

# REGULAMIN KONKURSU

Program Operacyjny Infrastruktura  
i Środowisko na lata 2014-2020

Oś priorytetowa II - Ochrona Środowiska,  
w tym adaptacja do zmian klimatu

Działanie: 2.5 Poprawa jakości środowiska  
miejskiego

Typ projektów 2. Rozwój terenów zieleni  
w miastach i ich obszarach funkcjonalnych

Tytuł projektu: Rozwój zielonej infrastruktury poprzez  
wsparcie ogrodów działkowych

nr: **1/2022**

Data ogłoszenia: 27 maja 2022 r.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) ogłasza konkurs grantowy w ramach Działania 2.5 „Poprawa jakości środowiska miejskiego” Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (POLiŚ 2014-2020).

## **I. Podstawy prawne**

Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:

- 1) Art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);
- 2) Umowy z dnia 10.05.2022r. o dofinansowanie nr POIS.02.05.00-00-0004/22-00 Projektu Grantowego „Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych” w ramach działania 2.5, oś priorytetowa II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.

Projekt grantowy realizowany jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami:

- 1) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020 przyjęty uchwałą Rady Ministrów z dnia 5 lipca 2017 r. zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 22 marca 2018 r.;
- 2) Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020;
- 3) Umowa Partnerstwa na lata 2014 – 2020 przyjęta przez Radę Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r., zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r.;
- 4) Ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 1505, z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1073);
- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.);
- 7) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- 8) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.281 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) Nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U.U.E.L.2014.138.5 z dnia 13 maja 2014 r., z późn. zm.);

- 10) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz.U.U.E.L.2014.223.7 z dnia 29 lipca 2014 r.).

## II. Określenia i skróty

- 1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) **adres poczty elektronicznej wnioskodawcy** – adres poczty elektronicznej wskazany w części A.1 wniosku o przyznanie grantu;
- 3) **elektroniczna skrzynka podawcza** - dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania dokumentu elektronicznego do ARiMR przy wykorzystaniu Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej;
- 4) **grantobiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
- 5) **OR ARiMR** – Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 6) **refundacja** - należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Grantobiorcy na podstawie Umowy, w celu pokrycia części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji projektu;
- 7) **umowa o powierzenie grantu** – umowa zawarta pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a Grantobiorcą, o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy wdrożeniowej;
- 8) **ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);
- 9) **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o przyznanie grantu;
- 10) **zaliczka** – dofinansowanie przekazane Grantobiorcy jednorazowo bądź w kilku transzach na podstawie Umowy, z góry na realizację projektu, z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego oraz Umową.

## III. Cel i przedmiot konkursu

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu strategicznego, jakim jest ochrona i poprawa jakości terenów zielonych w miastach i ich obszarach funkcjonalnych, przyczyniająca się do łagodzenia negatywnych skutków zmian klimatycznych poprzez realizację celów operacyjnych, tj.

- przeciwdziałanie spadkowi różnorodności biologicznej, poprawa jakości życia ludzi dzięki zapewnieniu lepszemu stanowi środowiska, zwiększenie wartości usług ekosystemów.
- Przedmiotem konkursu jest przyznanie grantów na dofinansowanie projektów, które najbardziej przyczynią się do rozwoju zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych (ROD) w częściach wspólnych.

#### **IV. Wykaz rodzajów inwestycji możliwych do finansowania z grantów udzielanych w ramach konkursu**

W ramach urządzeń użyteczności publicznej, wspierane będą wyłącznie części wspólne terenów zieleni (tj. z wyłączeniem terenów zieleni przeznaczonych do indywidualnego korzystania przez osoby będące członkami stowarzyszeń lub innych organizacji); wsparcie będzie kierowane do tych terenów zieleni, które służą przede wszystkim mieszkańcom miast bez względu na lokalizację terenu, w tym dla interwencji oddziałujących pozytywnie na całość terenu zieleni w granicach projektu i w jego otoczeniu.

- W ramach konkursu mogą być zgłaszane projekty dotyczące następujących rodzajów inwestycji:
  - Podstawowy zakres rodzajów inwestycji:
    - tworzenie i odnowienie zieleni (drzewa, krzewy, klomby, żywopłoty, murawy), w tym na terenie zrehabilitowanym lub oczyszczonym ze szczególnym uwzględnieniem gatunków rodzimych;
    - pozyskanie i nasadzenie roślinności wieloletniej spośród gatunków odstraszających komary i kleszcze;
    - powiększenie ogrodu działkowego w oparciu o sąsiadujące tereny niezagospodarowane lub porzucone, o ile istnieje wymagana dla ROD dokumentacja i decyzje administracyjne;
    - zakładanie zielonych dachów na istniejących budynkach wraz z niezbędną infrastrukturą służącą do utrzymania zieleni, łącznie (w uzasadnionych przypadkach) z konstrukcją nowej więźby dachowej;
    - tworzenie i odnowienie tzw. zielonych ścian, w szczególności izolujących od hałasu oraz zazieleniania ścian istniejących budowli, pod warunkiem zachowania historycznego krajobrazu miejskiego oraz nieutrudniania widoczności w ruchu drogowym i pieszym;
    - leczenie i umacnianie na terenie ogrodów działkowych i w bezpośrednim ich sąsiedztwie starych drzew – w ramach ochrony ekosystemu glebowego, siedlisk fauny i mikroorganizmów, a także ratowania dziedzictwa przyrodniczego w postaci okazów cennych, pomników przyrody lub potencjalnych pomników przyrody;
    - budowa, remont lub modernizacja banerów i tablic edukacyjnych o roli ekologicznej ROD;
    - uaktywnienie biologiczne terenu poprzez likwidację pół- lub nieprzepuszczalnych utwardzeń powierzchni gruntu lub zastąpienie ich przepuszczalnymi;
    - działania zmierzające do usunięcia niepożądanych gatunków roślin – obcych, inwazyjnych, lub niebezpiecznych dla zdrowia/życia;
    - wdrażanie standardów ochrony drzew opracowanych w ramach projektu

LIFE15GIE/PL/000959 pt. „Trees for Europe’s Green Infrastructure”  
[www.drzewa.org.pl/standardy](http://www.drzewa.org.pl/standardy);

- 11) zazielenianie roślinami miododajnymi wszelkich powierzchni, w tym dachów, ścian, płotów i gruntu;
- 12) sporządzanie planów zagospodarowania ROD na podkładach geodezyjnych przewidujących tereny ogólne, ogródki jordanowskie, ścieżki edukacyjne;
- 13) tworzenie warunków utrzymania zieleni w ramach realizowanych projektów:
  - a) zapewnienie naturalnego nawożenia, np. poprzez budowę/zakup kompostownika, urządzenia do rozdrabniania gałęzi, miejsca składowania kompostu i ściółki (zrębki, torf, trociny i in.) wykorzystywanych na terenie ogólnym ROD,
  - b) budowa, instalacja, remont lub modernizacja instalacji służących regulacji zaburzonych stosunków wodnych wpływających negatywnie na istniejącą zieloną infrastrukturę ROD,
  - c) budowa lub renowacja zbiorników wodnych o podłożu naturalnym, zasilanych wodami gruntowymi lub ukierunkowanym spływem wód opadowych,
  - d) budowa lub renowacja instalacji ograniczającej spływ powierzchniowy wód opadowych lub pozwalającej na retencję nadmiaru wód gruntowych wysokiego poziomu, w tym zbiorniki sztuczne naziemne i podziemne,
  - e) zabezpieczenia wody opadowej do nawadniania, w tym sieci zbierające i rozprowadzające wodę opadową i systemy nawadniania (rozsączającego, zraszającego, kropelkowego),
  - f) budowa ogrodów deszczowych,
  - g) zabezpieczenie zieleni przed osunięciem gruntu,
  - h) zabezpieczenie zieleni przed erozją wodną gruntu;
- 14) tworzenie warunków sprzyjających ochronie i rozwojowi różnorodności biologicznej służącej zieleni:
  - a) utworzenie lub odtworzenie remizy dla ptaków i owadów (skupiska roślin nektarowocodajnych, np. tarnina, czereśnia ptasia, dereń, czeremcha, świdośliwa, głóg),
  - b) utworzenie łąki kwietnej trwałej (na bazie traw i bylin),
  - c) utworzenie instalacji służących zachowaniu i rozwojowi dzikich owadów, w tym zapylających (np. hotel dla owadów),
  - d) zakładanie i modernizacja pasiek na wydzielonych terenach ogrodowych, instalacja barci,
  - e) karmiki i budki lęgowe dla ptaków, w tym łowiących komary (np. dla jerzyków),
  - f) urządzenie oczka wodnego lub oazy wodno-błotnej na bazie podsiąkowych wód gruntowych z myślą o zieleni oraz faunie tego typu ekosystemu (wodnego, wodno-błotnego bagiennego), w tym z uwzględnieniem zwierząt ograniczających licznosc komarów (larwa oraz imago),
  - g) tworzenie miejsc schronienia i odpoczynku, w tym miejsc zimowania występujących na obszarze oraz w sąsiedztwie ROD zwierząt pożądaných lub rzadkich (np. jeże, nietoperze);
- 15) działania edukacyjne, informacyjne i promocyjne przyczyniające się do zachowania i rozwoju zielonej infrastruktury:
  - a) kampania informacyjno - promocyjna zachęcająca do kompostowania;
  - b) tworzenie ścieżek edukacyjnych w ROD, rozwijanie współpracy ze szkołami,

- przedszkolami i innymi instytucjami edukacyjnymi;
- c) zakładanie tematycznych tablic edukacyjnych;
  - d) tworzenie działek edukacyjnych - wykorzystując tereny niezagospodarowane lub wolne działki;
  - e) opracowanie i prowadzenie akcji promocyjno - edukacyjnej w zakresie znaczenia działań pro środowiskowych.

B. Inwestycje w zakresie elementów dodatkowych, w tym infrastruktury dla udostępnienia zieleni (max. do 30% kosztów kwalifikowanych projektu):

- 1) zagospodarowanie, w tym rekultywacja terenów ROD dotychczas nieużytkowanych;
- 2) budowa i modernizacja sieci sanitarno - kanalizacyjnych na terenach ogólnych ROD;
- 3) budowa tężni w ogrodzie wraz z zagospodarowaniem terenu, tj. ławki, śmietniki - „mini uzdrowisko”;
- 4) usuwanie składowisk odpadów na terenie ROD z odzyskiem surowców lub energii lub unieszkodliwieniem substancji i materiałów nie nadających się do wykorzystania;
- 5) wymiana pokryć dachowych eternitowych zawierających azbest - domy działkowca, świetlice, budynki administracyjne, wiaty, budynki gospodarcze; przy czym koszt budowy nowego dachu jest kwalifikowalny w ramach pkt. I w przypadku, jeśli zostanie pokryty zielenią;
- 6) budowa i modernizacja zbiorników na nieczystości ciekłe na terenach ogólnych ROD - budowa przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 7) modernizacja i utrzymanie kanałów i rowów melioracyjnych na terenie ROD w stanie sprawności technicznej;
- 8) punkty pierwszej pomocy: apteczka, rękawiczki jednorazowe, maseczki do sztucznego oddychania (chusty twarzowe), defibrylator;
- 9) budowa małej biogazowni;
- 10) zmiana przyciągających komary czarnych powierzchni zewnętrznych ścian infrastruktury ogrodowej, ławek i innych obiektów na powierzchnie w barwach jasnych;
- 11) zakładanie placów zabaw dla dzieci;
- 12) wyposażanie terenów ogólnych w siłownie plenerowe;
- 13) modernizacja budynków służących na siedziby dla zarządów ROD do 35 m<sup>2</sup>, w tym ocieplanie tych obiektów;
- 14) remont Domów Działkowca, świetlic, budynków administracyjnych z uwzględnieniem termomodernizacji, celem ich wykorzystywania przez społeczność lokalną - celem edukacji proekologicznej, warsztaty dla dzieci i młodzieży, miejsca spotkań społeczności lokalnej, miejsca szkoleń dla instruktorów ogrodowych;
- 15) budowa wiat na imprezy plenerowe;
- 16) modernizacja i budowa hydroforni;
- 17) modernizacja i budowa ogólnoogrodowej sieci wodociągowej wraz z opomiarowaniem;
- 18) modernizacja studni głębinowych;
- 19) modernizacja i budowa ogólnoogrodowej sieci energetycznej;
- 20) wymiana odbiorników energii elektrycznej na energooszczędne na terenach ogólnych;
- 21) modernizacja instalacji grzewczych i źródeł ciepła na ekologiczne z małą emisją spalin;
- 22) budowa parkingów dla rowerów jako alternatywy dla samochodów;
- 23) budowa wewnętrznych dróg i parkingów dla działkowców z utwardzoną powierzchnią;

- 24) przystosowanie infrastruktury ogólnooгородowej celem tworzenia ROD „otwartych”-ciągi komunikacyjne, pojemniki na odpady, oświetlenie ciągów komunikacyjnych, ławki, ławkostoly, siłownie plenerowe, monitoring, plenerowe gry edukacyjne (np. szachy);
- 25) organizowanie ogólnodostępnych wykładów, szkoleń i pokazów na terenie ROD;
- 26) budowa pilotażowej sieci stacji pomiarowych w zakresie pomiarów meteorologicznych (temperatura, opady atmosferyczne), ale również stanu i jakości powietrza, zwłaszcza w dużych miastach oraz miastach ze złym stanem powietrza;
- 27) udział w różnych wydarzeniach na terenie miast, gmin - targi wystawy, konkursy, festyny;
- 28) budowa i modernizacja ogrodzeń ROD chroniących przed dziką zwierzyną czworonożną;
- 29) budowa i modernizacja toalet publicznych;
- 30) budowa i modernizacja monitoringu terenu ogólnego ROD;
- 31) rekultywacja i remediacja terenu z nawiezieniem gleby i odzyskiem surowców lub energii lub unieszkodliwieniem substancji i materiałów nie nadających się do wykorzystania;
- 32) budowa, remont lub modernizacja ścieżek, budowa biologicznie czynnych ciągów ruchu i parkingów, to jest gruntowych lub umocnionych materiałami przepuszczalnymi (np. płyty typu jumbo, siatki, kratki).

C. Kosztem kwalifikowalnym zadań objętych grantem są również:

- 1) koszty pośrednie, obejmujące m.in. wynagrodzenie osób bezpośrednio zaangażowanych w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, koszty obsługi księgowej, w tym koszty zlecenia obsługi księgowej biura rachunkowemu, koszty ubezpieczeń majątkowych na potrzeby realizacji projektu (maksymalnie do 10% wartości udzielonego grantu), oraz
- 2) koszty przygotowania dokumentacji technicznej niezbędnej do realizacji zadania objętego grantem (maksymalnie do 10% wartości udzielonego grantu).

## **V. Podmioty uprawnione do składania wniosków**

Uprawnionymi do składania wniosków o przyznanie grantu są podmioty zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), jako stowarzyszenia ogrodowe. Zgodnie z art. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1073), przez stowarzyszenie ogrodowe należy rozumieć stowarzyszenie w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) powołane wyłącznie w celu zakładania i prowadzenia rodzinnych ogrodów działkowych.

## **VI. Termin i zasady składania wniosków**

1. Wnioski w ramach konkursu mogą być składane od dnia 30 maja 2022 roku do dnia, w którym kwota przeznaczona na wnioskowane granty wynikające ze złożonych wniosków osiągnie 130 % dostępnego limitu środków w ramach konkursu (całkowita kwota podjętych zobowiązań nie może przekroczyć kwoty wskazanej w rozdziale VII).

2. Konkurs grantowy jest konkursem otwartym podzielonym na etapy miesięczne, trwające od pierwszego dnia miesiąca do ostatniego dnia miesiąca, z wyjątkiem pierwszego etapu, który trwa od 30 maja 2022 r. do 30 czerwca 2022 r.
3. Uprawniony podmiot może złożyć w ramach niniejszego konkursu więcej niż jeden wniosek. Jeden wniosek o przyznanie grantu składany przez stowarzyszenie ogrodowe, może obejmować więcej niż jeden ROD, prowadzony przez to stowarzyszenia ogrodowe. ROD może być objęty tylko jednym wnioskiem.
4. Wniosek o przyznanie grantu składa się do OR ARiMR właściwego ze względu na miejsce położenia ROD, którego dotyczy wniosek.
5. W przypadku wniosku obejmującego więcej niż jeden ROD, położonych na obszarze więcej niż jednego województwa, za województwo, w którym jest położony ROD, uznaje się to województwo, w którym jest położona największa powierzchnia terenu objętego projektem.
6. Wniosek o przyznanie grantu można złożyć m.in.:
  - osobiście;
  - przesyłką rejestrowaną, nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896) albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
  - w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrynkę podawczą w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070). Zgodnie z art. 147 ust. 2 i 3 oraz art. 155 ust. 5 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 569) doręczenie korespondencji na elektroniczną skrynkę podawczą ePUAP, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem na elektroniczny adres do doręczeń do czasu zaistnienia obowiązku stosowania przez ARiMR tej ustawy.

W przypadku składania wniosku o przyznanie grantu po zaistnieniu obowiązku stosowania przez ARiMR ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, wniosek będzie można złożyć również w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 25 tej ustawy.
7. Wniosek o przyznanie grantu sporządza się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu.
8. W przypadku złożenia wniosku bezpośrednio w kancelarii OR ARiMR albo drogą pocztową dodatkowo wymagane jest dołączenie edytowalnej wersji elektronicznej wniosku (plik MS Word) oraz harmonogramu realizacji projektu i budżetu projektu (plik MS Excel).
9. Wniosek musi być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy.
10. Akceptowalne formaty załączników dla dokumentów elektronicznych:



- 1) doc, .docx, – dokumenty Microsoft Word,
  - 2) xls, .xlsx – dokumenty Microsoft Excel.
11. Termin na złożenie wniosku uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek:
- został nadany w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896) albo w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym – w przypadku złożenia wniosku przesyłką rejestrowaną;
  - został wysłany w formie dokumentu elektronicznego do ARIMR i wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru – w przypadku złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą;
  - został wysłany na adres do doręczeń elektronicznych ARiMR i wnioskodawca otrzymał dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych – w przypadku złożenia wniosku w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych.
12. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
13. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej.
14. W przypadku projektu przewidującego prace budowlane Wnioskodawca musi załączyć do wniosku dokumentację techniczną zgodnie z przepisami ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351, z późn. zm.) ze szczególnym uwzględnieniem przepisów rozporządzenia wykonawczego - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065, z późn. zm.).
15. W sprawach dotyczących wniosku o przyznanie grantu nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, o ile postanowienia niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej.
16. W przypadku zmiany adresu wskazanego we wniosku o przyznanie grantu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie OR ARiMR właściwy do rozpatrzenia tego wniosku, pod rygorem uznania za doręczoną korespondencji wysłanej przez OR ARiMR zgodnie z posiadanymi danymi.

## **VII. Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację projektów zgłoszonych w konkursie oraz zasady przyznawania grantu**

1. Kwota przeznaczona na granty wybrane w konkursie wynosi 47 mln zł.
2. Wartość grantu dla jednego ROD wynosi nie mniej niż 10 000 zł i nie więcej niż 100 000 zł.
3. W przypadku ROD, w którym liczba działek indywidualnych przekracza 400, maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych (maksymalna wartość grantu) ustalana jest jako iloczyn: liczby działek indywidualnych w ROD oraz współczynnika 250 zł (np. dla ROD z 480

działkami maksymalna wartość grantu wynosi 480x250zł = 120 000zł), ale nie więcej niż 150 000 zł

4. W przypadku projektu realizowanego na terenie kilku ROD (projekt wspólny), maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych dla projektu ustalana jest jako suma kwot wyliczonych dla poszczególnych ROD, ustalonych na zasadach określonych w pkt 2 i 3.
5. W przypadku projektu realizowanego na terenie kilku ROD (projekt wspólny), grant zostanie przyznany, jeżeli:
  - każdy z ROD wspólnie wnioskujących spełnia warunki określone w niniejszym Regulaminie konkursu
  - ROD wspólnie wnioskujące zawarły między sobą, w formie pisemnej, umowę bądź porozumienie, informujące o chęci złożenia wspólnego wniosku i wyborze ROD wiodącego.
6. W przypadku projektu realizowanego na terenie kilku ROD (projekt wspólny), we wniosku o przyznanie grantu, należy wskazać wiodący ROD.
7. Kwoty minimalne i maksymalne dotyczą kosztów, które mają być poniesione na wsparcie rozwoju zielonej infrastruktury jednego ROD oraz dotyczą kosztów przewidywanych na etapie składania wniosku o przyznanie grantu. Wzrost kosztów rzeczywistych w trakcie realizacji projektów ponad limit wydatków określony we wniosku o przyznanie grantu nie zostanie objęty refundacją.
8. Za kwalifikowalne uznaje się koszty poniesione od dnia złożenia wniosku o przyznanie grantu do dnia 31 sierpnia 2023 r.
9. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 12 miesięcy, nie później jednak niż do dnia 31 sierpnia 2023 r.
10. Termin 31 sierpnia 2023 r., o którym mowa w ust. 8 i 9 może zostać wydłużony pod warunkiem wyrażenia zgody przez Grantodawcę, jednak nie dłużej niż do 29 września 2023 r. Zmiana terminu wskazanego powyżej, wymaga aneksowania Umowy. Wniosek o zmianę terminu należy złożyć w formie pisemnej.
11. Ubiegając się o grant Wnioskodawca, nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego finansowego, w zakresie kosztów kwalifikowalnych objętych wnioskiem.

### **VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków oraz zasady przyznawania grantów**

1. Wnioski o przyznanie grantu złożone w ramach konkursu oceniane są pod względem formalnym oraz merytorycznym.
2. Ocena formalna wniosków przeprowadzana jest przez OR ARiMR w terminie 5 dni roboczych od daty zamknięcia etapu konkursu. Ocena formalna sporządzana jest na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu. Każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez dwóch pracowników ARiMR.
3. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o przyznanie grantu zostaną stwierdzone:

- 1) braki w zakresie kryteriów formalnych – OR ARiMR wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma z OR ARiMR pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
- 2) oczywiste omyłki – OR ARiMR może je poprawić bez konieczności wzywania wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku OR ARiMR poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym przesyłając informację na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy) albo może wezwać wnioskodawcę do ich poprawienia w trybie, o którym mowa w pkt 1).
4. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie kryteriów formalnych lub oczywistych omyłek lub do złożenia wyjaśnień jest możliwe na każdym etapie oceny wniosku (na etapie oceny formalnej i merytorycznej). W trakcie oceny formalnej, dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy. OR ARiMR przekazuje informację wyłącznie pocztą elektroniczną (skan pisma) na adres e-mail Wnioskodawcy podany we wniosku – oraz potwierdza w tym samym dniu wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną w rozmowie telefonicznej z osobą upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących wniosku. Pracownik OR ARiMR prowadzący ocenę odnotowuje w dokumentacji dotyczącej oceny projektu datę przeprowadzenia rozmowy oraz nazwisko osoby, której przekazano informację o przesłaniu wezwania.
5. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o przyznanie grantu w terminie lub w zakresie kryteriów formalnych lub braku złożenia wyjaśnień, o których mowa w wezwaniu wynikających z pkt. 4, wniosek o przyznanie grantu zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia środka odwoławczego.
6. Oceny formalnej wniosków dokonują pracownicy OR ARiMR.
7. OR ARiMR przekazuje informację o wynikach oceny formalnej wyłącznie pocztą elektroniczną (skan pisma) na adres e-mail Wnioskodawcy podany we wniosku – oraz potwierdza w tym samym dniu wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną w rozmowie telefonicznej z osobą upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących wniosku. Pracownik OR ARiMR prowadzący ocenę odnotowuje w dokumentacji dotyczącej oceny projektu datę przeprowadzenia rozmowy oraz nazwisko osoby, której przekazano informację o wyniku oceny.
8. Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniają chociaż jednego kryterium oceny formalnej informowani są o przyczynach negatywnej oceny formalnej.
9. Od negatywnego wyniku oceny formalnej przysługuje prawo do złożenia protestu zgodnie z rozdziałem XVI Regulaminu konkursu.
10. Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej, która przeprowadzana jest w terminie 10 dni roboczych od dnia poinformowania Wnioskodawcy o wynikach oceny formalnej.
11. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Prezesa ARiMR. Ocena ta sporządzana jest na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu. W skład Komisji wchodzi pracownicy OR ARiMR.
12. Kryteria przyznawania grantu stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.
13. Każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez dwóch członków Komisji. Członkowie Komisji sprawdzają spełnienie każdego z kryteriów oceny merytorycznej II stopnia oraz oceny merytorycznej I stopnia przyznając każdemu wnioskowi ocenę w zakresie spełnienia

każdego z kryteriów merytorycznych I stopnia. Wynik indywidualnej oceny wniosku dokonanej przez członka Komisji jest sumą punktów przyznanych podczas oceny w ramach wszystkich kryteriów merytorycznych I stopnia.

14. Łączna liczba punktów jaką otrzymuje wniosek w wyniku oceny merytorycznej I stopnia wyliczana jest jako iloraz sumy wyników indywidualnych ocen wniosku dokonanych przez poszczególnych członków Komisji oraz liczby członków Komisji, którzy przeprowadzili ocenę wniosku. Projekt może być zakwalifikowany do przyznania grantu pod warunkiem uzyskania przez Wnioskodawcę minimum 20 pkt. Wezwanie do uzupełnienia braków dokumentacji lub oczywistych omyłek lub do złożenia wyjaśnień jest możliwe na każdym etapie oceny wniosku (na etapie oceny formalnej i merytorycznej). W trakcie oceny merytorycznej, dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy. OR ARiMR przekazuje informację wyłącznie pocztą elektroniczną (skan pisma) na adres e-mail Wnioskodawcy podany we wniosku – oraz potwierdza w tym samym dniu wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną w rozmowie telefonicznej z osobą upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących wniosku. Pracownik OR ARiMR prowadzący ocenę odnotowuje w dokumentacji dotyczącej oceny projektu datę przeprowadzenia rozmowy oraz nazwisko osoby, której przekazano informację o przesłaniu wezwania.
15. OR ARiMR przekazuje informację o wynikach oceny merytorycznej wyłącznie pocztą elektroniczną (skan pisma) na adres e-mail Wnioskodawcy podany we wniosku – oraz potwierdza w tym samym dniu wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną w rozmowie telefonicznej z osobą upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących wniosku. Pracownik OR ARiMR prowadzący ocenę odnotowuje w dokumentacji dotyczącej oceny projektu datę przeprowadzenia rozmowy oraz nazwisko osoby, której przekazano informację o przesłaniu wyniku oceny.
16. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie grantu w ramach kolejnych etapów konkursu, Komisja sporządza listę rankingową wniosków złożonych w ramach danego etapu konkursu. Wnioski zostają uszeregowane na liście rankingowej według liczby uzyskanych punktów, poczynając od wniosku, który uzyskał największą liczbę punktów. Prezes ARiMR zatwierdza listy rankingowe.
17. W przypadku Wnioskodawców, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, o kolejności umieszczenia na liście rankingowej decyduje większa całkowita powierzchnia terenu objętego projektem, która stanowiła podstawę do oceny kryterium merytorycznego I stopnia.
18. Lista rankingowa jest zamieszczana na stronie internetowej ARiMR ([www.gov.pl/web/ARiMR](http://www.gov.pl/web/ARiMR)) w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia oceny merytorycznej wniosków. Lista rankingowa zawiera następujące informacje: nr wniosku, nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, województwo, całkowity koszt projektu, wnioskowaną kwotę grantu oraz liczbę punktów, a także status projektu.
19. Granty przyznawane są Wnioskodawcom, zgodnie z kolejnością umieszczania wniosków na liście rankingowej, z tym że suma wartości wszystkich przyznanych grantów nie może przekroczyć kwoty 47 mln złotych.
20. Negatywną oceną projektu jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów przyznawania grantu, w ramach której:

- projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił co najmniej jednego z kryteriów oceny formalnej lub merytorycznej II stopnia, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania,
- projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria przyznawania grantu, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

## **IX. Zasady przekazywania środków**

1. Wysokość przyznanego grantu, sposób przekazania środków finansowych oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa o powierzenie grantu, zawarta pomiędzy ARiMR a Wnioskodawcą, stanowiąca załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.
2. Umowa powinna zostać zawarta w terminie 10 dni roboczych od daty opublikowania listy rankingowej. OR ARiMR przekazuje informację dotyczącą dofinansowania i warunków zawarcia umowy wyłącznie pocztą elektroniczną (skan pisma) na adres e-mail Wnioskodawcy podany we wniosku – oraz potwierdza w tym samym dniu wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną w rozmowie telefonicznej z osobą upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących wniosku. Pracownik OR ARiMR odnotowuje w dokumentacji datę przeprowadzenia rozmowy oraz nazwisko osoby, której przekazano informację dotyczącą dofinansowania i warunków zawarcia umowy.
3. Warunkiem zawarcia umowy o powierzenie grantu jest spełnianie przez Wnioskodawcę warunków uczestnictwa w konkursie w dniu podpisania umowy.
4. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu OR ARiMR informuje Wnioskodawcę o konieczności przedłożenia do OR ARiMR oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zaświadczenia o posiadaniu rachunku bankowego, wydanego przez bank nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania tej umowy. Obowiązek przedłożenia zaświadczenia dotyczy rachunku bankowego wydzielonego dla środków otrzymywanych z ARiMR w ramach umowy o powierzenie grantu.
5. Przekazanie przez ARiMR środków finansowych nastąpi według następujących zasad:
  - 1) pierwsza transza przyznanego grantu zostanie przekazana w formie zaliczki do wysokości 60% przyznanego grantu – przekazanie środków nastąpi po złożeniu prawidłowo sporządzonego zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy o powierzenie grantu, nie później niż w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia złożenia prawidłowo sporządzonego zapotrzebowania na środki finansowe, tj. zaakceptowanego przez Grantodawcę. Zapotrzebowania na środki finansowe należy złożyć nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu.
  - 2) druga i każda kolejna transza przyznanego grantu przekazana zostanie w formie zaliczki pod warunkiem rozliczenia przez Grantobiorcę co najmniej 60% transzy pierwszej lub poprzednio wypłaconej i uznaniu tego rozliczenia przez ARiMR oraz pod warunkiem nieposiadania przez Wnioskodawcę wymagalnych zobowiązań, wobec Zakładu

Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego i/lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego. Wysokość drugiej i każdej kolejnej transzy zostanie wskazana przez Grantobiorcę w prawidłowo sporządzonym zapotrzebowaniu na środki finansowe tj. zaakceptowanym przez ARiMR, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy o powierzenie grantu. Dokumenty rozliczeniowe stanowiące podstawę do przekazania drugiej i każdej kolejnej transzy przez ARiMR, Grantobiorca przekaże ARiMR wraz ze sprawozdaniem częściowym z realizacji projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy o powierzenie grantu. W przypadku nieprzedłożenia przez Grantobiorcę dokumentów rozliczeniowych wraz ze sprawozdaniem, ARiMR zastrzega sobie prawo odmowy przekazania środków finansowych.

- 3) refundacja zostanie przekazana w wysokości wskazanej przez Grantobiorcę w prawidłowo sporządzonym zapotrzebowaniu na środki finansowe tj. zaakceptowanym przez ARiMR, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy o powierzenie grantu oraz pod warunkiem nieposiadania przez Grantobiorcę wymagalnych zobowiązań, wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego i/lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego. Dokumenty rozliczeniowe stanowiące podstawę do przekazania refundacji przez ARiMR, Grantobiorca przekaże ARiMR wraz ze sprawozdaniem (odpowiednio: częściowym lub końcowym) z realizacji projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy o powierzenie grantu. W przypadku nieprzedłożenia przez Grantobiorcę dokumentów rozliczeniowych wraz ze sprawozdaniem, ARiMR zastrzega sobie prawo odmowy przekazania środków finansowych.
6. Każdorazowo przed przekazaniem transz grantu, Grantobiorca złoży zapotrzebowanie na środki finansowe z tytułu grantu niezbędne do realizacji projektu, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Zaliczka/Refundacja zostanie przekazana, nie później niż w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia złożenia prawidłowo sporządzonego ww. zapotrzebowania oraz sprawozdania (odpowiednio: częściowego lub końcowego) z realizacji projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
7. Termin, wysokość oraz formę przekazania grantu, o którym mowa w ust. 1, określa Harmonogram realizacji projektu (wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy o powierzenie grantu) oraz Harmonogram realizacji płatności (wzór stanowi załącznik nr 5 do Umowy o powierzenie grantu).
8. Grantobiorca ma obowiązek rozliczenia każdej transzy przekazanego mu grantu w formie zaliczki w terminie 90 dni od dnia otrzymania każdej z jej transz, w kwocie odpowiadającej kwocie przekazanej transzy zaliczki.
9. Grantobiorca nie może przeznaczać otrzymanego grantu na cele inne niż objęte projektem.

## **X. Podatek VAT**

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest podatnikiem VAT wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Wnioskodawca będąc podatnikiem podatku VAT nie

jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

2. Wnioskodawcy posiadający uprawnienie do odliczania podatku naliczonego VAT wykazują w budżecie projektu koszty w kwotach netto (z wyjątkiem kosztów w odniesieniu do których nie przysługuje Wnioskodawcy prawo do odliczenia podatku VAT w całości lub w części), a Wnioskodawcy nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto.

## **XI. Zasady kwalifikowalności kosztów**

1. Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją projektu, o ile:
  - 1) są niezbędne do realizacji projektu i zostały określone w rozdziale IV Regulaminu konkursu,
  - 2) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 3) zostały uwzględnione w budżecie projektu,
  - 4) zostały faktycznie poniesione nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku o przyznanie grantu oraz w okresie objętym umową o powierzenie grantu zawartą pomiędzy Grantobiorcą a ARiMR, w trybie i na warunkach określonych w tej umowie,
  - 5) są poparte dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej Grantobiorcy,
  - 6) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Grant udzielany jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (w tym ze środków funduszy strukturalnych).
3. Kosztów kwalifikowalnych nie stanowią, w szczególności:
  - 1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - 2) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 3) koszty nie związane z realizacją projektu,
  - 4) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów,
  - 5) koszty poniesione na przygotowanie wniosku,
  - 6) mandaty, grzywny, opłaty, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez Wnioskodawcę,
  - 7) odpisy amortyzacyjne (planowane i nieplanowane),
  - 8) koszty poniesione przed datą złożenia wniosku o przyznanie grantu oraz po dacie zakończenia realizacji projektu.

4. Kwalifikowalność kosztu uzależniona jest od zgodności z wykazem inwestycji możliwych do finansowania z grantów udzielanych w ramach projektu, o którym mowa w pkt. IV Regulaminu konkursu, specyfiki realizowanego projektu oraz uwzględnienia kosztu w zatwierdzonym wniosku o przyznanie grantu.

Wsparciu ze środków grantu podlegają koszty kwalifikowalne określone w budżecie projektu poniesione w okresie realizacji projektu, który rozpoczyna się najwcześniej od dnia złożenia wniosku.

## **XII. Koszty pośrednie/przygotowania dokumentacji technicznej**

1. Kosztem kwalifikowalnym zadań objętych grantem są również:
  - a) **koszty pośrednie**, obejmujące m.in. wynagrodzenie osób bezpośrednio zaangażowanych w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, koszty obsługi księgowej, w tym koszty zlecenia obsługi księgowej biuru rachunkowemu, koszty ubezpieczeń majątkowych na potrzeby realizacji projektu (maksymalnie do 10% wartości udzielonego grantu), oraz
  - b) **koszty przygotowania dokumentacji technicznej** niezbędnej do realizacji zadania objętego grantem (maksymalnie do 10% wartości udzielonego grantu).
2. Nie jest dopuszczalne wykazywanie kosztów pośrednich/przygotowania dokumentacji **technicznej** w ramach pozostałych kategorii kosztów, tj. w ramach kosztów bezpośrednich.
3. Na etapie oceny formalnej budżet projektu weryfikowany jest pod kątem ewentualnego zidentyfikowania kosztów pośrednich/przygotowania dokumentacji **technicznej** w ramach kosztów bezpośrednich; w przypadku przyznania dofinansowania weryfikacja taka przeprowadzana jest również na etapie rozliczania przyznanych przez ARiMR środków.
4. Koszty pośrednie/przygotowania dokumentacji **technicznej** rozliczane przez Grantobiorcę są uznawane jako koszty poniesione ze środków POIiŚ 2014-2020 pod warunkiem przedłożenia dowodów ich poniesienia oraz zatwierdzenia na podstawie złożonego przez Grantobiorcę sprawozdania, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy o powierzenie grantu.
5. W sytuacji uznania za niekwalifikowalne kosztów bezpośrednich w stosunku do których naliczone zostały koszty pośrednie/przygotowania dokumentacji **technicznej**, odpowiedniemu pomniejszeniu podlegają także koszty pośrednie/przygotowania dokumentacji technicznej.

## **XIII. Zasada rozeznania rynku**

1. Grantobiorca, przy korzystaniu ze środków grantu stosuje przepisy o zamówieniach publicznych, jeżeli jest do tego zobowiązany przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.).



2. Zasada rozeznania rynku dotyczy wszystkich zamówień wykonywanych przez wykonawcę na rzecz Grantobiorcy w ramach projektu, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT). Pod pojęciem „zamówienia” należy rozumieć odpłatną umowę zawieraną pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy, roboty budowlane. W przypadku, gdy wartość zamówienia nie przekracza kwoty 20 tys. zł netto - Grantobiorca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności, aby wydatkowanie środków przyznanych na grant nastąpiło w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. W przypadku, gdy wartość zamówienia przekracza kwotę 20 tys. zł netto – Grantobiorca zobowiązany jest do dokonania tzw. rozeznania rynku, tzn. powinien upublicznić opis przedmiotu zamówienia wraz zapytaniem o cenę na prowadzonej przez siebie stronie internetowej lub, w przypadku braku strony internetowej, skierować zapytanie o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do co najmniej trzech wykonawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia) i porównać oferty. W celu potwierdzenia wyłonienia najkorzystniejszej oferty, Grantobiorca może również przedstawić cenniki potencjalnych wykonawców w postaci np. wydruków ze stron internetowych z cenami i opisami usług. Wymóg rozeznania rynku zostanie spełniony w przypadku otrzymania/pozyskania przez Grantobiorcę co najmniej 2 ofert/2 cenników od potencjalnych wykonawców, którzy świadczą/realizują dane usługi/roboty/dostawy.
3. Zasada rozeznania rynku ma zastosowanie również do kosztów kwalifikowalnych poniesionych przed zawarciem umowy o powierzenie grantu.
4. Zamówienia sumowane są w ramach danego projektu realizowanego przez Grantobiorcę. Wnioskodawca zobowiązany jest przeanalizować budżet projektu w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać i które mogą skutkować przekroczeniem progu, dla którego zasada rozeznania rynku jest obowiązkowa.
5. Łączne spełnienie następujących kryteriów pozwala na ustalenie przez Grantobiorcę, czy w przypadku zlecenia usług, dostaw i robót budowlanych występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia:
  - a) tożsamość przedmiotowa zamówienia – dostawy, usługi i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu;
  - b) tożsamość czasowa zamówienia – możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
  - c) tożsamość podmiotowa zamówienia – możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.
6. Zapytanie ofertowe musi zawierać w szczególności:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) kryteria oceny oferty;
  - 3) informację na temat wag punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty;
  - 4) tryb składania ofert;

- 5) termin składania ofert.
7. Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z Grantobiorcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Grantobiorcy lub osobami wykonującymi w imieniu Grantobiorcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, w szczególności poprzez:
- 1) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - 2) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
  - 3) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - 4) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
8. Potencjalny wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa w ust. 7. W przypadku wyłonienia najkorzystniejszej oferty, na bazie pozyskanych cenników przedmiotowe oświadczenie musi być złożone przez wykonawcę przed podpisaniem umowy.
9. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonywany jest w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria. Wybór oferty musi zostać udokumentowany protokołem. Protokół jest dokumentem potwierdzającym prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą rozeznania rynku i musi zawierać co najmniej:
- 1) informację czy rozeznanie rynku nastąpiło w oparciu o: upublicznienie zapytania o cenę na prowadzonej przez siebie stronie internetowej czy przez skierowanie zapytanie o cenę do co najmniej trzech wykonawców (jeśli tak należy ich wskazać) czy też w oparciu o pozyskane cenniki potencjalnych wykonawców
  - 2) wykaz ofert/cenników
  - 3) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
  - 4) datę sporządzenia protokołu i podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę do podejmowania czynności w jego imieniu.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, Grantobiorca załącza:
- 1) potwierdzenie udokumentowania publikacji zapytania na stronie internetowej;
  - 2) złożone oferty/pozyskane cenniki wraz z oświadczeniami wykonawców o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Grantobiorcą;
  - 3) oświadczenie/oświadczenia Grantobiorcy o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty/wykonawcami od których pozyskano cenniki – podpisane przez Grantobiorcę lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Grantobiorcy lub osoby wykonujące w imieniu Grantobiorcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy.

#### XIV. Wskaźniki realizacji projektu grantowego

<b>Wskaźnik Produktu</b>	<b>Jednostka</b>
Liczba objętych wsparciem rodzinnych ogrodów działkowych w ramach projektu	sztuka
Liczba ośrodków miejskich, w których realizowane są projekty dotyczące zieleni miejskiej	sztuka
Wartość elementów dodatkowych, w tym infrastruktury dla udostępnienia zieleni powstałych w wyniku realizacji projektu	PLN
<b>Wskaźnik Rezultatu</b>	<b>Jednostka</b>
łącznie powierzchnia terenów zieleni objętych projektem	ha
Liczba członków społeczności lokalnej, którzy skorzystają z efektów projektu w zakresie elementów dodatkowych, w tym infrastruktury dla udostępnienia zieleni powstałych w wyniku realizacji projektu	osoba

#### XV. Zasady monitorowania, sprawowania kontroli realizacji i rozliczania grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu, w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, w okresie 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy.
2. Projekty są rozliczane w OR ARiMR. Sprawozdanie częściowe/końcowe z realizacji projektu (wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy o powierzenie grantu) składa się do właściwego OR ARiMR na zasadach analogicznych jak obowiązujące przy złożeniu wniosku o przyznanie grantu, o których mowa w rozdziale VI Regulaminu konkursu.
3. W przypadku złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 2, bezpośrednio w kancelarii OR ARiMR albo drogą pocztową dodatkowo wymagane jest dołączenie edytowalnej wersji elektronicznej: sprawozdania częściowego/końcowego z realizacji projektu (plik MS Word) wraz z zestawieniem kosztów realizacji projektu (częściowym/ ostatecznym) (plik MS Excel) oraz zapotrzebowania na środki finansowe (plik MS Excel).
4. ARiMR przeprowadza kontrole wykorzystania środków przekazywanych na realizację grantów przyznanych Grantobiorcom w ramach konkursu grantowego, którego dotyczy niniejszy Regulamin.
5. Kontrola obejmuje prawidłowość realizacji i wykonania projektu grantowego przez Grantobiorcę oraz prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji projektu. Prawo kontroli przysługuje ARiMR w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu realizacji projektu.
6. ARiMR zastrzega sobie prawo weryfikacji prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach związanych z realizacją projektu, a także w złożonych przez Grantobiorcę oświadczeniach.

#### XVI. Procedura odwoławcza

##### 1. Protest

Wnioskodawcy, którego wniosek o przyznanie grantu uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.

Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów przyznawania grantu. OR ARiMR informuje wnioskodawcę w sposób określony w rozdziale VIII Regulaminu konkursu, o negatywnym wyniku oceny w zakresie spełniania przez projekt kryteriów przyznawania grantu z podaniem uzasadnienia negatywnej oceny. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na grant w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny w zakresie spełniania przez projekt kryteriów przyznawania grantu. Terminem wniesienia protestu jest data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo data jego doręczenia do siedziby ARiMR przez kuriera lub osobiście przez wnioskodawcę.

Instytucją, do której składany jest protest i właściwą do jego rozpatrzenia, jest ARiMR.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie. Protest należy złożyć w formie pisemnej:

- osobiście/pocztą kurierską w siedzibie ARiMR. Korespondencja przyjmowana jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 lub
- pocztą – przesyłką skierowaną na adres ARiMR.

Wnioskodawca może wycofać protest.

## **2. Zakres protestu:**

Protest powinien zawierać następujące informacje (wymogi formalne):

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (ARiMR),
- b) oznaczenie wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o przyznanie grantu,
- d) wskazanie kryteriów przyznawania grantu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. literach lub zawierającego oczywiste omyłki, ARiMR wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. lit. a)-c) i f).

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu na jego rozpatrzenie.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia protestu.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) gdy protest nie zawiera wskazania kryteriów przyznawania grantu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- d) w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.

### **3. Rozpatrzenie protestu przez ARiMR:**

Protest jest rozpatrywany przez ARiMR w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania (data wpływu do ARiMR).

W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym ARiMR informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o przyznanie grantu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu ARiMR może:

- a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu ARiMR kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy rankingowej.

- b) nie uwzględnić protestu

W przypadku nieuwzględnienia protestu ARiMR poucza wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

ARiMR informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

### **4. Skarga do sądu administracyjnego**

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (w tym w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów), wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2022 r. poz. 329, z późn. zm.).

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w tym zakresie.

Procedura odwoławcza (wniesienie protestu, skargi do sądu administracyjnego oraz skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego), nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej:

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej kwota przeznaczona na wnioskowane granty wynikające ze złożonych wniosków osiągnie 130 % dostępnego limitu środków w ramach konkursu (całkowita kwota podjętych zobowiązań nie może przekroczyć kwoty wskazanej w rozdziale VII) ARiMR, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

## **XVII. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zmiany regulaminu, ARiMR zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. ARiMR zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.
4. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu:
  - 1) odesłanie do odpowiedzi na pytania dotyczące konkursu (FAQ) znajduje się na stronie internetowej ARiMR ([/www.gov.pl/web/ARiMR](http://www.gov.pl/web/ARiMR)).
  - 2) ewentualne pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej ARiMR ([/www.gov.pl/web/ARiMR](http://www.gov.pl/web/ARiMR)) / na adres e-mail: [INFO@arimr.gov.pl](mailto:INFO@arimr.gov.pl)
  - 3) wyjaśnień dotyczących konkursu udziela również infolinia: 800 38 00 84 lub (22) 595 06 11.

## **XVIII. Załączniki**

1. Wniosek o przyznanie grantu.
2. Kryteria przyznawania grantu.
3. Karta oceny formalnej.
4. Karta oceny merytorycznej.
5. Umowa o powierzenie grantu.