



Ministerstwo
Rozwoju i Technologii

Reforma planowania przestrzennego i Krajowy Plan Odbudowy – jak starać się o pieniądze na plan ogólny, plany miejscowe i gminny program rewitalizacji?

Robert Buciak, główny specjalista

Departament Planowania Przestrzennego

Szczecin, 21 czerwca 2024 r.

Inwestycja A1.3.1 Wdrożenie reformy planowania przestrzennego

Wsparcie dla gmin

Nabór wniosków na uchwalenie:

- planów ogólnych gminy
- planów miejscowych
- gminnych programów rewitalizacji

Szkolenia dla planistów

Nabór wniosków na szkolenie z reformy planowania przestrzennego dla:

- pracowników samorządowych
- planistów

Materiały edukacyjne

- przygotowanie seminariów internetowych poświęconych wdrożeniu ustawy
- opracowanie podręcznika

Nabór wniosków dot. wdrożenia reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego - wsparcie dla gmin

Termin, do którego można składać wnioski	nabór ciągły do 30.06.2026 r.
Sposób składania wniosków	za pośrednictwem systemu CST2021 w aplikacji WOD2021
Na co można otrzymać dofinansowanie?	plany ogólne, gminne programy rewitalizacji, miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego
Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania	obliczany za pomocą algorytmu lub stawki jednostkowej, wyliczana indywidualnie dla każdej gminy
Pytania i odpowiedzi	na stronie Ministerstwa Rozwoju i Technologii lub po numerem telefonu (22) 323 42 40, e-mail: gminyKPO@mrit.gov.pl

Przedmiot wsparcia

- Sporządzenie i uchwalenie planów ogólnych gminy – ogłoszone w dzienniku urzędowym województwa
- Sporządzenie i uchwalenie planów miejscowych zgodnie ze znowelizowaną ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – ogłoszone w dzienniku urzędowym województwa
- sporządzenie i uchwalenie gminnych programów rewitalizacji zgodnie ze znowelizowaną ustawą o rewitalizacji

Założenia konkursu dla gmin

- celem jest, aby **minimum 80% gmin w Polsce** przyjęło plany ogólne
- o dofinansowanie mogą ubiegać się **wszystkie gminy w Polsce**
- aby uzyskać refundację gmina musi przyjąć **plan ogólny gminy**
- przez uchwalenie rozumie się także **nowelizację dokumentów w oparciu o zreformowane ustawy** o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz o rewitalizacji
- gmina może ubiegać się o refundację kosztów związanych z opracowaniem poszczególnych dokumentów planistycznych **odrębnie lub łącznie**
- jeżeli gmina będzie ubiegała się o refundację kosztów opracowanych dokumentów w różnym czasie będzie to wymagało złożenia odrębnych wniosków

Finansowanie

- okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych - **od 1.02.2020 r. do 30.06.2026 r.**
- łączny budżet przewidziany na konkurs jest podzielony w następujący sposób:
 - **457 779 tys. PLN** - przygotowanie i uchwalenie **planów ogólnych gminy**
 - **94 071 tys. PLN** - przygotowanie i uchwalenie **gminnych programów rewitalizacji**
 - **319 441 tys. PLN** - przygotowanie i uchwalenie **planów miejscowych**
- **maksymalny poziom dofinansowania** dla każdej gminy obliczony został za pomocą algorytmu lub stawki jednostkowej
- **VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym**
- przedsięwzięcia będą rozliczane na podstawie **faktycznie poniesionych kosztów** w wysokości nie większej niż maksymalny poziom dofinansowania
- kwota wsparcia będzie tożsama z podaną przez gminę w zatwierdzonym wniosku i będzie obejmować **refundację kosztów poniesionych.**

Maksymalny poziom refundacji

- Plany ogólne

$$P = 50000 + 1033,37 \sqrt{L} + 5(A - \frac{3}{4} AL)$$

gdzie:

P – oznacza maksymalną kwotę dofinansowania w PLN,

L – oznacza liczbę ludności w gminie na dzień 31 grudnia 2022 r.,
podaną przez Główny Urząd Statystyczny,

A – oznacza powierzchnię gminy w ha na dzień 31 grudnia 2022 r.,
podaną przez Główny Urząd Statystyczny,

AL – oznacza powierzchnię lasów w ha w gminie na dzień 31 grudnia
2022 r., podaną przez Główny Urząd Statystyczny.

Maksymalny poziom refundacji

- Plany miejscowe
 - a) 2500 PLN / ha dla ustaleń tychże planów dotyczących terenów rolnictwa z zakazem zabudowy, terenów lasu, terenów wód oraz terenów zieleni naturalnej,
 - b) 5000 PLN / ha dla ustaleń tychże planów dotyczących pozostałych terenów.

- Gminne programy rewitalizacji

$$P = 968,79 \sqrt{L}$$

gdzie:

P – oznacza maksymalną kwotę dofinansowania w PLN,

L – oznacza liczbę ludności w gminie na dzień 31 grudnia 2022 r.,
podaną przez Główny Urząd Statystyczny

Koszty kwalifikowalne

koszty niezbędne do przygotowania i uchwalenia dokumentacji planistycznej, tj.:

- **opracowanie planu ogólnego, planu miejscowego planu, gminnego programu rewitalizacji**
- **opracowań, tj. ekofizjografia, prognoza oddziaływania na środowisko, ekspertyzy, analizy ekonomiczne, środowiskowe, społeczne, itp.**
- **wydatki związane z przeprowadzeniem konsultacji społecznych**
- **zakup sprzętu komputerowego wraz z niezbędnym oprogramowaniem**
- **wydatki związane z prowadzeniem przez gminy własnego biura/wydziału/zespołu planowania przestrzennego/rewitalizacji, w tym z wynagrodzeniami dla pracowników tego biura/wydziału/zespołu**

Koszty prowadzenia własnego biura/wydziału/zespołu

Koszty związane z **prowadzeniem własnego biura/wydziału/zespołu** muszą być wydzielone i odpowiednio opisane/udokumentowane. Koszty te powinny być związane z realizacją przedsięwzięcia a nie zapewnieniem funkcjonowania biur/wydziałów/komórki jako takich.

W przypadku wykonywania zadań przez **osobę zatrudnioną częściowo na rzecz przedsięwzięcia**, konieczne jest ewidencjonowanie wykonywanych zadań i rozliczanie proporcjonalne wynagrodzenia w takiej części, która odpowiada zaangażowaniu danej osoby w realizację przedsięwzięcia. Możliwe są dwa sposoby rozliczania wynagrodzenia:

- a) **na podstawie stawki godzinowej i liczby godzin** przepracowanych na rzecz Przedsięwzięcia wg przejrzystej metodologii, np. na podstawie prowadzonej **karty czasu pracy** w ramach przedsięwzięcia;
- b) **rozliczenie kosztu wynagrodzenia na podstawie % oddelegowania** do realizacji przedsięwzięcia, np. przyjmując, że dana osoba 50% swojego czasu pracy poświęca na zadania związane z realizacją przedsięwzięcia, a 50% na zadania poza nim.

Udzielanie zamówień

- Gmina musi udzielać zamówień zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz dyrektywami dotyczącymi zamówień publicznych - **zobowiązanie do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**, jak również z własnym regulaminem zamówień publicznych.
- **Podpisywanie umów z wykonawcami** jest rekomendowane.
W szczególnych przypadkach można odstąpić od zawarcia umowy np. z uwagi na niski koszt zamówienia lub zwyczajową praktykę nie zawierania umów w danej dziedzinie.
- **Sumowanie wartości zamówień podobnych** w okresie realizacji przedsięwzięcia jest obowiązkowe.

Dokumentowanie wydatków

Załącznik nr 2 Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków

Przedsięwzięcia będą rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych kosztów w wysokości nie większej niż maksymalny poziom dofinansowania na podstawie dokumentów księgowych.

Podstawowy komplet dokumentów wymagany do rozliczenia wydatku obejmuje:

- dowód księgowy (faktura, rachunek),
- potwierdzenie dokonania płatności,
- umowa, jeśli była zawarta,
- protokół odbioru, jeśli był wymagany,
- uchwała Rady Gminy o przyjęciu planu ogólnego i/lub gminnego programu rewitalizacji i/lub planu miejscowego,
- informacja o opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa.

Wniosek o refundację powinien zawierać:

- Kod TERYT gminy
- Nazwę gminy
- Adres urzędu gminy
- Odnosnik do dziennika urzędowego województwa, w którym opublikowano plan ogólny gminy / plan miejscowy;
- Numer i datę uchwały;
- Potwierdzenie wydatków netto (bez VAT) i brutto udokumentowane przedstawieniem zawartych umów lub wyliczeniem kosztów własnych;
- Wnioskowaną kwotę netto (bez VAT);
- Oświadczenie o braku podwójnego finansowania;

Wniosek o refundację powinien zawierać:

- Raport z konsultacji społecznych;
- Oświadczenie o zgodności planu ogólnego gminy z zasadą zrównoważonego rozwoju;
- Wskazanie na sposób realizacji zasady długotrwałego wpływu Przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki.
- **Wniosek należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.**
- **Załączniki do wniosku mogą mieć postać skanów dokumentów wykonanych z oryginałów.**
- Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku oraz załącznikach składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- **Wnioskodawca może wycofać zgłoszony wniosek.**
- Powyższa forma składania wniosków obowiązuje także przy składaniu każdej poprawionej wersji wniosku.

Ocena wniosku

- W razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych **wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie**, nie krótszym niż **7 dni** i nie dłuższym niż **21 dni**.
- Ocena wniosku w oparciu o **kryteria horyzontalne i szczegółowe** jest oceną 0/1.
- Jeżeli stwierdzone zostanie, że chociaż jedno kryterium horyzontalne lub szczegółowe nie jest spełnione albo w dokumentacji nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny wniosku, **wnioskodawca jest wzywany do poprawy lub uzupełnienia wniosku albo do złożenia wyjaśnień za pośrednictwem aplikacji w terminie**, nie krótszym niż **7 dni** od dnia otrzymania wezwania.
- **Ocena wniosku** zostanie przeprowadzona **do 60 dni** od złożenia. W uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony, **nie dłużej jednak niż do 90 dni**.

Wybór przedsięwzięcia

- Wnioski ocenia się zgodnie z kolejnością ich złożenia, do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany nabór.
- W przypadku oceny negatywnej wnioskodawca, otrzymuje informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełnienia danego kryterium oraz pouczeniem o możliwości wniesienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
- W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie ponownej oceny przedsięwzięcia wyczerpana zostanie alokacja przeznaczona na dany nabór wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia informując wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Lista ocenianych przedsięwzięć

- **Ministerstwo opublikuje na swojej stronie internetowej:**
 - listę przedsięwzięć **wybranych do objęcia wsparciem;**
 - listę przedsięwzięć, **które uzyskały ocenę negatywną oraz wniosków, które zostały pozostawione bez rozpatrzenia;**
 - **listę przedsięwzięć nieocenionych ze względu na wyczerpanie alokacji** przeznaczonej na dany nabór.
- **Listy będą aktualizowane na bieżąco.**
- **Lista przedsięwzięć wybranych do objęcia wsparciem zawiera co najmniej następujące informacje:** datę rozpoczęcia Naboru, identyfikator wniosku, numer i nazwę Inwestycji, nazwę wnioskodawcy, rodzaj przedsięwzięcia, wartość przyznanego dofinansowania, koszt całkowity przedsięwzięcia, wynik oceny.

Zawarcie umowy

- **Umowa jest zawierana nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez ministerstwo o wyborze przedsięwzięcia.**
- Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą ministerstwa maksymalnie do 90 dni.
- Jeśli wnioskodawca nie podpisał umowy z przyczyn leżących po jego stronie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym zakończeniu ostatecznej oceny, to wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
- **Zawarta umowa jest podstawą do wypłacenia środków.**
- Lista przedsięwzięć, w ramach których zawarto umowy jest umieszczana na stronie internetowej ministerstwa.

Gdzie szukać informacji?

<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/nabor-wnioskow-dot-wdrozenia-reformy-planowania-i-zagospodarowania-przestrzennego-wsparcie-dla-gmin--inwestycja-a131>

Dziękuję za uwagę

Robert.Buciak@mrit.gov.pl