

UCHWAŁA NR 125/5989/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia 30 września 2026 r.

w sprawie przyjęcia treści Ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantu oraz Regulaminu wyboru grantobiorców, w ramach projektu własnego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” w formule grantowej w ramach Działania 2.9 Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie, Osi Priorytetowej 2. Fundusze europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720) oraz § 3 ust. 7 załącznika do uchwały Nr 87/4117/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 grudnia 2025 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego nr FEKP.02.09-IZ.00-0008/25 realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027, uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się treść:

- 1) Ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu własnego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” w formule grantowej w ramach Działania 2.9 Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie, Osi Priorytetowej 2. Fundusze europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) Regulaminu wyboru grantobiorców, w ramach projektu własnego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” w formule grantowej w ramach Działania 2.9 Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie, Osi Priorytetowej 2. Fundusze europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Województwo Kujawsko Pomorskie ogłasza nabór wniosków nr FEKP.02.09-DROW.0001/26 o powierzenie grantu na realizację projektu grantowego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim”. Nabór prowadzony jest w ramach projektu własnego realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Cel i charakter projektu

Celem projektu grantowego jest wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego. Projekty mają spowodować wzrost pojemności obiektów małej retencji oraz w rezultacie zwiększyć objętość retencjonowanej wody na terenie województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad naboru, kwalifikowalności wydatków oraz trybu oceny wniosków znajdują się w Regulaminie wyboru Grantobiorców, dostępnym poniżej.

Sposób składania wniosku

Wniosek o powierzenie grantu może zostać złożony:

1. w wersji papierowej – w siedzibie Beneficjenta;
2. w wersji papierowej – za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
3. w wersji papierowej – za pośrednictwem firmy kurierskiej (operatora innego niż operator wyznaczony);
4. w formie elektronicznej – za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Beneficjenta na platformie ePUAP (adres skrytki: /36t9v8thbz/SkrytkaESP) albo na adres do doręczeń elektronicznych w systemie e-Doręczenia: AE:PL-44232-12193-TECTB-21).

Kto może składać wnioski

W naborze mogą wziąć udział wyłącznie:

1. **Osoby prawne** – np. jednostki samorządu terytorialnego, uczelnie, fundacje, stowarzyszenia, spółki wodne, kościoły i związki wyznaniowe;
2. **Jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną** – np. spółki osobowe prawa handlowego (jawne, komandytowe itp.);
3. **Osoba fizyczna** - posiadająca zdolność prawną do zawierania umów w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r., Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 ze zm.), w tym zdolność do czynności prawnych niezbędną do przyjmowania i rozliczania środków finansowych w ramach grantu, realizując projekt o charakterze publicznym

Rodzaje projektów i maksymalna wartość dofinansowania

Wsparciem w formie grantu może zostać objęte przedsięwzięcie, które łącznie spełnia następujące przesłanki:

- a) mieści się w zakresie działań przewidzianych dla Działania FEKP.02.09, w tym:
- rozwój infrastruktury małej retencji wodnej, w tym budowa lub remont urządzeń służących do retencjonowania wód (np. jazy, zastawki, podpiętrzenia),
 - przedsięwzięcia przywracające zdolności retencyjne naturalnych terenów podmokłych, odtwarzające tereny podmokłe, przywracające naturalne koryta rzeczne, zwiększające powierzchnię i

ilość zadrzewień śródpolnych, a także tworzenie i odtwarzanie małych zbiorników retencyjnych (w tym oczek wodnych) na terenach rolniczych.

Realizacja zbiorników retencyjnych (w tym oczek wodnych) powinna służyć podniesieniu wód powierzchniowych lub gruntowych. Nie będą wspierane zbiorniki retencyjne służące czerpaniu z nich wody do nawodnień do celów rolniczych.

b) realizuje wskaźnik produktu „Pojemność obiektów małej retencji”, tj. obejmuje budowę lub przebudowę obiektu małej retencji.

Obiekty małej retencji – budowle i urządzenia służące zatrzymaniu jak największej ilości wody w jej powierzchniowym i przypowierzchniowym obiegu. Są to:

- sztuczne zbiorniki wodne o pojemności do 5 mln m³;
- samodzielne budowle piętrzące i ujęcia wody;
- stawy rybne;
- inne budowle piętrzące lub transportujące wodę.

c) realizuje wskaźnik rezultatu „Objętość retencjonowanej wody”

Objętość retencjonowanej wody – uzyskana pojemność retencjonowania wody w ciągu roku w obiektach małej retencji.

Do wskaźnika należy zaliczyć również zakładaną pojemność retencyjną uzyskaną w ramach przedsięwzięcia w odniesieniu do obszarów podmokłych.

Dodatkowe działania retencyjne/ekosystemowe (np. nasadzenia śródpolne, renaturyzacja terenów podmokłych, odtwarzanie koryt rzecznych) są kwalifikowalne wyłącznie, jeśli towarzyszą budowie lub przebudowie obiektów małej retencji.

Przedsięwzięcie objęte grantem musi być realizowane wyłącznie na obszarach wiejskich (poza obszarami miast). Przez obszary wiejskie rozumie się obszary położone poza granicami administracyjnymi miast, obejmujące gminy wiejskie oraz obszary wiejskie gmin miejsko-wiejskich.

Maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia w formie grantu wynosi 100 %

Maksymalna kwota środków na jednego grantobiorcę wynosi 200 000 euro.

Możliwe jest udzielenie temu samemu grantobiorcy kilku grantów, pod warunkiem, że nie przekroczą one 200 000 euro.

Terminy naboru

Rozpoczęcie naboru: 16 października 2026 r.

Zakończenie naboru (60 dni): 15 grudnia 2026 r.

Rozstrzygnięcie naboru w terminie nie dłuższym niż 120 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków

Wnioski należy składać w formie i trybie określonym w Regulaminie wyboru Grantobiorców.



Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Regulamin wyboru Grantobiorców

dla Priorytetu 2. Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu

Działanie 2.9 Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie

w ramach realizacji projektu grantowego pn. „**Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim**”

Nr naboru: FEKP.02.09-DROW.0001/26

Termin naboru:

Rozpoczęcie naboru: 16 października 2026 r.

Zakończenie naboru (60 dni): 15 grudnia 2026 r.



Spis treści

Wykaz pojęć i skrótów	3
§ 1. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA REGULAMINU	5
§ 2. INFORMACJE WSTĘPNE	5
§ 3. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU	6
§ 4. PRZEDMIOT NABORU	8
§ 5. KATALOG WNIOSKODAWCÓW	9
§ 6. Informacja finansowa	11
§ 7. Wymagania dotyczące przedsięwzięcia	11
§ 8 Zasady horyzontalne	12
§ 9 Ocena przedsięwzięcia objętego grantem	12
§ 10 Sposób komunikacji i terminy	14
§ 11 Wyniki oceny	15
§ 12 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru grantobiorców	18
§ 13 Umowa o powierzenie grantu	18
§ 14 Procedura odwoławcza	19
§ 15 Postanowienia końcowe	21

Wykaz pojęć i skrótów

1. Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP) – Program regionalny pn.: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022) 8889 z 7 grudnia 2022 r. (z późn. zm.).
2. Projekt grantowy – projekt własny Województwa Kujawsko-Pomorskiego nr FEKP.02.09-IZ.00-0008/25 pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 na podstawie Uchwały nr 87/4117/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 grudnia 2025 r.
3. Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 i 1844).
4. Grant – środki, o których mowa w art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
5. Grantobiorca – podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, w tym osoba fizyczna, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 4 tej ustawy.
6. Beneficjent Projektu grantowego/Grantodawca – Województwo Kujawsko-Pomorskie realizujące Projekt grantowy w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. W ramach Projektu grantowego Beneficjent pełni jednocześnie rolę Grantodawcy, udzielając grantów wybranym w ramach naboru grantobiorcom na realizację przedsięwzięć służących osiągnięciu celu Projektu grantowego. Województwo Kujawsko-Pomorskie staje się Grantodawcą w momencie zawarcia umowy o powierzenie grantu z wybranym Grantobiorcą.
7. Jednostka realizująca projekt – Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, który realizuje zadania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem naboru, oceną wniosków o powierzenie grantu oraz obsługą wnioskodawców/grantobiorców w imieniu Beneficjenta/Grantodawcy, a także przygotowuje dokumenty niezbędne do wyboru grantobiorców i zawarcia umowy.
8. Departament – Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, będący Jednostką realizującą projekt grantowy, wykonujący zadania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem naboru, oceną wniosków o powierzenie grantu oraz obsługą wnioskodawców/grantobiorców w imieniu Beneficjenta/Grantodawcy, a także zadania związane z przygotowaniem dokumentacji niezbędnej do wyboru grantobiorców i zawarcia umowy.
9. Zarząd Województwa – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, organ wykonawczy Województwa Kujawsko-Pomorskiego, który zgodnie z ustawą

wdrożeniową pełni funkcję Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027.

10. Instytucja Zarządzająca (IZ) – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
11. KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 tekst jednolity).
12. Wnioskodawca – podmiot składający wniosek o powierzenie grantu w ramach naboru prowadzonego przez Beneficjenta, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie.
13. Operator wyznaczony – operator pocztowy wyznaczony do świadczenia usług powszechnych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe; na dzień ogłoszenia naboru funkcję tę pełni Poczta Polska S.A.
14. Rozporządzenie ogólne – 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 czerwca 2021 r., str. 159-706 z późn. zm.).
15. Wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków – Wytyczne Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej.
16. Ekspert – ekspert, o, którym mowa w art. 80 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.
17. Okres realizacji przedsięwzięcia - okres, w którym realizowany jest przez Grantobiorcę zakres rzeczowy i finansowy przedsięwzięcia;
18. Okres kwalifikowalności wydatków – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach powierzonego grantu, wskazany w Regulaminie naboru grantobiorców.
19. Przedsięwzięcie – czynności zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte wsparciem Unii Europejskiej, będące przedmiotem wniosku o powierzenie grantu, które służy osiągnięciu celów Projektu grantowego.
20. Pomoc publiczna - pomoc przyznawana przedsiębiorstwom w jakiejkolwiek formie ze środków publicznych, która spełnia łącznie przesłanki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, tj. jest udzielana przez państwo lub ze środków państwowych, ma charakter selektywny, powoduje lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi Unii Europejskiej.
21. Pomoc de minimis - pomoc publiczna udzielaną przedsiębiorstwu, która ze względu na swoją niewielką wartość nie spełnia przesłanek określonych w art.



107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i w związku z tym nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej, pod warunkiem, że łączna wartość tej pomocy dla jednego przedsiębiorstwa nie przekracza dopuszczalnych progów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis.

22. Lista rankingowa – lista o której mowa w § 11 ust 8 lub ust 13 Regulaminu wyboru grantobiorców.

§ 1. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA REGULAMINU

1. Regulamin wyboru Grantobiorców dla Priorytetu 2. Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu, działanie 2.9 Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zwany jest dalej Regulaminem.
2. Regulamin określa zasady wyboru Grantobiorców oraz kryteria oceny przedsięwzięć realizowanych przez Grantobiorców, które mogą być finansowane w formie grantu. Regulamin określa w szczególności warunki i przedmiot postępowania, katalog potencjalnych wnioskodawców, termin składania wniosków, a także zasady oceny i wyboru Grantobiorców dokonywane na podstawie złożonych w ramach postępowania wniosków o powierzenie grantu.
3. Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności między tym dokumentem, a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

§ 2. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Nabór wniosków o powierzenie grantów prowadzony jest z związku z realizacją projektu grantowego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim”. Projekt Grantowy realizowany jest w okresie od 20.12.2024 r. do 20.05.2029 r.
2. Ogłoszenie o naborze o którym mowa w ust. 1 podaje do publicznej wiadomości Departament. Departament odpowiada za:
 - merytoryczne przygotowanie dokumentacji dotyczącej naboru,
 - realizację zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem naboru,
 - wykonywanie w ramach naboru czynności o charakterze technicznym i organizacyjnym, związane z zamieszczaniem ogłoszeń i informacji o naborze Grantobiorców na stronie internetowej obsługą administracyjną naboru, przyjmowaniem wniosków;
 - ocenę wniosków o powierzenie grantu,

- przygotowanie list rankingowych o których mowa w § 11 ust 8 lub ust 13 pod uchwałą Zarządu Województwa,
 - przyjmowanie protestów, dokonywanie ich weryfikacji formalnej i merytorycznej oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć dla Zarządu Województwa,
 - przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
3. Nabór zapewnia równy dostęp dla wszystkich potencjalnych grantobiorców. Zapewnienie równego dostępu dla potencjalnych grantobiorców polega na stosowaniu przejrzystych, obiektywnych i niedyskryminujących zasad naboru oraz oceny wniosków o powierzenie grantu. Informacje o naborze, kryteriach wyboru oraz zasadach oceny są publicznie dostępne, a proces wyboru grantobiorców odbywa się na podstawie jednakowych kryteriów dla wszystkich wnioskodawców. W ramach procesu zapewnia się także przestrzeganie zasad równości szans i niedyskryminacji.
4. Przystąpienie do naboru oznacza:
- akceptację przez wnioskodawcę wszystkich postanowień Regulaminu, w tym wyrażenie zgody na doręczanie pism w formie przewidzianej w dalszych postanowieniach Regulaminu,
 - akceptację przez wnioskodawcę warunku, zgodnie z którym Grantobiorca jako uczestnik Projektu grantowego nie jest uprawniony do udzielania wsparcia innym uczestnikom projektu,
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z załącznikiem do wniosku o powierzenie grantu, w zakresie niezbędnym do oceny tego wniosku i zawarcia umowy o powierzenie grantu,
 - wyrażenie zgody na uczestnictwo w wywiadach, ankietach, analizach i ekspertyzach w ramach badań ewaluacyjnych, w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz po jego zakończeniu.
5. Wybór dokonywany jest w sposób konkurencyjny.
6. Celem postępowania jest wybór do wsparcia w formie grantów przedsięwzięć realizowanych przez Grantobiorców, którzy wraz ze swoimi przedsięwzięciami spełniają kryteria określone w Regulaminie. Spośród przedsięwzięć, które otrzymały pozytywny wynik oceny, do wsparcia w formie grantu kwalifikowane są te, które uzyskały najwyższą liczbę punktów i mieszczą się w ramach dostępnej alokacji środków.
7. Do postępowania przewidzianego w przepisach Regulaminu nie stosuje się przepisów KPA z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.

§ 3. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU

1. Nabór wniosków o powierzenie grantów trwa:



od dnia 16 października 2026 r. do dnia 15 grudnia 2026 r., z zastrzeżeniem ust. 4-7 i 9.

Nabór prowadzony jest bez podziału na rundy. Nabór obejmuje całość dostępnej alokacji przewidzianej dla Projektu Grantowego. W przypadku niewykorzystania dostępnej alokacji dopuszcza się ogłoszenie kolejnych naborów.

2. Termin naboru wskazany w ust. 1 nie może być krótszy niż 10 dni i nie może zakończyć się wcześniej niż po 40 dniach od dnia publikacji ogłoszenia o naborze.

Ogłoszenie o naborze publikowane jest na stronie internetowej co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem naboru.

3. Wniosek o powierzenie grantu może zostać złożony:
 - w wersji papierowej – w siedzibie Beneficjenta;
 - w wersji papierowej – za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
 - w wersji papierowej – za pośrednictwem firmy kurierskiej (operatora innego niż operator wyznaczony);
 - w formie elektronicznej – za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Beneficjenta na platformie ePUAP (adres skrytki: /36t9v8thbz/SkrytkaESP) albo na adres do doręczeń elektronicznych w systemie e-Doręczenia: AE:PL-44232-12193-TECTB-21).

Komunikacja z Wnioskodawcami oraz składanie dokumentów może odbywać się z wykorzystaniem systemu ePUAP, przy czym należy uwzględnić, że system ePUAP jest stopniowo zastępowany przez system doręczeń elektronicznych (e-Doręczenia), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku wyłączenia, ograniczenia dostępności lub zaprzestania funkcjonowania systemu ePUAP w okresie trwania naboru lub obsługi wniosku, komunikacja z wnioskodawcami oraz doręczenia dokumentów realizowane będą za pośrednictwem systemu doręczeń elektronicznych (e-Doręczenia).

4. Wnioski składane w wersji papierowej, w siedzibie Beneficjenta, należy złożyć najpóźniej w ostatnim dniu naboru, wskazanym w ust. 1, do godziny 15:00
5. Wnioski składane w formie elektronicznej, niewymagającej osobistego stawiennictwa w siedzibie Beneficjenta, mogą być złożone najpóźniej w ostatnim dniu naboru, wskazanym w ust. 1, o dowolnej godzinie, niezależnie od godzin pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
6. Wnioski składane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe mogą być nadane najpóźniej w ostatnim dniu naboru, wskazanym w ust. 1, o dowolnej godzinie, niezależnie od godzin pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. O zachowaniu terminu decyduje data nadania przesyłki.
7. W przypadku wniosków składanych za pośrednictwem firmy kurierskiej (operatora innego niż operator wyznaczony) o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby Beneficjenta. Wniosek musi wpłynąć najpóźniej w ostatnim dniu naboru, wskazanym w ust. 1, do godziny 15:00

8. Ogłoszenie o naborze wniosków wraz z formularzem wniosku o powierzenie grantu zostaną upublicznione na stronie internetowej Beneficjenta <https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl>
9. W uzasadnionych przypadkach, termin naboru wniosków o powierzenie grantu może zostać wydłużony.
10. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą regulaminu.
11. Regulamin może być zmieniony w przypadkach i na zasadach określonych w art. 51 ust. 3-7 ustawy wdrożeniowej.
12. Zmiany Regulaminu wyboru Grantobiorców wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane udostępniane są w taki sam sposób jak pierwotny Regulamin wyboru Grantobiorców.
13. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek o powierzenie grantu wraz z wymaganymi załącznikami w terminie wskazanym w ust. 1.
14. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek o powierzenie grantu na formularzu udostępnionym wraz z ogłoszeniem o naborze.
15. Lista załączników, które Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku o powierzenie grantu, została określona w formularzu wniosku udostępnionym wraz z ogłoszeniem o naborze.

§ 4. PRZEDMIOT NABORU

1. W ramach projektu grantowego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim”, realizowanego w ramach Priorytetu 2 „Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu”, Działanie 2.9 „Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie”, wsparciem objęte będą przedsięwzięcia służące zwiększeniu zdolności retencyjnych oraz adaptacji do zmian klimatu na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.
2. Wsparciem w formie grantu może zostać objęte przedsięwzięcie, które łącznie spełnia następujące przesłanki:
 - a) mieści się w zakresie działań przewidzianych dla Działania FEKP.02.09, w tym:
 - rozwój infrastruktury małej retencji wodnej, w tym budowa lub remont urządzeń służących do retencjonowania wód (np. jazy, zastawki, podpiętrzenia),
 - przedsięwzięcia przywracające zdolności retencyjne naturalnych terenów podmokłych, odtwarzające tereny podmokłe, przywracające naturalne koryta rzeczne, zwiększające powierzchnię i ilość zadrzewień śródpolnych, a także tworzenie i odtwarzanie małych zbiorników retencyjnych (w tym oczek wodnych) na terenach rolniczych.

Realizacja zbiorników retencyjnych (w tym oczek wodnych) powinna służyć podniesieniu wód powierzchniowych lub gruntowych. Nie będą wspierane zbiorniki retencyjne służące czerpaniu z nich wody do nawodnień do celów rolniczych.

- b) realizuje wskaźnik produktu „Pojemność obiektów małej retencji”, tj. obejmuje budowę lub przebudowę obiektu małej retencji.

Obiekty małej retencji – budowle i urządzenia służące zatrzymaniu jak największej ilości wody w jej powierzchniowym i przypowierzchniowym obiegu. Są to:

- sztuczne zbiorniki wodne o pojemności do 5 mln m³;
- samodzielne budowle piętrzące i ujęcia wody;
- stawy rybne;
- inne budowle piętrzące lub transportujące wodę.

- c) realizuje wskaźnik rezultatu „Objętość retencjonowanej wody”

Objętość retencjonowanej wody – uzyskana pojemność retencjonowania wody w ciągu roku w obiektach małej retencji.

Do wskaźnika należy zaliczyć również zakładaną pojemność retencyjną uzyskaną w ramach przedsięwzięcia w odniesieniu do obszarów podmokłych.

3. Dodatkowe działania retencyjne/ekosystemowe (np. nasadzenia śródpolne, renaturyzacja terenów podmokłych, odtwarzanie koryt rzecznych) są kwalifikowalne wyłącznie, jeśli towarzyszą budowie lub przebudowie obiektów małej retencji.
4. Przedsięwzięcie objęte grantem musi być realizowane wyłącznie na obszarach wiejskich (poza obszarami miast). Przez obszary wiejskie rozumie się obszary położone poza granicami administracyjnymi miast, obejmujące gminy wiejskie oraz obszary wiejskie gmin miejsko-wiejskich.

§ 5. KATALOG WNIOSKODAWCÓW

1. Wnioskodawcą może być osoba fizyczna lub podmiot z zastrzeżeniem ust. 2 i 2a, który:
- a) **jest osobą prawną** – np. jednostki samorządu terytorialnego, uczelnie, fundacje, stowarzyszenia, spółki wodne, kościoły i związki wyznaniowe;
- b) **jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną** – np. spółki osobowe prawa handlowego (jawne, komandytowe itp.);

- c) **jest osobą fizyczną** - posiadającą zdolność prawną do zawierania umów w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r., Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 ze zm.), w tym zdolność do czynności prawnych niezbędną do przyjmowania i rozliczania środków finansowych w ramach grantu, realizując projekt o charakterze publicznym.
2. Wnioskodawcą nie może być Beneficjent Projektu Grantowego.
- 2a. Wnioskodawcą nie mogą być podmioty wspólnie realizujący przedsięwzięcie (np. wspólnicy spółki cywilnej).
3. Wsparcie przyznawane w formie grantu nie stanowi pomocy publicznej ani pomocy de minimis, co oznacza, że Wnioskodawca nie może wykorzystywać grantu do realizacji przedsięwzięć o charakterze komercyjnym.
4. Wnioskodawca będący osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną zobowiązany jest realizować przedsięwzięcie w ramach działalności niegospodarczej (non-profit), zgodnie z celami programu. W przypadku Wnioskodawców prowadzących działalność mieszaną (niegospodarczą i gospodarczą) dopuszcza się występowanie działalności gospodarczej o charakterze wyłącznie pomocniczym, tj. marginalnym i bezpośrednio związanym z funkcjonowaniem infrastruktury, która nie stanowi podstawowego celu realizacji przedsięwzięcia. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym nie stanowi pomocy publicznej, o ile ma charakter bezpośrednio powiązany z eksploatacją infrastruktury, jest niezbędna dla jej funkcjonowania lub nieodłącznie związana z jej podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym.
5. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji projektowej informację nt. mechanizmu monitorowania i wycofania, jaki znajdzie zastosowanie, w celu zapewnienia, że działalność gospodarcza w całym okresie amortyzacji infrastruktury sfinansowanej ze środków FEdKP 2021-2027 będzie miała charakter pomocniczy. Szczegółowe zobowiązania w zakresie mechanizmu monitorowania i wycofania zostały określone w załączniku nr 7 do regulaminu.
6. Wnioskodawca będący osobą fizyczną, prowadzący równolegle jednoosobową działalność gospodarczą, działalność rolniczą lub inną działalność o charakterze komercyjnym, zobowiązany jest do realizacji grantu wyłącznie w ramach działalności niegospodarczej (niekomercyjnej) i nie może wykorzystywać infrastruktury, produktów, rezultatów ani efektów grantu do prowadzenia lub wspierania działalności gospodarczej, rolniczej ani innej działalności o charakterze komercyjnym.
7. Wnioskodawcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów.



§ 6. Informacja finansowa

kwota przeznaczona na wsparcie w formie grantów w ramach postępowania:	59 900 000,00 zł
w tym środki EFRR:	59 900 000,00 zł
maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia w formie grantu	100%
minimalny wkład własny grantobiorcy	0%

Maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia w formie grantu wynosi 100 %, z tym, że limit środków na jednego grantobiorcę wynosi 200 000 euro. Możliwe jest udzielenie temu samemu grantobiorcy kilku grantów, pod warunkiem, że nie przekroczą one 200 000 euro. Kwota limitu zostanie przeliczona z EUR na PLN po kursie wymiany waluty stosowanego przez KE, z dnia ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantu.

Kurs euro dostępny jest na stronie:

https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html

W ramach naboru wnioskodawca składa jeden wniosek dotyczący realizacji jednego grantu. W przypadku ubiegania się o udzielenie więcej niż jednego grantu, do wysokości obowiązującego limitu, wnioskodawca składa odrębny wniosek dla każdego grantu.

Wkład własny grantobiorcy, to środki finansowe zabezpieczone przez grantobiorcę na przedsięwzięcie objęte grantem, które nie zostaną grantobiorcy przekazane w formie grantu.

§ 7. Wymagania dotyczące przedsięwzięcia

Okres realizacji przedsięwzięcia objętego grantem:

- Okres realizacji przedsięwzięcia objętego grantem, to:
 - rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia: nie wcześniej niż 20 grudnia 2024 r.
 - zakończenie realizacji przedsięwzięcia: nie później niż 31 marzec 2028 r., o ile kryteria wyboru grantu nie stanowią inaczej.
- Okres kwalifikowalności wydatków w ramach grantu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia a kończy z dniem zakończenia realizacji przedsięwzięcia objętego grantem. Wydatki poniesione poza okresem

kwalifikowalności wydatków są wydatkami niekwalifikowalnymi. Zasady kwalifikowalności wydatków określone zostały w załączniku nr 2 do regulaminu.

Obszar realizacji przedsięwzięcia objętego grantem:

3. Przedsięwzięcie objęte grantem musi być realizowany na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
4. Przedsięwzięcie objęte grantem musi być realizowane wyłącznie na obszarach wiejskich (poza obszarami miast). Przez obszary wiejskie rozumie się obszary położone poza granicami administracyjnymi miast, obejmujące gminy wiejskie oraz obszary wiejskie gmin miejsko-wiejskich.
5. Przedsięwzięcia trwale związane z nieruchomością muszą być realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu lub podmiot ten posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu, co najmniej przez okres realizacji przedsięwzięcia i w okresie trwałości przedsięwzięcia. Szczegółowe zobowiązania dotyczące zapewnienia trwałości przedsięwzięcia określa wzór umowy o powierzenie grantu stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Kryteria wyboru grantów

6. Poszczególne granty są oceniane w zakresie spełnienia kryteriów wyboru grantobiorców, które są załącznikiem nr 1 do regulaminu.
7. Opis sposobu weryfikacji kryteriów (wagi punktowe do kryteriów, sposób oceny, kryteria rozstrzygające) określone są w załączniku nr 1 do regulaminu.
8. Sposób uszeregowania na liście, o której mowa w § 11 ust. 8 i 13 został określony w załączniku nr 1 do regulaminu.

§ 8 Zasady horyzontalne

1. Zasady horyzontalne określone są w art. 9 rozporządzenia ogólnego.

§ 9 Ocena przedsięwzięcia objętego grantem

1. Ocena wniosków o powierzenie grantów rozpoczyna się następnego dnia po zakończeniu naboru wniosków z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wniosku nadanego za pośrednictwem operatora wyznaczonego, który fizycznie wpłynął do siedziby Grantodawcy po dniu zakończenia naboru wniosków, termin rozpoczęcia weryfikacji takiego wniosku rozpoczyna się następnego dnia po faktycznym wpływie wniosku do instytucji.
3. Weryfikacja wniosków trwa nie więcej niż 120 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków (do tego terminu wlicza się czas na uzupełnienia i wyjaśnienia).
4. Wnioski o powierzenie grantu ocenia komisja oceny wniosków.

5. W skład komisji oceny wniosków wchodzi pracownicy Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich. W skład komisji oceny wniosków mogą wchodzić eksperci.
- 5a. Eksperci, o których mowa w ust. 5 mogą zostać wyznaczeni do wykonywania zadań:
 - związanych z wyborem grantobiorców;
 - związanych z procedurą odwoławczą;
- 5b. Rola eksperta wyznaczonego do udziału w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 5a, jest określana odpowiednio do zakresu tych zadań.
- 5c. Wyznaczanie eksperta następuje zgodnie z przepisami art. 80–85 ustawy wdrożeniowej.
6. Przewodniczącym komisji oceny wniosków jest Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich, który nadzoruje pracę komisji.
7. Komisja oceny wniosków działa na podstawie regulaminu pracy komisji.
8. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o powierzenie grantu członkowie komisji podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności.
9. Wnioski do oceny są przydzielane członkom komisji przez przewodniczącego.
10. Wnioski o powierzenie grantu są oceniane na podstawie wniosku oraz załączników do wniosku, jeśli wymagane jest ich złożenie oraz informacji zawartych w publicznie dostępnych rejestrach.

Ocena formalno-merytoryczna

11. Ocena wniosku jest jednoetapowa – ocena formalno-merytoryczna.
12. Objęte grantem może być wyłącznie przedsięwzięcie, spełniające kryteria wyboru grantobiorców.

Na etapie oceny formalno-merytorycznej są oceniane kryteria:

- 1) **formalne** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu (niespełnienie jednego z nich skutkuje negatywną oceną przedsięwzięcia), a ocena ich spełniania polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”;
- 2) **merytoryczne ogólne** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu (niespełnienie jednego z nich skutkuje negatywną oceną przedsięwzięcia), a ocena ich spełniania polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”;
- 3) **merytoryczne szczegółowe** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu (niespełnienie jednego z nich skutkuje negatywną oceną przedsięwzięcia), a ocena ich spełniania polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”;



4) **merytoryczne rankingujące** – są to kryteria nieobligatoryjne, których spełnienie będzie dodatkowo oceniane/punktowane podczas wyboru poszczególnych grantów.

13. Każde kryterium jest oceniane, przez co najmniej dwóch członków komisji oceny wniosków.
14. Jeśli wniosek będzie wymagał uzupełnienia, poprawy lub/i wyjaśnienia, wnioskodawca może uzupełnić, poprawić wniosek lub/i złożyć wyjaśnienia wyłącznie w formie pisemnej, w ciągu 14 dni kalendarzowych w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru Grantobiorców.
15. Wezwanie, o którym mowa w ust. 14 będzie przekazywane zgodnie z zasadami określonymi w § 10 regulaminu.
16. Jeśli wnioskodawca nie dokona czynności, o których mowa w ust. 14 w wyznaczonym terminie, wniosek zostanie oceniony na podstawie dokumentacji pozostającej w dyspozycji Beneficjenta.
17. Jeśli we wniosku będzie oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa, członek komisji oceniającej wniosek może ją poprawić z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

§ 10 Sposób komunikacji i terminy

1. Korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą, a Beneficjentem/Grantodawcą prowadzona jest w wersji papierowej lub elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W formularzu wniosku o powierzenie grantu Wnioskodawca określa preferowany sposób komunikacji.
 - tradycyjnie – w wersji papierowej na adres do korespondencji, lub
 - elektronicznie – za pośrednictwem systemu ePUAP lub eDoręczenia.
 Wskazany sposób komunikacji jest wiążący w całym procesie oceny wniosku i w procesie podpisywania umowy o powierzenie grantu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Protesty składane są wyłącznie w formie tradycyjnej papierowej (w siedzibie Beneficjenta lub pocztą tradycyjną), niezależnie od preferowanego sposobu komunikacji określonego przez Wnioskodawcę.
4. Termin na dokonanie określonych czynności przez Wnioskodawcę w toku weryfikacji wniosku o powierzenie grantu uznaje się za zachowany, jeżeli:
 - Wnioskodawca wybrał tradycyjną korespondencję papierową, a dokumenty zostały nadane w wyznaczonym terminie za pośrednictwem operatora wyznaczonego;
 - Wnioskodawca wybrał tradycyjną korespondencję papierową, a dokumenty zostały nadane za pośrednictwem innego operatora niż operator wyznaczony, przy czym dokumenty wpłynęły do siedziby Beneficjenta w terminie;
 - Wnioskodawca wybrał tradycyjną korespondencję papierową, a dokumenty zostały złożone w siedzibie Beneficjenta w terminie –

osobiście przez Wnioskodawcę lub przez osobę działającą w jego imieniu.

- Wnioskodawca wybrał korespondencję elektroniczną, a dokument został przekazany w wyznaczonym terminie przez ePUAP lub eDoręczenia.
- 5. Termin na wykonanie określonych czynności przez Wnioskodawcę liczony jest w dniach kalendarzowych i biegnie od dnia następnego po doręczeniu pisma lub informacji. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa w najbliższy dzień roboczy.
- 6. Termin na wykonanie określonych czynności przez Beneficjenta/Grantodawcę liczony jest w dniach kalendarzowych, o ile dokumentacja naboru nie stanowi inaczej, w szczególności nie przewiduje dla poszczególnych, wyraźnie wskazanych czynności terminów liczonych w dniach roboczych, i biegnie od dnia następnego po wystąpieniu zdarzenia powodującego obowiązek podjęcia czynności przez Beneficjenta/Grantodawcę. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa w najbliższy dzień roboczy.
- 7. Komunikacja z Wnioskodawcami oraz składanie dokumentów może odbywać się z wykorzystaniem systemu ePUAP, przy czym należy uwzględnić, że system ePUAP jest stopniowo zastępowany przez system doręczeń elektronicznych (e-Doręczenia), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku wyłączenia, ograniczenia dostępności lub zaprzestania funkcjonowania systemu ePUAP w okresie trwania naboru lub obsługi wniosku, komunikacja z wnioskodawcami oraz doręczenia dokumentów realizowane będą za pośrednictwem systemu doręczeń elektronicznych (e-Doręczenia).

§ 11 Wyniki oceny

1. Komisja oceny wniosków dokonuje oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru i ustala ostateczną kwotę grantu.
2. Członkowie komisji dokonują oceny i ustalenia kwoty grantu na kartach weryfikacji wniosku.
3. Karty weryfikacji wniosku zatwierdza przewodniczący komisji oceny wniosków.
4. Przedsięwzięcie może uzyskać:
 - 1) ocenę negatywną albo
 - 2) ocenę pozytywną.
5. Ocena pozytywna to wybranie przedsięwzięcia do wsparcia w formie grantu.
6. Ocena negatywna to każda ocena w zakresie spełniania kryteriów wyboru, na skutek, której przedsięwzięcie nie może być wybrane do wsparcia w formie grantu.
7. Negatywna ocena, o której mowa w ust. 6 obejmuje także przypadek, w którym przedsięwzięcie nie może być wybrane do wsparcia w formie grantu z uwagi



na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na wsparcie w formie grantu w danym naborze.

8. Wyniki oceny jest zatwierdzany w formie:

- listy przyjmowanej uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego zawierającej informację o przedsięwzięciach ocenionych pozytywnie i wybranych do dofinansowania w formie grantu;
- listy przyjmowanej uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego zawierającej informację o przedsięwzięciach ocenionych negatywnie, które nie zostały wybrane do dofinansowania w formie grantu.

8a. Listy, o których mowa w ust. 8 powinny zawierać, co najmniej numer wniosku o powierzenie grantu, wynik oceny, ustaloną kwotę grantu.

9. Beneficjent podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o przedsięwzięciach wybranych do dofinansowania w formie grantu oraz o przedsięwzięciach, które otrzymały ocenę negatywną. W przypadku przedsięwzięć wybranych do wsparcia w informacji podaje również wysokość przyznanej kwoty grantu wynikającą z wyboru przedsięwzięcia do wsparcia.

10. Informację o zatwierdzonym wyniku oceny przedsięwzięcia oznaczającym wybór do wsparcia w formie grantu albo stanowiącym ocenę negatywną Departament w imieniu Zarządu Województwa przekazuje Wnioskodawcy niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny, o którym mowa w ust. 8.

11. W przypadku negatywnej oceny przedsięwzięcia informacja o wyniku oceny zawiera uzasadnienie tego wyniku, a także pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

12. Po zakończeniu naboru i opublikowaniu wyniku oceny przedsięwzięcia, Departament w imieniu Zarządu Województwa publikuje informację o składzie komisji oceniającej wnioski, w tym wskazuje, kto był jej przewodniczącym.

Lista rezerwowa

13. W ramach listy przedsięwzięć ocenionych negatywnie zastrzega się możliwość wyodrębnienia „listy rezerwowej”. Lista rezerwowa powinna obejmować przedsięwzięcia, które spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria wyboru, jednak nie mogą zostać wybrane do wsparcia w formie grantu wyłącznie z uwagi na wyczerpanie środków przeznaczonych w danym naborze. Lista rezerwowa stanowi część listy przedsięwzięć ocenionych negatywnie i nie stanowi odrębnego rozstrzygnięcia. Umieszczenie przedsięwzięcia na liście rezerwowej oznacza możliwość przyznania wsparcia w późniejszym terminie po zwolnieniu się wystarczających środków na jego sfinansowanie (pod warunkiem, że późniejsze przyznanie grantu nie wpłynie na termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia wynikający z § 7 ust. 1 lit. b Regulaminu).

14. Lista rezerwowa, o której mowa w ust. 13 oprócz elementów wskazanych w ust 8a powinna zawierać dodatkowo: wynik oceny zgodności z kryteriami, informację o braku dostępności środków.

Dostępność środków

15. Dostępne środki to środki finansowe pozostające do rozdysponowania w ramach danego naboru, które nie zostały zakontraktowane ani przeznaczone na wsparcie przedsięwzięć wybranych do objęcia grantem w wyniku rozstrzygnięcia naboru.

Do dostępnych środków zalicza się w szczególności środki niewykorzystane w wyniku rozstrzygnięcia naboru (w przypadku gdy suma ustalonych kwot grantów dla przedsięwzięć ocenionych pozytywnie nie wyczerpuje alokacji przewidzianej na nabór). Do dostępnych środków zalicza się również środki powstałe przed zawarciem umowy o powierzenie grantu lub w trakcie realizacji przedsięwzięć, w szczególności w wyniku rezygnacji z przyznania grantu, niepodpisania umowy o powierzenie grantu, jej rozwiązania lub zmniejszenia wartości grantu na podstawie aneksu do umowy. Wskazane przypadki mają charakter przykładowy i nie stanowią katalogu zamkniętego.

16. Środki zwolnione/uwolnione to środki finansowe, które uprzednio zostały przeznaczone na wsparcie przedsięwzięć wybranych do objęcia grantem w wyniku rozstrzygnięcia naboru, a które w wyniku określonych zdarzeń stają się dostępne do ponownego rozdysponowania i wliczają się do dostępnych środków.

Do zwolnionych/uwolnionych środków zalicza się w szczególności środki powstałe w wyniku rezygnacji z przyznania grantu, niepodpisania umowy o powierzenie grantu, rozwiązania umowy lub zmniejszenia wartości grantu na podstawie aneksu do umowy. Wskazane przypadki mają charakter przykładowy i nie stanowią katalogu zamkniętego.

17. Przedsięwzięcia umieszczone na liście rezerwowej, o której mowa w ust. 13 oczekują na ewentualne zwolnienie wystarczających środków umożliwiających przyznanie grantu.

18. Protesty pozostawione bez rozpatrzenia z uwagi na brak dostępnych środków finansowych oczekują na ewentualne uwolnienie środków w wysokości umożliwiającej przyznanie grantu.

19. W przypadku gdy kilka przedsięwzięć uzyskało tę samą pozycję na liście rezerwowej o której mowa w ust. 13 z uwagi na brak możliwości ustalenia kolejności na podstawie zasad szeregowania określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu, przyznanie grantu jest możliwe wyłącznie pod warunkiem uwolnienia środków finansowych w wysokości wystarczającej na objęcie wsparciem wszystkich przedsięwzięć zajmujących tę samą pozycję na liście rezerwowej.

§ 12 Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru grantobiorców

1. Zarząd Województwa unieważnia postępowanie w zakresie wyboru grantobiorców, jeżeli:
 - 1) w terminie składania wniosków o powierzenie grantu nie złożono wniosku lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Departament w imieniu Zarządu Województwa podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru grantobiorców oraz jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu.

§ 13 Umowa o powierzenie grantu

1. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu Departament wzywa wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
2. Województwo Kujawsko-Pomorskie reprezentowane przez Zarząd Województwa, (jako organ wykonawczy) zawiera z wnioskodawcą umowę o powierzenie grantu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
3. Wnioskodawca niebędący jednostką sektora finansów publicznych jest zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o powierzenie grantu w formie i na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Umowa o powierzenie grantu nie może być zawarta, w przypadku, gdy:
 - 1) wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w ust. 1;
 - 2) wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - 3) wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania w formie grantu;
 - 4) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru przedsięwzięć.
5. Zarząd Województwa może odmówić zawarcia umowy o powierzenie grantu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie jej zawarcia.
6. Departament w imieniu Zarządu Województwa informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy o powierzenie grantu zgodnie z zasadami komunikacji, określonymi w § 10 regulaminu.

§ 14 Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny przedsięwzięcia wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru grantobiorców lub ustalenia wysokości grantu.
2. Protesty składane są wyłącznie w formie tradycyjnej papierowej (w siedzibie Beneficjenta lub pocztą tradycyjną), niezależnie od preferowanego sposobu komunikacji określonego przez Wnioskodawcę.
3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie, o której mowa w § 11 ust. 10.
4. Protest składany jest do Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego za pośrednictwem Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich.
5. Protest zawiera wymogi formalne:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o powierzenie grantu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru grantobiorców, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na powierzenie grantów w danym naborze grantobiorców nie wystarcza na wybranie przedsięwzięcia, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.
7. W przypadku, gdy protest nie będzie spełniał wymogów formalnych, Departament w imieniu Zarządu Województwa wezwie wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu Zarząd Województwa za pośrednictwem Departamentu przekaze wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego. Uzupełnienie protestu może dotyczyć tylko wymogów formalnych.
8. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście Departament w imieniu Zarządu Województwa, może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
9. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania, składając stosowne oświadczenia. Zarząd Województwa za pośrednictwem Departamentu przekaze wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia. W przypadku wycofania protestu

ponowne jego wniesienia jest niedopuszczalne oraz wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

10. Protest rozpatrywany jest, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od daty otrzymania protestu spełniającego wymogi formalne. W przypadku konieczności uzyskania opinii od podmiotu zewnętrznego lub skorzystania z pomocy ekspertów termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
11. Rozstrzygnięcie w sprawie rozpatrzenia protestu wydawane jest w formie uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego i doręczane Wnioskodawcy za pośrednictwem Departamentu. Informacja o rozstrzygnięciu zawiera: treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem o uwzględnieniu protestu bądź nie. W przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. W przypadku uwzględnienia protestu - wybraniu projektu do wsparcia w formie grantu.
12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony:
 - 1) w innej formie niż wskazano w ust. 2;
 - 2) po terminie;
 - 3) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia w formie grantu na podstawie przepisów odrębnych
 - 4) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
 - 5) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Departament w imieniu Zarządu Województwa przekaze wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego.

13. W wyniku procedury odwoławczej zmianie ulec może wynik oceny przedsięwzięcia, o którym mowa w § 11 ust. 4-6 niniejszego regulaminu lub ustalona kwota grantu.
14. W przypadku, gdy wynik procedury odwoławczej prowadzi do zmiany rozstrzygnięcia w zakresie przyznania grantu lub jego wysokości, może zaistnieć konieczność zmiany wcześniej podjętych uchwał Zarządu Województwa w zakresie zatwierdzenia wyników wyboru grantobiorców, o których mowa w § 11 ust. 8 regulaminu.
W takiej sytuacji Zarząd Województwa podejmuje uchwałę zmieniającą niezwłocznie po rozpatrzeniu protestu.
15. Procedura rozpatrywania protestu nie wstrzymuje zawierania umów o powierzenie grantów z wnioskodawcami, których przedsięwzięcia zostały już zatwierdzone Uchwałą Zarządu, o której mowa w § 11 ust. 8 regulaminu.
16. Jeżeli na jakimkolwiek etapie rozpatrywania protestu łączna kwota przyznanego wsparcia w formie grantów uniemożliwia objęcie przedsięwzięcia wsparciem Zarząd Województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia.
17. Jeżeli protest nie został uwzględniony wyłącznie z powodu braku dostępnych środków, a środki te zostaną później uwolnione, protest pozostaje bez



rozpatrzenia na tym etapie, a wnioskodawca jest informowany o dostępności środków oraz możliwości objęcia przedsięwzięcia wsparciem w formie grantu w późniejszym terminie, pod warunkiem, że późniejsze przyznanie grantu nie wpłynie na termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia wynikający z § 7 ust. 1 lit. b regulaminu.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieujętych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Departament zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu.
3. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawcę mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty przeprowadzające ewaluację programów, z zastrzeżeniem, że zapewniają ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
4. Szczegółowe zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym obowiązki informacyjne, zakres, cele, podstawy oraz okres przetwarzania danych osobowych, zostały określone w załączniku do wniosku o powierzenie grantu i stanowią integralną część dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia.

Lista załączników:

1. załącznik nr 1 – kryteriów wyboru grantobiorców;
2. załącznik nr 2 – zasady kwalifikowalności wydatków;
3. załącznik nr 3 – lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu;
4. załącznik nr 4 – wzór umowy o powierzenie grantu;
5. załącznik nr 5 – wzór wniosku o powierzenie grantu;
6. załącznik nr 6 – instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu.
7. załącznik nr 7 - zobowiązania w zakresie mechanizmu monitorowania i wycofania



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru grantobiorców

Kryteria wyboru grantobiorców

w ramach realizacji projektu grantowego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim”

Priorytet 2. Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu

Cel szczegółowy 2 iv. Wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego

Działanie 2.9 Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie

A. KRYTERIA FORMALNE		
obligatoryjne - ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
A.1 Termin i forma złożenia wniosku	Ocenie podlega, czy: – Wniosek o powierzenie grantu został złożony w terminie określonym w § 3 ust. 1 Regulaminu wyboru Grantobiorców;	TAK/NIE (NIE oznacza negatywną ocenę wniosku)

A. KRYTERIA FORMALNE obligatoryjne - ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	i – Wniosek został złożony w formie określonej w § 3 ust. 3 Regulaminu wyboru Grantobiorców.	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK
A.2 Rodzaj Wnioskodawcy	Ocenie podlega, czy: Wnioskodawcą jest osoba fizyczna lub podmiot wskazany w § 5 ust. 1 Regulaminu wyboru Grantobiorców. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki.	TAK/NIE (NIE oznacza negatywną ocenę wniosku) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

A. KRYTERIA FORMALNE obligatoryjne - ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
		Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK
A.3 Poprawność złożenia wniosku	Kryterium uważa się za spełnione, jeśli spełnione zostały wszystkie poniższe warunki: – Wniosek został złożony na właściwym formularzu udostępnionym wraz z ogłoszeniem o naborze; – Wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione; – Wszystkie wymagane załączniki zostały dołączone do Wniosku; – Formularz wniosku oraz wszystkie wymagające podpisu załączniki zostały podpisane przez Wnioskodawcę, jego przedstawicieli lub Pełnomocnika, zgodnie z formą prawną Wnioskodawcy; – Wniosek został wypełniony zgodnie z instrukcją jego wypełniania; – Dane finansowe we wniosku są spójne i poprawne pod względem rachunkowym; – Dane podmiotu ubiegającego się o grant wskazane we wniosku są zgodne z danymi w załącznikach i publicznie dostępnych rejestrach (np. rejestr REGON, KRS);	TAK/NIE (NIE oznacza negatywną ocenę wniosku) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli udzielono odpowiedzi TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku i/lub złożenie wyjaśnień. Jeżeli pomimo złożenia uzupełnień/wyjaśnień wniosek zawiera oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe,

A. KRYTERIA FORMALNE obligatoryjne - ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	– Kopie złożonych dokumentów zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem¹ Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku o powierzenie grantu wraz z załącznikami oraz w oparciu o publiczne rejestry, takie jak rejestr REGON i KRS.	członek komisji oceniającej wniosek może poprawić je z urzędu. W takim przypadku kryterium uznaje się za spełnione.
A.4 Wykluczenia przedmiotowe i podmiotowe	Kryterium ma na celu sprawdzenie, czy wnioskodawca i przedsięwzięcie przez niego zaplanowane nie podlegają wykluczeniu przewidzianym przepisami prawa UE i krajowego. Wykluczenia przedmiotowe: Przedsięwzięcie nie dotyczy działalności wykluczonych z dofinansowania, zgodnie z art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., str. 60 z późn. zm.); Wykluczenia podmiotowe:	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli udzielono odpowiedzi TAK W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać

¹ Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę albo pracownika samorządu województwa, albo podmiot, który wydał dokument, albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem.

W przypadku kopii dokumentów składanych w formie elektronicznej stosuje się następujące zasady:

- jeżeli oryginalny dokument występuje w postaci papierowej, należy przedstawić jego skan poświadczony za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym;
- jeżeli dokument stanowi pierwotnie dokument elektroniczny, należy go przedstawić w niezmienionej formie.

A. KRYTERIA FORMALNE obligatoryjne - ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	Wnioskodawca: – nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich nie jest w stanie upadłości ani likwidacji; – nie podlega wykluczeniu z otrzymania wsparcia w związku z sytuacją na terytorium Ukrainy; – nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5d ustawy o finansach publicznych; – nie jest w stanie upadłości ani likwidacji. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki do tego wniosku, w szczególności w oparciu o załącznik nr 27 oraz w oparciu o publiczne rejestry/wydruki z systemów.	poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku i/lub złożenie wyjaśnień.
A.5 Prawidłowy termin realizacji przedsięwzięcia	Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli wnioskodawca i przedsięwzięcie spełniają wszystkie warunki wskazane poniżej: – Wnioskodawca nie rozpoczął realizacji przedsięwzięcia przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu, lub złożył oświadczenie, że realizując przedsięwzięcie wcześniej przestrzegał obowiązujących przepisów prawa	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu

A. KRYTERIA FORMALNE obligatoryjne - ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	dotyczących przedsięwzięcia, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. f) rozporządzenia nr 2021/1060². – Przedsięwzięcie nie zostało fizycznie ukończone ani w pełni wdrożone przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia nr 2021/1060³. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o dane w Części III, w polu nr 8 i 8.1 wniosku o powierzenie grantu oraz oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do wniosku o powierzenie grantu. W przypadku, gdy przedsięwzięcie zostało rozpoczęte przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu, wnioskodawca obligatoryjnie załącza oświadczenie, że realizując przedsięwzięcie przestrzegał obowiązujących przepisów prawa, stanowiące załącznik nr 4 do wniosku o powierzenie grantu. W przypadku braku przedłożenia oświadczenia kryterium uznaje się za niespełnione.	Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli udzielono odpowiedzi TAK W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku i/lub złożenie wyjaśnień.
A.6 Klauzula antydyskryminacyjna (dotyczy jst)	W przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), w ramach kryterium weryfikowane jest, czy	TAK/NIE/NIE DOTYCZY (NIE oznacza ocenę negatywną)

² Przez rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia należy rozumieć datę podjęcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania, dotyczącego wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych z zachowaniem zasad kwalifikowalności określonych w załączniku nr 2 do regulaminu wyboru grantobiorców.

³ Przez przedsięwzięcie ukończone lub w pełni wdrożone należy rozumieć przedsięwzięcie dla którego przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

A. KRYTERIA FORMALNE obligatoryjne - ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	przestrzega ona przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060. W razie podjęcia przez JST dyskryminujących aktów prawa miejscowego wsparcie w formie grantu, dla tej jednostki oraz podmiotów przez nią kontrolowanych lub od niej zależnych, nie będzie udzielone. W przypadku, gdy JST przyjęła dyskryminujące akty prawa miejscowego, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, a następnie podjęła skuteczne działania naprawcze kryterium uznaje się za spełnione. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), wnioskodawca obligatoryjnie załącza do wniosku oświadczenie, stanowiące załącznik nr 26 do wniosku o powierzenie grantu o braku obowiązywania na terenie jednostki samorządu terytorialnego dyskryminujących aktów prawa miejscowego lub o podjęciu skutecznych działań naprawczych. Podstawę oceny kryterium stanowi oświadczenie wnioskodawcy, przy czym proces weryfikacji wspomagany jest informacjami znajdującymi się na stronie internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) dotyczącymi JST, które ustanowiły akty prawa miejscowego uznane przez RPO za dyskryminujące.	Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli udzielono odpowiedzi TAK/NIE DOTYCZY W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku i/lub złożenie wyjaśnień.

A. KRYTERIA FORMALNE obligatoryjne - ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
A.7 Miejsce realizacji przedsięwzięcia	Ocenie podlega, czy: - Przedsięwzięcie realizowane będzie na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego; i - Przedsięwzięcie realizowane będzie wyłącznie na obszarach wiejskich (poza obszarami miast). Przez obszary wiejskie rozumie się obszary położone poza granicami administracyjnymi miast, obejmujące gminy wiejskie oraz obszary wiejskie gmin miejsko-wiejskich i - Przedsięwzięcia trwale związane z nieruchomością będzie realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu lub podmiot ten posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu co najmniej przez okres realizacji przedsięwzięcia i w okresie trwałości przedsięwzięcia. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o dane zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz załącznikach, a także na podstawie dostępnych rejestrów publicznych, w szczególności elektronicznej księgi wieczystej oraz rejestru TERYT.	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

A. KRYTERIA FORMALNE obligatoryjne - ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
A.8 Okres realizacji przedsięwzięcia	Zgodnie § 7 ust 1 Regulaminu wyboru grantobiorców okres realizacji przedsięwzięcia objętego grantem, to: a) rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia: nie wcześniej niż 20 grudnia 2024 r. b) zakończenie realizacji przedsięwzięcia: nie później niż 31 marzec 2028 r., Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli realizacja przedsięwzięcia objętego wnioskiem o powierzenie grantu mieści się w terminach określonych powyżej. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki, w szczególności na podstawie danych w Części III, w polu nr 8 i 8.1 wniosku o powierzenie grantu.	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

A. KRYTERIA FORMALNE obligatoryjne - ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
A.9 Podwójne finansowanie	Podwójne finansowanie wydatków jest <u>niedozwolone</u>. Ocenie podlega, czy wnioskodawca przedłożył oświadczenie o braku podwójnego finansowania, stanowiący załącznik nr 26 do wniosku o powierzenie grantu. Przykładowy katalog wydatków, które mogą stanowić podwójne finansowanie określony jest w podrozdziale 2.3. pkt 2) wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Podwójne finansowanie oznacza deklarowanie do rozliczenia w ramach grantu wydatków, które zostały wcześniej zadeklarowane lub sfinansowane jako wydatki kwalifikowalne w ramach innego grantu, programu pomocowego lub z preferencyjnych źródeł finansowania. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki.	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
B.1 Przedsięwzięcie jest zgodne z zakresem tematycznym naboru	Ocenie podlega, czy przedsięwzięcie: – Jest zgodne z zakresem naboru określonym w § 4 Regulaminu wyboru grantobiorców. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki.	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.
B.2 Zgodność z prawem pomocy publicznej/pomocy de minimis	Ocenie podlega, czy na poziomie przedsięwzięcia objętego grantem nie występuje pomoc publiczna/pomoc de minimis. Wsparcie będzie udzielone wówczas, gdy w odniesieniu do przedsięwzięcia objętego grantem nie wystąpi pomoc publiczna/pomoc de minimis.	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	Nie stanowi pomocy publicznej sytuacja, w której wykorzystywanie infrastruktury do celów działalności gospodarczej ma charakter pomocniczy tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym⁴. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym wnioskodawca obowiązany jest przedstawić w dokumentacji przedsięwzięcia informację nt. mechanizmu monitorowania i wycofania jaki znajdzie zastosowanie, w celu zapewnienia, że działalność gospodarcza w całym okresie amortyzacji infrastruktury sfinansowanej ze środków FEdKP 2021-2027 będzie miała charakter pomocniczy. Szczegółowe zobowiązania w zakresie mechanizmu monitorowania i wycofania zawiera załącznik nr 7 do regulaminu wyboru grantobiorców. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki, w szczególności weryfikacji podlega:	niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

⁴ Pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 262 z dnia 19 lipca 2016 r., str. 1) – dokument dostępny jest pod adresem: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\)&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719(05)&from=EN).

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE
obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu

Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	Dla wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną: – czy Przedsięwzięcie objęte wnioskiem o powierzenie grantu będzie miało charakter niekomercyjny; – czy Wnioskodawca prowadzący działalność mieszaną (non-profit i gospodarczą) zapewnił, że infrastruktura, produkty lub efekty grantu nie będą wykorzystywane do działalności komercyjnej lub ewentualne wykorzystanie do celów działalności gospodarczej będzie miało charakter pomocniczy; – czy ewentualne wykorzystanie infrastruktury, produktów lub efektów grantu do celów działalności gospodarczej będzie miało charakter pomocniczy Wnioskodawca opisał mechanizm monitorowania i wycofania, gwarantujący utrzymanie pomocniczego charakteru tej działalności przez cały okres amortyzacji infrastruktury, w załączniku nr 14 do wniosku o powierzenie grantu; Dla wnioskodawcy będącego osobą fizyczną: – czy Wnioskodawca będący osobą fizyczną nie prowadzi działalności gospodarczej, rolniczej ani innej działalności o charakterze komercyjnym, a w przypadku jej równoległego prowadzenia nie będzie wykorzystywał produktów, rezultatów ani efektów grantu, w tym infrastruktury wspartej w ramach grantu,	

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	do prowadzonej działalności gospodarczej, rolniczej ani innej działalności o charakterze komercyjnym.	
B.3 Zgodność przedsięwzięcia z zasadą zrównoważonego rozwoju	Ocenie podlega czy przedsięwzięcie jest zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju, określoną w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia 2021/1060. Zadaniem wnioskodawcy jest wykazać, że przedsięwzięcie jest zgodne z celami zrównoważonego rozwoju ONZ wg „Agendy na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030”, Porozumienia Paryskiego oraz zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH). <u>Zgodność z „Agendą na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030” wg. ONZ</u> Projekt grantowy realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie powinien pozwolić spełnić: cele 2, 6, 13, 15, 17 zrównoważonego rozwoju ONZ, określonych w „Agendzie na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030”. W związku z tym, wnioskodawca zobligowany jest wykazać zgodność realizowanego przedsięwzięcia z co najmniej jednym celem wymienionym powyżej. Wykaz oraz opis celów zrównoważonego rozwoju ONZ znajduje się w formularzu wniosku o powierzenie grantu oraz instrukcji jego wypełniania. Zgodność weryfikowana w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki, w szczególności załącznik nr 26.	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	<u>Zgodność z Porozumieniem Paryskim</u> Projekt grantowy realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie jest zgodny z Porozumieniem Paryskim, w szczególności z art. 2 ust 1 lit. b, który zakłada zwiększenie zdolności do adaptacji negatywnych zmian klimatu oraz wspieranie odporności na zmiany klimatu i rozwoju związanego z niską emisją gazów cieplarnianych do atmosfery. W związku z tym, wnioskodawca zobligowany jest wykazać zgodność realizowanego przedsięwzięcia ze wskazanymi powyżej założeniami Porozumienia Paryskiego. Zgodność weryfikowana w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki, w szczególności załącznik nr 26. <u>Zgodność z zasadą DNSH</u> Zgodność oceniana jest w odniesieniu do sześciu celów środowiskowych, wynikających z art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 oraz wyników oceny zawartych w dokumencie „Ocena zgodności z zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH) zakresów wsparcia zawartych w projekcie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027”⁵.	

⁵ Zasada DNSH oznacza „Do no significant harm”, czyli „nie czyń poważnych szkód”. Zasada ma zapewnić, że działania, które w znacznym stopniu szkodzą środowisku i przynoszą więcej strat niż korzyści nie będą uznawane jako inwestycje zrównoważone środowiskowo. Szczegółowe informacje zawarte są w dokumencie „Ocena zgodności z zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH) zakresów wsparcia zawartych w projekcie programu regionalnego Fundusze

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	Zgodność weryfikowana w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki, w szczególności załącznik nr 5.	
B.4 Odporność infrastruktury na zmiany klimatu	Weryfikacji podlega, czy przedsięwzięcie jest zgodny z art. 73 ust. 2 lit. j rozporządzenia nr 2021/1060, tzn. czy inwestycja w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat przewidziana w ramach przedsięwzięcia jest odporna na zmiany klimatu. Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli planowana do budowy/przebudowy infrastruktura będzie przystosowana do łagodzenia zmian klimatu i adaptacji do zmian klimatu. Ocenie podlega: ☐ wytrzymałość i podatności infrastruktury na zmiany klimatu: – Wnioskodawca zobligowany jest zidentyfikować zagrożenia zlokalizowane na obszarze realizacji przedsięwzięcia mogące mieć wpływ na trwałość inwestycji (np. fale upałów, fale zimna, nawalne deszcze (powodzie), ekstremalne opady śniegu, silne	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027". Dokument dostępny jest na stronie <https://bip.kujawsko-pomorskie.pl/42081/uchwala-nr-90421626-zarzadu-województwa-kujawsko-pomorskiego-z-dnia-21-stycznia-2026-r-zmieniajaca-uchwale-w-sprawie-przyjecia-dokumentu-ocena-zgodnosci-z-zasada-nie-czyn-powaznych-szkod-dnsh-zakresow-wsparcia-zawartych-w-projekcie-programu-regionalnego-fundusze-europejskie-dla-kujaw-i-pomorza-na-lata-20212027.html>

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	wiatry, osuwiska, susza w całym cyklu życia (minimum 5 lat). ☐ ryzyko klimatyczne: – czy przyjęte rozwiązania projektowe, materiały budowlane oraz techniczne zapewniają trwałość inwestycji w obliczu wskazanych powyżej zagrożeń. Ocena polega na sprawdzeniu czy infrastruktura przetrwa zjawiska takie jak fale upałów, podtopienia czy silne wiatry w perspektywie jej funkcjonowania. Kryterium weryfikowane w oparciu o załączniki do wniosku np. projekt budowlany oraz opis zgodności kryterium w Części III w polu nr 2 wniosku o powierzenie grantu.	
B.5 Zgodność przedsięwzięcia z wymaganiami prawa ochrony środowiska	Ocenie podlega, czy przedsięwzięcie zostało przygotowane zgodnie z prawem dotyczącym ochrony środowiska, w tym: – ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2024 r. poz. 1112) i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK.

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko; – ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2024 r. poz. 54); – ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2024 r. poz. 1478) i Dyrektywą Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory; – ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2024 r., poz. 1087 z późn. zm.) i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej; – Wytycznymi w sprawie działań naprawczych w odniesieniu do projektów współfinansowanych w okresie programowania 2014 – 2020 oraz ubiegających się o współfinansowanie w okresie 2021 – 2027 z Funduszy UE, dotkniętych naruszeniem 2016/2046 w zakresie specustaw, dla których prowadzone jest postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (Ares(2021)1432319 z 23.02.2021r.). Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki, w szczególności załącznik nr 26.	W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
B.6 Wskaźniki realizacji celów przedsięwzięcia	Ocenie podlega, czy przedsięwzięcie realizuje wskaźniki określone § 4 ust 2 lit b i c regulaminu wyboru grantobiorców. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki.	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.
B.7 Wykonalność techniczna i technologiczna przedsięwzięcia	Ocenie podlega, czy: – wnioskodawca gwarantuje techniczną wykonalność przedsięwzięcia, składając oświadczenie będące załącznikiem do wniosku o powierzenie grantu; - i – zakres rzeczowy przedsięwzięcia jest technologicznie wykonalny; - i	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu.

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	– posiada wymaganą dokumentację techniczną i projektową, wymagane prawem decyzje, uzgodnienia i pozwolenia administracyjne. Decyzje, które na dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu nie są ostateczne należy przedłożyć najpóźniej wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu lub gdy wnioskodawca został wezwany do ich uzupełnienia, najpóźniej w dniu składania uzupełnień. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki, a także pomocniczo na podstawie dostępnych systemów. Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć decyzję nieostateczną, nawet jeśli nie posiada jeszcze decyzji ostatecznej.	Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.
B.8 Wykonalność finansowa i ekonomiczna przedsięwzięcia	Ocenie podlega, czy: – wnioskowana kwota grantu jest zgodna z informacją finansową zawartą w § 6 regulaminu wyboru grantobiorców (maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania w formie grantu nie może przekroczyć 100%, z uwzględnieniem limitu środków na jednego grantobiorcę w wysokości 200 000 euro⁶ ; – Wnioskodawca dysponuje niezbędnymi zasobami i mechanizmami finansowymi, aby pokryć koszty	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu.

⁶ Limit zostanie przeliczony z EUR na PLN po kursie wymiany waluty stosowanego przez KE, z dnia ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantów.

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	realizacji, promocji, eksploatacji i utrzymania przedsięwzięcia, które obejmują inwestycje w infrastrukturę, tak by zapewnić stabilność ich finansowania co najmniej w okresie trwałości projektu. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki, w tym oświadczenie wnioskodawcy, w szczególności załącznik nr 26.	Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.
B.9 Kwalifikowalność wydatków	Ocenie podlega, czy wydatki wskazane w ramach przedsięwzięcia spełniają warunki kwalifikowalności, tj.: – zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków określonym w § 7 ust. 2 Regulaminu wyboru grantobiorców; - i – są zgodne z wydatkami kwalifikowalnymi określonymi w załączniku nr 2 do Regulaminu wyboru grantobiorców; - i – są niezbędne do realizacji celów przedsięwzięcia i zostaną poniesione w związku z realizacją przedsięwzięcia; - i	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	– zostaną oszacowane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki. W przypadku stwierdzenia wątpliwości dotyczących kwalifikowalności lub wysokości wydatków beneficjent projektu grantowego może wezwać wnioskodawcę do złożenia uzupełnień lub/i wyjaśnień.	wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.
B.10 Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz w zgodzie z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych	Ocenie podlega, czy: – przedsięwzięcie jest zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia 2021/1060 oraz we wniosku o powierzenie grantu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów przedsięwzięcia (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027; i – przedsięwzięcie jest zgodne z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu. Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu przedsięwzięcia i wnioskodawcy. Zgodność przedsięwzięcia z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych na etapie oceny należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy wnioskiem o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości przedsięwzięcia. i – przedsięwzięcie jest zgodne z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie realizacji przedsięwzięcia nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o opis zgodności przedsięwzięcia z zasadami w Części III, w polu nr 2 wniosku o powierzenie grantu oraz oświadczenie, stanowiące załącznik	poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	nr 26. Wnioskodawca w Części III, w polu nr 2 wniosku zobligowany jest wskazać, że: – nie będą stosowane żadne działania dyskryminujące ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, religię, światopogląd ani inne cechy lub działania zostały uznane za neutralne; – wszelkie działania i procedury są planowane i zostaną zrealizowane z poszanowaniem zasad równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub działania i procedury zostały uznane za neutralne; – będzie zapewniony równy dostęp do udziału w przedsięwzięciu oraz korzyści z niego płynących.	
B.11 Przedsięwzięcie jest zgodne z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej	Ocenie podlega czy przedsięwzięcie objęte grantem zostanie wykonane zgodnie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz.U. UE C 326 z 26.10.2012) lub prawa w niej zawarte będą pozostawały wobec przedsięwzięcia neutralne tj.: realizacja nie naruszy żadnych uprawnień ani wolności przewidzianych w Karcie Praw Podstawowych UE, w szczególności w zakresie godności człowieka, wolności, równości, solidarności, praw obywatelskich i sprawiedliwości.	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu.

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE
obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu

Numer i nazwa	Opis kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	Działania podjęte w ramach przedsięwzięcia będą prowadzone w sposób zapewniający pełną zgodność z powyższymi zasadami oraz nie będą prowadziły do naruszenia praw podmiotów trzecich w rozumieniu Karty Praw Podstawowych UE. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki, w tym oświadczenie wnioskodawcy, w szczególności załącznik nr 26.	Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

C. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
C.1 Demarkacja z poziomem krajowym (dotyczy przyznania grantu podmiotom podlegającym/nadzorowanym przez administrację centralną)	Ocenie podlega, czy na poziomie regionalnym możliwe jest przyznanie grantu na realizację przedsięwzięcia podmiotom podlegającym/nadzorowanym przez administrację centralną. Przyznanie grantu na realizację projektu na poziomie regionalnym przez podmioty podlegające/nadzorowane przez administrację centralną jest możliwe pod warunkiem, że przedsięwzięcie objęte grantem nie jest wpisane na listę „Wykaz projektów zidentyfikowanych dla programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko”⁷ Umieszczenie przedsięwzięcia objętego grantem na liście „Wykaz projektów zidentyfikowanych do programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko” skutkuje odrzuceniem wniosku o grant. Wnioskodawca będący podmiotem podlegającym/nadzorowanym przez administrację centralną zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem o powierzenie grantu oświadczenie w tym zakresie. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o oświadczenie, stanowiące załącznik nr 28 wniosku o powierzenie grantu oraz	TAK/NIE/NIE DOTYCZY (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli udzielono odpowiedzi TAK/NIE DOTYCZY W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku i/lub złożenie wyjaśnień.

⁷ Aktualna lista „Wykaz projektów zidentyfikowanych dla programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko” publikowana jest na stronie internetowej www.feniks.gov.pl.

C. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	pomocniczo aktualny „Wykaz projektów zidentyfikowanych do programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko”. Oświadczenie jest weryfikowane na podstawie aktualnej listy obowiązującej na dzień oceny danego kryterium. Należy mieć na uwadze, że wsparcie w formie grantu nie może być udzielone, jeżeli przedsięwzięcie znajduje się w „Wykazie projektów zidentyfikowanych do programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko”. W związku z tym, ponowna weryfikacja zostanie przeprowadzona na aktualnej liście bezpośrednio przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.	
C.2 Wpływ przedsięwzięcia na poziom wód i jednolite części wód	Ocenie podlega, czy wnioskodawca zapewni, że przedsięwzięcie: – nie spowoduje pogorszenia stanu ani potencjału jednolitych części wód zgodnie z art. 4 ust. 1 i 4 Ramowej Dyrektywy Wodnej⁸ – nie wymaga zastosowania art. 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej ⁷	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu.

⁸ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej.

C. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	– nie doprowadzi do obniżenia poziomu wód gruntowych ani powierzchniowych w obszarze realizacji przedsięwzięcia Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o powierzenie grantu i załączniki, w tym oświadczenie wnioskodawcy, w szczególności załącznik nr 26.	Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.
C.3 Wpływ przedsięwzięcia na obszary Natura 2000	Ocenie podlega, czy wnioskodawca zapewnił, że przedsięwzięcie nie będzie miało znaczącego negatywnego wpływu na cele ochrony obszarów objętych siecią Natura 2000, chyba że zachodzą przesłanki do zastosowania odstępstw zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej⁹. Zgodnie z ww. uregulowaniem istnieje możliwość realizacji inwestycji negatywnie wpływających na obszary Natura 2000, jeśli brak jest rozwiązań alternatywnych, istnieje nadrzędny interes publiczny (społeczny/gospodarczy), oraz zapewnione zostaną środki kompensujące.	TAK/NIE (NIE oznacza ocenę negatywną) Kryterium obligatoryjne – spełnienie kryterium jest niezbędne do przyznania grantu.

⁹ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory.

C. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE
obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu

Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	W przypadku, gdy zachodzą przesłanki do zastosowania odstępstw, zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej Wnioskodawca musi udowodnić, że: – brak jest rozwiązań alternatywnych tzn. nie ma innej, mniej szkodliwej lokalizacji lub metody realizacji przedsięwzięcia; - i – istnieje nadrzędny interes publiczny tzn. przedsięwzięcie musi być kluczowe dla zdrowia ludzi, bezpieczeństwa publicznego; - i – zapewniono środki kompensacyjne tzn. działania zapewniające, że ogólna spójność sieci Natura 2000 jest zachowana. Kryterium jest weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki, w szczególności załącznik nr 12.	Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli odpowiedź będzie pozytywna - TAK. Odpowiedź TAK jest udzielana jeżeli: przedsięwzięcie nie będzie miało znaczącego negatywnego wpływu na obszary Natura 2000 lub będzie miało znaczący negatywny wpływ na obszary Natura 2000, ale zachodzą przesłanki określone art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej i zostały właściwie uzasadnione przez wnioskodawcę W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

C. KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE obligatoryjne – ich spełnienie jest niezbędne do przyznania grantu		
Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)

D. KRYTERIA MERYTORYCZNE RANKINGUJĄCE dobrowolne		
Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
D.1 Działania o charakterze ekosystemowym Kryterium rozstrzygające nr 1	Ocenie podlega, czy wnioskodawca w ramach przedsięwzięcia przewidział działania o charakterze ekosystemowym tj. wykorzystującym naturalne mechanizmy ekosystemowe oraz uwzględniającym wzajemnie powiązane procesy naturalne i zachowanie środowiska naturalnego w możliwie stabilnym stanie. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki. Wnioskodawca zobligowany jest opisać zgodność przedsięwzięcia z kryterium w Części III, polu nr 2 wniosku o powierzenie grantu oraz dostarczyć oświadczenie w ramach załącznika nr 26.	5 pkt – wnioskodawca przewidział działania o charakterze ekosystemowym i uzasadnił je w odpowiednim polu wniosku i uzasadnienie pozostaje w spójności z pozostałą dokumentacją 0 pkt – wnioskodawca nie przewidział działań o charakterze ekosystemowym lub nie uzasadnił jej w odpowiednim polu bądź uzasadnienie nie jest spójne z pozostałą dokumentacją

D. KRYTERIA MERYTORYCZNE RANKINGUJĄCE dobrowolne		
Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
		W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie/ poprawienie lub wyjaśnienie wyłącznie w odniesieniu do zidentyfikowanych niespójności w zakresie uzasadnienia z pozostałą dokumentacją.
D.2 Obszar narażony na suszę Kryterium rozstrzygające nr 2	Obszarem najbardziej narażonym na suszę w województwie kujawsko-pomorskim są obszary położone na południe od linii wyznaczonej przez miasta Nakło nad Notecią – Bydgoszcz – Toruń – Włocławek¹⁰. Premiowane będą przedsięwzięcia, których realizacja przewidziana jest na obszarze powiatu nakielskiego lub żnińskiego lub inowrocławskiego lub mogileńskiego lub aleksandrowskiego lub radziejowskiego lub włocławskiego lub bydgoskiego lub toruńskiego. W przypadku, gdy przedsięwzięcie jest realizowane na obszarze więcej niż jednego powiatu punkty przyznaje się,	4 pkt – przedsięwzięcie będzie realizowane na obszarze powiatu wskazanego w opisie, i wnioskodawca uzupełnił odpowiednie pole we wniosku. Dane w tym polu pozostają w spójności z pozostałą dokumentacją 0 pkt – przedsięwzięcie nie będzie realizowane na

¹⁰ Dane wynikające ze „Studium wykonalności dla projektu pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim”

D. KRYTERIA MERYTORYCZNE RANKINGUJĄCE dobrowolne		
Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	jeżeli inwestycja jest realizowana na terenie chociaż jednego powiatu narażonego na suszę. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o powierzenie grantu i załączniki. Wnioskodawca zobligowany jest uzupełnić w Części III, pkt nr 6 wniosku o powierzenie grantu. Dane w tym polu powinny pozostawać w spójności z dokumentacją stanowiącą załączniki do wniosku o powierzenie grantu.	obszarze żadnego powiatu wskazanego w opisie W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać poproszony o wyjaśnienie wyłącznie w odniesieniu do zidentyfikowanych niespójności w zakresie miejsca realizacji przedsięwzięcia.
D.3 Doświadczenie wnioskodawcy Kryterium rozstrzygające nr 3	Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub krajowych środków publicznych, obejmujących działania związane z: a) ochroną środowiska, b) działaniami środowiskowymi i klimatycznymi, c) retencjonowaniem lub ochroną zasobów wodnych, d) adaptacją do zmian klimatu,	1 pkt – wnioskodawca posiada doświadczenie i właściwie je udokumentował 0 pkt – wnioskodawca nie posiada doświadczenia lub go nie udokumentował W trakcie oceny kryterium wnioskodawca może zostać

D. KRYTERIA MERYTORYCZNE RANKINGUJĄCE dobrowolne		
Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	e) przeciwdziałaniem skutkom suszy, f) małą retencją lub zwiększaniem naturalnej zdolności retencyjnej, g) ochroną różnorodności biologicznej, h) ograniczaniem emisji zanieczyszczeń, i) wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii. Za spełniające Kryterium D.3 można uznać w szczególności projekty realizowane w ramach programów takich jak: „Czyste Powietrze”, „Moja Woda”, Program Rozwoju Obszarów Wiejskich, programy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, pod warunkiem że projekty te obejmowały co najmniej jedno z działań, o których mowa w lit. a–i. Powyższe wskazanie programów ma charakter wyłącznie przykładowy i nie stanowi katalogu zamkniętego. Kryterium D.3 nie uznaje się za spełnione w przypadku, gdy realizacja projektu obejmowała wyłącznie spełnienie obowiązkowych wymogów horyzontalnych oraz innych wymogów o charakterze powszechnie obowiązującym dla	poproszony o uzupełnienie/poprawienie lub wyjaśnienie wątpliwości lub doprecyzowanie informacji już przedstawionych we wniosku.

D. KRYTERIA MERYTORYCZNE RANKINGUJĄCE dobrowolne		
Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	projektów współfinansowanych ze środków publicznych. Powyższe oznacza, że sama zgodność projektu, np. z zasadą DNSH („do no significant harm”), nie stanowi przesłanki do uznania kryterium za spełnione. Warunkiem uznania kryterium za spełnione jest wykazanie, że zakres rzeczowy lub cel projektu były bezpośrednio związane z co najmniej jednym z obszarów wskazanych w lit. a–i. W celu potwierdzenia spełnienia Kryterium D.3 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających realizację i zakończenie projektu, w szczególności: – umowę o dofinansowanie projektu lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego przyznanie pomocy finansowej ze środków UE lub krajowych środków publicznych, oraz – dokumentu potwierdzającego zakończenie i rozliczenie projektu (np. potwierdzenie zrealizowania płatności końcowej przez instytucję finansującą). Liczba realizowanych przez wnioskodawcę projektów nie stanowi przedmiotu oceny w ramach niniejszego kryterium. W przypadku realizacji przez wnioskodawcę więcej niż jednej	

D. KRYTERIA MERYTORYCZNE RANKINGUJĄCE dobrowolne		
Nazwa	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (sposób oceny)
	operacji, dokumentacja aplikacyjna powinna odnosić się do jednej, wskazanej przez wnioskodawcę inwestycji. W przypadku gdy na podstawie umowy o dofinansowanie nie jest możliwe jednoznaczne stwierdzenie, czy projekt był realizowany w co najmniej jednym z zakresów wskazanych w lit. a–i, Wnioskodawca może zostać wezwany do przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających zakres rzeczowy inwestycji.	
Maksymalna możliwa ilość punktów do uzyskania w ramach kryteriów wynosi 10 pkt.		

Wszystkie kryteria, wskazane jako obligatoryjne muszą zostać spełnione, aby przedsięwzięcie mogło zostać objęte grantem.

Procedura wyjaśnień i uzupełnień w odniesieniu do kryteriów wyboru grantobiorców

W trakcie oceny zgodności z kryteriami wyboru Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia o uzupełnienia/poprawienie wniosku lub/i złożenie wyjaśnienia.

Wnioskodawca nie może składać uzupełnień ani wyjaśnień w odniesieniu do kryterium formalnego nr A.1.

Wnioskodawca, w odpowiedzi na wezwanie do wyjaśnienia lub uzupełnienia dokumentów dotyczących spełnienia kryteriów merytorycznych rankingujących, może przekazać wyłącznie informacje służące usunięciu wątpliwości lub doprecyzowaniu danych już zawartych we wniosku. Wnioskodawca nie może przedstawiać nowych faktów, okoliczności ani dokumentów, które nie zostały ujęte we wniosku na etapie jego złożenia, jeżeli ich uwzględnienie skutkowałoby przyznaniem punktów w ramach kryteriów, o które

Wnioskodawca nie ubiegał się przed otrzymaniem wezwania. Informacje i dokumenty przekazane w odpowiedzi na wezwanie nie mogą stanowić podstawy do przyznania punktów po raz pierwszy, lecz mogą jedynie potwierdzać lub doprecyzowywać informacje pierwotnie wskazane we wniosku.

Zasady szeregowania wniosków na listach rankingowych

Wnioski o powierzenie grantów szeregowane są na listach rankingowych¹¹, od najwyższej do najniższej liczby punktów.

W przypadku uzyskania przez co najmniej dwa przedsięwzięcia tej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej zdecyduje w pierwszej kolejności kryterium rozstrzygające nr 1 (Działania o charakterze ekosystemowym) i uzyskanie pięciu punktów za to kryterium.

Gdy kryterium rozstrzygające nr 1 nie pozwoli na uszeregowanie wniosków, analizie zostanie poddane kryterium rozstrzygające nr 2 (Obszar narażony na suszę) i uzyskanie czterech punktów za to kryterium.

Gdy kryterium rozstrzygające nr 2 nie pozwoli na uszeregowanie wniosków, analizie zostanie poddane kryterium rozstrzygające nr 3 (Doświadczenie wnioskodawcy) i uzyskanie jednego punktu za to kryterium.

Jeśli kryterium rozstrzygające nr 3 również nie pozwoli na uszeregowanie wniosków, analizie zostanie poddana data wpływu wniosku o powierzenie grantu do siedziby beneficjenta. O wyższej pozycji na liście rankingowej decydująca będzie wcześniejsza data wpływu wniosku o powierzenie grantu do siedziby beneficjenta (godzina wpływu nie będzie podlegała analizie).

W przypadku, gdy kilku wnioskodawców i przedsięwzięcia przez nich realizowane zostaną sklasyfikowane na tej samej pozycji na liście przedsięwzięć ocenionych pozytywnie, wsparcie w formie grantu może zostać udzielone tylko wtedy, gdy dostępność środków w ramach naboru pozwoli na sfinansowanie wszystkich tych przedsięwzięć.

¹¹ Przez listę rankingową rozumie się listy wymienione w § 11 ust 8 regulaminu wyboru grantobiorców.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru Grantobiorców

Zasady kwalifikowalności wydatków

§1. Katalog wydatków kwalifikowalnych

1.Koszty ogólne

Koszty przygotowania oraz nadzoru nad realizacją operacji, w szczególności:

1.1. Dokumentacja projektowa i powykonawcza:

- opracowanie dokumentacji projektowej;
- opracowanie dokumentacji kosztorysowej,
- opracowanie dokumentacji powykonawczej
- opracowanie dokumentacji geotechnicznej,

1.2. Dokumentacja środowiskowa, hydrologiczna:

- sporządzenie analiz, ekspertyz środowiskowych,
- opracowanie dokumentacji hydrologicznej,
- analizy, badania i opracowania techniczno-przyrodnicze.

1.3. Dokumentacja przygotowana zgodnie z zaleceniami konserwatora lub archeologa, niezbędna w sytuacji, gdy realizacja przedsięwzięcia ingeruje w obiekty lub tereny chronione konserwatorsko lub w tereny zawierające znaleziska lub stanowiska archeologiczne.

1.4. Nadzór i obsługa techniczna:

- nadzór autorski,
- usługi nadzoru inwestorskiego,
- nadzór przyrodniczy,
- nadzór konserwatorski lub archeologiczny,
- obsługa geodezyjna inwestycji.

2. Zakup robót budowlanych lub usług – obejmuje koszty realizacji robót budowlanych w rozumieniu ustawy – Prawo budowlane oraz usług bezpośrednio związanych z realizacją operacji:



- Koszty bezpośredniej realizacji przedsięwzięcia tj. budowa lub przebudowa obiektów małej retencji (np. jazy, zastawki, progi, urządzenia piętrzące);

Dodatkowe roboty (inne niż budowa lub przebudowa obiektów małej retencji) są kwalifikowalne wyłącznie, jeśli towarzyszą budowie lub przebudowie obiektów małej retencji.

3. Zakup nowych maszyn lub wyposażenia

Wyłącznie w zakresie trwale związanego z inwestycją wyposażenia technicznego, w szczególności:

- urządzenia hydrotechniczne,
- elementy systemów piętrzących,
- wyposażenie techniczne niezbędne do funkcjonowania infrastruktury retencyjnej.

4. Zakup nowych rzeczy innych niż wymienione w pkt 3, w tym materiałów

W szczególności:

- materiały budowlane,
- materiały do umocnień biologicznych,
- materiał roślinny (drzewa, krzewy, roślinność wodna i bagienna),
- elementy małej infrastruktury bezpośrednio związanej z retencją.

5. Najem lub dzierżawa maszyn lub wyposażenia

Wyłącznie w okresie realizacji operacji i w zakresie niezbędnym do wykonania robót budowlanych.

6. Podatek od towarów i usług (VAT)

Podatek VAT, jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie podlega odzyskaniu przez Grantobiorcę.

§ 2. Ogólne warunki dotyczące kwalifikowalności wydatków

1. Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli:

- a) jest zgodny z przepisami prawa;
- b) jest niezbędny do realizacji celów przedsięwzięcia i został poniesiony w związku z realizacją przedsięwzięcia objętego grantem;
- c) został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
- d) został poniesiony zgodnie ze zobowiązaniami określonymi w umowie o powierzenie grantu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu;
- e) został należycie udokumentowany i rozliczony we wniosku o rozliczenie grantu.

2. Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli został poniesiony w formie rozliczenia bezgotówkowego.

§ 3. Zasady kwalifikowalności nasadzeń

1. Koszty wykonywania nasadzeń są kwalifikowalne, jeżeli:

- są bezpośrednio związane z realizacją celu operacji w zakresie małej retencji oraz adaptacji do zmian klimatu;
- obejmują gatunki rodzime lub naturalnie występujące w danym regionie, dostosowane do lokalnych warunków siedliskowych;
- dobór gatunków oraz sposób wykonania nasadzeń zapewnia utrzymanie efektu ekologicznego przez okres trwałości operacji.
- nasadzenia będą realizowane zgodnie z zasadami ochrony przyrody oraz zasadą „nie czynić poważnych szkód” (DNSH), w szczególności w zakresie ochrony bioróżnorodności i ekosystemów.

2. Nie dopuszcza się finansowania nasadzeń obejmujących:

- gatunki obce stwarzające zagrożenie dla Unii, o których mowa w art. 4 rozporządzenia Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1143/2014 w sprawie zapobiegania wprowadzaniu i rozprzestrzenianiu się inwazyjnych gatunków obcych;
Lista inwazyjnych gatunków obcych stwarzających zagrożenie dla Unii jest ustanawiana i aktualizowana przez Komisję Europejską w drodze rozporządzenia wykonawczego (UE) 2025/1422 oraz aktów zmieniających, publikowanych w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (Seria L). Aktualna wersja listy jest dostępna w bazie aktów prawa Unii (EUR-Lex) oraz poprzez narzędzia Komisji Europejskiej, takie jak European Alien Species Information Network (EASIN)."

https://www.gov.pl/web/rdos-olsztyn/lista-inwazyjnych-gatunkow-obcych-stwarzajacych-zagrozenie-dla-unii-rozszerzona-o-kolejne-gatunki?utm_source=chatgpt.com

- gatunki obce stwarzające zagrożenie dla Polski, w rozumieniu przepisów Ustawa o gatunkach obcych z 11 sierpnia 2021 r.

Lista inwazyjnych gatunków obcych stwarzających zagrożenie dla Polski jest ustanawiana przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia, na podstawie art. 23 Ustawy o gatunkach obcych z dnia 11 sierpnia 2021 r.. Aktualna wersja listy jest publikowana w Dzienniku Ustaw RP (Dz.U. 2022 poz. 2649) i udostępniana przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska (GDOŚ). Rozporządzenie określa gatunki podlegające szybkiej eliminacji oraz te szeroko rozpowszechnione, wraz z przypisanymi środkami zaradczymi."

https://dziennikustaw.gov.pl/DU/2022/2649?utm_source=chatgpt.com

3. Nie dopuszcza się finansowania przedsięwzięć, które nie zapewniają ochrony gatunków dziko występujących oraz ich siedlisk i ostoi zgodnie z art. 46 ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (Dz.U. 2004 nr 92, poz. 880, z późn. zm.).

Realizacja operacji powinna gwarantować utrzymanie i właściwy stan ochrony gatunków roślin, zwierząt i grzybów dziko występujących w środowisku oraz ochronę ich siedlisk i ostoi, w tym ostoi priorytetowych i stanowisk chronionych.

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20040920880>

4. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania nasadzeń w okresie trwałości przedsięwzięcia. Szczegółowe zobowiązania dotyczące zapewnienia trwałości przedsięwzięcia określa wzór umowy o powierzenie grantu stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
5. Gatunki obce stwarzające zagrożenie dla Polski (IGO PL) to gatunki roślin, zwierząt lub mikroorganizmów, które nie występują naturalnie w Polsce, a których wprowadzenie lub rozprzestrzenianie może powodować znaczące zagrożenie dla rodzimych gatunków, siedlisk lub ekosystemów, prowadząc do szkód środowiskowych, gospodarczych lub zdrowotnych, zgodnie z definicją zawartą w Ustawie o gatunkach obcych z dnia 11 sierpnia 2021 r. (Dz.U. 2022 poz. 2649).

§ 4. Limit kosztów ogólnych

Koszty ogólne, o których mowa w § 1 ust. 1 załącznika nr 2 do Regulaminu wyboru grantobiorców, mogą być kwalifikowalne w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia.

§ 5. Zakaz podwójnego finansowania

Podwójne finansowanie wydatków kwalifikowalnych jest niedozwolone.

§ 6. Katalog wydatków niekwalifikowalnych

1. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w Podrozdziale 2.3. Wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków.
2. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki poniesione w formie rozliczenia gotówkowego.
3. Wydatkami niekwalifikowalnymi są koszty dotyczące promocji przedsięwzięcia, w szczególności wydatki poniesione w związku z kryterium wyboru grantobiorców „Promocja przedsięwzięcia”.
4. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się koszty pośrednie oraz koszty administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia.

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru Grantobiorców

Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu

Wskazane poniżej załączniki stanowią katalog ogólny. Lista wymaganych dokumentów uwzględniająca rodzaj wnioskodawcy i typ przedsięwzięcia zostanie doprecyzowana na etapie wezwania do złożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy. Wnioskodawca może być wezwany do złożenia również innych dokumentów niż dokumenty wskazane w tej liście, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką przedsięwzięcia.

W przypadku, gdy na dotychczasowym etapie przebiegu procesu weryfikacji wniosku nie zebrano wszystkich danych niezbędnych do przygotowania projektu umowy Departament wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wymagane dokumenty w terminie 7 dni kalendarzowych do wezwania.

1. Pełnomocnictwo – w przypadku gdy udzielone wcześniej pełnomocnictwo nie obejmuje etapu podpisania umowy o powierzenie grantu lub etapu podpisania weksla (dotyczy podmiotów innych niż jednostki samorządu terytorialnego), albo zostało udzielone innej osobie, należy dołączyć aktualne pełnomocnictwo.
2. Informacja w sprawie reprezentacji podmiotu – w przypadku, gdy nastąpiła zmiana osób reprezentujących wskazanych w formularzu wniosku o powierzenie grantu.
3. Zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami odpowiednio z:
 - Urzędu Skarbowego;
 - Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – w zależności od systemu ubezpieczenia, któremu podlega wnioskodawca;

wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu.

Jeżeli Wnioskodawcą jest osoba fizyczna:

4. Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy lub
5. Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub
6. Oświadczenie o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej wraz z kopią aktu notarialnego potwierdzającego rozdzielność majątkową.

Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem według zasad określonych w instrukcji wypełniania wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 4 Wzór umowy o powierzenie grantu**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU**

nr

zawarta w dniu r.¹ w Toruniu pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim, z siedzibą w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działa

.....
.....

zwanym dalej **Grantodawcą**

a

.....
.....

Zamieszkałym(-ą) /z siedzibą² wNIP²REGON²PESEL²zwanym(-ą) dalej **Grantobiorcą**reprezentowanym przez:²

na podstawie przedłożonego dokumentu upoważniającego do zawarcia umowy o powierzenie grantu, którego kopię załączono do umowy³

zwanymi dalej łącznie: „**Stronami**”, a każda z osobna: „**Stroną**”.

Na podstawie art. 41 ust. 5-7 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.) Strony postanawiają, co następuje:

¹ W przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej, datą jej zawarcia jest data złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.

² Niepotrzebne skreślić

³ Jeśli dotyczy – kopię dokumentu załącza się w przypadku, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazano we wniosku o przyznanie grantu.

§ 1

Definicje i skróty

Poniższe określenia w rozumieniu Umowy o powierzenie grantu, zwanej dalej „Umową”, oznaczają:

- 1) Adres do doręczeń elektronicznych – adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 z późn. zm.) podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług;
- 2) Dane osobowe – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu RODO, przetwarzane przez Grantodawcę i Instytucję Zarządzającą w ramach wykonywania zadań związanych z realizacją projektu grantowego, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
- 3) Data płatności końcowej – data obciążenia rachunku płatniczego Instytucji Zarządzającej przekazującej środki Grantobiorcy w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o rozliczenie grantu Grantobiorcy przekazywane są środki;
- 4) Dokument prawnego zabezpieczenia umowy – forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postaci weksla niezupełnego (in blanco) składanego przez Grantobiorcę innego niż jst;
- 5) Grant – środki finansowe programu, o których mowa w art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, które Grantodawca przekazał Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego poprzez realizację Przedsięwzięcia, będącego przedmiotem Umowy;
- 6) Grantobiorca – podmiot wskazany w § 5 ust 1 regulaminu inny niż Grantodawca albo partner projektu partnerskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego;
- 7) Beneficjent Projektu grantowego/Grantodawca – Województwo Kujawsko-Pomorskie realizujące Projekt grantowy w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. W ramach Projektu grantowego Beneficjent pełni jednocześnie rolę Grantodawcy, udzielając grantów wybranym w ramach naboru Grantobiorcom na realizację przedsięwzięć służących osiągnięciu celu Projektu grantowego. Województwo Kujawsko-Pomorskie staje się Grantodawcą w momencie zawarcia umowy o powierzenie grantu z wybranym Grantobiorcą.
- 8) Instytucja Zarządzająca – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
- 9) Jednostka finansowa – Wydział Księgowości Funduszy Unijnych Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego



w Toruniu, która autoryzuje zlecenia płatności i dokonuje przelewów środków na rachunki Grantobiorców;

- 10) Jednostka Realizująca Projekt – Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
- 11) Elektroniczna skrzynka podawcza – dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej, w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 z późn. zm.), służący do przekazywania dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej;
- 12) Konflikt interesów – należy przez to rozumieć konflikt, o którym mowa w:
 - a) art. 61 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. UE L 2024/2509 z 26 września 2024 r.);
 - b) art. 24 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 094 z 28 marca 2014 r., s. 65 z późn. zm.);
 - c) art. 56 ust. 2 ustawy Pzp;
 - d) pkt 6 i 7 sekcji 3.2.2 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków;
- 13) Kryteria wyboru grantobiorców – zestaw warunków i wymagań określonych przez grantodawcę i zastosowanych na etapie naboru wniosków o powierzenie grantów, stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu;
- 14) Obligatoryjne kryteria wyboru grantobiorców – kryteria, których spełnienie było niezbędne do powierzenia grantu. Do kryteriów obligatoryjnych należą kryteria formalne, merytoryczne ogólne oraz merytoryczne szczegółowe, określone w Załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru grantobiorców.
- 15) Okres kwalifikowalności wydatków – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach powierzonego grantu, wskazany w § 7 ust 2 Regulaminu naboru grantobiorców, z uwzględnieniem § 7 ust 1 regulaminu.
- 16) Okres trwałości – okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej, w którym Grantobiorca dochowuje zobowiązań przewidzianych Umową po realizacji Przedsięwzięcia. Jako okres trwałości należy rozumieć w szczególności czas, w jakim przedsięwzięcie będące przedmiotem umowy o powierzenie grantu musi zostać utrzymane bez zmiany, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego tj.
 - Nie nastąpi zmiana własności (rozumiana jako rozporządzanie prawem własności) finansowanego w ramach umowy o powierzenie grantu elementu infrastruktury, która daje grantobiorcy lub innemu podmiotowi nienależną korzyść;

- Nie nastąpi istotna zmiana (wpływająca na charakter przedsięwzięcia objętego grantem, jego cele lub warunki realizacji), która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
- 17) Płatność końcowa – płatność kwoty obejmującej całość lub część grantu ujętą we wniosku o rozliczenie grantu, przekazaną na rachunek bankowy Grantobiorcy;
- 18) Projekt grantowy – projekt własny Województwa Kujawsko-Pomorskiego nr FEKP.02.09-IZ.00-0008/25 pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 na podstawie Uchwały nr 87/4117/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 grudnia 2025 r.;
- 19) Program FEKP 2021-2027 – Program „Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027” zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022) 8889 z 7 grudnia 2022 r. (z późn. zm.);
- 20) Prawo pocztowe – ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.);
- 21) Przedsięwzięcie objęte grantem – przedsięwzięcie grantobiorcy, finansowane z grantu i realizowane na podstawie umowy o powierzenie grantu, o której mowa w art. 41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
- 22) Regulamin – dokument pn. „Regulamin wyboru Grantobiorców dla Priorytetu 2. Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu. Działanie 2.9 Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie w ramach realizacji projektu grantowego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim”, regulujący procedurę naboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego;
- 23) RODO – Ogólne Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119/1 z późn. zm.);
- 24) Rozporządzenie ogólne – 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 czerwca 2021 r., s. 159-706 z późn. zm.);

- 25) Siła wyższa – należy przez to rozumieć zdarzenie:
- a) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
 - b) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki, które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;
 - c) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
- 26) Urząd Marszałkowski – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego z siedzibą w Toruniu;
- 27) Ustawa o doręczeniach elektronicznych – ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 3 z późn. zm.);
- 28) Ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
- 29) Ustawa Pzp - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
- 30) Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 i 1844);
- 31) Wniosek o powierzenie grantu – wniosek o przyznanie środków na realizację Przedsięwzięcia;
- 32) Wniosek o rozliczenie grantu – wniosek Grantobiorcy o rozliczenie wydatków poniesionych w celu realizacji Przedsięwzięcia;
- 33) Wskaźnik – wartość docelowa do osiągnięcia w związku z realizacją Przedsięwzięcia, określona w § 3 ust. 3 Umowy;
- 34) Wydatki kwalifikowalne – koszty bezpośrednio związane z Przedsięwzięciem i niezbędne do jego realizacji, które zostały faktycznie poniesione, opłacone i prawidłowo udokumentowane przez Grantobiorcę, i które zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Umową mogą zostać objęte wsparciem finansowym oraz spełniają wymagania ujęte w § 6 Umowy.
- 35) Wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków – Wytyczne Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej.
- 36) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji – podręcznik regulujący działania informacyjne i promocyjne.
- 37) Nieprawidłowość – ma znaczenie przypisane w art. 1 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE, EURATOM) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów



finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE. L. 312 z 23.12.1995 str. 1) i oznacza jakiegokolwiek naruszenie przepisów prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania ze strony podmiotu gospodarczego, które spowodowało lub mogło spowodować szkodę w ogólnym budżecie Wspólnot lub w budżetach, które są zarządzane przez Wspólnoty, albo poprzez zmniejszenie lub utratę przychodów, które pochodzą ze środków własnych pobieranych bezpośrednio w imieniu Wspólnot, albo też w związku z nieuzasadnionym wydatkiem.

- 38) podejrzenie nadużycia finansowego - podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego w rozumieniu art. 2 lit. a rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2015/1970 z dnia 8 lipca 2015 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 przepisami szczegółowymi dotyczącymi zgłaszania nieprawidłowości w odniesieniu do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 293 z 10.11.2015, str. 1);
- 39) Podwójne finansowanie – deklarowanie do rozliczenia w ramach grantu wydatków, które zostały wcześniej zadeklarowane lub sfinansowane jako koszty kwalifikowalne w ramach innego grantu, programu pomocowego lub z preferencyjnych źródeł finansowania (koszty te nie mogą być objęte wsparciem więcej niż raz).
- 40) Nadużycie finansowe – należy przez to rozumieć nadużycie w rozumieniu art. 3 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie zwalczania za pośrednictwem prawa karnego nadużyć na szkodę interesów finansowych Unii (Dz. Urz. UE L 198 z 28 lipca 2017 r., s. 29).

§ 2

Przedmiot umowy

1. Umowa określa zasady udzielenia przez Grantodawcę grantu na realizację Przedsięwzięcia:

.....

w ramach projektu grantowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim”, nr FEKP.02.09-IZ.00-0008/25, Priorytet 2 Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu, Działanie 2.9 Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie, Cel szczegółowy 2 (iv.) Wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego, realizowanego w ramach programu

regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 oraz prawa i obowiązki Stron związane z jego realizacją.

2. Na warunkach określonych w Umowie Grantodawca przyznaje Grantobiorcy grant w wysokości określonej w § 5 ust. 1.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z przedłożonym wnioskiem o powierzenie grantu wraz załącznikami, zachowania należytej staranności przy jego realizacji oraz wykorzystania grantu zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z:
 - 1) ustawą wdrożeniową;
 - 2) rozporządzeniem ogólnym;
 - 3) kryteriami wyboru Grantobiorców;
 - 4) Regulaminem;
 - 5) Umową.
2. Realizowane przez Grantobiorcę Przedsięwzięcie, o którym mowa w § 2 ust. 1, prowadzi do osiągnięcia celu szczegółowego Programu FEKP 2021-2027: *Wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego.*
3. W wyniku realizacji przez Grantobiorcę Przedsięwzięcia zostanie osiągnięty cel:

.....
poprzez następujące wskaźniki⁴ jego realizacji:

Wskaźniki produktu	Jednostka pomiaru	Wartość docelowa wskaźnika	Sposób pomiaru
Pojemność obiektu małej retencji	m ³		
Wskaźnik rezultatu	Jednostka pomiaru	Wartość docelowa wskaźnika	Sposób pomiaru
Objętość retencjonowanej wody	m ³		

⁴ Należy uzupełnić zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o powierzenie grantu.



--	--	--	--

4. Przedsięwzięcie zostanie zrealizowane w województwie kujawsko-pomorskim,
.....
..... (powiat, gmina, miejscowość) na działkach ewidencyjnych określonych w załączniku nr 1 do Umowy.
5. Grantobiorca zrealizuje Przedsięwzięcie zgodnie z celem i opisem Przedsięwzięcia przedstawionym we wniosku o powierzenie grantu oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym Przedsięwzięcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, w terminie do⁴, jednak nie później niż do 31 marca 2028 r.
6. Cel Przedsięwzięcia oraz wskaźnik produktu należy osiągnąć do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, a gdy Grantobiorca został wezwany do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień – nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania.
7. Wskaźnik rezultatu należy osiągnąć w ciągu roku od dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, jednak nie później niż do 31 marca 2029 r.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do nieprzenoszenia na inny podmiot, praw i obowiązków wynikających z Umowy do dnia, w którym upłynie okres trwałości.
9. Grantobiorca zobowiązuje się utrzymać przedsięwzięcie będące przedmiotem umowy o powierzenie grantu bez zmiany, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego w okresie trwałości.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do osiągnięcia docelowej wartości wskaźnika rezultatu, o którym mowa w ust. 3, na poziomie co najmniej 75%.

§ 4

Koszt realizacji Przedsięwzięcia

1. Całkowita wartość Przedsięwzięcia wynosi zł (słownie złotych:).
2. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia, wynikających z wniosku o powierzenie grantu, wynosi zł (słownie złotych:).
3. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu całkowitego kosztu realizacji Przedsięwzięcia po zawarciu Umowy, są wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia grantem i stanowią wkład własny Grantobiorcy, do pokrycia którego Grantobiorca jest zobowiązany.
4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki zaplanowane w ramach Przedsięwzięcia, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy.

§ 5

Wysokość, forma grantu i źródła finansowania

1. Po spełnieniu warunków wynikających z Regulaminu, Grantodawca zobowiązuje się udzielić Grantobiorcy grantu na realizację Przedsięwzięcia do wysokości zł (słownie złotych:), z zastrzeżeniem ust. 7. Całość ww. grantu stanowią środki z Programu FEKP 2021-2027.
2. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w § 4 ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty powierzonego grantu.
3. Grantodawca wypłaci Grantobiorcy grant, o którym mowa w ust. 1, w formie refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Grantobiorcę na realizację Przedsięwzięcia.
4. Wypłata grantu dokonana będzie przez Grantodawcę pod warunkiem dostępności środków przekazanych przez Instytucję Zarządzającą. W przypadku braku ww. środków, Grantobiorcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu opóźnienia w przekazaniu grantu, w tym odszkodowania czy odsetki ustawowe.
5. Środki finansowe będą przekazane w złotych polskich na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany we wniosku o rozliczenie grantu.
6. Kwota grantu przekazywanego w formie refundacji obliczana będzie na podstawie faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych, wykazanych we wniosku o rozliczenie grantu, z uwzględnieniem maksymalnej wysokości wsparcia w ramach grantu, o której mowa w ust. 1.
7. Łączna wartość grantów przyznanych Grantobiorcy w ramach projektu grantowego nie może przekroczyć kwoty 200 000 euro⁵.
8. Grantobiorca zobowiązuje się wykorzystać powierzony grant zgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej Umowie oraz we wniosku o powierzenie grantu.

§ 6

Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Grantobiorcę, zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowalnych określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki, które jednocześnie:

⁵ Wartość przelicza się według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany waluty stosowanego przez KE, aktualnego na dzień ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantu przez Grantodawcę.



- 1) są zgodne z przepisami prawa;
 - 2) są niezbędne do prawidłowej realizacji celów Przedsięwzięcia i zostały poniesione w związku z realizacją Przedsięwzięcia;
 - 3) są uzasadnione i racjonalne w stosunku do zaplanowanych przez Grantobiorcę zadań i celów Przedsięwzięcia oraz celów określonych dla działania;
 - 4) zostały wskazane we wniosku o przyznanie grantu w zestawieniu rzeczowo-finansowym Przedsięwzięcia;
 - 5) zostały dokonane zgodnie z Umową oraz Regulaminem;
 - 6) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków;
 - 7) zostały poniesione w formie rozliczenia bezgotówkowego;
 - 8) zostały prawidłowo udokumentowane;
 - 9) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 10) zostały zweryfikowane przez Grantodawcę na etapie oceny wniosku o rozliczenie grantu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się i kończy, zgodnie z terminami określonymi w § 7 ust. 2 Regulaminu, z uwzględnieniem § 7 ust. 1 Regulaminu.
 4. Grantobiorca zobowiązany jest ponosić wszystkie wydatki kwalifikowane w okresie kwalifikowalności wskazanym w ust. 3.
 5. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z powierzonym grantem.
 6. Grantobiorca zobowiązuje się zakończyć realizację zakresu rzeczowego i finansowego Przedsięwzięcia, w okresie kwalifikowalności wydatków, określonym w ust. 3.
 7. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 3, nie będą uznane za kwalifikujące się do objęcia grantem.
 8. Koszty ogólne Przedsięwzięcia, o których mowa w § 1 ust. 1 załącznika nr 2 do Regulaminu nie mogą przekroczyć 10% pozostałych wydatków kwalifikowalnych.
 9. Wydatki poniesione na pokrycie podatku od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, z wyjątkiem podatku, którego nie można odzyskać na mocy prawodawstwa krajowego VAT.
 10. W przypadku, gdy podatek od towarów i usług (VAT), stanowił wydatek kwalifikowalny, i w trakcie realizacji Przedsięwzięcia lub po jego zakończeniu, Grantobiorca uzyskał możliwość jego odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego VAT, wówczas Grantobiorca jest zobowiązany do jego zwrotu, zgodnie z § 11 Umowy.

11. Oszczędności powstałe w trakcie realizacji Przedsięwzięcia i ponoszenia wydatków kwalifikowalnych nie podlegają przesunięciu do innych pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego.

§ 7

Zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie FEKP 2021-2027, przepisach ustawy wdrożeniowej, rozporządzenia ogólnego, regulaminie, Wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków oraz realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami Umowy, a w szczególności:
 - 1) realizacji Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 2 ust. 1, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
 - 2) realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z warunkami określonymi w obligatoryjnych kryteriach wyboru grantobiorców;
 - 3) realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z warunkami określonymi w kryteriach merytorycznych rankingujących, wskazanych w załączniku nr 1 Regulaminu, o ile Grantobiorcy przyznano punkty za ich spełnienie;
 - 4) niefinansowania wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia z udziałem innych środków publicznych, celem uniknięcia podwójnego finansowania;
 - 5) poniesienia wydatków kwalifikowalnych – w formie rozliczenia bezgotówkowego, w okresie kwalifikowalności wydatków;
 - 6) zapewnienia trwałości Przedsięwzięcia w okresie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy;
 - 7) umożliwienia upoważnionym podmiotom, w szczególności Grantodawcy, Instytucji Zarządzającej FEKP, Instytucji Audytowej, Komisji Europejskiej, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu oraz innym uprawnionym organom, przeprowadzanie kontroli i audytów związanych z realizacją grantu, w okresie realizacji projektu grantowego oraz do czasu upływu 10 lat od dnia 31 grudnia roku w którym wypłacona została płatność końcowa na rzecz Grantodawcy, w tym kontroli na miejscu realizacji Przedsięwzięcia oraz kontroli dokumentów
 - 8) obecności i uczestnictwa osobistego albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę albo osoby reprezentującej Grantobiorcę w trakcie wizyt, audytów lub kontroli, określonych w ust. 1 pkt 7, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;
 - 9) dokumentowania zrealizowania przedsięwzięcia lub jego części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaniem grantem do czasu upływu 10 lat od dnia 31 grudnia roku w którym wypłacona została płatność końcowa na rzecz Grantodawcy.
 - 10) niezwłocznego informowania Grantodawcy o planowanych albo



zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej
Grantobiorcy, mogących mieć wpływ na realizację przedsięwzięcia i zobowiązań
określonych w umowie;

- 11) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu;
- 12) uczestniczenia w wywiadach, ankietach, analizach i ekspertyzach w ramach badań ewaluacyjnych, w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz po jego zakończeniu, w okresie trwałości;
- 13) ponoszenia wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia zgodnie z przepisami ustawy pzp – w przypadku, gdy te przepisy mają zastosowanie;
- 14) ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań objętych umową;
- 15) złożenia wniosku o rozliczenie grantu z zachowaniem terminów wskazanych w § 8 ust. 1 Umowy;
- 16) przedstawienia wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźnika produktu oraz stopnia realizacji wskaźnika rezultatu;
- 17) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych;
- 18) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania nabytych dóbr, na które wypłacono grant, co najmniej do dnia, w którym upłynie okres trwałości;
- 19) złożenia ankiet monitorujących z realizacji wskaźnika rezultatu, zgodnie z § 12 ust.2 Umowy;
- 20) zachowania niekomercyjnego charakteru Przedsięwzięcia w okresie jego realizacji i w okresie trwałości;
- 21) realizacji Przedsięwzięcia, które nie spowoduje powstania pomocy publicznej ani pomocy de minimis w rozumieniu przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności zgodnie z: Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 i 108 Traktatu, Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 1298 z późn. zm.), oraz przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis (Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013);
- 22) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z powierzonym grantem;



2. W przypadku prowadzenia przez Grantobiorcę działalności o charakterze pomocniczym względem przedsięwzięcia, Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) niewykorzystywania infrastruktury wytworzonej podczas realizacji Przedsięwzięcia do tej działalności, w zakresie przekraczającym 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury;
 - 2) bieżącego gromadzenia danych o sposobie wykorzystywania infrastruktury wytworzonej w ramach realizacji Przedsięwzięcia;
 - 3) monitorowania w cyklach rocznych sposobu wykorzystywania infrastruktury wytworzonej w ramach realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 5 do umowy.
 - 4) zastosowania mechanizmu wycofania jeżeli zajdzie taka konieczność zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia widoczności wsparcia otrzymanego z Unii Europejskiej poprzez realizację działań informacyjno-promocyjnych, w szczególności poprzez:
 - umieszczanie opisu przedsięwzięcia na swojej oficjalnej stronie internetowej (jeżeli ją posiada);
 - oznakowanie miejsca realizacji przedsięwzięcia zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji”;
 - 2) realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych o których mowa w pkt. 1 od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu do końca okresu trwałości przedsięwzięcia;

§ 8

Wniosek o rozliczenie grantu – termin złożenia

1. Grantobiorca, pod rygorem pozostawienia wniosku o rozliczenie grantu bez rozpatrzenia, zobowiązuje się do jego złożenia wraz z wymaganymi dokumentami:
 - 1) w terminie do r. – po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia;
 - 2) w formie określonej w § 19 ust. 1 Umowy.
2. Wniosek o rozliczenie grantu składa się na formularzu udostępnionym na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego
3. Wniosek o rozliczenie grantu należy złożyć po dokonaniu wydatków i zakończeniu realizacji całości Przedsięwzięcia.
4. Grantodawca, na uzasadnioną prośbę Grantobiorcy, złożoną najpóźniej w dniu, w którym upływa termin wskazany w ust. 1 pkt 1, może wyrazić zgodę na zakończenie

realizacji Przedsięwzięcia lub złożenie wniosku o rozliczenie grantu, w terminie późniejszym, z tym, że nie później niż do 31 marca 2028 r.

5. Grantodawca pozostawia bez rozpatrzenia prośbę o której mowa w ust. 4, jeżeli została złożona po upływie terminu wynikającego z ust. 1 pkt 1.

§ 9

Wniosek o rozliczenie grantu – etap rozpatrywania

1. Rozpatrując wniosek o rozliczenie grantu Grantodawca sprawdza czy zostały spełnione warunki wypłaty grantu, określone w § 10 Umowy.
2. Grantodawca wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, w szczególności gdy:
 - 1) złożony wniosek o rozliczenie grantu nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów;
 - 2) wniosek o rozliczenie grantu lub załączone dokumenty nie spełniają określonych wymagań;
 - 3) dokumentacja wymaga dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień.
3. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, Grantodawca jednokrotnie wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do usunięcia braków w terminie 14 dni, liczonych od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania.
4. Jeżeli Grantobiorca, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 2, nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień Grantodawca rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu w zakresie w jakim został prawidłowo wypełniony oraz na podstawie dołączonych i poprawnie sporządzonych dokumentów, zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy.
5. Wezwanie Grantobiorcy do wykonania określonych czynności w trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu, o których mowa w ust. 2 i 3, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 7, do czasu wykonywania tych czynności przez Grantobiorcę.
6. Grantodawca weryfikuje wniosek o rozliczenie grantu w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia otrzymania wniosku o rozliczenie grantu.
7. Po rozpatrzeniu wniosku o rozliczenie grantu Grantodawca informowany jest o zatwierdzonej kwocie grantu do wypłaty (w pełnej wysokości lub części) lub odmowie jej wypłaty.
8. Jednostka finansowa dokonuje wypłaty środków finansowych niezwłocznie po otrzymaniu dyspozycji wypłaty grantu.

§ 10

Warunki wypłaty grantu

1. Grantodawca wypłaca środki finansowe w formie grantu, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) zrealizował Przedsięwzięcie w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 5 Umowy;
 - 2) udokumentował zrealizowanie Przedsięwzięcia oraz poniesienie wydatków kwalifikowalnych z tym związanych;
 - 3) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone § 7 Umowy;
 - 4) złożył zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań określonych w Umowie zgodnie z § 22, dla podmiotów nie będących jednostką samorządu terytorialnego;
 - 5) złożył wniosek o rozliczenie grantu zgodnie z § 8 Umowy;
2. W przypadku, gdy Grantobiorca w części przedsięwzięcia nie spełnił któregośkolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, środki finansowe z tytułu grantu mogą być wypłacone tylko w tej części dotyczącej przedsięwzięcia, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 1 oraz celem przedsięwzięcia, a wskaźnik produktu został osiągnięty i możliwe jest zrealizowanie wskaźnika rezultatu do 31 marca 2029 r.
3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie spełnił któregośkolwiek z warunków określonych w ust.1 oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 2, lub zostały naruszone warunki powierzenia grantu, Grantodawca odmawia wypłaty całości grantu.
4. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia, że Grantobiorca nie spełnił warunków określonych w kryteriach merytorycznych rankingujących, wskazanych w załączniku nr 1 Regulaminu, dokonuje się oceny wpływu tego niespełnienia na wynik wyboru Przedsięwzięcia do wsparcia w formie grantu. Jeżeli niespełnienie danego kryterium skutkowałoby tym, że przedsięwzięcie nie zostałoby zakwalifikowane do wsparcia w formie grantu, w szczególności znalazłoby się na liście Przedsięwzięć ocenionych negatywnie lub liście rezerwowej – odmawia się wypłaty całości grantu lub wzywa do jego zwrotu;
 - 2) nieosiągnięcia wskaźnika rezultatu na poziomie, o którym mowa w § 3 ust. 3 – zwrotowi może podlegać nie więcej niż 1% wypłaconej kwoty grantu za każdy brakujący 1% nieosiągniętego wskaźnika rezultatu na poziomie 75 %, z uwzględnieniem § 11 Umowy;
 - 3) niezłożenia ankiety monitorującej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 19 Umowy kwota grantu do wypłaty może być pomniejszona o nie więcej niż 25% za każdą niezłożoną ankietę. Jeżeli obowiązek złożenia ankiety przypada na okres po wypłacie grantu, Grantobiorca może zostać zobowiązany do zwrotu części grantu stanowiącej równowartość nie więcej niż 25% wypłaconej kwoty grantu za każdą niezłożoną ankietę. Łączna wartość pomniejszenia lub zwrotu, o których mowa powyżej, nie może przekroczyć 100% kwoty grantu.



- 4) stwierdzenia przekroczenia limitu o którym mowa w § 7 ust.2 pkt 1 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu części grantu odpowiadającej wykorzystaniu infrastruktury do działalności gospodarczej ponad dopuszczalny poziom;
- 5) stwierdzenia, że Grantobiorca nie prowadzi oddzielnego systemu rachunkowości lub nie korzysta z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z powierzonym grantem, o których mowa w § 7 ust.1 pkt 22 Umowy – wydatki kwalifikowalne danego zdarzenia mogą podlegać refundacji w wysokości pomniejszonej o nie więcej niż 10%.
- 6) niewywiązywania się z obowiązków informacyjnych i promocyjnych, o których mowa w § 7 ust. 3 Grantodawca wzywa Grantobiorcę do podjęcia działań naprawczych. Jeżeli działania te nie zostaną zrealizowane, Grantodawca może pomniejszyć wysokość przyznanego grantu. Pomniejszenie może wynieść do 3% kwoty grantu.
5. Jeżeli ogólna ocena wniosku o rozliczenie grantu prowadzi do ustalenia przez Grantodawcę poważnej niezgodności, albo jeżeli ustalono, że Grantobiorca przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania grantu lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, odmawia się wypłaty grantu.
6. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie kontroli administracyjnej wniosku o rozliczenie grantu, w trakcie kontroli Przedsięwzięcia na miejscu lub kontroli na zlecenie oraz podczas innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 7 Umowy.
7. Uznanie wydatków za kwalifikowalne na podstawie zatwierdzonego wniosku o rozliczenie grantu nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności tych wydatków w okresie trwałości Przedsięwzięcia, o którym mowa § 7 ust. 1 pkt 6 Umowy.
8. Grantodawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za opóźnienia w przekazywaniu lub niedokonanie płatności wynikające z przyczyn od niego niezależnych, w tym z przyczyn o których mowa w § 5 ust. 4 Umowy.

§ 11

Zasady dotyczące zwrotu grantu

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Grantobiorca:
 - 1) pobrał całość lub część wsparcia w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości lub
 - 2) wykorzystał całość lub część wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem lub
 - 3) nie wypełnił lub nie wypełnia zobowiązań zawartych w art. 184 ustawy o finansach publicznych oraz w Umowie lub
 - 4) zaistniały okoliczności skutkujące zwrotem o których mowa w § 10 ust. 4 umowy

- kwota grantu jest zwracana przez Grantobiorcę, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Grantobiorcy do dnia zwrotu środków.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu środków na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 3. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 2, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. W pierwszej kolejności Grantobiorca powinien wykorzystać pozasądowe metody rozwiązywania sporów, w tym w szczególności działania polubowne czy mediację.
 4. W przypadku braku zwrotu środków, o którym mowa w ust. 2 wszczynany jest proces uruchomienia dokumentu prawnego zabezpieczenia umowy w postaci weksla niezupełnego (in blanco), składanego przez Grantobiorcę⁶.
 5. Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu środków grantu w trybie przedstawienia weksla do zapłaty w terminie 14 dni po upływie terminu wskazanego w wezwaniu o którym mowa w ust. 2.⁶
 6. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania o którym mowa w ust. 5.⁶
 7. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wskazanego w ust. 6 Grantodawca dokonuje wypełnienia dokumentu prawnego zabezpieczenia umowy w postaci weksla in blanco, zgodnie z deklaracją wekslową i przepisami ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 r. Prawo wekslowe.⁶
 8. W przypadku braku ustanowionego zabezpieczenia w formie weksla lub braku dobrowolnego zwrotu środków w trybie przedstawienia weksla do zapłaty należności będą dochodzone na drodze postępowania sądowego.

§ 12

Ankieta monitorująca

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wykonywania pomiarów objętości zretencjonowanej wody oraz monitorowania poziomu realizacji wskaźnika rezultatu.
2. Monitorowanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na podstawie ankiet monitorujących składanych Grantodawcy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do składania ankiet monitorujących, o których mowa w ust. 2, w okresach kwartalnych.
4. Pierwsza ankieta monitorująca, o której mowa w ust. 2, składana jest za pierwszy kwartał następujący po kwartale, w którym Grantobiorca złożył wniosek o rozliczenie grantu.

⁶ Nie dotyczy JST

5. Ankiety, o których mowa w ust. 2, składane są w terminie do 10. dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału kalendarzowego.
6. Dane kwartalne mają charakter monitorujący postęp realizacji wskaźnika rezultatu i służą do obliczenia wartości docelowej wskaźnika po zakończeniu okresu 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
7. Grantodawca ma prawo do weryfikacji danych zawartych w ankietach, o których mowa w ust. 2, w tym do żądania dodatkowych wyjaśnień, dokumentów lub przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji Przedsięwzięcia.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wartości wskaźnika rezultatu na poziomie, o którym mowa w § 3 ust. 10 Umowy, w ciągu 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, jednak nie później niż do dnia 31 marca 2029 r.
9. Ankiety monitorujące, o których mowa w ust. 2, składane są za wszystkie kwartały przypadające w okresie 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, począwszy od kwartału następującego po kwartale, w którym wniosek został złożony, w celu zebrania pełnych danych rocznych niezbędnych do obliczenia wartości docelowej wskaźnika.
10. Niezłożenie ankiety, o której mowa w ust. 2, w wymaganym terminie stanowi naruszenie warunków Umowy z zastrzeżeniem ust. 11.
11. W przypadku niezłożenia ankiety monitorującej Grantodawca może jednokrotnie wezwać Grantobiorcę do jej złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Złożenie ankiety monitorującej na wezwanie Grantodawcy traktuje się jak złożenie jej w terminie określonym w ust. 5.
12. W przypadku złożenia ankiety monitorującej po terminie, Grantodawca może uznać ją za ważną, o ile opóźnienie to nie wpływa na prawidłowość, rzetelność ani kompletność danych służących monitorowaniu oraz weryfikacji realizacji wskaźnika rezultatu, w szczególności na możliwość ich terminowego agregowania i analizy.
13. Pomiar objętości wody, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązany jest wykonywać co najmniej dwukrotnie w trakcie każdego kwartału, w różnych warunkach pogodowych wpływających na retencję wody, np. w okresie lub bezpośrednio po okresie opadów oraz w okresie lub bezpośrednio po okresie bezopadowym. W przypadku gdy w danym kwartale nie występują oba typy warunków pogodowych, wystarczające jest wykonanie co najmniej dwóch pomiarów w różnych miesiącach kwartału, tak aby obrazowały one naturalne wahania objętości wody.

§ 13

Kontrola, audyt

1. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli i audytów, zgodnie z § 7 ust.1 pkt 7 Umowy, w szczególności:

- 1) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenów, na których jest lub było realizowane Przedsięwzięcie, dostęp do systemu teleinformatycznego i wszystkich dokumentów, w tym elektronicznych, związanych z zarządzaniem Przedsięwzięciem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Przedsięwzięcia;
 - 2) udzielać wyjaśnień i przekazywać informacje, pisemnie i ustnie, w zakresie realizowanego Przedsięwzięcia na żądanie podmiotów, o których mowa w § 7 ust.1 pkt 7 Umowy
2. Grantobiorca zawiadamiany jest o planowanych czynnościach kontrolnych poprzez wiadomość elektroniczną email. W przypadku braku możliwości kontaktu emailowego z Grantobiorcą dopuszcza się również powiadomienie pisemne i dodatkowe powiadomienia przez ePUAP/e-Doręczenia.
3. Zawiadomienie o rozpoczęciu czynności kontrolnych, o którym mowa w ust. 2, powinno nastąpić nie później niż 7 dni przed terminem ich rozpoczęcia, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej. Grantobiorca otrzymuje zawiadomienie o kontroli lub audycie planowanych przez inne instytucje uprawnione do ich przeprowadzania w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Kontrole i audyty Przedsięwzięcia dokonywane przez inne niż Grantodawca instytucje do tego uprawnione odbywają się na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
5. W trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu mogą zostać przeprowadzane czynności kontrolne w miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub w siedzibie Grantobiorcy, w celu potwierdzenia zgodności informacji zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

§ 14

Zamówienia

1. Grantobiorca zobowiązuje się ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach Przedsięwzięcia:
 - 1) w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację Przedsięwzięcia;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca był zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych zobowiązany jest ponieść wydatki kwalifikowalne zgodnie z uregulowaniami ustawy Pzp.
3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie był zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, zobowiązany jest ponieść wydatki kwalifikowalne i wybrać wykonawcę i usługodawcę:



- 1) zgodnie z wewnętrznym regulaminem udzielania zamówień nieobjętych przepisami ustawy pzp (o ile zostały przyjęte do stosowania przez Grantobiorcę i zapewniają przejrzysty, racjonalny i konkurencyjny wybór wykonawców);
- 2) w wyniku rozeznania rynku w oparciu o co najmniej dwie porównywalne oferty cenowe⁷ o ile na rynku istnieje dwóch potencjalnych wykonawców, niepowiązanych osobowo i kapitałowo;
4. Grantodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji wydatków, o których mowa w ust. 1 (np. poprzez analizę cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia) oraz uznania całości tych wydatków za niekwalifikowalne bądź pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych oraz grantu w przypadku stwierdzenia w tym zakresie naruszeń Grantobiorcy, w tym w szczególności w przypadku stwierdzenia poniesienia wydatku po cenie zawyżonej w stosunku do rynkowej.
5. Grantobiorca, o którym mowa w ust. 2 zobowiązuje się do przekazywania Grantodawcy kompletnej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, celem weryfikacji i potwierdzenia zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych, w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia zawarcia Umowy, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą;
 - 2) 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia Umowy;
 - 3) nie później niż w dniu upływu terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu określonego w Umowie.
6. Grantobiorca, o którym mowa w ust. 3, który zawarł umowę z wykonawcą lub usługodawcą zobowiązany jest dostarczyć dokumentację z wyboru, celem jej weryfikacji i potwierdzenia zgodności z zasadą przejrzystości, racjonalności i efektywności wydatkowania, w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia zawarcia Umowy, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą;
 - 2) 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia Umowy;
 - 3) nie później niż w dniu upływu terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu określonego w Umowie.
7. Grantobiorca, o którym mowa w ust. 3, w przypadkach innych niż określone w ust. 6 zobowiązany jest dostarczyć dokumentację z wyboru wykonawcy lub usługodawcy nie później niż wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu a w przypadku, gdy został wezwany do usunięcia braków, lub złożenia wyjaśnień do tego wniosku nie później niż w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.

⁷ Przez ofertę cenową rozumie się: pisemne wyceny uzyskane na podstawie zapytania ofertowego, ogólnodostępne cenniki, oferty cenowe ze stron internetowych potencjalnych wykonawców lub inne pisemne dokumenty potwierdzające wartość robót, produktów lub usług.



8. Grantobiorca zobowiązuje się do wyboru wykonawców z uwzględnieniem odpowiednich przesłanek wykluczenia wykonawcy, o których mowa w:
- a) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.),
 - b) art. 5k Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014 r., str. 1, z późn. zm.);

§ 15

Zmiany w Umowie

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron zgodnymi oświadczeniami woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w formie aneksu, przy czym zmiana ta nie może powodować:
 - 1) zmiany zobowiązania o niefinansowaniu wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia z udziałem innych środków publicznych;
 - 2) zwiększenia kwoty przyznanego grantu;
 - 3) zmiany w zakresie mającym wpływ na spełnienie obligatoryjnych kryteriów wyboru grantobiorców o których mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu;
 - 4) zmiany w zakresie mającym wpływ na liczbę przyznanych punktów w ramach kryteriów merytorycznych rankingujących, o których mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu, jeżeli zmiana ta spowodowałaby zmianę wyniku wyboru Przedsięwzięcia do wsparcia;
 - 5) zmiany celu Przedsięwzięcia, wskaźnika produktu oraz wskaźnika rezultatu, powodującego obniżenie docelowej wartości poniżej 75 % pierwotnego założenia;
 - 6) zmiany granicznego terminu realizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w § 3 ust. 5 Umowy;
 - 7) zmiany granicznego terminu osiągnięcia wskaźnika rezultatu, o którym mowa w § 3 ust. 6 Umowy;
 - 8) zmiany w zestawieniu rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, w zakresie wprowadzania nowych pozycji, nie uwzględnionych we wniosku o powierzenie grantu;
2. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku:
 - 1) zmiany sposobu korespondencji;
 - 2) złożenia wniosku o rozliczenie grantu przed terminem wynikającym z § 8 ust. 1 pkt 1 Umowy.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Przedsięwzięciu, Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia u Grantodawcy pisemnego wniosku o zmianę umowy wraz

z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem. Wraz z wnioskiem Grantobiorca jest zobowiązany złożyć zaktualizowany załącznik nr 1 i 2 do Umowy, jeżeli wnioskowane zmiany rzutują na dane zawarte, w tych załącznikach.

4. Grantobiorca składa wniosek o zmianę Umowy nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
5. Grantodawca rozpatrzy wniosek, o którym mowa w ust. 3, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.
6. Jeżeli wniosek o zmianę umowy o którym mowa w ust.3 zawiera braki lub wymaga wyjaśnień, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, w terminie 7 dni od dnia doręczenia tego wezwania.
7. Wezwanie Grantobiorcy do wykonania określonych czynności w trakcie rozpatrywania wniosku, o którym mowa w ust. 6, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 5 do czasu wykonania czynności przez Grantobiorcę.
8. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust.6 wniosek o zmianę umowy zostanie rozpatrzony negatywnie. Zarząd Województwa rozpatrzy wniosek o rozliczenie grantu, zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy, o którym mowa w ust. 3, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę na piśmie o wyniku tej oceny wraz z uzasadnieniem.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy, o którym mowa w ust. 3, Grantodawca przesyła do Grantobiorcy stosowny aneks do Umowy albo pismo informujące o pozytywnej ocenie wniosku bez konieczności sporządzania aneksu.
11. Grantobiorca zobowiązuje się do pisemnego informowania Grantodawcy o zmianach, wskazanych w ust. 2.

§ 16

Dane osobowe

Szczegółowe informacje dotyczące celu, zakresu, podstawy przetwarzania danych oraz uprawnień osób, których dane dotyczą, znajdują się w załączniku nr 4 do umowy.

§ 17

Podwójne finansowanie

Grantobiorca oświadcza, że: nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznanych w związku z realizacją Przedsięwzięcia określonego w Umowie w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych;

§ 18

Oświadczenia Grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że:
 - 1) ubiegając się o przyznanie grantu złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
 - 2) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie środków na podstawie przepisów krajowych;
 - 3) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zarządu Województwa o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonemu w stosunku do Grantobiorcy po zawarciu Umowy.

§ 19

Postanowienia w zakresie korespondencji

1. Strony będą porozumiewać się w formie pisemnej/korespondencji elektronicznej⁸ we wszelkich sprawach dotyczących realizacji Umowy w następujący sposób:
 - 1) osobiście lub przez nadanie rejestrowanej przesyłki pocztowej za pomocą operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego lub za pośrednictwem firmy kurierskiej;
 - 2) w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą;
 - 3) w postaci elektronicznej na adres doręczeń elektronicznych.⁹
2. Korespondencja związana z realizacją Umowy przekazywana będzie przez:
 - 1) Grantobiorcę na adres/adres elektronicznej skrzynki podawczej/adres doręczeń elektronicznych¹⁰ :
 - 2) Grantodawcę na adres/adres elektronicznej skrzynki podawczej/adres doręczeń elektronicznych¹¹
3. Strony zobowiązują się do podawania numeru Umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesłania do Grantodawcy informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie bądź o zmianie sposobu korespondencji, w formie określonej w ust. 1.

⁸ Skreślić odpowiednio zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu.

⁹ Skreślić odpowiednio zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu.

¹⁰ Skreślić odpowiednio zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu.

¹¹ Skreślić odpowiednio zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu.



5. W przypadku niepowiadomienia Grantodawcy przez Grantobiorcę o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie bądź o zmianie sposobu korespondencji, wszelką korespondencję wysyłaną przez Grantodawcę zgodnie z posiadanymi danymi Strony uznają za doręczoną.
6. W przypadku korespondencji:
 - 1) dostarczonej osobiście, o terminowości jej złożenia decyduje data złożenia w siedzibie Grantodawcy.
 - 2) nadanej przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego, o terminowości jej złożenia decyduje data stempla pocztowego¹²;
 - 3) nadanej przesyłką za pośrednictwem firmy kurierskiej – o terminowości jej złożenia decyduje data wpływu do siedziby Grantodawcy;
 - 4) dostarczonej w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Marszałkowskiego, o terminowości jej złożenia decyduje data wprowadzenia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Urzędu Marszałkowskiego, a w przypadku wniesienia w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych o terminowości decyduje dzień wystawienia dowodu otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy o doręczeniach elektronicznych;
7. Korespondencja w formie dokumentu elektronicznego do dnia zaistnienia obowiązku stosowania ustawy o doręczeniach elektronicznych w zakresie doręczenia korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej jest prowadzona za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej, o której mowa w § 1 pkt 11 Umowy.
8. Korespondencja składana w postaci elektronicznej albo formie dokumentu elektronicznego powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracyjnego ze wskazaniem w treści dokumentu osoby opatrującej dokument pieczęcią.
9. Korespondencja w formie dokumentu elektronicznego, o której mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, jest uzależniona od wyrażenia przez Grantobiorcę zgody na doręczanie pism w tej formie i wskazania Grantodawcy adresu do korespondencji Grantobiorcy, na który ta korespondencja ma być kierowana.
10. Grantobiorca wyraża zgodę/nie wyraża zgody¹³ na prowadzenie korespondencji w formie dokumentu elektronicznego na adres elektronicznej skrzynki podawczej, o której mowa w § 1 pkt 11 Umowy, wobec czego wszelka korespondencja pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą może /nie może¹⁰ być prowadzona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

¹² Za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym nadano tę przesyłkę.

¹³ Niepotrzebne usunąć.

11. W przypadku, gdy Grantobiorca wyrazi zgodę na korespondencję w formie elektronicznej, korespondencja, która zgodnie z postanowieniami Umowy przesyłana jest Grantobiorcy w formie pisemnej, będzie przekazywana Grantobiorcy w formie elektronicznej.
12. W przypadku informowania Grantobiorcy o wszczęciu czynności kontrolnych, nie ma zastosowania sposób korespondencji opisany w ust.1 i ust.2. W takim przypadku stosuje się zapisy określone w § 13 ust. 2 umowy.

§ 20

Wypowiedzenie/rozwiązanie Umowy

1. Wypowiedzenie umowy przez Grantodawcę następuje w przypadku:
 - 1) nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji przedsięwzięcia do końca terminu na złożenie wniosku o rozliczenie grantu, o którym mowa w § 8 ust.1 pkt 1 Umowy;
 - 2) nieosiągnięcia wskaźnika produktu, o którym mowa § 3 ust. 3 Umowy do końca terminu na złożenie wniosku o rozliczenie grantu, o którym mowa w § 8 ust.1 pkt 1 Umowy. W przypadku, gdy Grantobiorca został wezwany do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, do tego wniosku, wypowiedzenie umowy następuje, jeżeli wskaźnik produktu nie został osiągnięty do dnia złożenia tych uzupełnień lub wyjaśnień.
 - 3) nieosiągnięcia celu przedsięwzięcia oraz wskaźnika rezultatu, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, na poziomie o którym mowa w § 3 ust. 10 do 31.03.2029 r.;
 - 4) niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w Umowie, o którym mowa w § 8 ust.1 pkt 1 Umowy;
 - 5) odstąpienia przez Grantobiorcę:
 - a) od realizacji Przedsięwzięcia, lub
 - b) od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie grantu, z zastrzeżeniem § 11 ust.1 pkt 3 Umowy;
 - 6) odmowy wypłaty całości grantu dla zrealizowanego Przedsięwzięcia na podstawie przesłanek określonych w § 10 ust.3 Umowy;
 - 7) stwierdzenia do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty grantu braku zachowania niekomercyjnego charakteru Przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem § 10 ust. 4 pkt 4 Umowy.
 - 8) stwierdzenia do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty grantu braku zachowania trwałości Przedsięwzięcia;
 - 9) stwierdzenia do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty grantu przeniesienia prawa własności lub posiadania nabytych dóbr, na które wypłacono grant;
 - 10) wykluczenia Grantobiorcy z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 207 ust. 4-9 ustawy o finansach publicznych;

- 11) orzeczenia wobec Grantobiorcy zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu umowy;
 - 12) złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej kwoty grantu;
 - 13) Grantobiorcy znajdującego się w toku likwidacji lub wobec niego został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości;
2. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji przedsięwzięcia na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.
 3. W przypadku wypowiedzenia Umowy o którym mowa w ust. 1, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie oraz wypłata części grantu za wykonanie części Przedsięwzięcia.
 4. Grantodawca odstępuje od wypowiedzenia umowy, o którym mowa w ust. 1 w przypadku, gdy zaistniały okoliczności o charakterze siły wyższej o której mowa w § 21.

§ 21

Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności

1. W przypadku niewykonania co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 7 Umowy, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej, Grantobiorca może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Grantodawcę z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą Grantodawcy zmianie może ulec termin jego wykonania.
2. W przypadku niewykonania co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 7 Umowy, z powodu zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności, niezależnych od Grantobiorcy, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania umowy, Grantobiorca może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Grantodawcę z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą Grantobiorcy zmianie może ulec termin jego wykonania.
3. W sprawie zwolnienia z wykonania któregośkolwiek ze zobowiązań lub zmiany terminu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2, Grantobiorca składa wniosek, zawierający opis sprawy wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, w terminie 15 dni roboczych od dnia, w którym Grantobiorca lub upoważniona przez niego osoba są w stanie dokonać czynności złożenia takiego wniosku.

§ 22¹⁴

Zabezpieczenie wykonania umowy

1. Wsparcie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, w formie określonej w ust. 2.
2. Zabezpieczenie realizacji Umowy ustanawiane jest na kwotę nie mniejszą niż kwota grantu wskazana w § 5 ust. 1 Umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, sporządzone na formularzu udostępnionym przez Grantodawcę, podpisane przez Grantobiorcę w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do zakończenia okresu trwałości, o którym mowa w § 1 pkt 16 Umowy, po czym Grantodawca zwróci Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 2.
4. Grantodawca zwraca Grantobiorcy niezwłocznie weksel, o którym mowa w ust. 2, również w przypadku:
 - 1) wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty grantu;
 - 2) odmowy wypłaty całości grantu;
 - 3) zwrotu przez Grantobiorcę całości otrzymanego grantu wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 11 Umowy;
 - 4) wystąpienia siły wyższej, która będzie pozwalała na całkowite zwolnienie ze zobowiązań wynikających z Umowy.
5. Grantobiorca może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Grantobiorcy w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zdarzenia wskazanego w ust. 3. Po upływie tego terminu Grantodawca dokonuje komisyjnego zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół.
6. Zarząd Województwa w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy ustala z Grantobiorcą termin podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
7. Termin podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową o którym mowa w ust. 6 nie może być późniejszy niż termin złożenia wniosku o rozliczenie grantu.

§ 23

Akty prawne mające zastosowanie

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności zapisy:

¹⁴ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. Podmioty będące jednostkami sektora finansów publicznych nie muszą składać weksli jako zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie.



- 1) Rozporządzenie Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r., s. 1-78 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15 grudnia 2023 r.);
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15 grudnia 2023 r.);
- 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1);
- 5) Rozporządzenie nr 2021/1058 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., str. 60 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 500 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r. poz. 524 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2026 r. poz. 252 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 184,507 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 252 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2026 r. poz. 507 z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 z późn. zm.);
- 14) Ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644, 1669 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2026 r., poz. 160 z późn. zm.);
- 16) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2026 r. poz. 268, z późn. zm.);

- 17) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.);
- 18) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 3 z późn. zm.);
- 19) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
- 20) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);
- 21) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie zwalczania za pośrednictwem prawa karnego nadużyć na szkodę interesów finansowych Unii (Dz. Urz. UE L 198 z 28 lipca 2017 r., s. 29);
- 22) Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016 r., str. 389);
- 23) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
- 24) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych obowiązujące od 19 marca 2025 r., określające jednolite zasady i wymagania dotyczące uwzględniania równości szans, równości kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami we wszystkich projektach finansowanych z funduszy Unii Europejskiej w perspektywie 2021–2027;
- 25) Wytyczne Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej;
- 26) Wytyczne Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 Ustawy wdrożeniowej;
- 27) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji.

§ 24

Środki zaskarżenia

1. Grantobiorcy przysługuje jednorazowe prawo do wniesienia do Grantodawcy prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem w zakresie rozstrzygnięcia Grantodawcy dotyczącego: oceny wniosku o rozliczenie grantu, różnicy między wnioskowaną kwotą grantu a kwotą grantu zatwierdzoną do wypłaty, odmowy wypłaty całości albo części grantu, zaistnienia przesłanek do wypowiedzenia umowy, oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w terminie 21 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy pisma o danym rozstrzygnięciu.



2. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia przez Grantobiorcę prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy określa pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez Zarząd Województwa rozpatrujący wnioski Grantobiorcy.
3. Grantodawca rozstrzyga w sprawach, o których mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem.
4. W przypadku, gdy Grantodawca stwierdzi, że prośba o ponowne rozpatrzenie sprawy, o której mowa w ust.1 zawiera braki lub wymaga wyjaśnień, Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
5. Jeżeli Grantobiorca nie złożył uzupełnień lub wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 3, Grantodawca dokonuje rozpatrzenia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy w oparciu o posiadane dokumenty.
6. Wezwanie Grantobiorcy do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 3 do czasu uzyskania tych uzupełnień lub wyjaśnień lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 4.
7. Jeżeli w trakcie rozpatrywania prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub przeprowadzenie czynności kontrolnych, termin, o którym mowa w ust. 3, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii lub podpisania lub odmowy podpisania raportu z czynności kontrolnych, o czym Grantodawca informuje Grantobiorcę.
8. Złożenie prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 skutkuje pozostawieniem prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy bez rozpatrzenia lub skierowaniem sprawy do windykacji, w przypadku konieczności odzyskania wypłaconego grantu od Grantobiorcy.
9. Wszystkie spory pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Województwa. Do spraw nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, innych ustaw, wytyczne Instytucji Zarządzającej oraz Regulamin.

§ 25

Postanowienia końcowe

1. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.
2. W przypadku zawarcia umowy w formie papierowej, umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca, a dwa Grantodawca.
3. W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej, datą zawarcia Umowy jest data złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron, a ust. 2 nie ma zastosowania.
4. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.



GRANTODAWCA

GRANTOBIORCA

.....

data i podpis

.....

data i podpis

Lista załączników:

1. Wykaz działek ewidencyjnych dla Przedsięwzięcia trwale związanego z nieruchomością;
2. Zestawienie rzeczowo-finansowe Przedsięwzięcia.
3. Ankieta monitorująca z realizacji wskaźnika rezultatu.
4. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.
5. Opis mechanizmu monitorowania i wycofania.¹⁵

¹⁵ W przypadku prowadzenia przez Granobiorcę działalności o charakterze pomocniczym względem przedsięwzięcia objętego grantem. W przeciwnym przypadku usunąć.

Załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie grantu nr z dnia

Wykaz działek ewidencyjnych dla Przedsięwzięcia trwale związanego z nieruchomością							
L.p.	Położenie działki ewidencyjnej			Dane według ewidencji gruntów i budynków			Informacje szczegółowe
	Województwo	Powiat	Gmina	Nazwa obrębu ewidencyjnego	Numer obrębu ewidencyjnego	Numer działki ewidencyjnej	
1	2	3	4	5	6	7	8

Załącznik nr 2 do Umowy o powierzenie grantu nr z dnia

Zestawienie rzeczowo-finansowe Przedsięwzięcia

L.p.	Wyszczególnienie zakresu	Mierniki rzeczowe		Wydatki przedsięwzięcia		
		Jednostki miary	Ilość	całkowite	kwalifikowalne	w tym VAT
	1	2	3	4	5	6
I						
A						
1						
2						
3						
4						
SUMA A:						
B						
1						
2						
3						
4						
SUMA B:						
SUMA I:						
II						
1						
2						
SUMA II:						
Suma wydatków przedsięwzięcia (I+II)						

Imię i nazwisko/nazwa Grantobiorcy:

Numer umowy:

Dane dotyczące zretencjonowanej wody w kwartale roku.

WSKAŹNIK REZULTATU

L.p.	Nazwa wskaźnika wg umowy	Jednostka miary	Wartość docelowa wg umowy	Dane dotyczące pomiaru			
				Data pomiaru*	Objętość zretencjonowanej wody w dniu pomiaru [m ³]	Warunki pogodowe	Sposób pomiaru/źródło danych
	A	B	C	D	E	F	G
1.	Objętość retencjonowanej wody	m ³				☐ po lub w trakcie okresu z opadami; ☐ po lub w trakcie okresu bez opadów; ☐ w trakcie lub po warunkach mieszanych;	
2.						☐ po lub w trakcie okresu z opadami; ☐ po lub w trakcie okresu bez opadów;	

* W przypadku wykonania więcej niż dwóch pomiarów w danym kwartale, Grantobiorca zobowiązany jest do wykazania w załączniku nr 3 danych z pomiarów odpowiadających największej oraz najmniejszej objętości zretencjonowanej wody.

Załącznik nr 3 do Umowy o powierzenie grantu nr z dnia

Ankieta monitorująca z realizacji wskaźnika rezultatu

						☐ w trakcie lub po warunkach mieszanych;	
--	--	--	--	--	--	---	--

Uwagi/dodatkowe informacje

W polu należy zamieścić krótkie informacje o innych niż wskazane w kolumnie F czynnikach, które mogły mieć wpływ na poziom retencji wody w danym kwartale. Należy uwzględnić w szczególności takie zjawiska jak wysokie temperatury i długotrwałe upały, zamarznięcie gruntu lub zbiorników, roztopy, długotrwałe zaleganie śniegu oraz inne nietypowe warunki pogodowe. Można również wskazać inne okoliczności mające wpływ na retencję. W przypadku wystąpienia powyższych czynników należy krótko opisać ich wpływ na retencję wody (np. wzrost, spadek lub brak istotnego wpływu). Jeżeli nie wystąpiły istotne czynniki wpływające na retencję, pole należy pozostawić puste.

<i>Data</i>	<i>Podpis Grantobiorcy lub osób reprezentujących Grantobiorcę lub Pełnomocnika</i>
<i>Miejscowość</i>	

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹, w związku z art. 88 ustawy wdrożeniowej², Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego informuje o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych w związku z realizacją projektu grantowego pn. **„Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim”** w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEKP):

I. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Województwo Kujawsko-Pomorskie,

działające poprzez swoje organy i jednostki - Urząd Marszałkowski Województwa

Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Piotra Całbeckiego.

Urząd działa przez przedstawicieli administratora danych osobowych, zgodnie ze

strukturą organizacyjną. Jednostką realizującą projekt grantowy jest Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich.

II. Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie danych obowiązkowych wymaganych przepisami prawa lub dokumentami programowymi;
- art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w zakresie danych dobrowolnie podanych przez Grantobiorcę;

- #### III. Cel przetwarzania danych: realizacja zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem grantu, w tym także do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz działań informacyjno-promocyjnych w związku z realizacją projektu grantowego pn. **„Rozwój małej retencji na cele**

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88; Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018, s. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4 marca 2021, s. 35).

² Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079).

środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEKP):

IV. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- 1) organy kontrolne,
- 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
- 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.

V. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji przedsięwzięcia, okres realizacji zobowiązań o których mowa w § 7 umowy oraz przez okres 10 lat liczony od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano płatności końcowej na rzecz Jednostki realizującej Projekt. W przypadku dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami okres przechowywania danych może zostać przedłużony o czas przedawnienia roszczeń. Dane przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO) będą przechowywane do czasu cofnięcia zgody, chyba że dalsze ich przetwarzanie będzie niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

VI. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO. Gdy dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VII. Powyższe prawa mogą w szczególnych przypadkach podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów prawa.

VIII. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. Podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w umowie o przyznanie grantu wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy/nieprzyznania grantu.

X. Kategorie przetwarzanych danych

W zależności od procesu możemy przetwarzać dane niezbędne do realizacji zadań związanych z realizacją projektu grantowego, w tym dotyczących osób związanych z realizacją poszczególnych przedsięwzięć. Dane pozyskujemy od Grantobiorcy, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację FEEdKP.

XI. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1) podmiotom, którym zlecieliśmy wykonywanie zadań w ramach FEEdKP,

tj. świadczącym usługi na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie

serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji

niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych, lub podmiotom

dokonyującym badań, kontroli, ewaluacji na zlecenie Województwa Kujawsko-

Pomorskiego w związku z realizacją FEEdKP;

2) ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania

państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych,

prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych, instytucjom pośredniczącym,

instytucji audytowej, a także podmiotom, które wymienione podmioty powierzają

realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do

realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej.

Wskazane powyżej podmioty udostępniają sobie nawzajem dane osobowe niezbędne

do realizacji ich zadań, w szczególności przy pomocy systemów informatycznych.

XII. Kontakt z administratorem danych i inspektorem ochrony danych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych mogą Państwo

kontaktować się z administratorem:

1) pocztą tradycyjną kierując korespondencję na adres administratora:

Województwo Kujawsko-Pomorskie - Urząd Marszałkowski Województwa

Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń;

Załącznik nr 4 do Umowy o powierzenie grantu nr z dnia

2) elektronicznie na adres e-mail inspektora ochrony danych:

iod@kujawsko-pomorskie.pl.

OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB

1. Zarząd Województwa informuje, że Województwo Kujawsko-Pomorskie staje się administratorem danych osobowych osób fizycznych, pozyskanych od podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu, które to dane osobowe podmiot bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celach związanych ze złożeniem wniosku o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego pn. **„Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim”** w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEKP)
2. Oświadczam, że dane osobowe innych osób fizycznych, o których mowa w pkt 1, przetwarzam zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jestem uprawniony do ich przekazania Grantodawcy oraz uczyniłem zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformowałem osobę/osoby, których dane przekazuje, o fakcie i celu ich przekazania
3. Oświadczam, iż poinformowałem/am wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1, o treści powyższych klauzul.
4. Jednocześnie oświadczam, że poinformuję osoby fizyczne, których dane osobowe będę przekazywał Grantodawcy w celu przyznania grantu.

GRANTOBIORCA

.....

data i podpis

Załącznik nr 5 do Umowy o powierzenie grantu nr z dnia

Opis monitorowania i wycofania

Nazwa Grantobiorcy:

Numer umowy:

1. Opis działalności o charakterze pomocniczym względem przedsięwzięcia objętego grantem

2. Opis infrastruktury objętej mechanizmem monitorowania i wycofania

3. Okres stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania

Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości przedsięwzięcia i obejmuje co najmniej cały okres amortyzacji infrastruktury, ustalony zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz polityką rachunkowości Grantobiorcy. W przypadku gdy poszczególne składniki infrastruktury posiadają różne okresy amortyzacji, monitorowaniu podlega każdy składnik w okresie właściwym dla jego amortyzacji. Dopuszcza się objęcie wszystkich składników jednolitym okresem monitorowania, równym najdłuższemu okresowi amortyzacji spośród składników infrastruktury. Niedopuszczalne jest stosowanie swobodnie określonych lub uśrednionych okresów amortyzacji nieopartych na obowiązujących zasadach rachunkowości.

Załącznik nr 5 do Umowy o powierzenie grantu nr z dnia

Opis monitorowania i wycofania

--

4. Opis mechanizmu monitorowania (sposób ewidencji, monitorowania, wskaźniki)

Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury prowadzone jest w cyklach rocznych, zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi u Grantobiorcy, w oparciu o dokumentację finansowo-księgową oraz inne dokumenty umożliwiające określenie proporcji wykorzystania infrastruktury do działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym oraz działalności niegospodarczej.

Monitorowanie odbywa się z zastosowaniem wskaźników adekwatnych do charakteru i sposobu wykorzystania infrastruktury, takich jak w szczególności czas wykorzystania lub powierzchnia. Mechanizm nie może być oparty na przychodach ani dochodach z działalności gospodarczej lub niegospodarczej. Wskaźniki o których mowa powyżej nie podlegają zmianie w całym okresie monitorowania. Ich wybór powinien wynikać z uprzedniej analizy zapewniającej ich adekwatność do specyfiki infrastruktury.

--

5. Opis mechanizmu wycofania

--

<i>Data</i>	<i>Podpis Grantobiorcy lub osób reprezentujących Grantobiorcę lub Pełnomocnika</i>
<i>Miejscowość</i>	

FORMULARZ WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

składany w związku z realizacją projektu grantowego
pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w
województwie kujawsko-pomorskim” realizowanego w
ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza
2021-2027

WOPG 2.9_1z

Znak sprawy (wypełnia Urząd Marszałkowski)

Potwierdzenie przyjęcia przez UM/pieczęć

data przyjęcia (dd-mm-rrrr)

W celu poprawnego wypełnienia formularza wniosku o powierzenie grantu należy zapoznać się z instrukcją jego wypełniania

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

I.1. Cel złożenia wniosku

- ☐ Złożenie wniosku
 ☐ Złożenie korekty do wniosku

II. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

1. Rodzaj wnioskodawcy

osoba fizyczna

2. Imię i Nazwisko/Nazwa Grantobiorcy

3. NIP

4. REGON

5. KRS

6. PESEL

7. ADRES WNIOSKODAWCY

(adres zamieszkania osoby fizycznej/adres siedziby)

7.1. Kraj	7.2. Województwo	7.3. Powiat	7.4. Gmina
Polska	kujawsko-pomorskie		
7.5. Kod pocztowy	7.6 Poczta	7.7. Miejscowość	
7.8. Ulica	7.9. Nr domu	7.10. Nr lokalu	7.11. Nr telefonu
7.12. E-mail		7.13. Adres skrytki ePUAP/eDoręczeń	

8. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY**(nie dotyczy osób fizycznych)**

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko/Funkcja
1.			
2.			
3.			
4.			

9. DANE PEŁNOMOCNIKA GRANTOBIORCY

9.1. Imię	9.2. Nazwisko	9.3. PESEL
9.4. Nr telefonu	9.5. E-mail	

10. ADRES DO KORESPONDENCJI**(należy wypełnić jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania/siedziby wskazany w punkcie 6 oraz w przypadku, gdy w sprawie występuje Pełnomocnik)**

10.1. Preferowany sposób korespondencji

☐

Tradycyjna (papierowa)

☐

Elektroniczna (e-korespondencja)

10.2. Kraj	10.3. Województwo	10.4. Powiat	10.5. Gmina
Polska	kujawsko-pomorskie		
10.6. Kod pocztowy	10.7. Poczta	10.8. Miejscowość	
10.10. Ulica	10.11. Nr domu	10.12. Nr lokalu	10.13. Nr telefonu
10.14. E-mail	10.15. Adres skrytki ePUAP/eDoręczeń		

11. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU

11.1. Imię	11.2. Nazwisko	11.3. Stanowisko/Funkcja
11.4. Nr telefonu	11.5. E-mail	

III. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1.1. Priorytet 2

Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu

1.2. Cel szczegółowy 2 iv

Wspieranie przystosowania się do zmian klimatu i zapobiegania ryzyku związanemu z klęskami żywiołowymi i katastrofami, a także odporności, z uwzględnieniem podejścia ekosystemowego

1.3. Działanie 2.9

Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie

1.4. Tytuł Projektu Grantowego

Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim

1.5. Przedmiot wniosku

Budowa lub przebudowa urządzeń/obiektów małej retencji wodnej

1.6. Dodatkowe działania retencyjne/ekosystemowe

☐

TAK

☐

NIE

Dodatkowe działania retencyjne/ekosystemowe

2. Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru grantobiorców

3. Tytuł przedsięwzięcia objętego grantem

4. Opis przedsięwzięcia

5. Cel przedsięwzięcia

6. Wskaźniki

6.1. Wskaźnik produktu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	Pojemność obiektów małej retencji		m ³	

6.2. Wskaźnik rezultatu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	Objętość retencjonowanej wody		m ³	

7. Lokalizacja przedsięwzięcia (miejsce realizacji przedsięwzięcia)

7.1. Kraj	7.2. Województwo	7.3. Powiat	7.4. Gmina
Polska	kujawsko-pomorskie		
7.5. Kod pocztowy	7.6. Poczta	7.7. Miejscowość	
7.11. TERYT	7.8. Ulica/nr działki	7.9. Nr domu	7.10. Nr lokalu

8. Wnioskodawca rozpoczął realizację przedsięwzięcia przed złożeniem wniosku

☐
TAK

☐
NIE

8.1. Data rozpoczęcia przedsięwzięcia (miesiąc/rok)

9. Wystąpienie pomocy publicznej

Pomoc publiczna występuje:

☐
TAK

☐
NIE

10. Termin realizacji (miesiąc/rok)

IV. PLAN FINANSOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Koszty całkowite (w zł)

2. w tym VAT (w zł)

3. Koszty kwalifikowalne (w zł)

4. Wnioskowana kwota grantu (w zł)

V. Informacja o działkach ewidencyjnych, na których realizowane będzie przedsięwzięcie

Lp.	Położenie działki ewidencyjnej			Dane według ewidencji gruntów i budynków			Informacje szczegółowe (nr el. księgi wieczystej, powierzchnia działki)
	Województwo	Powiat	Gmina	Nazwa obrębu ewidencyjnego	Numer obrębu ewidencyjnego	Nr działki ewidencyjnej	
	1	2	3	4	5	6	7
1.	kujawsko-pomorskie						
2.	kujawsko-pomorskie						
3.	kujawsko-pomorskie						
4.	kujawsko-pomorskie						
5.	kujawsko-pomorskie						
6.	kujawsko-pomorskie						

VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jedn. miary	Ilość (liczba)	Koszty całkowite	Koszty kwalifikowalne	w tym VAT
	1	2	3	4	5	6
I.	Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem kosztów przygotowawczych:					
A						
1						
2						
...						
SUMA A:				0,00	0,00	0,00
B						
1						
2						
...						
SUMA B:				0,00	0,00	0,00
C						
1						
2						
...						
SUMA C:				0,00	0,00	0,00
D						
1						
2						
...						
SUMA D:				0,00	0,00	0,00
SUMA I				0,00	0,00	0,00
II.	Koszty przygotowawcze:					
1**						
2**						
...						
SUMA II				0,00	0,00	0,00
SUMA KOSZTÓW GRANTU				0,00	0,00	0,00

VII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

Lp.	Nazwa załącznika		Liczba
A.	Osoby Fizyczne:		
B.	Osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność:		
1.	Umowa spółki lub statut spółdzielni, innej osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ubiegającej się o przyznanie pomocy (kopia)	☐	
2.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy (kopia lub oryginał)	☐	
3.	Dokumenty określające lub potwierdzające zdolność prawną dla jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.	☐	
C.	Załączniki wspólne:		
4.	Oświadczenie potwierdzające realizację przedsięwzięcia przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu zgodnie z obowiązującym prawem (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
5.	Zgodność przedsięwzięcia z zasadą DNSH (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
6.	Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja przedsięwzięcia obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością (kopia lub oryginał)	☐	
7.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza(-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację przedsięwzięcia, jeżeli przedsięwzięcie jest realizowane na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy, w przypadku gdy realizacja przedsięwzięcia obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
8.	Decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami lub dokument potwierdzający niewymaganie decyzji środowiskowej wydane przez uprawniony do tego organ (kopia lub oryginał)	☐	
9.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot ubiegający się o powierzenie grantu będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
10.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu będącego osobą fizyczną, jeżeli podmiot ubiegający się o powierzenie grantu będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
11.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone (kopia lub oryginał)	☐	
12.	Dokument właściwego organu potwierdzający brak znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 lub brak konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (kopia lub oryginał)	☐	
13.	Dokumenty potwierdzające doświadczenia wnioskodawcy w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub krajowych środków publicznych (kopia)	☐	
14.	Opis mechanizmu monitorowania i wycofania (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
D.	Załączniki dotyczące robót budowlanych:		
15.	Kosztorys inwestorski (oryginał lub kopia)	☐	
16.	Inne dokumenty potwierdzające rozeznanie cenowe dotyczące planowanej do zrealizowani inwestycji oraz określające sposób wyboru wykonawców (kopia lub oryginał)	☐	
17.	Decyzja o pozwoleniu na budowę (kopia lub oryginał)	☐	
18.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ (kopia) wraz z:	☐	

18.1.	Oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu (oryginał) lub,	☐	
18.2	Potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych (kopia)	☐	
19.	Decyzja wodnoprawna (kopia lub oryginał)	☐	
20.	Zgłoszenie wodnoprawne właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ (kopia) wraz z:	☐	
20.1	Potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec czynności zawartych w zgłoszeniu wodnoprawnych (kopia)	☐	
20.2	Oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia organ właściwy w sprawach zgłoszeń wodnoprawnych nie wniósł, w drodze decyzji, sprzeciwu do wykonania czynności (oryginał)	☐	
21.	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia przedsięwzięcia – w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany (kopia lub oryginał)	☐	
22.	Projekt budowlany jeżeli był niezbędny (kopia lub oryginał)	☐	
23.	Inne decyzje administracyjne, pozwolenia lub zaświadczenia wymagane do realizacji przedsięwzięcia objętego grantem (kopia lub oryginał)	☐	
23.1.			
23.2.			
E. Oświadczenia/Zgody/Klauzule informacyjne:			
24.	Klauzule informacyjne/zgody w zakresie przetwarzania danych osobowych (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
25.	Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej/działalności rolniczej - dotyczy osoby fizycznej (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
26.	Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczące realizacji przedsięwzięcia objętego grantem (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
27.	Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczące wykluczeń (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
28.	Oświadczenie Wnioskodawcy będącego podmiotem podlegającym/nadzorowanym przez administrację centralną (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)	☐	
F. Dodatkowe załączniki			
29.	Inne załączniki potrzebne do realizacji przedsięwzięcia objętego grantem:	☐	
29.1			
29.2			
29.3			
29.4			

SUMA:

Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę albo pracownika samorządu województwa, albo podmiot, który wydał dokument, albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem.

W przypadku składanych dokumentów stosuje się następujące zasady:

- a) jeśli oryginalny dokument występuje w postaci papierowej, należy go dostarczyć w postaci kopii potwierdzonej za zgodność, lub przedstawić w postaci skanu poświadczonych za zgodność z oryginałem przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
- b) jeśli dokument występuje w postaci elektronicznej, należy go przedstawić w niezmienionej formie.

Dokument podpisany przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego powinien mieć format pozwalający na sprawdzenie

IX. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O ZNAJOMOŚCI PRZEPISÓW, PODDANIU SIĘ KONTROLI I ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ

1. Oświadczam, że:

- ☐ Znane mi są zasady przyznawania i wypłaty grantu określone w dokumentacji naboru grantu, umowie o powierzenie grantu oraz w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060,
Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058,
Ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027,
Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków oraz informacji i promocji Funduszy Europejskich 2021–2027.
- ☐ Zapoznałem się z informacjami zawartymi w Instrukcji wypełniania wniosku o powierzenie grantu.
- ☐ Informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe, kompletne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
- ☐ Umożliwię upoważnionym podmiotom, w szczególności Grantodawcy, Instytucji Zarządzającej FEdKP, Instytucji Audytowej, Komisji Europejskiej, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu oraz innym uprawnionym organom, przeprowadzanie kontroli i audytów związanych z realizacją grantu, w okresie określonym w umowie o powierzenie grantu, w tym kontroli na miejscu realizacji projektu oraz kontroli dokumentów.

2. Przyjmuję do wiadomości, że:

- ☐ Dane Wnioskodawcy mogą być przetwarzane przez właściwe instytucje krajowe i unijne w celu realizacji, monitorowania, kontroli, audytu oraz ewaluacji programu FEdKP 2021–2027, zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego.
- ☐ Dane dotyczące Wnioskodawcy, tytułu oraz wysokości przyznanego grantu mogą zostać opublikowane na stronie internetowej programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027 zgodnie z art. 49 rozporządzenia 2021/1060.

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Czytelny podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/Pełnomocnika

Załącznik 4: Oświadczenie potwierdzające realizację przedsięwzięcia przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu zgodnie z obowiązującym prawem.

Imię i nazwisko, adres, numer NIP¹, seria i nr dokumentu tożsamości /
Nazwa, adres siedziby, NIP / REGON

Oświadczenie

Oświadczam, że realizując przedsięwzięcie:

tytuł przedsięwzięcia

przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu przestrzegałem obowiązujących przepisów prawa dotyczących powyższego przedsięwzięcia, zgodnie z art.. 73 ust. 2 lit f rozporządzenia 2021/1060

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/Pełnomocnika

Załącznik 5: Zgodność przedsięwzięcia z zasadą DNSH

Imię i nazwisko, adres, numer NIP1, seria i nr dokumentu tożsamości /
Nazwa, adres siedziby, NIP / REGON

Oświadczam, że realizacja przedsięwzięcia objętego grantem będzie zgodna z zasadą „Do No Significant Harm” (DNSH), tj. nie spowodowała znaczącej szkody dla żadnego z celów środowiskowych określonych w art. 17 rozporządzenia (UE) 2020/852

Lp.	Cel środowiskowy	Uzasadnienie zgodności z celami środowiskowymi	Zródło informacji (np. konkretne sekcje/punkty wniosku o powierzenie grantu, dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych, decyzje administracyjne, analizy środowiskowe, raporty oddziaływania na środowisko)
1	Łagodzenie zmian klimatu		
2	Adaptacja do zmian klimatu		
3	Zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich		
4	Gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling		
5	Zapobieganie zanieczyszczeniom powietrza, wody lub gleby i jego kontrola		
6	Ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów		

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/Pełnomocnika

Załącznik 7: Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza(-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację przedsięwzięcia, jeżeli przedsięwzięcie jest realizowane na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja przedsięwzięcia obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością

Imię i nazwisko, adres, numer NIP¹, seria i nr dokumentu tożsamości /
Nazwa, adres siedziby, NIP / REGON

Oświadczenie

Będąc właścicielem / współwłaścicielem / posiadaczem / współposiadaczem nieruchomości² zlokalizowanej

adres nieruchomości, nr działek

oświadczam, iż wyrażam zgodę na realizację przez:

Nazwa / Imię i Nazwisko podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

przedsięwzięcia trwale związanego z ww. nieruchomością polegającej na:

Tytuł przedsięwzięcia objętego grantem

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla planowanego przedsięwzięcia do dnia przez okres jego realizacji oraz przez okres zachowania trwałości dla danego przedsięwzięcia.

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

*podpis właściciela / współwłaściciela / posiadacza /
współposiadacza nieruchomości albo osoby/osób
reprezentujących właściciela / współwłaściciela /*

¹ Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej lub niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług wpisują numer PESEL.

² Niepotrzebne skreślić.

Załącznik 9: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot ubiegający się o powierzenie grantu będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko Wnioskodawcy / osób(y) reprezentującego(ych) Wnioskodawcy / pełnomocnika

seria i numer dokumentu tożsamości Wnioskodawcy / osób(y) reprezentującego(ych) Wnioskodawcy / pełnomocnika

reprezentujący

Nazwa i adres siedziby / siedziby oddziału Wnioskodawcy

ubiegającego się o grant w ramach projektu grantowego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

tytuł przedsięwzięcia objętego grantem

oświadczam /-my, że

podmiot, który reprezentuję/-my jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT¹ oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT¹ i realizując powyższe przedsięwzięcie może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczzonego podatku VAT¹ z powodu²

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/Pełnomocnika

Jednocześnie oświadczam/-my, że

Nazwa i adres siedziby / oddziału Wnioskodawcy

zobowiązuję/-my się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. przedsięwzięcia podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/Pełnomocnika

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić, a w przypadku skreślenia „mogę odzyskać uiszczony podatek VAT” - w oknie poniżej podać podstawę prawną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 t.j. z późn. zm.).

Załącznik nr 10: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu będącego osobą fizyczną, jeżeli podmiot ubiegający się o powierzenie grantu będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko oraz adres Wnioskodawcy / pełnomocnika

seria i numer dokumentu tożsamości Wnioskodawcy / pełnomocnika

reprezentujący

Imię i nazwisko Wnioskodawcy

ubiegającego się o grant w ramach projektu grantowego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Tytuł przedsięwzięcia objętego grantem

oświadczam, że

jestem podatnikiem podatku VAT / nie jestem podatnikiem podatku VAT¹ oraz figuruję w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruję w ewidencji podatników podatku VAT¹ i realizując powyższe przedsięwzięcie mogę odzyskać uiszczony podatek VAT / nie mogę odzyskać uiszczanego podatku VAT¹ z powodu²:

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/Pełnomocnika

Jednocześnie oświadczam, że

Imię i nazwisko oraz adres zamieszkania / adres wykonywania działalności Wnioskodawcy

zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. przedsięwzięcia podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/Pełnomocnika

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić, a w przypadku skreślenia „mogę odzyskać uiszczony podatek VAT” - w oknie poniżej podać podstawę prawną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 t.j. z późn. zm.).

Załącznik 14: Opis mechanizmu monitorowania i wycofania (nie dotyczy osób fizycznych)

Nazwa, adres siedziby, NIP / REGON

Tytuł przedsięwzięcia objętego grantem

Opis działalności o charakterze pomocniczym względem przedsięwzięcia objętego grantem

Opis infrastruktury objętej mechanizmem monitorowania i wycofania

Okres stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania¹Opis mechanizmu monitorowania (sposób ewidencji, monitorowania, wskaźniki)²

Opis mechanizmu wycofania

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

*Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/Pełnomocnika*

¹Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości przedsięwzięcia i obejmuje co najmniej cały okres amortyzacji infrastruktury, ustalony zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz polityką rachunkowości Grantobiorcy. W przypadku gdy poszczególne składniki infrastruktury posiadają różne okresy amortyzacji, monitorowaniu podlega każdy składnik w okresie właściwym dla jego amortyzacji. Dopuszcza się objęcie wszystkich składników jednolitym okresem monitorowania, równym najdłuższemu okresowi amortyzacji spośród składników infrastruktury. Niedopuszczalne jest stosowanie swobodnie określonych lub uśrednionych okresów amortyzacji nieopartych na obowiązujących zasadach rachunkowości.

²Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury prowadzone jest w cyklach rocznych, zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi u Grantobiorcy, w oparciu o dokumentację finansowo-księgową oraz inne dokumenty umożliwiające określenie proporcji wykorzystania infrastruktury do działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym oraz działalności niegospodarczej. Monitorowanie odbywa się z zastosowaniem wskaźników adekwatnych do charakteru i sposobu wykorzystania infrastruktury, takich jak w szczególności czas wykorzystania lub powierzchnia. Mechanizm nie może być oparty na przychodach ani dochodach z działalności gospodarczej lub niegospodarczej. Wskaźniki o których mowa powyżej nie podlegają zmianie w całym okresie monitorowania. Ich wybór powinien wynikać z uprzedniej analizy zapewniającej ich adekwatność do specyfiki infrastruktury.

Załącznik 24: Klauzule informacyjne/zgody w zakresie przetwarzania danych osobowych**A.KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Kujawsko-Pomorskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, z siedzibą przy ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290.
2. Z administratorem można kontaktować się:
 - e-mail: punkt.informacyjny@kujawsko-pomorskie.pl
 - pisemnie: ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
3. Zadania związane z realizacją projektu grantowego wykonuje Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
4. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się:
 - elektronicznie pod adresem e-mail: iod@kujawsko-pomorskie.pl
 - pisemnie na adres siedziby administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO), tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w szczególności obowiązków związanych z realizacją Projektu Grantowego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027 (FEKP 2021–2027), w szczególności w celu:
 - przeprowadzenia naboru i oceny wniosków o powierzenie grantu,
 - zawarcia i realizacji umowy o powierzenie grantu,
 - wypłaty grantu,
 - kontroli i sprawozdawczości,
 - archiwizacji dokumentacji,
 - dochodzenia ewentualnych roszczeń lub zwrotu grantu
 Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Brak ich podania może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku o rozliczenie grantu. Podstawą prawną przetwarzania są przepisy dotyczące wdrażania funduszy europejskich na lata 2021–2027, w szczególności ustawa wdrożeniowa oraz akty wykonawcze regulujące realizację programu FEKP 2021–2027.

b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO), tj. na podstawie wyrażonej zgody, w zakresie danych podanych dobrowolnie, w szczególności danych pełnomocników oraz osób wskazanych do kontaktu – w zakresie wykraczającym poza dane wymagane przepisami prawa.

Podanie tych danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku rozpatrzenia wniosku o rozliczenie grantu (w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa). Zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.

Zgody pełnomocnika oraz osoby wskazanej do kontaktu składane są odpowiednio w części C oraz części D Załącznika nr 25.a.

6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane:
- podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - instytucjom zaangażowanym w realizację, kontrolę i audyt programu FEdKP 2021–2027,
 - podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie administratora (np. dostawcom usług IT), na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji Projektu Grantowego oraz przez okres wymagany przepisami prawa i dokumentami programowymi FEdKP 2021–2027, w tym przez okres archiwizacji określony w Załączniku do uchwały nr 87/4117/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 grudnia 2025 r. (z późn. zm.).
- Pełna dokumentacja związana z rozliczeniem grantu przechowywana będzie przez okres 10 lat, licząc od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano płatności końcowej na rzecz Jednostki realizującej Projekt.
- W przypadku dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami okres przechowywania danych może zostać przedłużony o czas przedawnienia roszczeń.
- Dane przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO) będą przechowywane do czasu cofnięcia zgody, chyba że dalsze ich przetwarzanie będzie niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
- dostępu do danych osobowych,
 - sprostowania danych,
 - usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania (w przypadkach określonych w RODO),
 - przenoszenia danych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody),
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej cofnięciem),
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w projekcie grantowym, ubiegania się o grant i rozliczenia grantu. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku o rozliczenie grantu. Podanie danych przetwarzanych na podstawie zgody jest dobrowolne.

B. OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB FIZYCZNYCH

1. Przyjmuję do wiadomości, iż Województwo Kujawsko-Pomorskie staje się administratorem danych osobowych osób fizycznych otrzymanych ode mnie, które zostały przeze mnie pozyskane bezpośrednio lub pośrednio w celu realizacji i rozliczenia Grantu.
2. Oświadczam, że dane osobowe, o których mowa powyżej, przetwarzam zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i jestem uprawniony(-a) do ich przekazania Województwu Kujawsko-Pomorskiemu oraz jednostce realizującej Projekt, a także dopełniłem(-am) wszelkich obowiązków związanych z ich przekazaniem, w szczególności poinformowałem(-am) osoby, których dane dotyczą, o fakcie i celu ich przekazania.
3. Oświadczam, że poinformowałem(-am) wszystkie osoby fizyczne, których dane będą przekazane, o treści klauzul informacyjnych zatytułowanych:
„Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania przez Województwo Kujawsko-Pomorskie danych osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez Grantobiorcę”, załączonej do niniejszego wniosku.
4. Jednocześnie zobowiązuję się poinformować osoby fizyczne, których dane osobowe będę przekazywał(-a) do Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz jednostki realizującej Projekt w celu realizacji i rozliczenia grantu, o treści powyższych klauzul informacyjnych.

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Czytelny podpis Grantobiorcy/osób reprezentujących
Grantobiorcę

C. ZGODA PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez:



- Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, z siedzibą ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290, reprezentowane przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego: Piotra Całbeckiego,
- Jednostkę realizującą Projekt Grantowy,
jako administratora danych, moich danych osobowych podanych w zakresie szerszym, niż jest to wymagane przepisami prawa, oznaczonych we wniosku o rozliczenie grantu jako „dane nieobowiązkowe”, w celu ułatwienia i przyspieszenia kontaktu z pełnomocnikiem Grantobiorcy w sprawach związanych z realizacją i rozliczeniem Grantu.

Podanie „danych nieobowiązkowych” jest dobrowolne, a ich niepodanie nie wpływa na proces rozpatrzenia wniosku o rozliczenie grantu. Niepodanie tych danych uniemożliwi jedynie realizację celu wskazanego w treści powyższej zgody.

Zgodę można wycofać w dowolnym momencie, poprzez przesłanie „oświadczenia o wycofaniu zgody” na adres korespondencyjny administratora danych lub na adres e-mail jednostki realizującej Projekt z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Czytelny podpis Pełnomocnika Grantobiorcy

D. ZGODA OSOBY WYZNACZONEJ DO KONTAKTU NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez:



- Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, z siedzibą ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290, reprezentowane przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego: Piotra Całbeckiego,
- Jednostkę realizującą Projekt Grantowy,
jako administratora danych, moich danych osobowych podanych w zakresie szerszym, niż jest to wymagane przepisami prawa, oznaczonych we wniosku o rozliczenie grantu jako „dane nieobowiązkowe”, w celu ułatwienia i przyspieszenia kontaktu z w sprawach związanych z realizacją i rozliczeniem Grantu.

Podanie „danych nieobowiązkowych” jest dobrowolne, a ich niepodanie nie wpływa na proces rozpatrzenia wniosku o rozliczenie grantu. Niepodanie tych danych uniemożliwi jedynie realizację celu wskazanego w treści powyższej zgody.

Zgodę można wycofać w dowolnym momencie, poprzez przesłanie „oświadczenia o wycofaniu zgody” na adres korespondencyjny administratora danych lub na adres e-mail jednostki realizującej Projekt z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.

Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Czytelny podpis Osoby do Kontaktu

E. KLAUZULE INFORMACYJNE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA PRZEZ WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH, KTÓRE ZOSTANĄ PRZEKAZANE PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

W związku z treścią art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35), Grantobiorca, który przekazuje dane osobowe osób fizycznych w ramach realizacji Grantu, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Województwo Kujawsko-Pomorskie – Zarząd Województwa, reprezentowane przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290,
2. Jednostką realizującą Projekt Grantowy jest Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich, będąca jednostką organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
3. Z administratorem danych można kontaktować się poprzez:
e-mail: punkt.informacyjny@kujawsko-pomorskie.pl,
platformę ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP,
korespondencyjnie: ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.

4.	Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw: e-mail: iod@kujawsko-pomorskie.pl, korespondencyjnie na adres wskazany powyżej.
5.	Podstawa prawna przetwarzania danych: - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie danych obowiązkowych wymaganych przepisami prawa lub dokumentami programowymi; - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w zakresie danych dobrowolnie podanych („dane nieobowiązkowe”) w celu ułatwienia kontaktu w sprawach realizacji i rozliczenia Grantu.
6.	Cel przetwarzania danych: rozliczenie Grantu w ramach Projektu Grantowego realizowanego z Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027 (FEdKP 2021–2027), w szczególności w celu: •weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu, •wypłaty grantu, •kontroli i sprawozdawczości, •archiwizacji dokumentacji, •dochodzenia ewentualnych roszczeń lub zwrotu grantu
7.	Kategorie przetwarzanych danych: -- administrator danych będzie przetwarzał następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe;
8.	Odbiorcy danych: Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym organom kontrolnym, oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora danych w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, np. dostawcy wsparcia informatycznego;
9.	Okres przechowywania danych: Dane obowiązkowe będą przechowywane przez okres realizacji Projektu Grantowego oraz przez okres wymagany przepisami prawa i i dokumentami programowymi FEdKP 2021–2027, w tym przez okres archiwizacji określony w Załączniku do uchwały nr 87/4117/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 grudnia 2025 r. (z późn. zm.).

Pełna dokumentacja związana z rozliczeniem grantu przechowywana będzie przez okres 10 lat, licząc od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano płatności końcowej na rzecz Jednostki realizującej Projekt.

W przypadku dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami okres przechowywania danych może zostać przedłużony o czas przedawnienia roszczeń.

Dane przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO) będą przechowywane do czasu cofnięcia zgody, chyba że dalsze ich przetwarzanie będzie niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

10. Prawa osób, których dane dotyczą:

- prawo dostępu do danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku naruszenia przepisów RODO.

11. Źródło danych:

- Dane administrator danych uzyskał od Grantobiorcy.

Oświadczam, że poinformowałem(-am) wszystkie osoby fizyczne, których dane przekazałem(-am) w ramach wniosku o rozliczenie Grantu, o treści klauzul informacyjnych zatytułowanych:

„KLAUZULE INFORMACYJNE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA PRZEZ WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH, KTÓRE ZOSTANĄ PRZEKAZANE PRZEZ GRANTOBIORCĘ”.

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

*Czytelny podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/Pełnomocnika*

Załącznik 25: Oświadczenie dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej/działalności rolniczej (dotyczy Grantobiorcy będącego osobą fizyczną)

Imię i Nazwisko:

PESEL:

W związku z realizacją przedsięwzięcia objętego grantem oświadczam, że (należy zaznaczyć właściwe):

☐

Nie prowadzę równolegle działalności gospodarczej ani działalności rolniczej o charakterze rynkowym w rozumieniu prawa Unii Europejskiej, w szczególności art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, tj. działalności polegającej na oferowaniu towarów, usług lub produktów rolnych na rynku, niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania.

☐

Prowadzę działalność gospodarczą i/lub rolniczą o charakterze rynkowym w rozumieniu prawa Unii Europejskiej, polegającą na oferowaniu towarów, usług lub produktów rolnych na rynku, w następującym zakresie (opis, przedmiot faktycznie wykonywanej działalności):

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zakres prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej/rolniczej nie jest powiązany z zakresem rzeczowym przedsięwzięcia objętego grantem.
2. Nie istnieje funkcjonalny ani ekonomiczny związek pomiędzy prowadzoną działalnością, a infrastrukturą, wyposażeniem lub innymi efektami powstałymi w wyniku realizacji grantu.
3. Infrastruktura oraz inne efekty grantu nie są i nie będą wykorzystywane bezpośrednio ani pośrednio do prowadzenia działalności gospodarczej ani rolniczej o charakterze rynkowym.
4. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na treść niniejszego oświadczenia w okresie realizacji oraz trwałości.

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Czytelny podpis Grantobiorcy/Osób
reprezentujących
Grantobiorcę/Pełnomocnika

Załącznik 26: Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczące realizacji przedsięwzięcia objętego grantem

1. ☐ Oświadczam, że nie korzystałem/-am i nie korzystam z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa lub programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, przyznanych w związku z realizacją przedsięwzięcia objętego grantem, w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych.
- Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym i zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o każdym przypadku uzyskania innych środków publicznych dotyczących kosztów projektu.
2. ☐ Oświadczam, że realizacja przyznanego grantu nie spowoduje powstania pomocy publicznej ani pomocy de minimis w rozumieniu przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności zgodnie z: Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 i 108 Traktatu, Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 1298 z późn. zm.), oraz przepisami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis (Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013).
- Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym, a wszelkie działania finansowane w ramach grantu były realizowane w sposób uniemożliwiający powstanie nieuprawnionej pomocy publicznej.

3.

☐

Oświadczam, że przedsięwzięcie objęte grantem zostanie zrealizowane zgodnie z:

a. Celami Zrównoważonego Rozwoju ONZ (SDGs), w szczególności w zakresie (należy wskazać odpowiednie cele):

☐

Cel 2. Wyeliminować głód, osiągnąć bezpieczeństwo żywnościowe i lepsze odżywianie oraz promować zrównoważone rolnictwo, poprzez poprawę stosunków wodnych w regionie i pośrednio wpłynie również pozytywnie na rolnictwo, w związku z czym przedmiotowy cel zostanie zrealizowany pośrednio;

Uzasadnienie celu 2:

☐

Cel 6. Zapewnić wszystkim ludziom dostęp do wody i warunków sanitarnych poprzez zrównoważoną gospodarkę zasobami wodnymi, poprzez zapewnienie ochrony i odnowy ekosystemów zależnych od wody, w tym lasów, terenów podmokłych, rzek, jezior i wód podziemnych. W związku z czym przedmiotowy cel zostanie realizowany pośrednio;

Uzasadnienie celu 6:



Cel 13. Podjąć pilne działania w celu przeciwdziałania zmianom klimatu i ich skutkom, chociażby poprzez zwiększenie poziomu edukacji oraz potencjału ludzkiego i instytucjonalnego, podniesienie poziomu świadomości na temat łagodzenia zmian klimatycznych, adaptacji i skutków zmian klimatycznych

Uzasadnienie celu 13:



Cel 15. Chronić, przywrócić oraz promować zrównoważone użytkowanie ekosystemów lądowych, zrównoważone gospodarowanie lasami, zwalczać pustynnienie, powstrzymać i odwracać proces degradacji gleby oraz powstrzymać utratę różnorodności biologicznej, poprzez odtwarzanie zdegradowanych obszarów i gleb, w tym terenów dotkniętych pustynnieniem, suszami, zastosowanie działań zmniejszających degradację naturalnych siedlisk, powstrzymanie uraty bioróżnorodności

Uzasadnienie celu 15:



Cel 17. Wzmocnić środki wdrażania i ożywić globalne partnerstwo na rzecz zrównoważonego rozwoju. Przedmiotowy cel zostanie zrealizowany pośrednio

Uzasadnienie celu 17:

4.

☐

b. **Porozumieniem Paryskim w sprawie zmian klimatu**, poprzez podejmowanie działań mających na celu ograniczenie emisji gazów cieplarnianych, zwiększenie efektywności energetycznej oraz promowanie działań adaptacyjnych i zrównoważonego rozwoju.

Uzasadnienie:

Oświadczam, że wszelkie działania realizowane w ramach przedsięwzięcia objętego grantem były prowadzone w sposób zgodny z powyższymi zobowiązaniami międzynarodowymi oraz zasadami polityki zrównoważonego rozwoju obowiązującymi w Unii Europejskiej i w Rzeczypospolitej Polskiej.

5.

☐

Zapewni odporność zrealizowanej infrastruktury na skutki zmian klimatu, poprzez zastosowanie działań adaptacyjnych oraz środków ograniczających ryzyka klimatyczne.

Oświadczam, że wszystkie działania zrealizowane w ramach przedsięwzięcia były zgodne z powyższymi wymaganiami oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego w zakresie ochrony środowiska i polityki klimatycznej.

6.

☐

Oświadczam, że przedsięwzięcie objęte grantem zostanie zrealizowane w pełnej zgodności z obowiązującym prawem ochrony środowiska, w szczególności z poniższymi aktami prawnymi krajowymi i unijnymi:

a. **Ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2024 r. poz. 1112 z późn. zm.)** oraz **Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko;**

b. Ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.);

c. Ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2024 r. poz. 1478 z późn. zm.) oraz Dyrektywą Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory;

d. Ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz.U. z 2024 r. poz. 1087 z późn. zm.) oraz Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r., ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej;

e. Wytycznymi w sprawie działań naprawczych w odniesieniu do przedsięwzięć współfinansowanych w okresie programowania 2014–2020 oraz ubiegających się o współfinansowanie w okresie 2021–2027 z Funduszy UE, dotkniętych naruszeniem art. 4 ust. 3 rozporządzenia 2016/2046/EU w zakresie specustaw, dla których prowadzone jest postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko

f. Innymi właściwymi ustawami krajowymi i aktami wykonawczymi, oraz dyrektywami i rozporządzeniami Unii Europejskiej w zakresie ochrony środowiska, w tym w szczególności dotyczącymi jakości powietrza, wód, gospodarki odpadami, ochrony przyrody i zapobiegania zmianom klimatu.

7.



Oświadczam, że przedsięwzięcie objęte grantem zostanie wykonane zgodnie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz.U. UE C 326 z 26.10.2012) lub prawa w niej zawarte pozostawały wobec przedsięwzięcia neutralne tj.: realizacja nie naruszała żadnych uprawnień ani wolności przewidzianych w Karcie Praw Podstawowych UE, w szczególności w zakresie godności człowieka, wolności, równości, solidarności, praw obywatelskich i sprawiedliwości.

Oświadczam, że wszystkie działania podjęte w ramach przedsięwzięcia były prowadzone w sposób zapewniający pełną zgodność z powyższymi zasadami oraz nie prowadziły do naruszenia praw podmiotów trzecich w rozumieniu Karty Praw Podstawowych UE.

8.

☐

Oświadczam, że przedsięwzięcie objęte grantem zostanie zrealizowane zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz w zgodzie z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (Dz.U. z 2012 r., poz. 1169).
Oświadczam, że w trakcie realizacji przedsięwzięcia:

- a. nie stosowano żadnej dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, religię, światopogląd ani inne cechy
- b. wszelkie działania i procedury były planowane i realizowane z poszanowaniem zasad równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- c. zapewniono równy dostęp do udziału w przedsięwzięciu oraz korzyści z niego płynących.

Uzasadnienie:

9.

☐

Oświadczam, że przedsięwzięcie objęte grantem zostanie wykonane w sposób zapewniający pełną zgodność z Ramową Dyrektywą Wodną (Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r.).
Oświadczam w szczególności, że realizacja przedsięwzięcia:

- nie spowoduje pogorszenia stanu ani potencjału jednolitych części wód zgodnie z art. 4 ust. 1 i 4 Ramowej Dyrektywy Wodnej
- nie doprowadzi do obniżenia poziomu wód gruntowych ani powierzchniowych w obszarze realizacji przedsięwzięcia;
- nie wymaga zastosowania art. 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej.

10. ☐ Oświadczam, że przedsięwzięcie objęte grantem zostanie wykonane w sposób zapewniający ochronę obszarów Natura 2000.
Oświadczam w szczególności, że:
a. przedsięwzięcie nie ma znaczącego negatywnego wpływu na cele ochrony obszarów Natura 2000;
b. w przypadku zastosowania odstępstw zgodnie z art. 6 ust. 4 Dyrektywy 92/43/EWG – Dyrektywy Siedliskowej, zachodzą przesłanki do ich zastosowania, a wszystkie działania będą zgodne z wymogami wynikającymi z przepisów krajowych i unijnych dotyczących ochrony przyrody i siedlisk przyrodniczych.
Oświadczam, że wszystkie prace i działania w ramach przedsięwzięcia objętego grantem były prowadzone w sposób minimalizujący wpływ na siedliska przyrodnicze i gatunki chronione w obszarach Natura 2000.
11. ☐ Oświadczam, że jako Wnioskodawca, będący jednostką samorządu terytorialnego/podmiotem przez nią kontrolowanym/podmiotem od niej zależnym, przestrzegam przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
12. ☐ Oświadczam, że w okresie realizacji przedsięwzięcia objętego grantem nie będą podejmowane działania sprzeczne z zasadą równego traktowania oraz zakazem dyskryminacji, a realizacja projektu odbywać się będzie z poszanowaniem praw i wolności określonych w przepisach prawa krajowego i unijnego.
13. ☐ Oświadczam, że jako Wnioskodawca, będący jednostką samorządu terytorialnego/podmiotem przez nią kontrolowanym/podmiotem od niej zależnym, że akty prawa miejscowego ustanowione na obszarze właściwości terytorialnej są wolne od zapisów o charakterze dyskryminacyjnym i pozostają w pełnej zgodności z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeciwdziałania dyskryminacji

14.

☐

Oświadczam, że przedsięwzięcie objęte grantem zostanie wykonane z zastosowaniem działań o charakterze ekosystemowym, wykorzystujących naturalne mechanizmy przyrodnicze oraz uwzględniających powiązane procesy naturalne, sprzyjające utrzymaniu środowiska w możliwie stabilnym stanie.

(Należy pamiętać o wskazaniu uzasadnienia w części III polu 2 niniejszego wniosku o przyznanie grantu.)

Oświadczam, że wskazane w części III polu 2 Wniosku o powierzenie grantu działania będą zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz przyczynią się do ograniczenia presji na środowisko naturalne.

15.

☐

Oświadczam, że przedsięwzięcie objęte grantem jest wykonalne technicznie oraz, że dysponuję niezbędnymi zasobami i mechanizmami finansowymi, aby pokryć koszty realizacji, promocji, eksploatacji i utrzymania przedsięwzięcia, które obejmują inwestycje w infrastrukturę, tak by zapewnić stabilność ich finansowania co najmniej w okresie trwałości projektu

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

Czytelny podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących

Załącznik 28: Oświadczenie Wnioskodawcy będącego podmiotem podlegającym/nadzorowanym przez administrację centralną

Nazwa, adres siedziby, NIP / REGON

Oświadczenie

Oświadczam, jako podmiot podlegający/nadzorowany przez administrację centralną, że przedsięwzięcie objęte grantem nie ujęte w „Wykazie projektów zidentyfikowanych dla programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko”²

Jestem świadomy/a, że umieszczenie przedsięwzięcia w ww. wykazie skutkuje brakiem możliwości powierzenia grantu.

Tytuł przedsięwzięcia objętego grantem

miejscowość

data (rrrr-mm-dd)

*Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/Pełnomocnika*

¹ Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej lub niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług wpisują numer PESEL.

² Lista „Wykaz projektów zidentyfikowanych dla programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko” publikowana jest na stronie internetowej www.feniks.gov.pl.

Załącznik 27: Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczące wykluczeń

1. ☐ Oświadczam, że Wnioskodawca, realizujący przedsięwzięcie objęte grantem, nie jest objęty sankcjami ani ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa krajowego i międzynarodowego, w szczególności w związku ze wspieraniem agresji na Ukrainę, zgodnie z:
Ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z późn. zm.),
Rozporządzeniami Rady UE i Komisji UE w sprawie sankcji wobec Federacji Rosyjskiej i Białorusi
Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym i zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o każdym przypadku naruszenia powyższego oświadczenia.
2. ☐ Oświadczam, że Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o którym mowa w art. 207 ust. 4–9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
Oświadczam ponadto, że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia Wnioskodawca nie figuruje w Rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie wskazanych przepisów.

3. ☐ Oświadczam, że żaden z wykonawców ani podwykonawców zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia objętego grantem nie będzie objęty sankcjami ani ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa krajowego i międzynarodowego, w szczególności w związku ze wspieraniem agresji na Ukrainę, zgodnie z:
Ustawą z dnia 29 sierpnia 2002 r. o sankcjach wobec podmiotów wspierających agresję na Ukrainę (Dz.U. z późn. zm.),
Rozporządzeniami Rady UE i Komisji UE w sprawie sankcji wobec Federacji Rosyjskiej i Białorusi,
oraz przepisami kwalifikowalności wydatków w ramach funduszy UE.
Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym i zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o każdym przypadku naruszenia powyższego oświadczenia.
4. ☐ Oświadczam, że Wnioskodawca nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z późn. zm.).
5. ☐ Oświadczam, że Wnioskodawca nie jest w stanie upadłości lub likwidacji zgodnie z ustawą z dnia 28.02.2003 r. prawo upadłościowe.

miejsowość

data (rrrr-mm-dd)

*Czytelny podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/Pełnomocnika*



IN-WOPG 2.9

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

Postanowienia ogólne

1. Przed wypełnieniem wniosku o powierzenie grantu, należy zapoznać się z treścią niniejszej instrukcji.
2. Wniosek sporządza się na formularzu udostępnionym przez Jednostkę Realizującą Projekt.
3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty zgodnie z listą załączników określoną w sekcji VIII. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu.
4. Informację o miejscu udostępnienia formularza wniosku zawiera także ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantu (zwane dalej ogłoszeniem o naborze), podawane do publicznej wiadomości przez Jednostkę Realizującą Projekt.
5. Obliczanie terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie przyznania grantu odbywa się zgodnie z przepisami **Kodeksu cywilnego** (art. 110–116 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r., Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.), zwanym dalej „KC”.
 - Termin w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia.
 - Jeżeli początkiem terminu jest pewne zdarzenie, dzień zdarzenia nie jest wliczany.
 - Terminy w tygodniach, miesiącach lub latach kończą się w dniu odpowiadającym początkowemu dniowi, a jeśli takiego dnia nie ma – ostatniego dnia miesiąca.
 - Jeżeli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy, termin upływa następnego dnia roboczego.
6. Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, że:
 - wniosek oraz załączniki zostały podpisane przez Wnioskodawcę lub osoby reprezentujące Wnioskodawcę/pełnomocnika w wyznaczonych miejscach;
 - wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku;
 - dołączono wszystkie wymagane dokumenty, zgodnie z sekcją VIII. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu.
7. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
8. Wnioskodawca składa dokumentację dotyczącą zamówienia publicznego lub wyboru wykonawcy w trybach przewidzianych w UPG.
Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę albo pracownika samorządu województwa, albo podmiot, który wydał dokument, albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem.

W przypadku składanych dokumentów stosuje się następujące zasady:

- a) jeśli oryginalny dokument występuje w postaci papierowej, należy go dostarczyć w postaci kopii potwierdzonej za zgodność, lub przedstawić w postaci skanu poświadczającego za zgodność z oryginałem przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
- b) jeśli dokument występuje w postaci elektronicznej, należy go przedstawić w niezminionej formie.

Dokument podpisany przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego powinien mieć format pozwalający na sprawdzenie poprawności podpisu.

9. Wnioskodawca w dowolnym momencie po złożeniu wniosku może zwrócić się z pisemną prośbą o wycofanie wniosku w całości.

Wycofanie wniosku w całości sprawia, że powstaje sytuacja jakby Wnioskodawca wniosku nie złożył.

10. Termin weryfikacji wniosku o powierzenie grantu, a także liczba możliwych wezwań do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy wniosku, określone są w Regulaminie wyboru Grantobiorców.

Weryfikacja wniosku prowadzona jest zgodnie z zasadami i w terminach wskazanych w Regulaminie wyboru Grantobiorców. Wnioskodawca zobowiązany jest do udzielania wyjaśnień oraz składania wymaganych uzupełnień w terminach w nim określonych.

Konsekwencje niezłożenia wymaganych wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy wniosku o powierzenie grantu, a także niedochowania terminów, wynikają z Regulaminu wyboru Grantobiorców.

Zasady wypełniania wniosku o powierzenie grantu

SEKCJA TYTUŁOWA [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

W sekcji tytułowej wniosku pola: znak sprawy oraz potwierdzenie przyjęcia przez UM/pieczęć, data przyjęcia wypełniane są przez pracownika UM. [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK UM].

I. CZĘŚĆ OGÓLNA: [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

I.1. Cel złożenia wniosku

Przy pomocy check-box'u należy wybrać odpowiednią opcję:

- Złożenie wniosku – jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie grantu,
- Złożenie korekty do wniosku - jeśli Wnioskodawca na wezwanie Grantodawcy składa korektę do wcześniej złożonego wniosku,

Uwaga

Wnioskodawca dokonuje poprawek, uzupełnień wyłącznie w tych polach wniosku/załącznikach, do korekty, których został wezwany. Dane wniosku nie objęte korektą muszą być tożsame z danymi, które zostały podane w ostatniej złożonej wersji wniosku.

II. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

Pole 1. Rodzaj wnioskodawcy [POLE OBOWIĄZKOWE]

Należy wybrać z listy typ podmiotu, który składa wniosek o powierzenie grantu

Pole 2. Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy [POLE OBOWIĄZKOWE]

Należy podać imię, nazwisko lub nazwę Wnioskodawcy, zgodnie z umową o powierzenie grantu.

Pole 3. NIP [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]

Jeżeli Wnioskodawcą jest gmina lub powiat wpisane identyfikatory Wnioskodawcy, tj. NIP, REGON, co do zasady powinny dotyczyć gminy lub powiatu, jako osoby prawnej.

W przypadku, gdy Wnioskodawcą będzie gmina lub powiat i nie został im nadany numer NIP lub REGON wówczas należy wpisać identyfikatory nadane dla Urzędu Gminy lub Starostwa Powiatowego.

W takim przypadku mając na uwadze prawidłowe powierzenie grantu Wnioskodawca powinien posługiwać się w całym procesie identyfikatorami jednego podmiotu (NIP, REGON), które będą widniały na dokumentach księgowych przedstawionych w ramach przyznania, tj. w tym przypadku numerem NIP i REGON Urzędu Gminy lub Starostwa Powiatowego.

Pole 2 nie jest wypełniane przez osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej lub niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.

Pole 4. REGON [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]

Pole pozostawia się niewypełnione w przypadku Wnioskodawcy, który jest osobą fizyczną objętą rejestrem PESEL nieprowadzącą działalności gospodarczej lub niebędącą zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług.

W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (lub jej jednostka lokalna), należy wpisać numer REGON, składający się z dziewięciocyfrowego numeru statystycznego podmiotu gospodarczego zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej.

Pole 5. KRS [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]

W polu należy wpisać numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), jeżeli Wnioskodawca podlega wpisowi do KRS.

Pole jest obowiązkowe dla podmiotów wpisanych do KRS, w szczególności: stowarzyszeń, fundacji, spółek prawa handlowego, spółdzielni oraz innych osób prawnych podlegających wpisowi do rejestru.

Pole 6. PESEL [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]

W polu należy wpisać numer PESEL Wnioskodawcy, jeżeli Wnioskodawcą jest osoba fizyczna posiadająca numer PESEL.

Pole 7. ADRES WNIOSKODAWCY

Adres zamieszkania osoby fizycznej/adres siedziby Wnioskodawcy **[POLA OBOWIĄZKOWE]**.

W przypadku gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna, należy podać adres zamieszkania.

W przypadku innych podmiotów należy podać adres siedziby Wnioskodawcy.

Wskazany adres musi być zgodny z danymi ujawnionymi we właściwych rejestrach (KRS, REGON) lub innych dokumentach stanowiących podstawę funkcjonowania Wnioskodawcy.

Pola 7.11 – 7.13 [POLA NIEOBOWIĄZKOWE]

Podanie danych w zakresie numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej, adresu skrytki ePUAP/eDoręczeń jest dobrowolne oraz jest uzależnione od sposobu korespondencji wybranej w **Polu 10.1**. W przypadku wybrania sposobu korespondencji elektronicznej (e-korespondencji) proszę wypełnić **Pole 7.13**.

Podanie adresu poczty elektronicznej/skrytki ePUAP/eDoręczeń oraz numeru telefonu umożliwi przekazywanie informacji dotyczących procedowania wniosku drogą elektroniczną oraz kontakt telefoniczny.

Brak podania powyższych danych może ograniczyć możliwość kontaktu do korespondencji prowadzonej w formie pisemnej.

Pole 8. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (dotyczy Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną)

Należy podać dane osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u danego podmiotu.

Wskazane osoby powinny być uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, w tym do podpisania wniosku o powierzenie grantu.

Dane osób reprezentujących Wnioskodawcę muszą być zgodne ze stanem faktycznym oraz z dokumentami rejestrowymi i statutowymi, a także z informacjami ujawnionymi we właściwych rejestrach publicznych, w szczególności w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) – w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do tego rejestru.

W przypadku gdy sposób reprezentacji nie wynika bezpośrednio z rejestru (np. udzielone pełnomocnictwo), do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający umocowanie danej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy.

Pole 9. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]

W imieniu Wnioskodawcy może występować pełnomocnik, któremu Wnioskodawca udzielił stosownego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie pisemnej oraz jednoznacznie określać zakres czynności, do których pełnomocnik jest umocowany, w szczególności do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawach związanych z realizacją grantu, w tym do złożenia wniosku o powierzenie grantu.

Pełnomocnictwo dołączone do wniosku powinno zawierać potwierdzenie własnoręczności podpisu udzielającego pełnomocnictwa, dokonane przez notariusza, o ile przepisy prawa lub postanowienia Umowy o powierzenie grantu nie stanowią inaczej.

W przypadku gdy udzielone wcześniej pełnomocnictwo nie obejmuje etapu składania wniosku o powierzenie grantu lub zostało udzielone innej osobie, należy dołączyć aktualne pełnomocnictwo.

W polu należy wpisać dane osobowe oraz identyfikacyjne pełnomocnika zgodnie z treścią dołączonego pełnomocnictwa.

Pole 10. ADRES DO KORESPONDENCJI

Pole 10.1. Preferowany sposób korespondencji [POLE OBOWIĄZKOWE]

Proszę wybrać preferowany sposób korespondencji, który obowiązywać będzie przez cały proces od wdrożenia wniosku o powierzenia grantu do jego rozliczenia i zrealizowania zobowiązań objętych umową o powierzenie grantu.

UWAGA!!! W przypadku każdorazowej chęci zmiany sposobu korespondencji należy poinformować o tym Grantodawcę. Brak informacji o zmianie sposobu korespondencji może spowodować utrudnienia w komunikacji, a w efekcie uniemożliwić podpisanie Umowy o powierzenie grantu.

Pola 10.2-10.15 należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres wskazany w pkt 7 wniosku oraz adres określony w Umowie o powierzenie grantu.

Jeżeli Wnioskodawca ustanowił pełnomocnika i wskazuje, że korespondencja dotycząca powierzenia grantu ma być kierowana na adres pełnomocnika, w niniejszej sekcji należy wpisać dane adresowe pełnomocnika.

Na adres wskazany w niniejszych polach będzie kierowana wszelka korespondencja pomiędzy podmiotem udzielającym grantu a Wnioskodawcą, w szczególności pisma dotyczące weryfikacji wniosku o powierzenie grantu, wezwań do uzupełnień oraz informacji o wynikach oceny.

Pole 11. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]

W sprawach dotyczących realizacji i rozliczenia grantu można wskazać osobę uprawnioną do kontaktu, poprzez wpisanie we wniosku danych identyfikujących tę osobę.

Osoba uprawniona do kontaktu jest umocowana wyłącznie do kontaktów roboczych (np. telefonicznych, mailowych) związanych z procedowaniem wniosku o powierzenie grantu. Wskazanie tej osoby nie stanowi udzielenia pełnomocnictwa.

Korespondencja w sprawie powierzenia grantu może być skutecznie doręczana wyłącznie Wnioskodawcy albo jego prawidłowo ustanowionemu pełnomocnikowi.

Jeżeli Wnioskodawca w Polu 10 wskazał osobę uprawnioną do kontaktu zalecane jest złożenie przez tę osobę odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych.

III. INFORMACJE O GRANTCIE

Pole 1.1. Priorytet 2. [POLE WYPEŁNIONE NA STAŁE]

Pole 1.2. Cel szczegółowy 2 iv. [POLE WYPEŁNIONE NA STAŁE]

Pole 1.3. Działanie 2.9 [POLE WYPEŁNIONE NA STAŁE]

Pole 1.4. Tytuł Projektu Grantowego [POLE WYPEŁNIONE NA STAŁE]

Pole 1.5. Przedmiot wniosku [POLE WYPEŁNIONE NA STAŁE]

Pole 1.6. Dodatkowe działania ekosystemowe

W przypadku gdy wnioskodawca zamierza wprowadzić do przedsięwzięcia dodatkowe działania re-tencyjne/ekosystemowe (np. nasadzenia śródpolne, renaturyzacja terenów podmokłych, odtwarzanie koryt rzecznych) należy zaznaczyć check-box „TAK” w przypadku kiedy wnioskodawca nie przewiduje przedmiotowych działań proszę zaznaczyć check-box „NIE”

Pole 2. Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru Grantobiorców [POLE OBOWIĄZKOWE]

W tym polu należy w szczególności uzasadnić (krótki i zwięzły opis) zgodności przedsięwzięcia z kryteriami wyboru Grantobiorców, które zostały wskazane w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru Grantobiorców. Każde kryterium, w którego opisie zawarto informację, że uzasadnienie należy wskazać w przedmiotowym polu, powinno zostać opisane oddzielnie, w sposób umożliwiający identyfikację ze wskazaniem dokumentu, w którym zapisy o spełnieniu przedmiotowego kryterium mogą zostać zweryfikowane.

(UWAGA!!! Nie wszystkie kryteria zawierają w opisie wymóg opisu uzasadnienia kryterium w przedmiotowym polu)

Opis zawarty w tym polu, będzie wykorzystany przez Jednostkę Realizującą Projekt podczas oceny przedsięwzięcia pod kątem zgodności z kryteriami wyboru przedsięwzięcia do finansowania.

Pole 3. Tytuł przedsięwzięcia objętego grantem [POLE OBOWIĄZKOWE]

Tytuł przedsięwzięcia powinien być zwięzły oraz odzwierciedlać rodzaj i zakres planowanego przedsięwzięcia. Tytuł będzie podawany w jednakowym brzmieniu we wszystkich dokumentach, w których jest do niego odwołanie (w tym w umowie).

Pole 4. Opis przedsięwzięcia [POLE OBOWIĄZKOWE]

należy opisać planowane do realizacji przedsięwzięcie w taki sposób, aby była możliwa weryfikacja planowanych do osiągnięcia celów w odniesieniu do zakładanych rezultatów (efektów). Opis przedsięwzięcia powinien być zwięzły. Należy uzasadnić możliwość osiągnięcia celu poprzez zakładany zakres i czas realizacji przedsięwzięcia.

Planując realizację przedsięwzięcia należy mieć na uwadze, że przedsięwzięcie powinno stanowić zamkniętą całość, a nie część większej inwestycji, sztucznie wyodrębnioną, która nie może zostać zrealizowana bez realizacji pozostałych elementów.

Pole 5. Cel przedsięwzięcia [POLE OBOWIĄZKOWE]

Należy szczegółowo określić cel, jaki stawia sobie wnioskodawca przystępując do realizacji przedsięwzięcia objętego grantem, z którego wynikać będzie wpływ na osiągnięcie celów określonych w przedmiotowym projekcie grantowym (jakie efekty podmiot zamierza osiągnąć poprzez realizację planowanej operacji).

Przedstawiony Cel przedsięwzięcia powinien być konkretny, tj. jasno określony, również pod względem efektów. Mierzalny, tj. możliwy do weryfikacji mierzalnymi wskaźnikami (np. dla budowanego zbiornika można określić wielkość budowanego zbiornika). Adekwatny, tj. odnoszący się do zakresu przedsięwzięcia oraz odpowiadający zakładanym rezultatom (efektom) operacji. Realny do osiągnięcia, czyli np. możliwy do wykonania przy dostępnych zasobach i określony w czasie, tj. sformułowany, w taki sposób, aby przy uwzględnieniu ewentualnych ryzyk związanych z realizacją przedsięwzięcia osiągnięcie celu było możliwe w planowanym okresie trwałości.

Należy także pamiętać, że wszystkie elementy wniosku muszą zachować pełną spójność z przyjętym celem operacji, w szczególności każde zadanie wymienione w zestawieniu rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia musi być adekwatne do wskazanego zakresu i celu przedsięwzięcia i przyczyniać się do osiągnięcia celów i wskaźników określonych dla operacji.

Sformułowanie celu ma podstawowe znaczenie dla operacji, przede wszystkim dlatego, że cel będzie przeniesiony do Umowy o powierzenie grantu, zgodnie z którą, podmiot będzie zobowiązany do jego osiągnięcia oraz gdy operacja obejmuje zadania inwestycyjne, do jego utrzymania w okresie trwałości, czyli pięciu lat od płatności końcowej w ramach przedsięwzięcia.

Pole 6. Wskaźniki [POLE OBOWIĄZKOWE]

Pola 6.1.- 6.2. należy wypełnić zgodnie z założeniami przedsięwzięcia

Pole 7. Lokalizacja przedsięwzięcia (miejsce realizacji przedsięwzięcia)

Pola 7.1.-7.10.[POLA OBOWIĄZKOWE]

Należy podać dokładną lokalizację przedsięwzięcia.

W przypadku kilku lokalizacji w różnych miejscach proszę każdą lokalizację załączyć na osobnej stronie wniosku. Dodatkowe strony powinny być opatrzone podpisem Wnioskodawcy oraz datą.

Pole 8. Wnioskodawca rozpoczął realizację przedsięwzięcia przed złożeniem wniosku

Jeżeli wnioskodawca rozpoczął realizację przedsięwzięcia wcześniej niż nastąpiło złożenie wniosku o powierzenie grantu należy zaznaczyć odpowiednie pole. W przypadku zaznaczenia check-box'a TAK należy złożyć stosowne oświadczenie stanowiące załącznik do wniosku o powierzenie grantu

Pole 8.1. Data rozpoczęcia przedsięwzięcia (miesiąc/rok)

W przypadku zaznaczenia w polu 8 check-box'a TAK należy wskazać datę rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia.

UWAGA!!! Początek okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie to 20 grudnia 2024. Oznacza to, że koszty ponoszone od tego dnia podlegają finansowaniu, natomiast samo przedsięwzięcie mogło być rozpoczęte przed tą datą.

Pole 9. Wystąpienie pomocy publicznej [POLE OBOWIĄZKOWE]

Należy zaznaczyć właściwe pole zgodnie ze złożonym oświadczeniem, które stanowi załącznik nr 26 pkt. 2 do wniosku.

Pole 10. Termin realizacji (miesiąc/rok) [POLE OBOWIĄZKOWE]

Należy podać datę złożenia Wniosku o rozliczenie grantu w formacie miesiąc/rok.

UWAGA!!! Podając miesiąc należy mieć na uwadze, że pierwszym dniem złożenia wniosku jest dzień rozpoczynający miesiąc, a ostatnim dniem jest ostatni dzień wskazanego miesiąca.

IV. PLAN FINANSOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA

Pozycje w sekcji IV, zawierające dane finansowe, należy wypełnić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Pole 1. Koszty całkowite (w zł) [POLE OBOWIĄZKOWE]**

Należy podać wysokość całkowitych kosztów realizacji przedsięwzięcia objętego grantem, która powinna być równa kwocie wydatków całkowitych.

Pole 2. w tym VAT (w zł) [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]

Pole „w tym VAT” - należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00.

Pole 3. Koszty kwalifikowalne (w zł) [POLE OBOWIĄZKOWE]

Należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych, która powinna być równa kwocie wydatków kwalifikowalnych.

Pole 4. Wnioskowana kwota grantu (w zł) [POLE OBOWIĄZKOWE]

Wnioskowana kwota Grantu nie może być wyższa niż kwota podana w Polu 1. Koszty całkowite (w zł). Jednocześnie kwota wnioskowana nie powinna przekraczać wartości grantu wynikającej z prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

V. Informacja o działkach ewidencyjnych, na których realizowane będzie przedsięwzięcie

Kolumna 1 – kolumna wypełniona na stałe;

Kolumny 2 – 3 – należy określić położenie działki ewidencyjnej wykazując nazwę powiatu i gminy, w którym znajduje się dana działka ewidencyjna;

Kolumny 4 – 6 – należy wpisać dane zgodne z wypisem z ewidencji gruntów i budynków. Dla każdej działki ewidencyjnej należy podać nazwę obrębu ewidencyjnego, jego numer oraz numer działki ewidencyjnej;

Kolumna 7 – należy wpisać: numer elektronicznej księgi wieczystej dotyczące danej działki – jeżeli nieruchomość posiada elektroniczną księgę wieczystą z aktualnymi danymi, nie jest konieczne załączanie do wniosku tytułu prawnego do nieruchomości, jeżeli jest on możliwy do zweryfikowania na podstawie danych zawartych w księdze wieczystej. Aktualne dane zawarte w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych umożliwią UM weryfikację warunku związanego z koniecznością posiadania tytułu prawnego do nieruchomości.

Informacje dotyczące elektronicznej księgi wieczystej znajdują się w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych dostępnej na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości

https://przegladarka-ekw.ms.gov.pl/eukw_prz/KsiegiWieczyste/wyszukiwanieKW?komunikaty=true&kontakt=true&okienkoSerwisowe=false

Należy pamiętać, aby prawidłowo wpisać nr księgi wieczystej, który składa się z trzech członów:

- czteroznakowego kodu wydziału, we właściwości którego znajdowała się księga wieczysta w momencie założenia jej w postaci elektronicznej;
- właściwego numeru księgi wieczystej, odpowiadającego numerowi nadanemu w repertorium ksiąg wieczystych danego wydziału. W przypadku ksiąg wieczystych, które prowadzone były wcześniej w postaci tradycyjnej (tzn. papierowej) jest to numer, który widniał na okładce księgi wieczystej uzupełniony zerami do ośmiu znaków (system uzupełnia zera w sposób automatyczny);



- cyfry kontrolnej – nadawanej w chwili zakładania księgi w postaci elektronicznej (cyfra od 0 do 9).

W sytuacji braku znajomości elektronicznego numeru księgi wieczystej, podmiot powinien zwrócić się z pytaniem do właściwego, ze względu na miejsce położenia nieruchomości, Sądu Rejonowego - Wydziału Ksiąg Wieczystych. W przypadku, kiedy dana księga wieczysta nie posiada nadanego elektronicznego numeru księgi podmiot powinien dostarczyć wraz z wnioskiem aktualny odpis z księgi wieczystej.

Po ustaleniu numeru elektronicznej księgi wieczystej podmiot powinien sprawdzić, czy informacje dostępne poprzez przeglądarkę ksiąg wieczystych są kompletne i aktualne. W przypadku, gdy księga wieczysta nieruchomości nie jest dostępna w postaci elektronicznej lub dane dostępne przez ww. przeglądarkę są nieaktualne lub brakuje wszystkich wymaganych informacji, podmiot musi dołączyć do wniosku dokument potwierdzający tytuł prawny.

VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

[SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Kolumna 1 – 3 – Poszczególne pozycje zadań lub grupy zadań zrealizowanych w ramach przedsięwzięcia objętego grantem należy opisać w taki sposób, żeby możliwa była identyfikacja mierników rzeczowych (jednostka miary, ilość (liczba));

Kolumna 4 – Należy podać wysokość całkowitych kosztów realizacji przedsięwzięcia objętego grantem, które powinny odpowiadać konkretnym wierszom. Suma kolumny powinna być równa kwocie wydatków całkowitych określonych w Sekcji IV Pole 1;

Kolumna 5 – Należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych, która powinna być równa kwocie wydatków kwalifikowalnych, nie wyższa niż koszty całkowite. Suma kolumny powinna być równa kwocie wydatków kwalifikowalnych określonych w Sekcji IV Pole 3;

Kolumnę 6 „w tym VAT” - należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00. Suma kolumny powinna być równa kwocie wydatków VAT określonych w Sekcji IV Pole 2;

VII. ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Do wniosku należy dołączyć załączniki zgodnie z wykazem.

Przy pomocy check-box'u należy wybrać załączniki składane wraz z formularzem wniosku o grantu.

W odniesieniu do wybranych załączników w kolumnie „Liczba” należy podać dokładną liczbę poszczególnych dokumentów składanych wraz z wnioskiem.

W zależności od rodzaju załącznika, do wniosku należy załączyć oryginał lub kopię.

Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę albo pracownika samorządu województwa, albo podmiot, który wydał dokument, albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem.

A. Osoby fizyczne

W przedmiotowym projekcie brak jest dedykowanych załączników wyłącznie dla wnioskodawców będących osobami fizycznymi.

B. Osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność:

1. Umowa spółki lub statut spółdzielni, innej osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ubiegającej się o przyznanie pomocy (kopia)

W zależności od formy prawnej podmiotu należy dołączyć umowę spółki, statut lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną jednostki nieposiadającej osobowości prawnej.

2. Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy (kopia lub oryginał)

W przypadku jednostek organizacyjnych kościoła np. parafii ww. zaświadczenie wystawia właściwy terytorialnie Wojewoda, natomiast w przypadku innych związków wyznaniowych Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.

3. Dokumenty określające lub potwierdzające zdolność prawną dla jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.

W zależności od formy prawnej podmiotu należy dołączyć dokument potwierdzający osobowość prawną jednostki nieposiadającej osobowości prawnej.

C. Załączniki wspólne

4. Oświadczenie potwierdzające realizację przedsięwzięcia przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu zgodnie z obowiązującym prawem (obowiązkowy jeżeli dotyczy) (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)

Należy wypełnić i dostarczyć tylko w przypadku jeżeli wnioskodawca rozpoczął realizację przedsięwzięcia wcześniej niż nastąpiło złożenie wniosku o powierzenie grantu.

5. Zgodność przedsięwzięcia objętego grantem z zasadą DNSH (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)

Należy podać uzasadnienie dlaczego realizacja przedsięwzięcia jest zgodna z zasadą DNSH „Do No Significant Harm” (DNSH), tj. nie powodowała znaczącej szkody dla żadnego z celów środowiskowych określonych w art. 17 rozporządzenia (UE) 2020/852. Ponadto należy wskazać gdzie w dokumentacji można znaleźć potwierdzenie uzasadnienia.

6. Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja przedsięwzięcia obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością (kopia lub oryginał)

Jest to dokument obowiązkowy dla każdego Wnioskodawcy w przypadku, gdy planowana w ramach przedsięwzięcia inwestycja jest trwale związana z nieruchomością (tj. budowa, przebudowa, remont połączony z modernizacją, zagospodarowanie terenu) - należy

załączyć dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja.

- a) w przypadku, gdy nieruchomość, na której realizowana będzie operacja, znajduje się w posiadaniu samoistnym
 - odpis z ksiąg wieczystych wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy, lub
 - odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
 - prawomocne orzeczenie sądu wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
 - ostateczna decyzja administracyjna wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
 - wypis z notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego, o którym mowa w przepisach art. 95a – 95p ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. 2020 r. poz. 1192, 2320, z 2021 r. poz. 1177), lub
 - postanowienie w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt.
- b) w przypadku posiadania zależnego:
 - umowa dzierżawy lub inna umowa, lub
 - inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny.

Umowy te muszą być, zawarte na okres, realizacji przedsięwzięcia oraz co najmniej do dnia, w którym upłynie odpowiednio 5 lat licząc od dnia dokonania płatności końcowej w ramach przedsięwzięcia.

7. Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza (-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację przedsięwzięcia, jeżeli przedsięwzięcie jest realizowane na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy, w przypadku gdy realizacja przedsięwzięcia obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)

Jest to dokument obowiązkowy w przypadku, gdy przedsięwzięcie realizowane będzie na nieruchomości niestanowiącej własności Wnioskodawcy albo stanowiącej współwłasność Grntobiorcy i przedsięwzięcie jest trwale związane z nieruchomością (tj. budowa, przebudowa, remont połączony z modernizacją, zagospodarowanie terenu,), a dana nieruchomość znajduje się w posiadaniu zależnym lub jest przedmiotem współwłasności.

Kwestie wyrażania zgody przez współwłaścicieli na dokonanie określonych czynności uregulowane zostały w Kodeksie Cywilnym. Stosownie do art. 199 KC, do rozporządzania rzeczą wspólną oraz do innych czynności, które przekraczają zakres zwykłego zarządu, potrzebna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli.

Wyrażanie takiej zgody dotyczy również nieletnich współwłaścicieli, co do których dodatkowo należy przedstawić zgodę sądu opiekuńczego, celem podpisania w ich imieniu Oświadczenia.

Należy pamiętać, że jeżeli przedsięwzięcia jest realizowana na nieruchomości będącej przedmiotem współposiadania, oświadczenie w tym zakresie powinno być złożone przez każdego ze współposiadaczy (w tym przez współmałżonka Wnioskodawcy, jeśli dotyczy) oraz odrębnie przez właściciela (lub właścicieli) tej nieruchomości.

W przypadku, gdy z dokumentów potwierdzających nabycie spadku wynika, że uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca, podmiot do wniosku powinien dołączyć oświadczenia pozostałych spadkobierców, że wyrażają zgodę na realizację przedsięwzięcia.

Pod tą częścią znajdują się niezbędne informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)

8. Decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami lub dokument potwierdzający niewymaganie decyzji środowiskowej wydane przez uprawniony do tego organ (kopia lub oryginał)

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach potocznie określana jako „decyzja środowiskowa” wydawana jest na podstawie:

- ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2024 r. poz. 1112 z późn. zm.),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2019 r. poz. 1839 z późn. zm.).

Ocena oddziaływania na środowisko – przeprowadzenie procedury oceny oddziaływania na środowisko ma dostarczyć podejmującemu decyzję organowi administracji publicznej informacji, czy ingerencja inwestycji w środowisko została zaplanowana w sposób optymalny i czy korzyści wynikające z jej realizacji rekompensują straty w środowisku, jakie zwykle są niemożliwe do uniknięcia.

Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach następuje przed uzyskaniem różnego typu innych decyzji wymienionych w art. 72 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w tym m.in. przed uzyskaniem: decyzji o pozwoleniu na budowę, decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego, decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, itp.

Na etapie złożenia wniosku o powierzenie grantu decyzja środowiskowa musi być ostateczna, co oznacza, że nie służy od niej odwołanie w administracyjnym toku instancji.

9. **Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot ubiegający się o powierzenie grantu będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)**

albo

10. **Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu będącego osobą fizyczną, jeżeli podmiot ubiegający się o powierzenie grantu będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)**

W przypadku, gdy podatek VAT poniesiony w ramach grantu stanowi koszt kwalifikowalny zgodnie z Umową o powierzenie grantu, Wnioskodawca będący czynnym podatnikiem VAT musi wskazać przepisy, na podstawie których nie będzie mógł odzyskać poniesionych kosztów VAT.

Jeżeli Wnioskodawca nie jest czynnym podatnikiem VAT, podatek VAT wskazany jako koszt kwalifikowalny w Umowie o powierzenie grantu i poniesiony w ramach grantu może zostać uznany za koszt kwalifikowalny bez konieczności przedstawiania interpretacji, chyba że Grantodawca stwierdzi szczególne wątpliwości co do przepisów podatkowych dotyczących formy prawnej Wnioskodawcy.

11. **Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone (kopia lub oryginał)**

Pełnomocnictwo należy dołączyć do wniosku, jeżeli Wnioskodawca jest reprezentowany w kontaktach z Jednostką realizującą Projekt Grantowy lub Instytucją Zarządzającą przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi mieć formę pisemną i określać w sposób jednoznaczny rodzaj czynności, do których pełnomocnik ma umocowanie w ramach przyznania grantu.

Dane pełnomocnika wskazane w sekcji II. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY, pkt. 9 wniosku o grantu, muszą być zgodne z danymi zawartymi w załączonym pełnomocnictwie. Podpisy na pełnomocnictwie muszą być własnoręczne i poświadczane przez notariusza, aby dokument był ważny i mógł zostać uwzględniony jako wiążący załącznik do wniosku o grantu.

12. **Dokument właściwego organu potwierdzający brak znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 lub brak konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (kopia lub oryginał)**

Do wniosku należy obowiązkowo dostarczyć dokument wystawiony przez uprawniony organ, z treści którego wynika, że planowane do realizacji przedsięwzięcie nie wpłynie znacząco negatywnie na obszar Natura 2000, lub nie ma konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

Za identyfikację możliwości negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 odpowiadają te organy, które będą wydawać daną decyzję inwestycyjną.

13. Dokumenty potwierdzające doświadczenia wnioskodawcy w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub krajowych środków publicznych (kopia)

Dokumenty niezbędne w celu potwierdzenia spełnienia kryterium D.3, wskazanego w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru Grantobiorców.

Jeżeli Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub krajowych środków publicznych, obejmujących działania związane z:

- a) ochroną środowiska,
- b) działaniami środowiskowymi i klimatycznymi,
- c) retencjonowaniem lub ochroną zasobów wodnych,
- d) adaptacją do zmian klimatu,
- e) przeciwdziałaniem skutkom suszy,
- f) małą retencją lub zwiększaniem naturalnej zdolności retencyjnej,
- g) ochroną różnorodności biologicznej,
- h) ograniczaniem emisji zanieczyszczeń,
- i) wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii.

W celu potwierdzenia spełnienia Kryterium D.3 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających realizację i zakończenie projektu, w szczególności:

- umowę o dofinansowanie projektu lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego przyznanie pomocy finansowej ze środków UE lub krajowych środków publicznych,

oraz

- dokumentu potwierdzającego zakończenie i rozliczenie projektu (np. potwierdzenie zrealizowania płatności końcowej przez instytucję finansującą).

Można uznać w szczególności projekty realizowane w ramach programów takich jak: „Czyste Powietrze”, „Moja Woda”, Program Rozwoju Obszarów Wiejskich, programy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, pod warunkiem że projekty te obejmowały co najmniej jedno z działań, o których mowa w lit. a–i.

14. Opis mechanizmu monitorowania i wycofania (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)

Przedmiotowy załącznik nie dotyczy osób fizycznych.

W przypadku gdy infrastruktura wytworzona w ramach przedsięwzięcia objętego grantem, oprócz podstawowego wykorzystania do działalności o charakterze niegospodarczym, będzie wykorzystywana również do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, Grantobiorca zobowiązuje się objąć przedsięwzięcie mechanizmem

monitorowania i wycofania środków (dalej: „mechanizm”). Mechanizm ma zastosowanie wyłącznie do infrastruktury, na którą przyznano grant na podstawie Umowy o powierzenie grantu.

Wnioskodawca ma dowolność wyboru sposobu wykazania, że udział wykorzystania infrastruktury do działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym nie może przekraczać 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury. Sposób pomiaru opisywany jest w polu „Opis” przedmiotowego załącznika.

Mechanizm gwarantuje, że pomoc publiczna nie przekracza dozwolonego limitu, a dofinansowana infrastruktura jest wykorzystywana zgodnie z przeznaczeniem przez określony czas.

Szczegółowe informacje dotyczące mechanizmu zawarto w załączniku nr 7 do Regulaminu wyboru Grantobiorców

D. Załączniki dotyczące robót budowlanych:

15. Kosztorys inwestorski (oryginał lub kopia)

Jeśli podmiot jest zobowiązany do stosowania ustawy Pzp oraz jednocześnie planowana wartość robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych kwoty 170 000,00 nett – do wniosku załącza kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458).

Jeśli podmiot nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Pzp lub planowana wartość robót budowlanych nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 170 000,00 netto (w przypadku robót, w odniesieniu, do których podmiot jest zobowiązany do stosowania ustawy Pzp) – do wniosku może, (lecz nie ma obowiązku) załączyć kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z ww. rozporządzeniem.

W przypadku, gdy podmiot nie sporządzi kosztorysu (jeśli planowany zakres tych robót dotyczy prostych prac, dla których ocena zasadności zakresu oraz racjonalności kosztów możliwa jest bez wiedzy specjalistycznej, jedynie na podstawie powszechnie dostępnych informacji), to zakres robót budowlanych formułuje w układzie odpowiadającym tabeli elementów scalonych i ujmuje w Zestawieniu rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia oraz Opisie zadań.

16. Inne dokumenty potwierdzające rozeznanie cenowe dotyczące planowanej do zrealizowania inwestycji oraz określające sposób wyboru wykonawców (kopia lub oryginał)

Wnioskodawca zobowiązany jest do wydatkowania środków w sposób przejrzysty i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

W tym celu Wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku o powierzenie grantu dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie rozeznania rynku, w szczególności:

- zapytania ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców/dostawców,



- otrzymane oferty (min. dwie o ile na rynku istnieje dwóch potencjalnych oferentów),
- protokoły z analizy i porównania ofert,
- obowiązujące u Wnioskodawcy regulaminy lub procedury wewnętrzne (jeżeli mają zastosowanie),
- inne dokumenty uzasadniające dokonany wybór wykonawcy/dostawcy (np. korespondencję, notatki z rozeznania rynku jeżeli wykonawca został wybrany przed złożeniem wniosku).

17. Decyzja o pozwoleniu na budowę (kopia lub oryginał)

Rodzaje obiektów budowlanych lub robót budowlanych, których wykonanie wymaga wcześniejszego uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę określa ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

Na etapie złożenia wniosku nie wymaga się przedłożenia ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę, należy jednak mieć na uwadze, że ostateczna decyzja będzie wymagana na etapie złożenia wniosku o rozliczenie grantu.

Pomocne w określeniu, czy wykonanie danych robót budowlanych wymaga uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę mogą być właściwe terenowo jednostki samorządu terytorialnego, gdzie należy się zwracać mając ustalony zakres robót planowanych do realizacji w ramach przedsięwzięcia. Decyzję wydaje właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej. Decyzję należy złożyć ze wszystkimi załącznikami, na podstawie których została wydana.

Jeżeli w trakcie realizacji przedsięwzięcia objętego grantem wprowadzi się zmiany w zakresie robót budowlanych, mające wpływ na parametry techniczne, technologiczne lub funkcjonalne inwestycji, a zmiany te będą wymagały uzyskania decyzji o zmianie pozwolenia na budowę lub uzyskania nowej decyzji o pozwoleniu na budowę, Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia aktualnej decyzji administracyjnej obejmującej zakres zrealizowanego przedsięwzięcia.

Obowiązek, o którym mowa powyżej, dotyczy w szczególności przypadków realizacji robót budowlanych w sposób istotny odbiegający od pierwotnie zatwierdzonego projektu budowlanego, w tym robót wymagających uzyskania decyzji o zmianie pozwolenia na budowę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

18. Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ (kopia) wraz z:

- **Oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu (oryginał) lub,**
- **Potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych (kopia)**

Rodzaje robót budowlanych, których wykonanie wymaga uprzedniego zgłoszenia właściwemu organowi zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, określają przepisy tej ustawy. Pomocne w ustaleniu, czy realizacja planowanych robót wymaga zgłoszenia, mogą być właściwe terenowo jednostki samorządu terytorialnego.

Jeżeli w trakcie realizacji przedsięwzięcia objętego grantem wprowadzi się zmiany w zakresie robót budowlanych, mające wpływ na parametry techniczne, technologiczne lub funkcjonalne inwestycji, które będą wymagały dokonania nowego zgłoszenia lub zmiany wcześniejszego zgłoszenia, Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia aktualnego zgłoszenia obejmującego zakres zrealizowanego przedsięwzięcia.

Obowiązek ten dotyczy w szczególności przypadków realizacji robót budowlanych w sposób istotnie odbiegający od pierwotnie zgłoszonego zakresu robót, zgodnie z przepisami ustawy dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane

18.1. Oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu (oryginał)

dołącza się w przypadku, gdy Wnioskodawca nie otrzymał od organu administracji architektoniczno-budowlanej pisemnego sprzeciwu w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych. W oświadczeniu Wnioskodawca deklaruje, że w ww. terminie organ nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszenia. Oświadczenie powinno zostać podpisane przez osoby reprezentujące Wnioskodawcę lub przez pełnomocnika.

18.2. Potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych (kopia)

dołącza się w przypadku, gdy Wnioskodawca otrzymał od właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej formalny dokument potwierdzający, że organ nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót.

19. Decyzja wodnoprawna (kopia lub oryginał)

Budowa urządzenia wodnego wymaga uzyskania pozwolenia wodnoprawnego lub dokonania zgłoszenia wodnoprawnego. Rodzaje urządzeń wodnych, których wykonanie wymaga wcześniejszego uzyskania pozwolenia wodnoprawnego określa ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne. Zgodnie z powyższą ustawą należy ją uzyskać przed uzyskaniem pozwolenia na budowę lub zgłoszeniem zamiaru wykonania robót budowlanych.

Pomocne w ustaleniu, czy realizacja planowanych robót wymaga decyzji, mogą być właściwe terenowo jednostki Państwowego Gospodarstwa Wodnego. Te jednostki to nadzory wodne i zarządy zlewni. Niektóre czynności i inwestycje wystarczy zgłosić do nadzoru wodnego.

Pomocne informacje można uzyskać na stronie internetowej - <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/ou77>

20. Zgłoszenie wodnoprawne właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ (kopia) wraz z:

- **Oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia organ właściwy w sprawach zgłoszeń wodnoprawnych nie wniósł, w drodze decyzji, sprzeciwu do wykonania czynności (oryginał)**

Budowa urządzenia wodnego wymaga uzyskania pozwolenia wodnoprawnego lub dokonania zgłoszenia wodnoprawnego. Rodzaje urządzeń wodnych, których wykonanie wymaga

wcześniejszego złożenia zgłoszenia wodnoprawnego określa ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne. Zgodnie z powyższą ustawą, zgłoszenia należy dokonać przed uzyskaniem pozwolenia na budowę lub zgłoszeniem zamiaru wykonania robót budowlanych.

Pomocne w ustaleniu, czy realizacja planowanych robót wymaga decyzji, mogą być właściwe terenowo jednostki Państwowego Gospodarstwa Wodnego. Te jednostki to nadzory wodne i zarządy zlewni. Niektóre czynności i inwestycje wystarczy zgłosić do nadzoru wodnego.

Pomocne informacje można uzyskać na stronie internetowej - <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/ou77>

20.1. Potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec czynności zawartych w zgłoszeniu wodnoprawnych (kopia)

Wnioskodawca może dostarczyć potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł on sprzeciwu wobec wykonania czynności zawartych w zgłoszeniu jeżeli nie minął okres minimum 30 dni lub uzyskał takie potwierdzenie z innej przyczyny.

20.1. Oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia organ właściwy w sprawach zgłoszeń wodnoprawnych nie wniósł, w drodze decyzji, sprzeciwu do wykonania czynności (oryginał)

dołącza się w przypadku, gdy Wnioskodawca nie otrzymał od organu właściwy w sprawach zgłoszeń wodnoprawnych nie wniósł w terminie 30 dni, w drodze decyzji, sprzeciwu do wykonania czynności. W oświadczeniu Wnioskodawca deklaruje, że w ww. terminie organ nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszenia. Oświadczenie powinno zostać podpisane przez osoby reprezentujące Wnioskodawcę lub przez pełnomocnika.

21. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia przedsięwzięcia - w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany (kopia lub oryginał)

Mapy lub szkice powinny pozwolić na identyfikację zakresu planowanych do wykonania prac, określić miejsca realizacji przedsięwzięcia i planowanych robót oraz umożliwić sprawdzenie przedmiaru robót. Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne podmiot może skopiować z projektu budowlanego.

W przypadku, gdy do realizacji robót budowlanych nie jest wymagane opracowanie projektu budowlanego, podmiot powinien wraz z wnioskiem dostarczyć opis zakresu planowanych do wykonania robót oraz rysunki zawierające charakterystyczne wymiary (długość, szerokość, wysokość), na podstawie, których możliwe będzie określenie lokalizacji robót i weryfikacja przedmiaru. Dotyczy to szczególnie sytuacji, gdy planowany jest przykładowo remont połączony z modernizacją pomieszczeń, budynków, budowli itp. W takiej sytuacji podmiot może wykonać te rysunki samodzielnie, lecz może zostać wezwany do uzupełnienia rysunków o niezbędne wymiary i opisy. Z tych względów zaleca się, by wykonanie rysunków budowlanych (oraz wykonanie przedmiarów robót) zrealizowane było przez osobę posiadającą odpowiednią wiedzę w zakresie budownictwa. Częstymi usterkami planów sytuacyjnych oraz rysunków charakterystycznych wykonywanych samodzielnie przez podmiot, jest brak możliwości ustalenia lokalizacji obiektów/robót budowlanych, brak wymiarów

pozwalających na sprawdzenie przedmiarów robót, brak kompletu planów sytuacyjnych oraz rysunków charakterystycznych.

22. Projekt budowlany jeżeli był niezbędny (kopia lub oryginał)

W przypadku, gdy do realizacji robót budowlanych było wymagane opracowanie projektu budowlanego, podmiot powinien dostarczyć przedmiotowy projekt wraz z wnioskiem o powierzenie grantu.

Projekt może być dostarczony w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność.

23. Inne decyzje administracyjne, pozwolenia lub zaświadczenia wymagane do realizacji przedsięwzięcia objętego grantem (kopia lub oryginał)

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia w ramach Załącznika nr 9 wszystkich innych decyzji administracyjnych, pozwoleń, zgłoszeń lub zaświadczeń wymaganych przepisami **prawa do realizacji przedsięwzięcia objętego grantem lub do legalnego użytkowania, eksploatacji** bądź korzystania z jego efektów rzeczowych, a które nie zostały wskazane w Sekcji VIII wniosku o grantu.

W Załączniku nr 23 należy wymienić poszczególne dokumenty w pkt 23.1, 23.2 (...) oraz dołączyć ich kopie lub oryginały.

E. Oświadczenia/Zgody/Klauzule informacyjne:

24. Klauzule informacyjne/zgody w zakresie przetwarzania danych osobowych (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)

UWAGA: Załącznik jest wypełniany i dostarczany przez Wnioskodawcę

Należy stosować wzór stanowiący załącznik do wniosku o grantu.

Obowiązkowe jest podpisanie klauzul informacyjnych (część A niniejszego załącznika) przez Wnioskodawcę/osoby reprezentujące Wnioskodawcę. Klauzule te są obowiązkowe, ponieważ ich podpis stanowi podstawę prawną przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji grantu.

Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania wszystkich osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane w ramach realizacji grantu, o treści klauzul informacyjnych oraz o zakresie i celu przetwarzania ich danych osobowych (klauzule – część E). Oświadczenie potwierdzające wypełnienie obowiązku informacyjnego wobec tych osób stanowi część B niniejszego załącznika.

Jeżeli Wnioskodawca przekazał w ramach wniosku o powierzenie grantu dane innych osób fizycznych zobowiązany jest podpisać załącznik nr 25.a w części B i E. Obowiązek ten ma charakter obligatoryjny, ponieważ zapewnia przestrzeganie prawa osób fizycznych do informacji o przetwarzaniu ich danych.

Dodatkowe zgody w zakresie przetwarzania danych osobowych mogą być dobrowolnie podpisane przez:

- pełnomocnika Wnioskodawcy (jeżeli został ustanowiony) – część C,

- osobę wyznaczoną do kontaktu – część D.

Zgody te mają charakter dobrowolny, ponieważ nie są niezbędne do prawidłowego przetwarzania danych w ramach grantu ani do realizacji obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, lecz umożliwiają jedynie rozszerzenie zakresu uprawnień do przetwarzania danych lub usprawnienie komunikacji w trakcie rozpatrywania wniosku.

25. Oświadczenie dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej/działalności rolniczej - dotyczy osoby fizycznej (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)

Załącznik dotyczy Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną.

Oświadczenie należy sporządzić na wzorze stanowiącym załącznik do wniosku o grantu.

Oświadczenie należy przedstawić w celu zweryfikowania, czy istnieje potencjalne ryzyko, że realizacja grantu mogła przyczynić się do powstania niedozwolonej pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE.

26. Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczące realizacji przedsięwzięcia objętego grantem (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)

Należy stosować wzór stanowiący załącznik do wniosku o grantu. Załącznik jest dokumentem obligatoryjnym.

Załącznik nr 26. obejmuje oświadczenia odnoszące się do kryteriów wyboru przedsięwzięć objętych grantem, które podlegały ocenie na etapie wyboru i stanowiły podstawę przyznania grantu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do zaznaczenia check-boxów przy wszystkich oświadczeniach odpowiadających kryteriom obligatoryjnym oraz kryteriom punktowanym, które miały wpływ na wybór przedsięwzięcia objętego grantem.

Zaznaczenie właściwych oświadczeń stanowi potwierdzenie, że przedsięwzięcie objęte grantem jest realizowane zgodnie z kryteriami wyboru, na podstawie których zostało wybrane do objęcia wsparciem.

Oświadczenia w pkt. 3, 4, 8 wymagają wskazania dodatkowego opisu.

W pkt. 4 Wnioskodawca powinien opisać:

- czy wszystkie produkty i usługi projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, czyli, że zostały zastosowane co najmniej standardy dostępności (tj. standard szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny) dla polityki spójności 2021-2027 określone w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
- czy w projekcie zidentyfikowano bariery równościowe oraz jakie podjęto działania, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć,
- w jaki sposób realizując projekt będą respektowane prawa osób z niepełnosprawnościami w całym procesie przygotowania projektu, wdrażania oraz trwałości projektu.



Brak zaznaczenia oświadczenia odnoszącego się do kryterium, które stanowiło podstawę wyboru przedsięwzięcia objętego grantem, może zostać uznany za niespełnienie danego kryterium, co może skutkować odmową przyznania grantu.

Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za prawdziwość i zgodność złożonych oświadczeń ze stanem faktycznym oraz dokumentacją przedsięwzięcia objętego grantem

27. Oświadczenia Wnioskodawcy dotyczące wykluczeni.

(oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczeń dotyczących wykluczeń w formie oryginału, przy użyciu wzoru stanowiącego załącznik do wniosku o grantu. Załącznik jest dokumentem obligatoryjnym.

Wszystkie oświadczenia powinny zostać zaznaczone przy pomocy checkboxów w celu potwierdzenia, że warunki przyznania grantu zostały spełnione. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować odmową przyznania grantu.

W ramach niniejszego oświadczenia Wnioskodawca potwierdza, że w szczególności:

- Nie jest objęty sankcjami z tytułu agresji na Ukrainę;
W przypadku gdy Wnioskodawcą jest podmiot złożony, w szczególności spółka lub inna jednostka organizacyjna posiadająca więcej niż jedną osobę uprawnioną do reprezentacji oświadczenie dotyczy również wszystkich osób reprezentujące ten podmiot.
- Nie jest wykluczony i nie figuruje w Rejestrze podmiotów wykluczonych, prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- Nie wybrał wykonawców lub podwykonawców wykluczonych z powodu agresji na Ukrainę;
- Nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, wynikającemu z ustawy o finansach publicznych;
- Nie znajduje się w stanie likwidacji ani upadłości, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze;

Wszystkie powyższe oświadczenia mają na celu potwierdzenie spełnienia warunków przyznania grantu oraz umożliwienie weryfikacji spełnienia kryteriów wykluczeń określonych przepisami prawa krajowego i unijnego.

28. Oświadczenie Wnioskodawcy będącego podmiotem podlegającym/nadzorowanym przez administrację centralną (oryginał - wzór stanowiący załącznik do formularza wniosku)

Oświadczenie wypełniane wyłącznie przez podmiot podlegający/nadzorowany przez administrację centralną zgodnie z kryterium C.1 w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru Grantobiorców.

Ocenie podlega, czy na poziomie regionalnym możliwe jest przyznanie grantu na realizację przedsięwzięcia podmiotom podlegającym/nadzorowanym przez administrację centralną.

Przyznanie grantu na realizację projektu na poziomie regionalnym przez podmioty podlegające/nadzorowane przez administrację centralną jest możliwe pod warunkiem, że przedsięwzięcie objęte grantem nie jest wpisane na listę „Wykaz projektów zidentyfikowanych dla programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko”.

Umieszczenie przedsięwzięcia objętego grantem na liście „Wykaz projektów zidentyfikowanych do programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko” skutkuje odrzuceniem wniosku o grant.

Wnioskodawca będący podmiotem podlegającym/nadzorowanym przez administrację centralną zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem o powierzenie grantu oświadczenie w tym zakresie.

Oświadczenie jest weryfikowane na podstawie aktualnej listy obowiązującej na dzień oceny danego kryterium.

Należy mieć na uwadze, że wsparcie w formie grantu nie może być udzielone, jeżeli przedsięwzięcie znajduje się w „Wykazie projektów zidentyfikowanych do programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko”. W związku z tym, ponowna weryfikacja zostanie przeprowadzona na aktualnej liście bezpośrednio przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.”

Wykaz projektów znajduje się na stronie <https://feniks.gov.pl/dokumenty/>

29. Inne załączniki potrzebne do udokumentowania realizacji przedsięwzięcia objętego grantem (kopia lub oryginał)

Jeżeli w ocenie Wnioskodawcy, dla prawidłowego udokumentowania realizacji przedsięwzięcia lub spełnienia Kryteriów wyboru Grantobiorców, konieczne jest przedłożenie dodatkowych dokumentów niewymienionych w Sekcji VIII wniosku o grantu, Wnioskodawca zobowiązany jest je wskazać oraz załączyć do wniosku o grantu.

Dodatkowe załączniki należy wykazać w pkt 27 poprzez ich wyraźne oznaczenie jako kolejne pozycje (29.1, 29.2, 29.3 itd.) wraz z podaniem nazwy dokumentu. Możliwe jest dodawanie wierszy.

VIII. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O ZNAJMOŚCI PRZEPISÓW, PODDANIU SIĘ KONTROLI I ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w formie oryginału. Wszelkie pola checkboxów w tej sekcji muszą być zaznaczone, aby potwierdzić, że warunki wypłaty grantu zostały spełnione. W oświadczeniu Wnioskodawca potwierdza, że:

- zna zasady wypłaty grantu oraz obowiązujące przepisy prawa dotyczące grantu;
- zapoznał się z instrukcją wypełniania wniosku o grantu;
- informacje zawarte we wniosku o grantu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym;
- umożliwi przeprowadzenie kontroli w zakresie realizacji grantu;
- przyjmuje do wiadomości, że dane osobowe Wnioskodawcy będą przetwarzane w celu realizacji grantu;



- przyjmuje do wiadomości, że dane Wnioskodawcy mogą być publikowane na stronie internetowej.

Zaznaczenie wszystkich checkboxów w sekcji obowiązkowej jest wymagane do stwierdzenia spełnienia warunków wypłaty grantu i umożliwia przeprowadzenie prawidłowej weryfikacji.



Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru Grantobiorców

Zobowiązania w zakresie mechanizmu monitorowania i wycofania

1. W przypadku gdy infrastruktura wytworzona w ramach przedsięwzięcia, oprócz podstawowego wykorzystania do działalności o charakterze niegospodarczym, będzie wykorzystywana również do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, Grantobiorca zobowiązuje się objąć przedsięwzięcie mechanizmem monitorowania i wycofania środków (dalej: „mechanizm”). Mechanizm ma zastosowanie wyłącznie do infrastruktury, na którą przyznano grant na podstawie Umowy o powierzenie grantu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru Grantobiorców.
2. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości przedsięwzięcia i obejmuje co najmniej cały okres amortyzacji infrastruktury, ustalony zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz polityką rachunkowości Grantobiorcy.
3. W przypadku gdy poszczególne składniki infrastruktury posiadają różne okresy amortyzacji, monitorowaniu podlega każdy składnik w okresie właściwym dla jego amortyzacji. Dopuszcza się objęcie wszystkich składników jednolitym okresem monitorowania, równym najdłuższemu okresowi amortyzacji spośród składników infrastruktury. Niedopuszczalne jest stosowanie swobodnie określonych lub uśrednionych okresów amortyzacji nieopartych na obowiązujących zasadach rachunkowości.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury prowadzone jest w cyklach rocznych, zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi u Grantobiorcy, w oparciu o dokumentację finansowo-księgową oraz inne dokumenty umożliwiające określenie proporcji wykorzystania infrastruktury do działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym oraz działalności niegospodarczej.
5. Monitorowanie odbywa się z zastosowaniem wskaźników adekwatnych do charakteru i sposobu wykorzystania infrastruktury, takich jak w szczególności czas wykorzystania lub powierzchnia. Mechanizm nie może być oparty na przychodach ani dochodach z działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
6. Wskaźniki, o których mowa w pkt. 5 nie podlegają zmianie w całym okresie monitorowania. Ich wybór powinien wynikać z uprzedniej analizy zapewniającej ich adekwatność do specyfiki infrastruktury.
7. Udział wykorzystania infrastruktury do działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym oraz do działalności niegospodarczej ustala się w odniesieniu do całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.



8. Udział wykorzystania infrastruktury do działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym nie może przekroczyć 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
9. W przypadku gdy infrastruktura objęta jest również dofinansowaniem ze środków innych niż środki FEdKP 2021–2027, środki te podlegają zasadom niniejszego mechanizmu.
10. W przypadku przekroczenia w danym roku limitu, o którym mowa w pkt. 8, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części grantu przypadającej na działalność gospodarczą o charakterze pomocniczym ponad dopuszczalny limit.

Kwota podlegająca zwrotowi ustalana jest w szczególności poprzez:

- wyliczenie rocznej alokacji grantu przypadającego na dany rok, proporcjonalnie do okresu amortyzacji infrastruktury;
- określenie części grantu przypadającej na działalność niegospodarczą;
- wyznaczenie maksymalnej dopuszczalnej części grantu przypadającej na działalność gospodarczą o charakterze pomocniczym (20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury);
- obliczenie kwoty grantu przypadającej na działalność gospodarczą przekraczającą dopuszczalny limit.

Uzasadnienie

1. Przedmiot regulacji:

Przedmiotem regulacji jest przyjęcie przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantu oraz Regulaminu wyboru grantobiorców, niezbędnych do realizacji projektu własnego nr FEKP.02.09-IZ.00-0008/25 pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” w formule grantowej.

2. Omówienie podstawy prawnej:

1) zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, zarząd województwa wykonuje zadania należące do samorządu województwa, niezastrzeżone na rzecz sejmiku województwa i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;

2) zgodnie z § 3 ust. 7 załącznika do uchwały Nr 87/4117/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 grudnia 2025 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego nr FEKP.02.09-IZ.00-0008/25 realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027 – Jednostka realizująca Projekt zobowiązała się do zamieszczania ogłoszeń i informacji o naborze grantobiorców.

3. Konsultacje wymagane przepisami prawa (łącznie z przepisami wewnętrznymi):

Przepisy prawa nie wymagają konsultacji w sprawie przedmiotowej uchwały.

4. Uzasadnienie merytoryczne:

Treść Ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantu oraz Regulaminu wyboru grantobiorców będące przedmiotem regulacji, zostały wytworzone zgodnie z załącznikiem „Zasady realizacji projektu własnego”, do uchwały Nr 87/4117/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 grudnia 2025 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego nr FEKP.02.09-IZ.00-0008/25 realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027 przez Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu i zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą.

5. Ocena skutków regulacji:

Podjęcie przedmiotowej uchwały umożliwi przeprowadzenie procesu naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu własnego pn. „Rozwój małej retencji na cele środowiskowe w województwie kujawsko-pomorskim” w formule grantowej w ramach Działania 2.9 Mała retencja i adaptacja do zmian klimatu w regionie, Osi Priorytetowej 2. Fundusze europejskie dla czystej energii i ochrony zasobów środowiska regionu.