje o tym wnioskodawcę, podając uzasadnienie dla negatywnej oceny oraz informacje o możliwości złożenia wniosku o ponowną ocenę.

## **VIII. Terminy oceny wniosku**

1. Ocena wniosku może trwać maksymalnie 30 dni.
2. Termin oceny wniosku w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony, jednak nie dłużej niż o kolejne 30 dni.

3. Do terminu, o którym mowa w punkcie VIII.1, nie wlicza się terminu na uzupełnienie wniosku lub przekazanie wyjaśnień dokonywanych na wniosek Zespołu Oceny Przedsięwzięć lub uzupełnienie braków lub oczywistych omyłek.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 90 dni.
5. Czas oceny każdego wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonego w naborze będzie liczony indywidualnie.

### **IX. Procedura odwoławcza**

1. W przypadku decyzji o odmowie objęcia przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego, wnioskodawca może złożyć wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
2. Wniosek wnosi się do IOI w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nieobjęciu przedsięwzięcia wsparciem.
3. Termin na ponowną ocenę przedsięwzięcia nie może być krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 90 dni.
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 ponownej negatywnej oceny przedsięwzięcia lub pozostawienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia podmiot wnioskujący może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2023 r. poz. 259, ze zm.).
10. Skarga jest wnoszona przez podmiot wnioskujący o objęcie przedsięwzięcia wsparciem 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,
- 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 umożliwiające 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,
- formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy,
- 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.

## **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. Wzór oświadczenia o wycofaniu wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem
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 kwalifikowanej powierzchni budynku do objęcia wsparciem
10. Dane dotyczące realizacji wskaźnika B14G i B15G w zakresie efektywności energetycznej oraz zgodności z zasadą DNSH
11. Oświadczenie Wnioskodawcy
12. Upoważnienie Wnioskodawcy do złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w aplikacji WOD2021