

Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności

Regulamin wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego

Nabór nr KPOD.05.08-IW.06-009/25

Szkolenia dla urzędników

Komponent C: Transformacja Cyfrowa

Cel szczegółowy:

C2. Rozwój e-usług i ich konsolidacja, tworzenie warunków dla rozwoju zastosowań przełomowych technologii cyfrowych w sektorze publicznym, gospodarce i społeczeństwie, usprawnienie komunikacji między instytucjami publicznymi, obywatelami i biznesem oraz wyrównywanie poziomu wyposażenia szkół i podnoszenie kompetencji cyfrowych obywateli

Reforma:

C2.1. Zwiększenie skali zastosowań rozwiązań cyfrowych w sferze publicznej, gospodarce i społeczeństwie wraz z jednoczesnym rozwojem kompetencji cyfrowych obywateli

Inwestycja:

C2.1.3 E-kompetencje

marzec 2025 r.

§ 1 Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

- 1) CPPC – Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie przy ul. Spokojnej 13a, 01-044 Warszawa;
- 2) Inwestycja C2.1.3 – inwestycja pod nazwą „E-kompetencje”, realizowana w ramach KPO;
- 3) IOI – Instytucja odpowiedzialna za inwestycję oznaczająca ministra kierującego działem administracji rządowej, któremu zgodnie z Planem rozwojowym, zostało powierzone zadanie realizacji inwestycji, tj. Minister Cyfryzacji;
- 4) JW – jednostka wspierająca Plan rozwojowy, którą jest CPPC, któremu w drodze Porozumienia powierzono realizację części zadań związanych z realizacją Inwestycji C2.1.3;
- 5) KOP – Komisja Oceny Przedsięwzięć;
- 6) KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
- 7) KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, będący planem rozwojowym w rozumieniu Ustawy;
- 8) Lista rankingowa – lista uwzględniająca ocenę Wniosków złożonych dla danego Obszaru konkursowego;
- 9) nabór – niniejszy nabór nr KPOD.05.08-IW.06-009/25;
- 10) Obszar konkursowy – obszar określony w załączniku nr 5 do Regulaminu, na którym może być realizowane Przedsięwzięcie;
- 11) OOW – ostateczny odbiorca wsparcia realizujący Przedsięwzięcie;
- 12) Porozumienie – porozumienie o realizacji inwestycji w ramach KPO, zawarte pomiędzy IOI a JW;
- 13) Portal – Portal Funduszy Europejskich, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.);

- 14) Przedsięwzięcie – projekt realizowany przez OOW określony we Wniosku, na Obszarze konkursowym, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- 15) Regulamin – niniejszy regulamin wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego;
- 16) LSI – system informatyczny CPPC służący do obsługi naboru;
- 17) Ustawa – ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. 2025 poz. 198);
- 18) Wniosek – wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, dotyczący pojedynczego Obszaru konkursowego;
- 19) Wniosek o ponowną ocenę Przedsięwzięcia – wystąpienie Wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny Przedsięwzięcia w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru Przedsięwzięć lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny, na zasadach określonych w art. 141ze Ustawy;
- 20) Wnioskodawca – podmiot, ubiegający się o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
- 21) Wsparcie – pomoc finansowa w postaci bezzwrotnego dofinansowania, udzielana Wnioskodawcy na realizację Przedsięwzięcia.

§ 2 Podstawy prawne

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021 r., s. 17), zwane dalej „Rozporządzeniem 2021/241”;
- 2) Ustawę;
- 3) ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 422) dalej jako „Ustawa o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej”;
- 4) KPA;
- 5) Decyzję wykonawczą Rady w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM(2022) 268 final), przyjętą w dniu 17 czerwca 2022 r.;

6) Porozumienie.

§ 3 Postanowienia ogólne

1. Nabór organizowany jest przez JW w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze na stronie internetowej JW.
2. Jeżeli na dany Obszar konkursowy nie zostanie złożony żaden Wniosek, JW ma prawo wydłużyć na tym Obszarze konkursowym nabór o co najmniej 7 dni o czym informuje na swojej stronie internetowej najpóźniej ostatniego dnia terminu składania Wniosków.
3. Uprawnienie JW, o którym mowa w ust. 2 powyżej może być stosowane wielokrotnie.
4. W ocenie Przedsięwzięć będą braли udział członkowie KOP.
5. Przedmiotem naboru jest wyłonienie do objęcia wsparciem Przedsięwzięć, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego C2. „Rozwój e-usług i ich konsolidacja, tworzenie warunków dla rozwoju zastosowań przełomowych technologii cyfrowych w sektorze publicznym, gospodarce i społeczeństwie, usprawnienie komunikacji między instytucjami publicznymi, obywatelami i biznesem oraz wyrównywanie poziomu wyposażenia szkół i podnoszenie kompetencji cyfrowych obywateli” KPO. Cel ten będzie realizowany poprzez Inwestycję C2.1.3.
6. Wsparciem obejmuje się Przedsięwzięcia realizowane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej polegające na przeprowadzeniu szkoleń dla dedykowanych grup odbiorców zgodnie z Koncepcją realizacji przedsięwzięcia stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu.
7. Kwota środków przeznaczonych na objęcie Przedsięwzięć wsparciem w naborze to 97 183 532,02 PLN (słownie: dziewięćdziesiąt siedem milionów sto osiemdziesiąt trzy tysiące pięćset trzydzieści dwa złote, 02/100 PLN) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.
8. Maksymalny poziom dofinansowania UE w Przedsięwzięciu wynosi 100% kwoty wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia.
9. Nabór prowadzony jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego prowadzenia oraz do Listy rankingowej.

10. Do postępowania w zakresie ubiegania się o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem oraz udzielania wsparcia nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
11. Wszelkie terminy określone w Regulaminie wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba że wskazano inaczej.
12. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
13. Pytania dotyczące naboru należy kierować drogą mailową na adres C2.1.3kpo@c PPC.gov.pl. Odpowiedzi na pytania zawierające objaśnienia dotyczące procedur lub ich interpretacje dodatkowo są zamieszczane na stronie internetowej CPPC do publicznej wiadomości.
14. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru to II kwartał 2025 r.

§ 4 Warunki uczestnictwa

1. Wnioskodawcą w naborze może być:
 - 1) organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2023 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.);
 - 2) partnerstwo organizacji pozarządowej, o której mowa w pkt 1 z jednostką samorządu terytorialnego (JST), w którym liderem jest organizacja pozarządowa, a JST pełni rolę partnera;
 - 3) instytucja publiczna z obszaru nauki¹ (w tym ODN rozumiane jako ośrodki doskonalenia nauczycieli podległe ministrowi ds. oświaty i wychowania znajdująca się na wykazie dostępnym pod adresem: <https://www.gov.pl/web/edukacja/placowki-doskonalenia-nauczycieli>);
 - 4) instytucja publiczna z obszaru edukacji rozumiana jako jednostka zajmująca się upowszechnianiem wiedzy, kształceniem i wychowaniem, która została założona

¹ Instytucja publiczna z obszaru nauki oznacza podmiot, który nie jest osobą fizyczną ani przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2024 poz. 121, t.j.).

- przez podmiot publiczny np. ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, instytut badawczy² ;
- 5) instytucja publiczna z obszaru kultury³;
 - 6) szkoła wyższa⁴;
 - 7) partnerstwo pomiędzy powyższymi podmiotami.
2. Wnioskodawcą i partnerem Wnioskodawcy może być wyłącznie podmiot posiadający siedzibę lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadający polski numer identyfikacji podatkowej (NIP).
 3. W celu wspólnej realizacji Przedsięwzięcia może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty, o których mowa w ust. 1 powyżej, wnoszące do Przedsięwzięcia zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie Przedsięwzięcie na warunkach określonych w zawartym porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
 4. Podmiot należący do sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów z zachowaniem odpowiednio procedury wskazanej w art. 28a ust. 2 – 4 Ustawy.
 5. Wnioskodawca nie może otrzymać wsparcia na te same wydatki w ramach Przedsięwzięcia z innych środków publicznych.
 6. Wnioskodawca może złożyć Wniosek obejmujący zasięgiem wyłącznie jeden Obszar konkursowy. Lista obszarów konkursowych stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
 7. Podmiot, określony w ust. 1 może pojawić się w naborze tylko w jednej roli aplikując o wsparcie – w roli Wnioskodawcy albo w roli partnera. Oznacza to, że podmiot nie może być jednocześnie wnioskodawcą i/lub partnerem w innym Wniosku w naborze.

² Weryfikacja statusu instytucji publicznej z obszaru edukacji może odbywać się na podstawie analizy jej zadań statutowych, regulaminu organizacyjnego, aktów prawa powszechnie obowiązującego oraz innych dokumentów potwierdzających charakter publiczny jednostki. JW może zażądać udostępnienia tych dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia warunku uczestnictwa w naborze.

³ Weryfikacja statusu instytucji publicznej z obszaru kultury może odbywać się na podstawie analizy jej zadań statutowych, regulaminu organizacyjnego, aktów prawa powszechnie obowiązującego, wpisu do odpowiedniego rejestru instytucji kultury oraz innych dokumentów potwierdzających charakter publiczny jednostki. JW może zażądać udostępnienia tych dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia warunku uczestnictwa w naborze.

⁴ Szkoła wyższa – oznacza jednostkę stanowiącą część systemu nauki polskiej i systemu edukacji narodowej, której ukończenie pozwala uzyskać dyplom stwierdzający ukończenie pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich i uzyskanie wykształcenia wyższego.

Jeśli ten sam podmiot wystąpi w obu rolach (jako Wnioskodawca i jako partner) w złożonych w naborze Wnioskach, ocenie podlega wyłącznie jeden Wniosek, który został złożony najwcześniej w naborze (niezależnie od pełnionej roli Wnioskodawcy lub partnera). Pozostałe Wnioski, w których ten sam podmiot pełni rolę Wnioskodawcy i/lub partnera pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. Podmiot, o którym mowa powyżej w ust. 7, wybierając rolę Wnioskodawcy może złożyć maksymalnie 5 (słownie: pięć) Wniosków w naborze, pod warunkiem, że każdy z nich zostanie złożony na inny Obszar konkursowy określony w Załączniku nr 5 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 11.
9. W sytuacji, gdy Wnioskodawca złoży w naborze większą liczbę wniosków niż maksymalna dopuszczalna, o której mowa w ust. 8 powyżej - udział w naborze wezmą wyłącznie Wnioski o najwcześniejszej dacie wpływu. W przypadku, gdy którykolwiek z 5 najwcześniej złożonych Wniosków danego Wnioskodawcy zostanie wycofany – Wnioskodawca może skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ust. 11.
10. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, gdy:
 - 1) Wniosek jest drugim lub kolejnym Wnioskiem tego samego Wnioskodawcy na danym Obszarze konkursowym;
 - 2) Wniosek zostanie złożony po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze dostępnym na stronie internetowej JW;
 - 3) Wniosek zostanie złożony w formie innej niż opisano w § 6 ust. 5;
 - 4) Wniosek nie spełnia wymogu formy elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 5) Wniosek jest szóstym lub kolejnym Wnioskiem tego samego Wnioskodawcy w naborze – z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 6) wystąpi sytuacja, o której mowa w ust. 7 lub 13;
 - 7) Wniosek zostanie wycofany przez Wnioskodawcę.
11. W przypadku wycofania Wniosku złożonego na dany Obszar konkursowy, Wnioskodawca może złożyć kolejny Wniosek w naborze.
12. JW ma prawo zakończyć nabór Wniosków na danym Obszarze konkursowym, jeżeli suma kwot dofinansowania wykazana w złożonych Wnioskach na dany Obszar konkursowy przekroczy 500 % wartości alokacji na tym Obszarze konkursowym.

13. W sytuacji, o której mowa w ust. 12 powyżej, JW poinformuje Wnioskodawców na swojej stronie internetowej o zakończeniu naboru na danym Obszarze konkursowym. Termin zakończenia naboru Wniosków na Obszarze konkursowym nie może przypadać wcześniej niż 3 dni po dniu publikacji informacji o planowanym zakończeniu naboru Wniosków na dany Obszar konkursowy. Wnioski złożone po dacie zakończenia naboru na danym Obszarze konkursowym pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. Na danym Obszarze konkursowym będzie realizowane wyłącznie jedno Przedsięwzięcie biorące udział w naborze, spełniające kryteria wyboru Przedsięwzięć, z zadeklarowaną liczbą osób do przeszkolenia określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu, które uzyskało największą liczbę punktów w ramach kryteriów punktowanych spośród wszystkich Przedsięwzięć na danym Obszarze konkursowym.

§ 5 Zasady finansowania Przedsięwzięć

1. Maksymalna wartość wsparcia na dany Obszar konkursowy oraz wymagana liczba osób do przeszkolenia w Przedsięwzięciu określona jest w dokumencie stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumencie pn. „Zasady kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Przedsięwzięcie może być realizowane najpóźniej do dnia 30 czerwca 2026 r., a wydatki kwalifikowane mogą być ponoszone wyłącznie do tego dnia. Jakikolwiek zmiany dotyczące okresu realizacji Przedsięwzięcia lub kwalifikowalności wydatków nie mogą skutkować ich wydłużeniem poza dzień 30 czerwca 2026 r. Wyjątkiem jest zmiana dokumentów programowych KPO, wytycznych Komisji Europejskiej i/lub innych przepisów prawa, rekomendacji lub zaleceń Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej bądź Komisji Europejskiej, które uzasadniałyby ich wydłużenie.
4. W celu przeszkolenia większej liczby osób niż liczba określona w załączniku nr 5 do Regulaminu, JW na wniosek OOW może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty

dofinansowania Przedsięwzięcia pod warunkiem dostępności środków w Inwestycji C2.1.3.

5. OOW w celu zwiększenia kwoty dofinansowania Przedsięwzięcia wystąpi do JW z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4 powyżej nie wcześniej niż po 6 miesiącach od dnia zawarcia umowy lub porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem lub po zatwierdzeniu przez JW wniosków o płatność tego OOW na kwotę w wysokości co najmniej 50% wydatków kwalifikowalnych wskazanych w umowie/porozumieniu o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

§ 6 Ogólne zasady składania Wniosków i sposób komunikacji z JW

1. Wybór Przedsięwzięć do objęcia wsparciem następuje w trybie konkurencyjnym w oparciu o ocenę złożonego Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Termin składania Wniosków w naborze zostanie określony w ogłoszeniu o naborze dostępnym na stronie internetowej JW pod adresem: www.gov.pl/web/cppc.
3. Wnioskodawca składa Wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem i określonymi w niej załącznikami, stanowiącymi załącznik nr 2 do Regulaminu. W Instrukcji wypełnienia wniosku wskazano limit deklaracji ocenianych w ramach kryteriów punktowanych nr 2 „Gminy wiejskie objęte przedsięwzięciem” oraz 3 „Liczba osób objętych wsparciem”. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją przez Wnioskodawcę Instrukcji wypełniania Wniosku oraz postanowień Regulaminu. Do podpisania i złożenia Wniosku niezbędne jest zainstalowanie aplikacji Podpis.Gov.
4. Po złożeniu Wniosku w LSI, Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowane przez LSI.
5. Wnioski przyjmowane będą wyłącznie w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej, za pośrednictwem LSI, z zastrzeżeniem ust. 19.
6. Złożenie Wniosku jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który w systemie LSI oświadczy, że:
 - 1) zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego zasady;

- 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.
7. Po złożeniu Wniosku, Wnioskodawca nie ma możliwości wprowadzenia w nim żadnych zmian, z wyjątkami opisanymi w § 7 Regulaminu.
8. W LSI Wnioskodawca dołącza do Wniosku załączniki w postaci elektronicznej, określone w Instrukcji wypełniania wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem (wielkość pojedynczego załącznika nie może przekroczyć 100 MB).
9. Komunikacja po złożeniu Wniosku, prowadzona jest w następującej formie:
 - 1) Wnioskodawca do JW – forma elektroniczna w LSI albo ePUAP (w zależności od treści wezwania przesłanego przez JW);
 - 2) JW do Wnioskodawcy – za pośrednictwem ePUAP lub LSI (w zależności od treści Regulaminu).
10. Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać konto w LSI, aktywną skrzynkę na platformie ePUAP oraz adresy e-mail wskazane we Wniosku. Wnioskodawca ma obowiązek codziennego monitorowania komunikatów pojawiających się w LSI w związku z jego Wnioskiem. Termin na odpowiedź na wezwanie, o którym mowa w § 7 ust. 9, liczony jest od dnia następnego po dniu jego wysłania przez JW w systemie LSI. Wnioskodawca niezwłocznie informuje JW o zmianie danych teleadresowych, która nastąpiła w trakcie trwania naboru.
11. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie skrzynki na platformie ePUAP po stronie Wnioskodawcy lub brak codziennego monitorowania przez Wnioskodawcę systemu LSI nie stanowi przesłanki do uznania, że doręczenie dokonane przez JW jest nieskuteczne. Wskazanie nieaktywnej i nieprawidłowej skrzynki ePUAP może skutkować pozostawieniem Wniosku bez rozpatrzenia.
12. W przypadku doręczeń z wykorzystaniem ePUAP, za dzień doręczenia pisma każdorazowo uznaje się dzień wygenerowania przez platformę ePUAP potwierdzenia UPP dla danej wysyłki doręczanej do JW oraz potwierdzeń UPP/UPD dla danej wysyłki doręczanej do Wnioskodawcy.
13. Wniosek może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie naboru aż do momentu zawarcia umowy/porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem. Wnioskodawca może wycofać Wniosek w LSI i jest to operacja nieodwracalna.

14. Wycofany Wniosek nie podlega ocenie albo dalszej ocenie i pozostawia się go bez rozpatrzenia zgodnie z § 4 ust. 1.
15. Gdy Wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem LSI, może je zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: wsparcie-IT@cppc.gov.pl, z zastrzeżeniem ust. 17. Błędy zgłoszone w inny sposób JW pozostawi bez rozpatrzenia.
16. Wnioskodawca powinien zgłosić błąd LSI uniemożliwiający komunikację z JW lub złożenie Wniosków w terminie określonym w naborze. JW może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu jedynie, gdy jest on związany z wadliwym funkcjonowaniem LSI powodującym, że Wnioskodawca nie może złożyć podpisanego Wniosku.
17. Wnioskodawca powinien zgłosić błąd LSI za pomocą adresu e-mail, z którego korzystał w LSI podczas wystąpienia błędu.
18. W przypadku, gdy JW stwierdzi (z urzędu lub w wyniku zgłoszenia Wnioskodawcy) błąd w LSI, może wydłużać terminy, o których mowa w Regulaminie lub wskazywać Wnioskodawcom inne niezbędne czynności do wykonania, celem dalszego procedowania oceny Wniosków.
19. W przypadku wystąpienia problemów technicznych uniemożliwiających składanie Wniosków za pomocą LSI, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do komunikatów wydawanych w tym zakresie przez JW na jej stronie internetowej.

§ 7 Zasady dokonywania oceny Wniosków

1. Ocena Wniosków dokonywana jest zgodnie z kryteriami ocenianymi metodą zero-jedynkową oraz kryteriami punktowanymi wskazanymi w dokumencie Zasady oceny Przedsięwzięć w Inwestycji C2.1.3, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. W skład KOP wchodzi pracownicy CPPC.
3. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny Wniosków. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny Wniosków określone zostały w Regulaminie pracy KOP.
4. Ocena Wniosków może rozpocząć się przed zakończeniem naboru, o którym mowa w komunikacie o naborze na stronie internetowej JW.
5. Ocena Wniosku może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym, przy czym ocenę:

- 1) pozytywną – otrzymuje Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria oraz uzyskał najwyższą liczbę punktów spośród wszystkich Wniosków złożonych na tym samym obszarze konkursowym;
 - 2) negatywną – otrzymuje Wniosek, który nie spełnia co najmniej jednego kryterium ocenianego metodą zerojedynkową lub nie uzyskał najwyższej liczby punktów spośród wszystkich wniosków złożonych na danym obszarze konkursowym.
6. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wnioskodawców składających Wniosek na tym samym Obszarze konkursowym, otrzymało jednakową najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów punktowanych, ocenę pozytywną i wsparcie przyznaje się na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach kolejnych kryteriów punktowanych weryfikowanych w sekwencji przedstawionej w pkt. 1-4 poniżej, temu Wnioskodawcy, który:
- 1) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 4 „Doświadczenie ostatecznego odbiorcy wsparcia” lub;
 - 2) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 3 „Liczba osób objętych wsparciem”, w przypadku, gdy Wnioskodawcy uzyskali jednakową liczbę punktów w ramach kryterium wskazanego w pkt. 1 lub;
 - 3) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 2 „Gminy wiejskie objęte przedsięwzięciem”, w przypadku, gdy Wnioskodawcy uzyskali jednakową liczbę punktów w ramach kryterium wskazanego w pkt. 2 lub;
 - 4) uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryterium punktowanego nr 1 „Udział w Przedsięwzięciu partnerów”, w przypadku, gdy Wnioskodawcy uzyskali jednakową liczbę punktów w ramach kryterium wskazanego w pkt. 3.
7. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wnioskodawców na tym samym Obszarze konkursowym uzyskało jednakową liczbę punktów w ramach kryteriów wskazanych w ust. 6 pkt 1-4, ocenę pozytywną i wsparcie przyznaje się temu, który złożył Wniosek najwcześniej.
8. Wnioskodawca nie uzyska punktów w ramach kryterium punktowanego nr 2 „Gminy wiejskie objęte przedsięwzięciem” za daną gminę, w sytuacji złożenia deklaracji udziału w Przedsięwzięciu tej gminy, z którą zawarł umowę partnerską.

9. Na etapie oceny Wniosku JW ma prawo do wezwania Wnioskodawcy do poprawienia/uzupełnienia Wniosku lub złożenia wyjaśnień. Kwestia będąca przedmiotem wezwania JW może być uzupełniona/poprawiona lub wyjaśniona tylko jeden raz.
10. JW wzywa Wnioskodawcę do poprawienia/uzupełnienia Wniosku lub złożenia wyjaśnień formie oraz w terminie, który zostanie określony w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni. Wezwanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim przekazywane jest Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu LSI.
11. Wezwanie do przekazania dodatkowych informacji i wyjaśnień, o którym mowa w ust. 9, przekazywane jest jedynie w sytuacji, gdy członek KOP oceniający Wniosek uzna to za celowe.
12. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia, o których mowa w ust. 9, przekazane w formie oraz w przewidzianym terminie w odpowiedzi na wezwanie JW, stanowią integralną część Wniosku.
13. Informacje i wyjaśnienia nie mogą wykraczać poza zakres wskazany w wezwaniu. W wyjątkowych przypadkach, zmiany wykraczające poza ten zakres wymagają zgody JW, a termin na ich wprowadzenie może zostać określony przez JW w odrębnej korespondencji.
14. W przypadku:
 - 1) nieskorygowania lub nieuzupełnienia Wniosku wraz z załącznikami w terminie, formie lub w zakresie wskazanym w wezwaniu JW;
 - 2) skorygowania lub uzupełnienia Wniosku wraz z załącznikami w zakresie innym niż wskazanym w wezwaniu JW— ocenie podlega Wniosek złożony w pierwotnej wersji i może być oceniony negatywnie w ramach kryterium, do którego skierowano uwagę w wezwaniu, o którym mowa w ust. 9.
15. Wezwanie, o którym mowa w ust. 9 może zawierać wezwanie do korekty planowanych wydatków wskazanych przez Wnioskodawcę w budżecie Przedsięwzięcia do 10 % wydatków wskazanych we Wniosku w zakresie:
 - 1) zmniejszenia wartości planowanych wydatków kwalifikowalnych z uwagi na niezgodność planowanego wydatku z Zasadami kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach inwestycji C2.1.3 Krajowego

Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności stanowiącymi załącznik nr 4 do Regulaminu;

- 2) zmniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych z uwagi na brak ich celowości lub zawyżenie ich wysokości.
16. W przypadkach, o których mowa w ust. 15, JW wzywa Wnioskodawcę do dokonania korekty Wniosku w zakresie i terminie określonym w wezwaniu.
17. W przypadku dokonywania korekty, o której mowa w powyżej, w wezwaniu JW wskaże i uzasadni, w ramach której kategorii wydatków i o jaką kwotę należy dokonać korekty. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na dokonanie korekty, w ramach kryterium „Właściwie określone wydatki kwalifikowalne” zostanie przyznana ocena negatywna (0 pkt).
18. Ocena Wniosku zgodnie z kryteriami punktowanymi prowadzona jest wyłącznie dla Wniosków, które spełniły wszystkie kryteria oceniane metodą zero-jedynkową.
19. W przypadku negatywnego wyniku oceny Wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny. Jednocześnie JW poucza Wnioskodawcę o uprawnieniach, o których mowa w § 9.
20. Informacja, o której mowa w ust. 19, nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.

§ 8 Zakończenie oceny wniosków i wybór Przedsięwzięć

1. Informacja o Przedsięwzięciach wybranych do objęcia wsparciem zostanie umieszczona na stronie JW oraz Portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl niezwłocznie po zakończeniu oceny Wniosków złożonych na danym Obszarze konkursowym.
2. Publikacja listy wszystkich Przedsięwzięć wybranych i niewybranych do objęcia wsparciem nastąpi niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich Wniosków w naborze.
3. Listy, o których mowa w ust. 2 powyżej zostaną opublikowane na stronie JW oraz Portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
4. Po wybraniu Przedsięwzięcia do objęcia wsparciem, Wnioskodawca otrzymuje informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania

dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy/porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

5. Wnioskodawcy, których Przedsięwzięcia zostały wybrane do objęcia wsparciem otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy/porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia tej informacji. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy/ porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu. Wnioskodawca przesyła dokumenty w wersji elektronicznej.
6. Wnioskodawca w terminie maksymalnie do 7 dni od dnia doręczenia mu umowy/porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, przesyła do JW poprawnie podpisaną umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Przez umowę/porozumienie poprawnie podpisane przez Wnioskodawcę rozumie się umowę/porozumienie zgodne z wzorem przekazanym przez JW oraz podpisane przez osoby należycie umocowane, zgodnie z dokumentami przekazanymi do JW, w trybie opisanym w ust. 5 powyżej. Umowa/porozumienie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem będą zawierane wyłącznie w formie elektronicznej z wykorzystaniem podpisów kwalifikowanych. Osoby, które będą zawierać w imieniu Wnioskodawcy umowę/porozumienie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem zobowiązane są posiadać kwalifikowany podpis elektroniczny.
7. Jeżeli poprawnie podpisana przez Wnioskodawcę umowa/porozumienie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem nie zostanie przekazana do JW w terminie, o którym mowa w ust. 6 powyżej, oznacza to, że Wnioskodawca zrezygnował ze Wsparcia. Wówczas umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem nie zostanie zawarta, a Wnioskodawca traci uprawnienie do objęcia Przedsięwzięcia wsparciem.
8. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 7 powyżej, wybrane do wsparcia zostaje Przedsięwzięcie, które uzyskało następną w kolejności najwyższą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów punktowanych na danym Obszarze konkursowym.
9. Postanowienia ust. 8 powyżej stosuje się również w sytuacji, gdy po zawarciu umowy/porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem Wnioskodawca odstępuje od jego realizacji.

10. Wzory umowy oraz porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem stanowią odpowiednio załączniki nr 6 i 7 do Regulaminu.

§ 9 Procedura ponownej oceny Przedsięwzięć

1. Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami Ustawy.
2. Wnioskodawcy, w przypadku nieobjęcia Przedsięwzięcia wsparciem, przysługuje wniosek o ponowną ocenę Przedsięwzięcia.
3. Wniosek o ponowną ocenę Przedsięwzięcia składany jest do JW na adres ePUAP: /2yki7sk30g/SkrytkaESP.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powyżej należy złożyć w ciągu 7 dni od dnia doręczenia do Wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny Wniosku.
5. Wniosek o ponowną ocenę Przedsięwzięcia zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie kryteriów wyboru Przedsięwzięcia, z których oceną Wnioskodawcy się nie zgadza wraz z uzasadnieniem lub;
 - 2) wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny Przedsięwzięcia.
6. W przypadku złożenia Wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia po terminie lub niespełniającego wymogów, o których mowa w ust. 5 powyżej, Wniosek o ponowną ocenę Przedsięwzięcia pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informowany jest Wnioskodawca wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 141zf ust. 2 Ustawy.
7. JW dokonuje ponownej oceny Przedsięwzięcia w terminie nie dłuższym niż 90 dni od otrzymania Wniosku o ponową ocenę Przedsięwzięcia.
8. JW niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny Przedsięwzięcia informuje Wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny pouczając o prawie złożenia skargi, o której mowa w art. 141zf ust. 2 Ustawy.
9. W przypadku ponownej negatywnej oceny Przedsięwzięcia lub pozostawienia Wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935 ze zm.).

10. JW dokonuje doręczeń w sprawach dotyczących wniosku o ponowną ocenę Przedsięwzięcia na adres skrzynki podawczej na ePUAP wskazany we Wniosku.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin może ulec zmianie z wyjątkiem zasad wyboru Przedsięwzięć oraz sytuacji wskazanych w treści Regulaminu. Zmiana Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru Przedsięwzięć może nastąpić wyłącznie w sytuacji, w której w ramach naboru nie złożono jeszcze Wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania Wniosków.
2. Po opublikowaniu listy, o której mowa w § 8 ust. 2 JW nie może zmieniać Regulaminu.
3. W przypadku zmiany Regulaminu, JW zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
4. JW zastrzega sobie prawo do możliwości skrócenia lub wydłużenia terminu naboru Wniosków w szczególności zaistnienia następujących przypadków:
 - 1) zmiany/modyfikacji Obszarów konkursowych;
 - 2) okoliczności wskazanych w § 3 ust. 2, § 4 ust. 12 i § 6 ust. 18;
 - 3) konieczności zmiany/modyfikacji Regulaminu lub któregoś z załączników na skutek okoliczności, których nie dało się przewidzieć na etapie ogłaszania naboru;
 - 4) wystąpienie technicznych problemów uniemożliwiających składanie Wniosków;
 - 5) po otrzymaniu rekomendacji odnośnie wydłużenia terminu naboru od IOI.
5. W przypadku podjęcia decyzji o skróceniu naboru liczba dni od dnia zmiany terminu składania Wniosków do terminu zakończenia naboru wynosi minimum 3 dni.
6. Nabór może zostać unieważniony, gdy:
 - 1) w terminie składania Wniosków nie złożono żadnego Wniosku lub;
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór Przedsięwzięć do objęcia wsparciem nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub;
 - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

7. W przypadku unieważnienia naboru Wnioskodawcom nie przysługują żadne roszczenia o zawarcie umów/porozumień o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego ani roszczenia odszkodowawcze, w szczególności związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej.
8. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami.
3. Zasady oceny Przedsięwzięć w Inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
4. Zasady kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
5. Lista obszarów konkursowych z maksymalną kwotą wsparcia dla Przedsięwzięcia obejmującego dany obszar oraz liczbą osób do przeszkolenia.
6. Wzór umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
- 7a. Wzór porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem dla Ostatecznych odbiorców wsparcia będących państwowymi jednostkami budżetowymi i pełniących funkcję Instytucji odpowiedzialnej za inwestycję/Jednostki wspierającej w ramach Inwestycji C2.1.3 KPO.
- 7b. Wzór porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem dla Ostatecznych odbiorców wsparcia będących państwowymi jednostkami budżetowymi.
8. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy/porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
9. Koncepcja realizacji przedsięwzięcia – Szkolenia dla urzędników.