Załącznik

do Uchwały Nr …………

Zarządu Województwa Podlaskiego

z dnia ………….

**KSIĄŻKA PROCEDUR**

**Obsługa wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem**

**w zakresie inwestycji B3.1.1**

***Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę   
wodno-ściekową na terenach wiejskich***

**Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności**

**KP-KPO-B-SW/1/z**

**Wersja zatwierdzona 1z**

Spis treści

[1. Procedura 3](#_Toc185236243)

[1.1. Obsługa wniosku o wsparcie w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w zakresie inwestycji w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich 3](#_Toc185236244)

[1.1.1. Przedmiot procedury 3](#_Toc185236245)

[1.1.2. Obszar procedury 3](#_Toc185236246)

[1.1.3. Funkcja procedury 3](#_Toc185236247)

[1.1.4. Reguły związane z przebiegiem procesu 4](#_Toc185236248)

[1.1.5. Załączniki 12](#_Toc185236274)

[2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy 13](#_Toc185236275)

# Procedura

## Obsługa wniosku o wsparcie w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w zakresie inwestycji w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich.

### Przedmiot procedury

Procedura jest przewidziana do obsługi wniosków o wsparcie oraz zawierania umów   
w ramach inwestycji B3.1.1 Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową   
na terenach wiejskich objętej wsparciem z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), dla której Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji (IOI) jest Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi (MRiRW), a jednostką wspierającą (JW) – samorządy województw.

### Obszar procedury

Procedura ma zastosowanie w procesie rozpatrywania wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym złożonych przez wnioskodawców, zawierania umów w ramach inwestycji B3.1.1 Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich.

### Funkcja procedury

Procedura jest aktem wewnętrznym o charakterze pomocniczym i przedstawia reguły związane z przebiegiem procesu rozpatrywania wniosku o objęcie wsparciem, zawierania umów, zakres czynności i odpowiedzialności pracowników zaangażowanych w proces oceny oraz wykorzystywane wzory dokumentów.

### Reguły związane z przebiegiem procesu

#### Definicje:

1. Aglomeracja - Aglomeracja w rozumieniu art. 86 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,
2. Arachne – system informatyczny KE zasilany danymi przez państwa członkowskie (w ramach KPO w Polsce dane pochodzą z CST- Centralnego Systemu Teleinformatycznego) oraz ze źródeł zewnętrznych, który poprzez zastosowanie algorytmów przeliczeniowych kalkuluje ryzyko wystąpienia ewentualnych nadużyć finansowych, konfliktów interesów, korupcji i podwójnego finansowania,
3. CST2021 – system teleinformatyczny, służący do obsługi przedsięwzięć oraz wymiany korespondencji pomiędzy jednostką wspierającą a ostatecznym odbiorcą wsparcia oraz do wymiany danych dotyczących inwestycji między jednostką wspierającą a instytucja odpowiedzialną za realizację inwestycji oraz ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego, udostępniony przez tego ministra,
4. dokument prawnego zabezpieczenia umowy - forma zabezpieczenia właściwej realizacji przedsięwzięcia, ustanowiona przez ostatecznego odbiorcę wsparcia – podmiotu realizującego przedsięwzięcie w ramach inwestycji B3.1.1 Inwestycje   
   w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich objętej KPO,
5. horyzontalne zasady i kryteria wyboru przedsięwzięć - horyzontalne zasady i kryteria wyboru przedsięwzięć dla KPO ustanowione przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, odpowiedzialnego za koordynację KPO,
6. kryteria szczegółowe premiujące - kryteria, decydujące o ustaleniu kolejności wsparcia, przyznawanego dla przedsięwzięć realizowanych w ramach inwestycji B3.1.1, ustanowione przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
7. inwestycja - inwestycja B3.1.1 Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich,
8. IOI – Instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji, Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
9. JW - jednostka wspierająca Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności – samorząd województwa, któremu na mocy umowy zawartej z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi, została powierzona część zadań, związanych z realizacją inwestycji B3.1.1,
10. koszty kwalifikowalne przedsięwzięcia - koszty związane z realizacją przedsięwzięcia, które zostały lub zostaną poniesione i opłacone ze środków KPO ostatecznemu odbiorcy wsparcia i zgodnie z przepisami mogą zostać objęte wsparciem w ramach inwestycji,
11. koszty ogólne – koszty bezpośrednio związane z przygotowaniem i realizacją przedsięwzięcia, takie jak koszty nadzoru, inwestora zastępczego, sporządzenia dokumentacji technicznej, studium wykonalności, planu przedsięwzięcia i uzyskania niezbędnych pozwoleń,
12. Krajowy Rejestr Zadłużonych – rejestr zawierający szczegółowe dane   
    o postępowaniach upadłościowych i restrukturyzacyjnych zgodnie z ustawą z dnia   
    6 grudnia 2018 r. o Krajowym Rejestrze Zadłużonych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1909 ze zm.),
13. Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) - dokument, o którym mowa w art. 17 ust. 1 rozporządzenia 2021/241, stanowiący podstawę realizacji reform i inwestycji objętych wsparciem ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności,
14. nadużycie finansowe – zgodnie z brzmieniem motywu (40) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12.02.2021 r., ustanawiającym Instrument Odbudowy i Zwiększania Odporności zwanym dalej rozporządzeniem RRF, oznacza oszustwa podatkowe, uchylanie   
    się od opodatkowania, korupcję i konflikt interesów,
15. OOW - ostateczny odbiorca wsparcia – podmiot realizujący przedsięwzięcie objęte wsparciem,
16. PFR - Polski Fundusz Rozwoju – instytucja, która zapewnia finansowanie planu rozwojowego, w zakresie, o którym mowa w art. 14ll ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju zwanej dalej UZPPR,
17. podłączenia do sieci - nowe przyłącza do wybudowanej lub zmodernizowanej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, wcześniej istniejące przyłącza, ponownie włączane do sieci w wyniku realizacji przedsięwzięcia, a także przydomowe oczyszczalnie ścieków,
18. podwójne finansowanie - deklarowanie do rozliczenia w ramach KPO wydatków zadeklarowanych wcześniej w ramach tego planu lub jako kwalifikowalne   
    w innych programach pomocowych,
19. poważna nieprawidłowość – nieprawidłowość, o której mowa w motywie (53) i (54) rozporządzenia RRF, oznacza nieprawidłowość powstałą w wyniku nadużycia finansowego, korupcji i konfliktu interesów, w związku z działaniami wspieranymi przez Instrument,
20. przedsięwzięcie - element inwestycji realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu, z określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji,
21. Regulamin wyboru przedsięwzięć - regulamin wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z KPO, o którym mowa w art. 14lzb UZPPR,
22. SW – Samorząd Województwa Podlaskiego, będący jednostką wspierającą realizację inwestycji B3.1.1 w województwie podlaskim,
23. umowa - umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego, o której mowa w art. 14lzh ust. 2 UZPPR,
24. ustawa o finansach publicznych - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
25. wskaźnik inwestycji – wskaźnik B41G – nowa lub zmodernizowana infrastruktura kanalizacyjna i wodociągowa, dla ludności wiejskiej,
26. wsparcie - wsparcie finansowe przyznane na realizację przedsięwzięcia   
    z publicznych środków, finansowane zgodnie z art. 14ln ust. 1 ustawy, w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie,
27. zaliczka - środki finansowe wypłacane ostatecznemu odbiorcy wsparcia   
    na poniesienie przyszłych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia;
28. związek międzygminny - związek tworzony przez gminy, w rozumieniu art. 64 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

#### Akty prawne i dokumenty zawierane zgodnie z *ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* oraz rozporządzeniem 2021/241*:*

* 1. 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. U. UE. L 2016.119. z 04.05.2016 r., s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., s. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 str. 35),
  2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018,   
     str. 1, z późn. zm,
  3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198 z 22.06.2020,   
     str. 13, z późn. zm.),
  4. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2021/2106 z dnia 28 września 2021 r.   
     w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności przez określenie wspólnych wskaźników oraz szczegółowych elementów tabeli wyników w zakresie odbudowy i zwiększania odporności,
  5. Decyzja wykonawcza Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski COM(2022)268, zmieniona decyzjami wykonawczymi Rady UE z dnia 8 grudnia 2023 r. COM(2023)745 i 16 lipca 2024 r. COM(2024)284, zwana dalej „decyzją KE”,
  6. Ustalenia operacyjne pomiędzy Komisją Europejską i Polską, zawarte 9 grudnia   
     2022 r. C (2022) 8724,
  7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  8. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
  9. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne,
  10. Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków,
  11. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  12. Ustawa 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;
  13. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej,
  14. Rozporządzenie 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,
  15. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego;
  16. Porozumienie o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego zawarte w dniu 04.08.2022 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej i Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi, zmienione Aneksem nr 1 z dnia 17 czerwca 2024 r.;
  17. Umowa w sprawie finansowania inwestycji w ramach Krajowego Planu Odbudowy   
      i Zwiększania Odporności zawarta w dniu 05.08.2022 r. pomiędzy Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi i Polskim Funduszem Rozwoju Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, zmieniona Aneksem nr 1 z dnia 6 czerwca 2023 r;
  18. Umowa w sprawie powierzenia części zadań związanych z realizacją inwestycji B3.1.1 w ramach planu rozwojowego, zawarta pomiędzy Ministrem Rolnictwa   
      i Rozwoju Wsi i samorządem województwa,
  19. Umowa w sprawie zakresu zadań PFR oraz tryb ich wykonywania; zawarta w dniu 05.08.2022 r. pomiędzy Polskim Funduszem Rozwoju Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie i Ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego, działającym w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych,
  20. Wytyczne techniczne dotyczące stosowania zasady „nie czyń poważnych szkód”   
      z dnia 18 lutego 2021 r. wydane na podstawie rozporządzenia 2021/241 (2021/C 58/01),
  21. Wytyczne Komisji Europejskiej z 17 września 2020 r. dla państw członkowskich   
      ws. Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności - (nr dok. Kom. SWD(2020) 205 final),
  22. Wytyczne dla państw członkowskich dotyczące przygotowania podsumowania audytów w ramach instrumentu na rzecz odbudowy i zwiększania odporności,
  23. Wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach Krajowego Planu Odbudowy   
      i Zwiększania Odporności,
  24. Wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kontroli   
      w ramach programu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu   
      na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności,
  25. Wytyczne KE dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01).

R.3 Czynności opisane w przedmiotowej procedurze wykonywane są przez pracowników Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego (DR UMWP), zgodnie z zakresami czynności oraz w ramach posiadanych upoważnień, z zastrzeżeniem że pisma kierowane do wnioskodawców podpisywane są przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora DR UMWP a pisma kierowane   
do innych komórek organizacyjnych DR UMWP mogą być podpisywane przez Kierownika Referatu. W przypadku nieobecności osoby upoważnionej do określonej czynności, czynność ta wykonywana jest zgodnie z systemem zastępstw w ramach posiadanych upoważnień.

#### R.4 Pracownicy SW zobowiązani są realizować swoje obowiązki służbowe z nastawieniem na rzetelne rozwiązywanie spraw, w sposób profesjonalny i odpowiedzialny, działając na podstawie i w granicach prawa, z zachowaniem zasady bezstronności i obiektywizmu, unikając konfliktu interesów, a także sytuacji, które obiektywnie mogłyby wskazywać na jego wystąpienie.

R.5 Dokumentacja aktowa prowadzonych spraw, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco znakowana, gromadzona oraz przechowywana w teczkach aktowych (opisanych zgodnie z postanowieniami aktualnej Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt) w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia akt, umożliwiając łatwe ich odszukanie i sprawdzenie, a także chronienie ich przed osobami nieupoważnionymi. Archiwizacja odbywa się zgodnie z aktualną Instrukcją Kancelaryjną, Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt oraz Instrukcjami dotyczącymi archiwizacji.

R.6 Przed rozpoczęciem procesu weryfikacji wniosku wszystkie osoby uczestniczące   
w procesie oceny wniosku muszą zapoznać się z deklaracją bezstronności   
(D-1/KPO\_B3.1.1), podpisać ją i dołączyć do teczki sprawy.

R.7 Przed rozpoczęciem procesu weryfikacji wniosku należy zapoznać się z aktualną instrukcją określającą zasady użytkowania aplikacji WOD2021.

R.8 Czynności związane z przyjęciem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz wymianą korespondencji pomiędzy SW a Wnioskodawcą zapewnia system CST2021, udostępniony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. Wskazaną w § 3 ust. 5 Regulaminu wyboru przedsięwzięć formę korespondencji należy zachować w trakcie całej procedury udzielenia wsparcia. Dokumenty (z zastrzeżeniem sposobu złożenia dokumentu prawnego zabezpieczenia umowy (weksla)) złożone przez wnioskodawcę   
w inny sposób niż wskazany w § 3 ust. 5 Regulaminie wyboru przedsięwzięć nie będą podlegały ocenie. Wnioskodawca, składając wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wyraża zgodę na prowadzenie korespondencji poprzez system CST2021.

#### 

#### R.9 Załączniki do wniosku składanego za pomocą formularza wniosku udostępnionego w systemie CST2021, stanowiące dokumenty sporządzone:

1. przez wnioskodawcę – nie wymagają podpisu;
2. przez osoby trzecie – dołącza się opatrzone przez te osoby kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo w formie załączonego skanu dokumentu w przypadku, gdy dokument w formie papierowej podpisany został podpisem własnoręcznym.

R.10 W przypadku, jeśli dokumenty załączane do Wniosku są sporządzone w języku obcym, Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego, w związku z art. 4 i 5 ustawy o języku polskim z dnia 7 października 1999 roku. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach pism powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis był poświadczony i przez kogo, stosownie do postanowień art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego.

#### 

#### R.11 Postanowienia R.8 nie maja zastosowania do wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia, którego sposób składania określa § 5 ust.3 Regulaminu wyboru przedsięwzięć.

R.12 Sposób postępowania w przypadku awarii system CST2021 w trakcie trwania naboru oraz w trakcie oceny wniosków o objęcie wsparciem określa Instrukcja postępowania w przypadku awarii systemu CST2021.

R.13 W przypadku stwierdzenia przez SW braków we wniosku lub załącznikach do wniosku, SW jednokrotnie wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub załączników w terminie 7 dni od dnia przekazania wezwania za pomocą systemu CST2021, na konto wnioskodawcy w tym systemie.

R.14 W przypadku złożenia przez wnioskodawcę w ramach naboru wniosku w inny sposób niż za pomocą formularza wniosku udostępnionego przez SW w systemie CST2021, SW pozostawia wniosek bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę pismem   
P-4/KPO\_B3.1.1 w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony.

R.15 Ocena wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (w tym wniosku o ponowną ocenę) dokonywana jest w oparciu o kartę weryfikacji wniosku o objęcie wsparciem/ wniosku o ponowną ocenę (KPO) (KW-1/KPO\_B3.1.1).

R.16 W przypadku złożenia przez wnioskodawcę w ramach naboru więcej niż jednego wniosku, SW rozpatruje wyłącznie wniosek, który wpłynął jako pierwszy, pozostawiając pozostałe bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę pismem P-4/KPO\_B3.1.1.

R.17 SW dokonuje oceny wniosków pod kątem kryteriów szczegółowych premiujących, o których mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu wyboru przedsięwzięć. Jeżeli wniosek lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium, nie przyznaje się punktów za to kryterium.

#### 

#### R.18 SW nie wzywa wnioskodawcy do złożenia uzupełnień w zakresie dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryteriów szczegółowych premiujących.

#### 

#### R.19 SW po dokonaniu oceny pod kątem kryteriów szczegółowych premiujących oraz z uwzględnieniem postanowień § 2 ust.5 Regulaminu wyboru przedsięwzięć, sporządza listę, która zawiera informację o kolejności przysługiwania pomocy i podaje ją niezwłocznie do publicznej wiadomości, na administrowanej przez siebie stronie internetowej.

#### 

#### R.20 SW dokonuje oceny wniosków pod kątem spełnienia warunków przyznania pomocy, o których mowa w Regulaminie wyboru przedsięwzięć.

#### 

#### R.21 Ocena o której mowa w R.20 dokonywana jest w kolejności wynikającej z listy o której mowa w R.19 do wyczerpania kwoty środków określonej w §2 ust. 2 Regulaminu.

#### 

#### R.22 W przypadku stwierdzenia przez SW braków we wniosku lub załącznikach do wniosku, SW jednokrotnie wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub załączników w terminie 7 dni od dnia przekazania wezwania za pomocą systemu CST2021, na konto wnioskodawcy w tym systemie.

#### 

#### R.23 W przypadku stwierdzenia przez SW, podczas oceny przedsięwzięcia, konieczności złożenia wyjaśnień, SW jednokrotnie wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia przekazania wezwania za pomocą systemu CST2021, na konto wnioskodawcy w tym systemie.

#### 

#### R.24 Jeżeli wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w R.22 lub R.23 nie przedstawi wyjaśnień lub nie dokona uzupełnień lub dokonane uzupełnienia bądź wyjaśnienia będą niepełne lub zostaną złożone bez zachowania formy korespondencji wskazanej w § 3 ust. 5 Regulaminu wyboru przedsięwzięć, jego przedsięwzięcie zostanie ocenione w oparciu o złożony wniosek oraz uzupełnienia i wyjaśnienia, którymi dysponuje SW.

#### 

#### R.25 Wnioskodawcy, w przypadku nieobjęcia przedsięwzięcia wsparciem, przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania z SW informacji o wyniku oceny.

#### R.26 W przypadku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia, niespełniającego wymogów, o których mowa w § 5 Regulaminu wyboru przedsięwzięć, SW pozostawia wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę pismem P-5/KPO\_B3.1.1.

#### R.27 SW dokonuje ponownej oceny przedsięwzięcia w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.

#### R.28 W rozpatrywaniu wniosku o ponowną ocenę nie biorą udziału pracownicy, którzy uczestniczyli w ocenie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. SW dokonuje ponownej oceny w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o ponowną ocenę.

#### 

#### R.29 SW niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny przedsięwzięcia, informuje wnioskodawcę, o wyniku tej oceny pismem P-5/KPO\_B3.1.1.

#### R.30 W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie ponownej oceny przedsięwzięcia, alokacja na realizację przedsięwzięć w ramach inwestycji B3.1.1 Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę ściekową na terenach wiejskich w województwie podlaskim zostanie wyczerpana, SW pozostawia wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, o czym informuje Wnioskodawcę pismem P-5/KPO\_B3.1.1.

#### R.31 Ponowna ocena przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego z wnioskodawcami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do wsparcia.

#### R.32 SW zawiera z wnioskodawcą, którego przedsięwzięcie zostało wybrane do objęcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego, umowę, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru przedsięwzięć. Zawarta umowa podlega rejestracji przez SW w systemie CST2021.

#### R.33 Umowa jest zawierana w terminie 7 dni od dnia przekazania przez SW informacji, o której mowa w § 4 ust. 15 Regulaminu wyboru przedsięwzięć. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą SW maksymalnie do 14 dni.

#### 

#### R.34 Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w R.33 uznaje się za odmowę zawarcia umowy przez wnioskodawcę.

R.35 Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia wystąpi konieczność zwrócenia się do wnioskodawcy z pismem, którego wzór nie został określony w niniejszej Książce Procedur, należy przygotować pismo o treści stosownej do sprawy, zawierające elementy szablonowe jak w pozostałych wzorach pism, będących załącznikami   
do przedmiotowej książki procedur.

#### 

#### R.36 W przypadku stwierdzenia podejrzenia wystąpienia poważnej nieprawidłowości wszelkie czynności podejmowane między zaistnieniem podejrzenia poważnej nieprawidłowości, a stwierdzeniem jej wystąpienia, zmierzające do ustalenia stanu faktycznego, powinny odbywać się w trybie i na zasadach danego postępowania określonych w przepisach prawa i procedurach. Pod adresem https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/wytyczne/ znajdują się informacje, którymi można się posiłkować przy dokonywaniu oceny w powyższym zakresie. Przed udzieleniem odpowiedzi, należy również zweryfikować za pośrednictwem bazy danej uzyskiwanej z ARACHNE, czy istnieją możliwość wystąpienia konfliktów interesów, wykrywania nadużyć finansowych, korupcji i podwójnego finansowania

#### 

#### R.37 Czynności kontrolne w miejscu realizacji przedsięwzięcia realizowane są w trybie i w sposób określony w Książce Procedur Przeprowadzanie czynności kontrolnych w zakresie inwestycji B3.1.1 *Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich* KPO.

#### R.38 Niniejsza Książka Procedur jest aktem wewnętrznym o charakterze pomocniczym, a zawarte w niej regulacje nie stanowią podstawy do wydania rozstrzygnięcia w sprawie stanowiącej przedmiot procedury. W związku z tym, poza znajomością ww. procedury, osoby rozpatrujące wniosek o objęcie wsparciem w ramach KPO i wydające rozstrzygnięcia w sprawie, zobowiązane są do znajomości obowiązujących przepisów prawa, mających zastosowanie w sprawie i ich odpowiedniego stosowania w trakcie prowadzonego postępowania.

#### 

#### R.39 Do postępowania w zakresie wyboru przedsięwzięcia do objęcia wsparciem i ponownej oceny przedsięwzięcia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.

### Załączniki

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| Symbol dokumentu | Nazwa |
| D-1/KPO\_B3.1.1 | Deklaracja bezstronności |
| IK-1/KPO\_B3.1.1 | Instrukcja do Karty weryfikacji |
| KW-1/KPO\_B3.1.1 | Karta weryfikacji |
| P-1/KPO\_B3.1.1 | Pismo wzywające do dokonania uzupełnień/złożenia wyjaśnień |
| P-2/KPO\_B3.1.1 | Pismo zlecające kontrolę wraz z Listą elementów do sprawdzenia podczas kontroli na zlecenie |
| P-3/KPO\_B3.1.1 | Pismo zawierające informacje o zakwalifikowaniu przedsięwzięcia do objęcia wsparciem i zawarciu umowy |
| P-4/KPO\_B3.1.1 | Pismo informujące o nie objęciu przedsięwzięcia wsparciem/ pozostawieniu bez rozpatrzenia |
| P-5/KPO\_B3.1.1 | Pismo informujące o wyniku oceny wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia |

# Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Dokumentacja aktowa prowadzonych spraw, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco znakowana, gromadzona oraz przechowywana w teczkach aktowych (opisanych zgodnie z postanowieniami aktualnej Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt) w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia akt, umożliwiając łatwe ich odszukanie i sprawdzenie, a także chronienie ich przed osobami nieupoważnionymi. Archiwizacja odbywa się zgodnie z aktualną Instrukcją Kancelaryjną, Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt oraz Instrukcjami dotyczącymi archiwizacji.

W przypadku dołączonych do sprawy dokumentów, w których system informatyczny nie generuje znaku sprawy lub brak jest pola na znak sprawy, należy manualnie nanieść znak sprawy na dokument na nośniku papierowym lub elektronicznym.

| **Stanowisko** | **Proces** | **Zakres czynności** | **Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pracownik Akceptujący/ Zatwierdzający/ Oceniający/ Sprawdzający | Obsługa wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem/ wniosku o ponowną ocenę | Podpisanie deklaracji bezstronności | D-1/KPO\_B3.1.1 |
| Pracownik Akceptujący (Dyrektor/ Zastępca Dyrektora DR UMWP) | Obsługa wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem / wniosku o ponowną ocenę | Podpisanie pisma wzywającego do dokonania uzupełnień / złożenia wyjaśnień | P-1/KPO\_B3.1.1 |
| Podpisanie pisma informującego o zakwalifikowaniu przedsięwzięcia do objęcia wsparciem i zawarciu umowy / nie objęciu przedsięwzięcia wsparciem / pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia / wyniku oceny wniosku o ponowną ocenę | P-3/KPO\_B3.1.1  P-4/KPO\_B3.1.1  P-5/KPO\_B3.1.1 |
| Pracownik Zatwierdzający (Kierownik Referatu Wdrażania DR UMWP) | Obsługa wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem / wniosku o ponowną ocenę | Podpisanie pisma zlecającego kontrolę | P-2/KPO\_B3.1.1 |
| Ocena wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem / wniosku o ponowną ocenę – w przypadku rozbieżności stanowisk pracownika Oceniającego i Sprawdzającego | KW-1/KPO\_B3.1.1 |
| Zatwierdzenie / podpisanie karty weryfikacji | KW-1/KPO\_B3.1.1 |
| Przygotowanie projektu listy informującej o kolejności przysługiwania pomocy / aktualizacji listy | - |
| Pracownik Oceniający | Obsługa wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem / wniosku o ponowną ocenę | Weryfikacja wstępna wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem / wniosku o ponowną ocenę | KW-1/KPO\_B3.1.1 |
| Ocena wniosku pod kątem kryteriów szczegółowych premiujących |
| Sprawdzenie dostępności środków |
| Weryfikacja spełniania horyzontalnych kryteriów wyboru oraz kompletności i poprawności wniosku |
| Przygotowanie pisma wzywającego do uzupełnień / wyjaśnień | P-1/KPO\_B3.1.1 |
| Przygotowanie pisma zlecającego kontrolę | P-2/KPO\_B3.1.1 |
| Analiza wyników kontroli | KW-1/KPO\_B3.1.1 |
| Wykorzystanie analizy raportu z Arachne |
| Ocena końcowa wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem |
| Przygotowanie pisma informującego o zakwalifikowaniu przedsięwzięcia do objęcia wsparciem i zawarciu umowy / nie objęciu przedsięwzięcia wsparciem / pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia / wyniku oceny wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia | P-3/KPO\_B3.1.1  P-4/KPO\_B3.1.1  P-5/KPO\_B3.1.1 |
| Przygotowanie projektu umowy | Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru przedsięwzięć |
| Pracownik sprawdzający | Obsługa wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem / wniosku o ponowną ocenę | Weryfikacja wstępna o objęcie przedsięwzięcia wsparciem / wniosku o ponowną ocenę | KW-1/KPO\_B3.1.1 |
| Ocena wniosku pod kątem kryteriów szczegółowych premiujących |
| Sprawdzenie dostępności środków |
| Weryfikacja spełniania horyzontalnych kryteriów wyboru oraz kompletności i poprawności wniosku |
| Analiza wyników kontroli |
| Wykorzystanie analizy raportu z Arachne |
| Ocena końcowa wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem |