



# KRAJOWY PLAN ODBUDOWY

## Spotkanie informacyjne

Zasady udzielania wsparcia na realizację przedsięwzięć w ramach inwestycji B3.1.1

Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich objętego Krajowym Planem Odbudowy

---

# Warunki udzielenia wsparcia na realizację przedsięwzięcia

---

---

# Wsparcia udziela się na:

- ✓ budowę, rozbudowę lub modernizację systemów zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków na terenach wiejskich znajdujących się poza aglomeracją.
- ✓ infrastrukturę wykorzystującą rozwiązania cyfrowe – jako element uzupełniający dla zakresu określonego w pkt 1.
- ✓ przedsięwzięcia związane z promocją racjonalnej gospodarki wodno-ściekowej – jako element uzupełniający dla zakresu określonego w pkt 1.

---

# Wsparcie może być udzielone:

- ✓ gminie;
  - ✓ spółce, w której udziały mają wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego;
  - ✓ związkowi międzygminnemu.
-

---

## Wsparcia udziela się na realizację przedsięwzięcia na obszarze należącym do:

- ✓ gminy wiejskiej;
- ✓ gminy miejsko-wiejskiej, z wyłączeniem miast powyżej 5 tysięcy mieszkańców.

---

# Wsparcia udziela się:

- ✓ jedynie na przedsięwzięcia, których realizacja umożliwi wykonanie **podłączeń** do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.
  - ✓ na przedsięwzięcia, których realizacja zakończy się do **30 listopada 2025 r.**
  - ✓ jeżeli wnioskodawca zobowiąże się, że co najmniej **do dnia upływu 5 lat od** dnia zawarcia umowy, będzie utrzymywał efekty realizacji przedsięwzięcia.
  - ✓ w wysokości do **100 %** kosztów kwalifikowalnych.
-

---

# Koszty kwalifikowalne

Kosztem kwalifikowalnym są koszty poniesione przez ostatecznego odbiorcę wsparcia **nie wcześniej niż od dnia 1 lutego 2020 r. i nie później niż do dnia 30 listopada 2025 r., w ramach przedsięwzięcia, które nie zostało zakończone do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy, w zakresie robót budowlanych** (w rozumieniu art.3 pkt 7 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane).

---

# Koszty kwalifikowalne podlegają refundacji lub rozliczeniu jeżeli:

- ✔ zostały poniesione zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, w przypadku gdy te przepisy mają zastosowanie;
  - ✔ zostały uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy;
  - ✔ zostały poniesione w formie rozliczenia bezgotówkowego.
-



---

# Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się:

- ✓ koszt budowy, rozbudowy lub modernizacji:
  - a) zbiorczej sieci zaopatrzenia w wodę;
  - b) stacji uzdatniania wody;
  - c) zbiorczej sieci odprowadzenia ścieków;
  - d) zbiorczej oczyszczalni ścieków;
  
- ✓ koszty budowy przydomowych oczyszczalni ścieków;
  
- ✓ Koszty zakupu i montażu nowej infrastruktury wykorzystującej rozwiązania cyfrowe jak np. montaż/wymiana wodomierzy na urządzenia pozwalających na zdalne odczyty, tworzenie systemów teleinformatycznych do zarządzania gospodarką wodno-ściekową;

- 
- ✔ koszt przedsięwzięcia związanego z promocją racjonalnej gospodarki wodno-ściekowej w szczególności kampanie informacyjne w lokalnych mediach, konkursy skierowane dla dzieci i młodzieży dot. oszczędzania wody, koszt tego przedsięwzięcia **nie może być wyższy niż 20.000,00 zł;**
  - ✔ koszty ogólne, bezpośrednio związane z przygotowaniem i realizacją przedsięwzięcia, takie jak koszty nadzoru, inwestora zastępczego, sporządzenia dokumentacji technicznej, studium wykonalności, planu przedsięwzięcia i uzyskania niezbędnych pozwoleń, koszty te **nie mogą stanowić więcej niż 10 % kosztów kwalifikowalnych** w ramach przedsięwzięcia;
  - ✔ pozostałe koszty związane z realizacją przedsięwzięcia, uzasadnione jego zakresem, niezbędne do osiągnięcia jego celu oraz **racjonalne.**
-

---

# Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się:

- ✓ podatku od towarów i usług (VAT);
- ✓ zakupu gruntów lub innych nieruchomości;
- ✓ kosztów wykonania przyłączy u odbiorców końcowych.

---

# Wsparcie udzielane jest w formie:

- ✓ zaliczki na realizację przedsięwzięcia, w wysokości **do 50%** wartości przyznanego wsparcia, w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych, które nie zostały jeszcze poniesione przed dniem złożenia wniosku;
  - ✓ refundacji poniesionych kosztów/wydatków, jako płatność końcowa, wypłacana po zrealizowaniu całości przedsięwzięcia, na podstawie dowodów księgowych (faktury, rachunki wraz z dowodami zapłaty).
-

- 
- ✔ Wsparcie jest udzielane do wysokości limitu, który wynosi **5.000.000,00 zł** na obszar gminy
  - ✔ **Minimalna** wnioskowana wielkość wsparcia na jedno przedsięwzięcie wynosi **1.000.000,00 zł**.
  - ✔ Warunkiem ubiegania się o wypłatę **zaliczki** jest posiadanie przez wnioskodawcę wyodrębnionego rachunku bankowego albo rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, przeznaczonego wyłącznie do obsługi tej zaliczki.
  - ✔ Przyznane finansowanie będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

---

**Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez JW i składany w siedzibie JW, nie później niż:**

- ✔ przed wypłatą zaliczki – w przypadku, gdy przyznano zaliczkę;
- ✔ do dnia złożenia wniosku o płatność końcową albo nie później niż w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do usunięcia braków we wniosku o płatność końcową – w przypadku, gdy nie przyznano zaliczki.

Podmioty będące jednostkami sektora finansów publicznych **nie muszą składać weksli** jako zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie o przyznaniu pomocy.

---

---

# Sposoby składania wniosków

- 
- ✔ W ramach naboru wnioskodawca składa **jeden wniosek**.
  - ✔ Wniosek składa się za pomocą formularza wniosku udostępnionego w **systemie CST2021**.
  - ✔ Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego złożenia w systemie CST2021.
  - ✔ Złożenie wniosku w inny sposób niż w systemie, będzie skutkowało **pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia**.
-



- 
- ✔ Wypełniając formularz wniosku, udostępniony w CST2021, wnioskodawca jest zobowiązany do korzystania z **instrukcji wypełniania wniosku**.
  - ✔ Korespondencja pomiędzy JW, a wnioskodawcą jest prowadzona przy użyciu **CST2021**, na co wnioskodawca wyraża zgodę, składając wniosek, **z zastrzeżeniem** sposobu złożenia weksła, który należy złożyć w formie papierowej w siedzibie JW.
  - ✔ Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, dot. świadomości skutków niezachowania formy korespondencji, o której mowa powyżej.
  - ✔ Wnioskodawca może w każdej chwili wycofać wniosek za pośrednictwem CST2021.

- 
- ✔ Załączniki do wniosku składanego w systemie CST2021, stanowiące dokumenty sporządzone:
    - 1) przez wnioskodawcę – nie wymagają podpisu (nie potwierdzamy za zgodność z oryginałem);
    - 2) przez osoby trzecie – dołącza się opatrzone przez te osoby kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo w formie załączonego skanu dokumentów w przypadku, gdy dokument w formie papierowej podpisany został podpisem własnoręcznym.
  
  - ✔ Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o wsparcie, w tym wniosku oraz załączników, **odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.**
  
  - ✔ Wnioskodawca przechowuje całość dokumentacji objętej złożonym wnioskiem **od daty jego złożenia do upływu okresu wskazanego w umowie tj. do 31.12.2031 r.**
-

---

# Tryb oceny wniosków



Wsparcia udziela się jeżeli:

- 1) wniosek jest kompletny i poprawny oraz zawiera wszystkie niezbędne załączniki;
- 2) wnioskodawca spełnia warunki udzielenia wsparcia;
- 3) wnioskodawca i przedsiębiorstwo spełniają poszczególne kryteria wyboru przedsiębiorstw;
- 4) z uwzględnieniem kolejności ustalonej przy zastosowaniu kryteriów szczegółowych **premiujących** – przedsiębiorstwo znajduje się na pozycji listy przedsiębiorstw możliwych do objęcia wsparciem, mieszczącej się w dostępnym limicie środków dla województwa.



W przypadku złożenia przez wnioskodawcę w ramach naboru **więcej niż jednego wniosku**, JW rozpatruje wyłącznie wniosek, który wpłynął jako pierwszy, pozostawiając pozostałe bez rozpatrzenia.

- 
- ✓ Wnioski rozpatrywane są w terminie 60 dni od dnia zakończenia naboru wniosku + czas na uzupełnienia i wyjaśnienia.
  - ✓ 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.  
**Nie wzywa się wnioskodawcy do złożenia uzupełnień w zakresie dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryteriów szczegółowych premiujących.**
  - ✓ Po dokonaniu oceny pod **kątem kryteriów szczegółowych premiujących, sporządzana jest lista, która zawiera informację o kolejności przysługiwania pomocy.**  
W/w listę podaje się do publicznej wiadomości na administrowanej przez siebie stronie internetowej.

- 
- ✓ JW dokonuje oceny wniosków pod kątem spełnienia warunków przyznania pomocy w kolejności wynikającej z listy przedsięwzięć możliwych do objęcia wsparciem.
  - ✓ W przypadku **braków we wniosku lub załącznikach**, JW **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.
  - ✓ W przypadku **konieczności uzyskania wyjaśnień**, JW **jednokrotnie** wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień **w terminie 7 dni** od dnia przekazania wezwania za pomocą systemu CST2021, na konto wnioskodawcy w tym systemie.
  - ✓ Korespondencję prowadzoną przy użyciu systemu CST2021, należy zachować w trakcie całej procedury ubiegania się i udzielenia wsparcia.  
Dokumenty złożone w inny sposób niż przy użyciu systemu **nie będą podlegały ocenie.**
-

- 
- ✓ W trakcie weryfikacji wniosku JW ma możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym czynności w **miejscu realizacji przedsięwzięcia**.
  - ✓ Jeżeli wnioskodawca pomimo wezwania, nie przedstawi wyjaśnień lub nie dokona uzupełnień albo dokonane uzupełniania bądź wyjaśnienia będą niepełne lub zostaną złożone bez zachowania formy korespondencji, jego **przedsięwzięcie zostanie ocenione w oparciu o złożony wniosek** oraz uzupełnienia i wyjaśnienia, którymi dysponuje JW.
  - ✓ Po dokonaniu oceny, JW niezwłocznie aktualizuje listę i zamieszcza w systemie CST informacje o wyniku oceny. **W informacji tej znajduje się w szczególności wskazanie, czy przedsięwzięcie zostało objęte wsparciem, a jeśli przedsięwzięcie nie zostało objęte wsparciem, JW podaje przyczyny nieobjęcia przedsięwzięcia wsparciem.**

---

# Ponowna ocena przedsięwzięcia

---



- 
- ✔ W przypadku nieobjęcia przedsięwzięcia wsparciem, wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
  - ✔ Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia składa się w terminie **7 dni** od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny.
  - ✔ Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia zawiera w szczególności:
    - 1) wskazanie kryteriów wyboru przedsięwzięć, z oceną których nie zgadza się wnioskodawca wraz z uzasadnieniem,
    - 2) wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny przedsięwzięcia.
  - ✔ W przypadku złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia, niespełniającego wymogów albo po terminie albo złożony w inny sposób niż przez system CST2021, JW **pozostawia wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia**, o czym informuję wnioskodawcę pouczając o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

- 
- ✔ JW dokonuje ponownej oceny przedsięwzięcia w terminie **14 dni** od dnia otrzymania wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
  - ✔ Niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny przedsięwzięcia, informuje wnioskodawcę, o wyniku tej oceny, a w przypadku negatywnego wyniku oceny, poucza o prawie wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
  - ✔ W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie ponownej oceny przedsięwzięcia, **alokacja zostanie wyczerpana**, wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany, z pouczeniem o prawie wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
  - ✔ Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego z wnioskodawcami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do wsparcia.
-

- 
- ✓ 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.
  - ✓ Skarga, o której mowa powyżej, jest wnoszona przez wnioskodawcę, w terminie **14 dni** od dnia otrzymania informacji o negatywnej ocenie przedsięwzięcia lub pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.  
Skarga podlega wpisowi stałemu.

---

# Kryteria wyboru przedsięwzięć

---

---

# Trzy rodzaje kryteriów wyboru przedsięwzięć:

- ✓ Kryteria horyzontalne;
- ✓ Kryteria szczegółowe dostępu;
- ✓ Kryteria szczegółowe premiujące.

Weryfikacja kryteriów horyzontalnych i kryteriów szczegółowych dostępu następuje poprzez ocenę **zerojedynkową** – **nie spełnienie kryterium skutkuje odmową przyznania pomocy.**

Weryfikacja kryteriów szczegółowych premiujących następuje poprzez ocenę „**spełnia/nie spełnia**” i na tej podstawie przyznawane są punkty.

---

# Kryteria horyzontalne:



## **Zgodność z ramami czasowymi planu rozwojowego (KPO).**

Kryterium uważa się za spełnione jeżeli przedsięwzięcie rozpocznie się nie wcześniej niż 01.02.2020 r. i zakończy nie później niż 30.11.2025 r.



## **Zgodność z planem rozwojowym (KPO).**

Kryterium uważa się za spełnione jeżeli przedsięwzięcie dotyczy:

1. Zakresu wskazanego w § 1 ust. 1 Regulaminu konkursu (slajd nr 2 prezentacji);
  2. Wnioskodawca określony w § 1 ust. 2 Regulaminu konkursu (slajd nr 3 prezentacji);
  3. Wnioskodawca nie jest wykluczony z dofinansowania art. 207 ustawy o finansach publicznych;
  4. Nie przekroczono limitu 5.000.000,00 zł na obszar gminy;
  5. Projekt nie został zakończony.
-



### **Brak podwójnego finansowania.**

Oświadczenie.

Zakaz finansowania tego samego przedsięwzięcia ze środków planu rozwojowego, innych programów i instrumentów unijnych oraz budżetu państwa.



### **Spójność informacji zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku.**



### **Zachowanie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.**



### **Właściwie określone wydatki kwalifikowalne.**

Weryfikacja kwalifikowalności, adekwatności i racjonalności wydatków (Oświadczenie i załączone dokumenty).



**Sytuacja finansowa ostatecznego odbiorcy wsparcia i wykonalność finansowa przedsięwzięcia.**

Oświadczenie.



**Zgodność z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku” (DNSH).**

Oświadczenie.



**Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju – racjonalne wykorzystanie zasobów naturalnych.**

Oświadczenie.

Racjonalne gospodarowanie odpadami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.





### **Zgodność z zasadą długotrwałego wpływu przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki polskiej.**

Oświadczenie, że efekty realizacji przedsięwzięcia będą utrzymywane do upływu 5 lat od dnia zawarcia umowy.



### **Wpływ na wskaźniki i cele inwestycji w planie rozwojowym (KPO) i RRF**

Realizacja wskaźnika nowa lub zmodernizowana infrastruktura kanalizacyjna i wodociągowa, dla ludności wiejskiej.  
Informacje zawarte we wniosku.



### **Adekwatność wskaźników własnych przedsięwzięcia.**

Informacja w zakresie wskaźnika własnego: Długość wybudowanej/zmodernizowanej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej w km.

---

# Kryteria szczegółowe dostępu:



## **Zasięg terytorialny.**

Przedsięwzięcie jest realizowane na terenie gminy wiejskiej lub miejsko-wiejskiej z wyłączeniem miast pow. 5.000 mieszkańców oraz czy przedsięwzięcie jest realizowane poza obszarem aglomeracji.



## **Zgodność ze zmienionymi przepisami dotyczącymi odprowadzania ścieków.**

Wnioskodawca realizuje obowiązki wynikające z art. 3 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2024 r., poz. 399).

---

---

# Kryteria szczegółowe premiujące:



**Przedsięwzięcie jest realizowane na terenie powiatów o niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.**

**0/1 pkt**

Stopa bezrobocia rejestrowanego w powiecie, w którym realizowane jest przedsięwzięcie wynosi powyżej średniej krajowej wg danych GUS.



**Przedsięwzięcie jest realizowane w gminach na terenie których występowały PGR-y.**

**0/1 pkt**

Weryfikacja na podstawie danych z KOWR.



### **Wykorzystanie TIK**

**0/1 pkt**

Weryfikacja na podstawie wniosku / wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych u OOW.



### **Przedsięwzięcie jest realizowane na terenie gminy o wysokich barierach rozwoju.**

**0/2 pkt**

Weryfikacja na podstawie danych udostępnionych przez MRiRW / gminy w których zdiagnozowano wysokie bariery rozwoju.



**Realizacja przedsięwzięcia związana jest z budową przyłączy wodociągowych albo kanalizacyjnych.**

**1,2,3,5 pkt**

- a) Wykonanie od 1 do 9 przyłączy wodociągowych/kanalizacyjnych przypadających na 1 km sieci wodociągowej/kanalizacyjnej – 1 pkt;
- b) Wykonanie co najmniej 10 lecz nie więcej niż 30 przyłączy wodociągowych/kanalizacyjnych przypadających na 1 km sieci wodociągowej/kanalizacyjnej – 2 pkt;
- c) Wykonanie powyżej 30 i nie więcej niż 40 przyłączy wodociągowych/kanalizacyjnych przypadających na 1 km sieci wodociągowej/kanalizacyjnej – 3 pkt;
- d) Wykonanie powyżej 40 przyłączy wodociągowych/kanalizacyjnych przypadających na 1 km sieci wodociągowej/kanalizacyjnej – 5 pkt.

---

# Zawarcie umowy

---

- 
- ✔ Umowa podpisywana jest przy użyciu kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.
  - ✔ Umowa zawierana jest w terminie **7 dni** od dnia przekazania przez JW informacji, o aktualizacji listy, która zawiera informację o kolejności przysługiwania pomocy i jest zamieszczona w systemie CST2021.
  - ✔ W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodną JW maksymalnie do **14 dni**.
  - ✔ Niedotrzymanie w/w terminów, uznaje się za odmowę zawarcia umowy przez wnioskodawcę.

---

## Umowa określa zasady realizacji przedsięwzięcia, w szczególności:

- ✔ opis przedsięwzięcia, w tym cel, na jaki przyznano środki i termin jego realizacji;
  - ✔ wysokość przyznanych środków, terminy i warunki przekazania tych środków, a także harmonogram dokonywania wydatków przez ostatecznego odbiorcę wsparcia;
  - ✔ zobowiązanie do przechowywania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli przez okres wskazany w umowie;
  - ✔ zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli realizacji przedsięwzięcia;
  - ✔ termin i sposób rozliczenia przedsięwzięcia;
-



- 
- ✓ formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy;
  - ✓ warunki rozwiązania umowy ze względu na nieprawidłowości występujące w trakcie realizacji przedsięwzięcia;
  - ✓ warunki i terminy zwrotu środków, w tym środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny;
  - ✓ zobowiązanie do prowadzenia działań informacyjnych o finansowaniu przedsięwzięcia ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności;
  - ✓ inne postanowienia umożliwiające monitorowanie i sprawozdawanie z osiągnięciem wskaźników inwestycji, w ramach której jest realizowane przedsięwzięcie.

---

# Załączniki do wniosku

---

- 
- ✓ Decyzja o pozwoleniu na budowę;
  - ✓ Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi oraz:
    - a) oświadczenie, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, lub
    - b) potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót;
  - ✓ Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
  - ✓ Kosztorys inwestorski lub kosztorys ofertowy.

- 
- ✓ Dla przedsięwzięcia obejmującego koszty rozbudowy/modernizacji stacji uzdatniania wody:
    - a) pozwolenie wodnoprawne;
    - b) oświadczenie wnioskodawcy o unikaniu poboru wody tam, gdzie zagrażałoby to osiągnięciu celów środowiskowych dla jednolitych części wód;
  - ✓ Dokument potwierdzający wykonanie analizy rozwiązań zamiennych;
  - ✓ Program funkcjonalno-użytkowy wraz z szacunkowym zestawieniem kosztów;
  - ✓ Opis zadań dla wydatków nie ujętych w kosztorysie lub szacunkowym zestawieniu kosztów wraz z potwierdzeniem rozeznania rynku dla tych wydatków u co najmniej dwóch dostawców.
-

---

# Strategia promociji i informaciji KPO

- 
- ✓ Do zadań ostatecznych odbiorców wsparcia należy prowadzenie działań komunikacyjnych na temat realizacji przedsięwzięcia, o postępach, osiągniętych rezultatach oraz źródle pochodzenia środków.
  - ✓ Strategia promocji i informacji KPO , Księga Identyfikacji Wizualnej KPO oraz gotowe elektroniczne wersje znaków i dokumentów znajdziemy na stronie internetowej :

<https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/>

---

---

## Ostateczni odbiorcy wsparcia muszą realizować co najmniej następujące zadania w zakresie komunikacji na temat KPO i swojego przedsięwzięcia:



eksponować źródło finansowania przedsięwzięcia m.in. przez właściwe oznaczanie przedsięwzięcia oraz związanych z nim materiałów, dokumentów, produktów i innych efektów realizacji i promocji przedsięwzięcia zgodnie z zasadami, w tym także:

- a) Wszelkie działania informacyjne i promocyjne na temat przedsięwzięć KPO m.in. ulotki, broszury publikacje, noty prasowe, strony internetowe itp.,
- b) Dokumentację dotyczącą KPO i przedsięwzięć;
- c) Miejsce realizacji przedsięwzięcia,
- d) Wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego przedsięwzięcia zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej.

- 
- ✓ Umieścić opis realizowanego przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej i na profilach w mediach społecznościowych.
  - ✓ Umieścić w miejscu realizacji przedsięwzięcia **plakaty** lub **tablice informacyjne** z właściwym oznaczeniem przedsięwzięcia.
  - ✓ Dostarczać ukierunkowane informacje o przedsięwzięciu różnym grupom odbiorców, w tym mediom i opinii publicznej.
-



---

**DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ 😊**