



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# Podręcznik wdrażania projektu

Wytyczne do realizacji zadań i obiektów  
małej retencji i przeciwdziałania erozji wodnej

Kompleksowy projekt adaptacji lasów i leśnictwa do zmian klimatu – mała retencja oraz przeciwdziałanie erozji wodnej na terenach nizinnych - kontynuacja (**MRN3**)

Kompleksowy projekt adaptacji lasów i leśnictwa do zmian klimatu – mała retencja oraz przeciwdziałanie erozji wodnej na terenach górskich - kontynuacja (**MRG3**)



## Część II Podręcznik procedur



Centrum Koordynacji  
Projektów Środowiskowych

Warszawa, październik 2025 r.

Opracowanie przygotowane przez zespół pracowników CKPŚ.

*Przedstawione w Podręczniku informacje prezentują stan wiedzy autorów i odzwierciedlają aktualny stan prawny. Podkreślenia na wstępie wymaga, że to na inwestorze (nadleśnictwie) ciąży obowiązek sprawdzenia zgodności realizowanych działań z aktualnie obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.*

---

## Spis treści

<b>SPIS ZAŁĄCZNIKÓW .....</b>	<b>6</b>
<b>I.DEFINICJE I SKRÓTY .....</b>	<b>7</b>
<b>II.KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....</b>	<b>11</b>
1. Zasady kwalifikowalności wydatków .....	11
1.1. Podmioty ponoszące wydatki kwalifikowalne .....	14
1.2. Wydatki „faktycznie poniesione” .....	15
1.3. Okres kwalifikowania wydatków .....	15
1.4. Zgodność z Projektem .....	15
1.5. Wydatek musi być niezbędny do poniesienia .....	15
1.6. Wydatek musi być przejrzysty, racjonalny i efektywny .....	15
1.7. Wydatek musi być udokumentowany, a zobowiązanie wykonane .....	16
1.8. Zakaz podwójnego finansowania.....	17
2. Opis kategorii wydatków .....	17
3. Ponoszenie wydatków niekwalifikowalnych.....	22
<b>III.PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH .....</b>	<b>24</b>
1. Prowadzenie postępowań w Projekcie .....	24
2. Najczęściej popełniane błędy przy udzielaniu zamówień publicznych .....	25
3. Korekty finansowe oraz pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych.....	28
4. Dokumentowanie postępowań.....	36
5. Procedura postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego .....	37
6. Zamówienia, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp.....	39
<b>IV.OBOWIĄZKI RODO.....</b>	<b>44</b>
<b>V.UZYSKIWANIE POZWOLEŃ/DECYZJI NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA .....</b>	<b>46</b>
1. Obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie .....	46
1.2. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach .....	48
1.2.1. Karta informacyjna przedsięwzięcia (KIP) .....	49
1.2.2. Uzgodnienia i Opinie.....	50
1.2.3. Dzielenie przedsięwzięć .....	50
1.2.4. Klasyfikacja przedsięwzięcia .....	51
1.2.5. Ocena oddziaływania na środowisko.....	51
2. Kolejność uzyskiwania decyzji administracyjnych .....	61
2.1 Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu .....	63
2.2 Zgłoszenie prowadzenia działań na podst. art. 118 Ustawy o ochronie przyrody (t. j. Dz. U z 2024 r. poz. 1478).....	64
2.3 Zgody wodnoprawne .....	67
2.4 Pozwolenie na budowę.....	72
2.5 Zezwolenie na odstępstwa od zakazów w stosunku do gatunków zwierząt, roślin lub grzybów objętych ochroną gatunkową.....	74
3. Zgodność z zasadą DNSH .....	76
4. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 – załącznik nr 1 OOS.....	77
5. Informacja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – załącznik nr 2 OOS.....	77
6. Oddanie do użytkowania .....	79
7. Utrzymanie i użytkowanie urządzeń .....	80
8. Zmiana decyzji administracyjnej .....	81
9. Weryfikacja zgodności realizowanych inwestycji z przepisami w zakresie ocen oddziaływania na środowisko prowadzona przez IW .....	82
<b>VI.NADZÓR NAD REALIZACJĄ PROJEKTU .....</b>	<b>84</b>
1. Kontrola realizacji Projektu przez instytucje uprawnione.....	84
2. Wizyty wspierające realizację Projektu prowadzone przez CKPŚ.....	86
3. Kontrola DGLP.....	86
4. Kontrole procedur zawierania umów .....	87

4.1	Kontrola uprzednia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych .....	87
4.2	Kontrola procedur zawierania umów przez Instytucję Wdrażającą (NFOŚiGW) .....	88
4.3	Kontrola zmian w umowach (aneksów) oraz trybów niekonkurencyjnych przez Instytucję Wdrażającą (NFOŚiGW) .....	90
<b>VII.</b>	<b>INFORMACJA O PRZEBIEGU REALIZACJI PROJEKTU I JEGO PROMOCJA .....</b>	<b>92</b>
1.	Znakowanie .....	93
2.	Tablice informacyjne .....	95
3.	Naklejki .....	95
4.	Strona internetowa .....	96
5.	Media społecznościowe .....	97
6.	Hasztagi .....	97
7.	Dokumentowanie podjętych działań .....	97
8.	Nadzór nad przestrzeganiem zasad dotyczących informacji i promocji .....	97
9.	Komunikacja z uwzględnieniem zasady DNSH .....	97
10.	Wytuczne .....	98
11.	Działania edukacyjne .....	98
<b>VIII.</b>	<b>ZASADY GOSPODAROWANIA REZERWĄ W PROJEKCIE .....</b>	<b>100</b>
1.	Informacje ogólne .....	100
2.	Procedura postępowania w przypadku ubiegania się o zwiększenie kwoty wydatków kwalifikowalnych .....	100
3.	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia oszczędności .....	101
4.	Postępowanie w przypadku zagrożenia utratą płynności finansowej .....	101
5.	Procedura dotycząca zadań rezerwowych/dodatkowych .....	102
<b>IX.</b>	<b>WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>103</b>
1.	Informacje ogólne .....	103
2.	Wskaźniki przyjęte w umowie o dofinansowanie .....	103
2.1	Wskaźnik produktu (I) .....	103
2.2	Wskaźnik produktu (II) .....	104
2.3	Wskaźnik rezultatu .....	106
2.4	Wskaźnik produktu (III) .....	107
3.	Potwierdzenie realizacji wskaźników .....	107
4.	Wskaźnik retencji całkowitej .....	108
5.	Pośrednia aktualizacja wskaźników .....	108
<b>X.</b>	<b>MONITORINGI W PROJEKCIE – WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI .....</b>	<b>110</b>
<b>XI.</b>	<b>ZAPEWNIENIE TRWAŁOŚCI REALIZOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ I OKRESOWY PRZEGLĄD OBIEKTÓW .....</b>	<b>112</b>
1.	Okresowy przegląd obiektów .....	114
2.	Roczny raport zachowania trwałości zadań i obiektów małej retencji .....	114
<b>XII.</b>	<b>MONITOROWANIE I WERYFIKACJA POSTĘPÓW W REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>115</b>
1.	Zakres rzeczowy i jego zmiany .....	115
2.	Monitorowanie uzyskiwania pozwoleń na realizację inwestycji .....	116
3.	Monitorowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych .....	116
<b>XIII.</b>	<b>EWIDENCJA KSIĘGOWA .....</b>	<b>119</b>
<b>XIV.</b>	<b>PRAWIDŁOWE ROZLICZANIE WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTU .....</b>	<b>120</b>
1.	Niezbędna dokumentacja finansowa dla wydatku kwalifikowalnego .....	120
2.	Szczegółowe informacje odnośnie prawidłowości kompletowania i opisywania dokumentów .....	120
2.1.	Opis faktury (bądź innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej) .....	121
2.2.	Opis dokumentu księgowego (tzw. pieczęć) .....	122
2.3.	Dowód zapłaty .....	123
<b>XV.</b>	<b>PROCES PRZEKAZYWANIA DOKUMENTACJI W RAMACH PROJEKTU .....</b>	<b>124</b>
1.	Poziom jednostki uczestniczącej w Projekcie (nadleśnictwo) .....	124

2.	Poziom jednostki nadzorującej (RDLP).....	124
3.	Poziom jednostki koordynującej (CKPS).....	125
4.	Wniosek o płatność .....	125
4.1	Warunki przedstawienia wydatku w WOP .....	126
<b>XVI.</b>	<b>SYSTEM ROZLICZANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH I ICH REFUNDACJA .....</b>	<b>129</b>
1.	Procedura przekazywania refundacji nadleśnictwom .....	129
2.	Zwrot środków z korekt finansowych .....	129
<b>XVII.</b>	<b>ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ.....</b>	<b>130</b>
<b>XVIII.</b>	<b>WYPIS AKTÓW PRAWNYCH I OBOWIĄZUJĄCYCH WYTYCZNYCH .....</b>	<b>131</b>
1.	Krajowe akty prawne, strategie, plany i zasady dotyczące lasów .....	131
2.	Akty prawne, strategie i programy Unii Europejskiej .....	132
3.	Wytyczne Komisji Europejskiej .....	134
4.	Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.....	134
5.	Adresy internetowe .....	134
	<b>ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>135</b>

## Spis załączników

**Załącznik 1.** Tabela weryfikacyjna w zakresie dokumentacji OOŚ / Natura 2000 / RDW / ochrona przyrody dla przedsięwzięć wchodzących w skład Projektu

**Załącznik 2a.** Oświadczenie o wskaźnikach do protokołu MRG3

**Załącznik 2b.** Oświadczenie o wskaźnikach do protokołu MRN3

**Załącznik 3a.** Roczny raport zachowania trwałości dla Projektu MRG3

**Załącznik 3b.** Roczny raport zachowania trwałości dla Projektu MRN3

**Załącznik 4.** Harmonogram pracy z dokumentacją rozliczeniową

---

## I. Definicje i skróty

BENEFICJENT	—	Należy przez to rozumieć Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – reprezentowane przez Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (CKPŚ), umocowane do pełnienia roli Beneficjenta na podstawie porozumienia nr 1/2024 z dnia 20.05.2024 r., zawartego pomiędzy DGLP i CKPŚ
BGK	—	Bank Gospodarstwa Krajowego
BZP	—	Biuletyn Zamówień Publicznych
CKPŚ	—	Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (CKPŚ) – jednostka organizacyjna Lasów Państwowych o zasięgu krajowym, o której mowa w art. 32 ust. 2 pkt. 4 ustawy o lasach z dnia 28.09.1991
DGLP	—	Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych
DNSH	—	Zasada nieczynienia poważnej szkody środowisku (do no significant harm). Zasada ta oznacza, że żadne działania finansowane ze środków unijnych nie mogą pogarszać stanu środowiska naturalnego i przyczyniać się do eskalacji kryzysu klimatycznego
DOCHÓD WYGENEROWANY PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU	—	Dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania. (W Projektach MRG3 i MRN3, w czasie ich zatwierdzania wykazano brak dochodów)
DOFINANSOWANIE	—	Tu: Współfinansowanie ze środków UE, przekazywane w formie płatności na podstawie umowy o dofinansowanie
DoŚU	—	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia
DzUUE	—	Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej
ETS	—	Europejski Trybunał Sprawiedliwości
FEnKS	—	Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027
EFRR	—	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
HP/HARMONOGRAM PROJEKTU	—	Załącznik do Umowy o dofinansowanie Projektu
Hpzp	—	Harmonogram postępowań o zamówienie publiczne
IBL	—	Instytut Badawczy Leśnictwa
IN	—	Inspektor nadzoru inwestorskiego

IP/INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA	—	Należy przez to rozumieć właściwą komórkę organizacyjną obsługującą ministra właściwego ds. ochrony środowiska w Ministerstwie Klimatu i Środowiska
IW/INSTYTUCJA WDRAŻAJĄCA	—	Należy przez to rozumieć Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
IZ/INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA	—	Należy przez to rozumieć właściwą komórkę organizacyjną obsługującą ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalne
	—	
LR	—	Zespół Projektów Małej Retencji
KE	—	Komisja Europejska
KIP	—	Karta informacyjna przedsięwzięcia
KWP	—	Karta Wzorów Podpisów
MFiiPR	—	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
MKiŚ	—	Ministerstwo Klimatu i Środowiska
NFOŚiGW	—	Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
OBSZARY NATURA 2000	—	Obszary należące do Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000. Głównym celem utworzenia Sieci Natura 2000 jest zachowanie zagrożonych wyginięciem siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt w skali Europy
OPERACJA	—	Oznacza projekt, umowę, przedsięwzięcie lub grupę projektów
ORGANIZATOR POSTĘPOWANIA	—	Podmiot prowadzący procedurę wyłonienia wykonawców działań w terenie zgodnie z Pzp (CKPŚ lub podmiot upoważniony)
Partner	—	Realizatorem Projektów w roli Partnera są Centrum Ochrony Mokradeł, Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
PGL LP	—	Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
PODMIOT UPOWAŻNIONY	—	Podmiot upoważniony przez Beneficjenta do realizacji części zadań oraz ponoszenia wydatków w ramach Projektu. W Projektach są to nadleśnictwa i Partnerzy.
PnB	—	Pozwolenie na budowę
PPIS	—	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny

PROGRAMOWANIE	–	Oznacza proces organizacji, podejmowania decyzji i alokacji zasobów finansowych w kilku etapach, mający na celu realizację, w perspektywie wieloletniej, wspólnego działania przez UE i kraje członkowskie na drodze do osiągnięcia celów unijnej strategii
PROJEKT, PROJEKT MRG3, MRG3, PROJEKT MRN3, MRN3	–	Przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia złożonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE z funduszy strukturalnych lub Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu operacyjnego. Należy przez to rozumieć przedsięwzięcia zatytułowane „Kompleksowy projekt adaptacji lasów i leśnictwa do zmian klimatu – mała retencja oraz przeciwdziałanie erozji wodnej na terenach górskich- kontynuacja (MRG3)” i „Kompleksowy projekt adaptacji lasów i leśnictwa do zmian klimatu – mała retencja oraz przeciwdziałanie erozji wodnej na terenach nizinnych – kontynuacja (MRN3)”
PWP	–	Pozwolenie wodnoprawne
Pzp	–	Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320z późn. zm.)
REFUNDACJA	–	Oznacza dofinansowanie wydatku kwalifikowalnego w wysokości określonej w Umowie o dofinansowanie nie większej niż 79,71%
RDOŚ	–	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
SILP	–	System Informatyczny Lasów Państwowych
SWZ	–	Specyfikacja Warunków Zamówienia
OP	–	Opis Projektu - załącznik do Umowy o dofinansowanie zawierający informacje o podmiotach upoważnionych oraz opisie i wysokości wydatków w ramach poszczególnych kategorii wydatków zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
UFP	–	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1241)
UPUE	–	Urząd Publikacji Unii Europejskiej
WKŁAD WŁASNY	–	Środki finansowe zabezpieczone przez nadleśnictwo, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną przekazane w formie dofinansowania z UE
WOP	–	Wniosek o płatność - należy przez to rozumieć wniosek przygotowywany okresowo przez JRP, który służy rozliczeniu i certyfikacji części wydatków w ramach projektu

WYDATEK KWALIFIKOWANY	—	Należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, który spełnia kryteria refundacji, poniesiony zgodnie z Umową o dofinansowanie i poniesiony zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków FEnIKS na lata 2021-2027 oraz szczegółowych wytycznych określonych przez CKPŚ, który kwalifikuje się do częściowej refundacji ze środków FEnIKS 2021-2027 przeznaczonych na realizację Projektu
WYDATEK NIEKWALIFIKOWANY	—	Wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, który nie może zostać zakwalifikowany do wydatków kwalifikowanych ze względu na umowę o dofinansowanie (np. VAT) lub właściwe wytyczne lub niespełniający wymogów formalnych lub niewymieniony w katalogu wydatków kwalifikowalnych, a który został przewidziany w zatwierdzonym wniosku/umowie o dofinansowanie, tj. w załączniku do umowy pn. Opis projektu i jest niezbędny do realizacji Projektu. Jest to wydatek konieczny do poniesienia, aby Projekt mógł zostać zrealizowany w całości.
WYDATEK NIEZWIĄZANY Z PROJEKTEM	—	wydatek lub koszt, który nie ma bezpośredniego związku z realizowanym projektem unijnym lub taki, który nie wpisuje się w zakres rzeczowy projektu oraz taki, który został poniesiony po dniu wskazanym w umowie o dofinansowanie, tj. poza okresem kwalifikowania.
WYKONAWCA	—	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego dotyczącego realizacji działań w terenie w ramach Projektu
ZB	—	Zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych

## II. Kwalifikowalność wydatków

Wydatki kwalifikowalne są to wszelkie wydatki związane z realizacją Projektu, które mogą zostać przedstawione do refundacji, o ile ponoszone są zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027<sup>1</sup> oraz zgodnie z umową o dofinansowanie i załącznikiem do umowy pn. *Opis Projektu*. Tym samym, tylko wydatki poniesione zgodnie z zasadami określonymi w ww. wytycznych i w umowie o dofinansowanie będą mogły po weryfikacji podlegać refundacji do wysokości odpowiadającej dofinansowaniu UE.

Ocena kwalifikowalności wydatku, a następnie decyzja o jego zakwalifikowaniu do Projektu następuje w jednostce, która go ponosi (nadleśnictwo). Kwalifikowalność i poprawność formalna/merytoryczna wydatku są wstępnie weryfikowane przez właściwą RDLP i CKPŚ. Po przedłożeniu wydatku we wniosku o płatność następuje jego końcowa weryfikacja, zarówno pod względem poprawności formalno-finansowej, jak i merytorycznej przez IW (NFOŚiGW). Jeśli dokumentacja jest poprawnie przygotowana i uzupełniona, a wydatek jest zgodny z zasadami kwalifikowalności, to wówczas następuje jego zatwierdzenie przez IW. Po zatwierdzeniu wydatku kwalifikowalnego następuje jego refundacja do wysokości 79,71% (pozostałe 20,29% stanowi wkład własny nadleśnictwa).

Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków może być dokonana na każdym etapie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości), np. podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu oraz podczas kontroli dokumentacji Projektu np. kontrola procedur zawierania umów (udzielania zamówień publicznych) dla zadań objętych Projektem.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. W przypadku, kiedy *Wytyczne...* aktualne na dzień dokonywania oceny wydatku (np. podczas weryfikacji wniosku o płatność, bądź kontroli na miejscu) są korzystniejsze dla jednostki niż *Wytyczne...* aktualne na dzień poniesienia wydatku, to stosuje się *Wytyczne...* obowiązujące na dzień dokonania oceny wydatku.

Każda nowa wersja *Wytycznych...* obowiązuje od daty wskazanej w komunikacie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”<sup>2</sup>. Wersja obowiązująca w danym momencie oraz starsze wersje *Wytycznych...* z opisem okresu obowiązywania znajdują się na stronie internetowej Funduszy Europejskich [www.feniks.gov.pl](http://www.feniks.gov.pl).

### 1. Zasady kwalifikowalności wydatków

<b>wydatek kwalifikowalny</b>	wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową o dofinansowanie, który spełnia kryteria refundacji
<b>wydatek niekwalifikowalny</b>	wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, który nie może zostać zakwalifikowany do wydatków kwalifikowanych ze względu na umowę o dofinansowanie (np. VAT) lub właściwe wytyczne lub niespełniający wymogów formalnych lub niewymieniony w katalogu wydatków

<sup>1</sup> Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 marca 2025 r.

<sup>2</sup> Komunikat zawiera dodatkowo adres strony internetowej i portalu, na których zostanie zamieszczona treść Wytycznych wraz z datą, od której są stosowane.

	kwalifikowanych, a który został przewidziany w zatwierdzonym wniosku/umowie o dofinansowanie, tj. w załączniku do umowy pn. Opis projektu i jest niezbędny do realizacji Projektu. Jest to wydatek konieczny do poniesienia, aby Projekt mógł zostać zrealizowany w całości.
<b>wydatek poza projektem</b>	wydatek lub koszt, który nie ma bezpośredniego związku z realizowanym projektem unijnym lub taki, który nie wpisuje się w zakres rzeczowy projektu oraz taki, który został poniesiony po dniu wskazanym w umowie o dofinansowanie, tj. poza okresem kwalifikowania.
<b>refundacja UE</b>	oznacza dofinansowanie wydatku kwalifikowanego w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie, nie większej niż 79,71% .
<b>wkład własny</b>	środki finansowe zabezpieczone przez nadleśnictwo, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych i nie zostaną one przekazane w formie dofinansowania z UE.

Kwalifikowalność kosztu lub wydatku może zostać uznana, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- została podpisana Umowa o dofinansowanie projektu,
- została uzyskana notyfikacja pomocy publicznej,
- koszty/wydatki są spójne z listą kategorii kosztów kwalifikowalnych do wsparcia w danym schemacie pomocowym,
- koszty/wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności,
- koszty/wydatki zostały należycie (prawidłowo) udokumentowane i są możliwe do zweryfikowania,
- są niezbędne do realizacji celów projektu i zostały poniesione w związku z realizacją projektu,
- zostały faktycznie poniesione na produkty/usługi/roboty budowlane,
- zostały poniesione w sposób efektywny i racjonalny,
- zostały dokonane w sposób gospodarny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania określonych efektów przy jak najkorzystniejszej cenie,
- są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego, w szczególności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych (jeżeli dotyczy).

Mając na uwadze wyżej przedstawione pojęcia można rozróżnić cztery możliwe warianty określania wysokości wydatków kwalifikowalnych w dokumentacji rozliczeniowej Projektu. Rozróżnienie powyższych pojęć na przykładzie wariantów ma pomóc w prawidłowym odczycie wydatków ponoszonych w Projekcie w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych (SILP).

Pierwszy z wariantów jest najczęściej spotykany i dotyczy faktur VAT, gdzie występują wyłącznie wydatki kwalifikowalne poza VAT, co potwierdzone jest umową z wykonawcą lub dostawcą.

**Tabela 1. Wariant I – Faktura VAT kwalifikowana w całości (z przykładem)**

		Faktura VAT	
kwota brutto (1230,00 zł)	VAT	wydatek niekwalifikowalny (230,00 zł)	
	kwota netto (1000,00 zł)	wydatek kwalifikowalny (wkład własny 20,29%) (202,90 zł)	wydatek kwalifikowalny (refundacja 79,71%) (797,10 zł)

Drugi wariant dotyczy sytuacji, w której w fakturze VAT występują wydatki kwalifikowalne oraz wydatki niekwalifikowalne. Jest to związane bezpośrednio z faktem, iż pewien zakres prac, określonych w umowie z wykonawcą, nie mieści się w umowie o dofinansowanie lub jest niezgodny z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków. Jednak wydatki te są związane z realizacją Projektu. Oznacza to, że są one niezbędne do poniesienia, aby Projekt mógł zostać zrealizowany w całości.

**Tabela 2. Wariant II – Faktura VAT kwalifikowana w części z wydatkami niekwalifikowanymi (z przykładem)**

		Faktura VAT		
kwota brutto (2460,00 zł)	VAT	wydatek niekwalifikowalny (460,00 zł)		
	kwota netto (2000,00 zł)	wydatek niekwalifikowalny (400,00 zł)	wydatek kwalifikowalny (wkład własny 20,29%) (324,64 zł)	wydatek kwalifikowalny (refundacja 79,71%) (1 275,36 zł)

Trzeci wariant dotyczy sytuacji, w której w fakturze VAT występują wydatki kwalifikowalne oraz wydatki niezwiązane z Projektem. Świadczy to o tym, iż pewien zakres prac określonych w umowie z wykonawcą, nie mieści się w umowie o dofinansowanie lub jest niezgodny z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i Projekt zostałby zrealizowany bez ich poniesienia.

**Tabela 3. Wariant III – Faktura VAT kwalifikowana w części z wydatkami niezwiązanymi z Projektem (z przykładem)**

		Faktura VAT		
kwota brutto (2460,00 zł)	VAT	wydatek niezwiązany z Projektem (92,00 zł)	wydatek niekwalifikowalny (368,00 zł)	
	kwota netto (2000,00 zł)	wydatek niezwiązany z Projektem (400,00 zł)	wydatek kwalifikowalny (wkład własny 20,29%) (324,64 zł)	wydatek kwalifikowalny (refundacja 79,71%) (1 275,36 zł)

Czwarty wariant dotyczy sytuacji, w której w fakturze VAT występują wydatki kwalifikowalne, wydatki niekwalifikowane oraz niezwiązane z Projektem. Jest to połączenie wariantu II i III.

**Tabela 4. Wariant IV – Faktura VAT kwalifikowana w części z wydatkami niekwalifikowanymi i niezwiązanymi z Projektem (z przykładem)**

		Faktura VAT		
kwota brutto (2460,00 zł)	VAT	wydatek niezwiązany z Projektem (92,00 zł)	wydatek niekwalifikowalny (368,00 zł)	
	kwota netto (2000,00 zł)	wydatek niezwiązany z Projektem (400,00 zł)	wydatek niekwalifikowalny (100,00 zł)	wydatek kwalifikowalny (wkład własny 20,29%) (304,35 zł)
				wydatek kwalifikowalny (refundacja 79,71%) (1 195,65 zł)

**Wydatki niezwiązane z Projektem, w przeciwieństwie do wydatków niekwalifikowalnych (w tym VAT) i kwalifikowalnych, nie wchodzą do całkowitego kosztu realizacji Projektu.**

Zasady kwalifikowalności wydatków są szczegółowo omówione w *Wytycznych*. W procesie weryfikacji poprawności wydatki kwalifikowalne weryfikowane są m.in. na podstawie list sprawdzających przez IW. Poniżej przedstawiono ogólne warunki zatwierdzenia wydatków kwalifikowalnych do refundacji.

### 1.1. Podmioty ponoszące wydatki kwalifikowalne

Umowa o dofinansowanie określa podmioty, które w imieniu Beneficjenta mogą ponosić wydatki w ramach Projektu – są to podmioty upoważnione, z którymi CKPŚ podpisuje porozumienie. Są to wszystkie nadleśnictwa biorące udział w Projekcie oraz Partnerzy Projektu. Tylko wydatki ponoszone przez podmioty upoważnione przez Beneficjenta (i Beneficjenta) mogą być rozliczane w Projekcie.

## 1.2. Wydatki „faktycznie poniesione”

W związku z brakiem możliwości rozliczania w ramach Projektu wkładu niepieniężnego<sup>3</sup>, jedynie wydatki (a nie sam koszt) mogą być uznane za kwalifikowalne. Oznacza to, że do wniosku o płatność mogą być przedłożone jedynie faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, które zostały zapłacone w całości. W przyjętym podejściu, za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te zobowiązania, które zostały faktycznie uregulowane, czyli poniesione w ujęciu kasowym (przede wszystkim jako rozchód środków pieniężnych z rachunku bankowego lub z kasy w formie gotówkowej).

## 1.3. Okres kwalifikowania wydatków

Jest to przedział czasu określony w § 7 ust. 2 umowy o dofinansowanie, która została podpisana przez Dyrektora CKPŚ oraz Prezesa NFOŚiGW (IW) w dniu 28 marca 2025 r. Okres kwalifikowania wydatków do Projektu rozpoczął się w dniu 26 lipca 2024 r. i zakończy się w dniu 31 grudnia 2028 r. Warunkiem zakwalifikowania wydatku jest jego poniesienie w ujęciu kasowym w tym okresie.

## 1.4. Zgodność z Projektem

Za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki poniesione zgodnie z umową o dofinansowanie. Zgodność z Projektem należy rozumieć w dwóch wymiarach – formalnym i merytorycznym.

W wymiarze formalnym chodzi o zgodność z załączonym do umowy *Opisem Projektu*, gdzie planowane wydatki kwalifikowalne zostały uszczegółowione i podzielone na odpowiednie kategorie wydatków oraz określone zostały limity finansowe.

W wymiarze merytorycznym chodzi natomiast o zgodność z zakresem rzeczowym Projektu - rodzajem przedsięwzięć dopuszczonych do realizacji, ze szczególnym naciskiem na sposoby ich wykonania i oddziaływanie na środowisko. Kwestie te zostały przedstawione i opisane w Podręczniku Wdrażania Projektu cz. I.

## 1.5. Wydatek musi być niezbędny do poniesienia

Wydatki, które chcemy rozliczyć w ramach Projektu muszą być niezbędne, aby móc zrealizować zakres rzeczowy i osiągnąć zaplanowany rezultat. Związek ten musi być ewidentny i łatwy do wykazania – konieczność poniesienia wydatku wynika bezpośrednio ze specyfiki Projektu, tzn. z zakresu rzeczowego.

## 1.6. Wydatek musi być przejrzysty, racjonalny i efektywny

Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* wymagane jest wykazanie racjonalności, efektywności i przejrzystości wydatku. Obowiązek ten spoczywa na nadleśnictwie.

Efektywność zgodnie z *Wytycznymi...* oznacza uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów. Zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) Zamawiający nie stosują kryterium ceny jako jedynego kryterium oceny ofert albo jako kryterium o wadze przekraczającej 60%. Obok kryterium ceny powinny pojawić się i inne kryteria odnoszące się do

---

<sup>3</sup> Nie ma możliwości rozliczania wniesionego ze strony nadleśnictw wkładu w postaci wykorzystania na rzecz realizacji Projektu nieruchomości, sprzętu, materiałów (surowców) wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stąd też nie ma okoliczności oszacowywania kosztów tego rodzaju wkładu.

przedmiotu zamówienia, np. jakość, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, kryteria odnoszące się do organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia. Wyjątkowo, zgodnie z art. 246 ust. 2 ustawy PZp zamawiający mogą zastosować kryterium ceny jako jedyne kryterium oceny ofert albo jako kryterium o wadze przekraczającej 60%, jeżeli określą w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia. W praktyce sytuacja ta może mieć miejsce w przypadku zakupów porównywalnych jakościowo. Natomiast rozszerzenie możliwości stosowania kryteriów pozacenowych ma umożliwić realizację bardziej efektywnych zamówień.

Racjonalność wydatku jest pojęciem szerszym, ale pokrewnym. W przypadku zamówień realizowanych w oparciu o ustawę Pzp głównymi narzędziami zapewnienia racjonalnego i efektywnego wydatku są odpowiedni opis przedmiotu zamówienia oraz odpowiedni dobór kryteriów, które też muszą być przejrzyste. Ponadto, przejrzystość procesu musi być zapewniona przez posiadanie odpowiednich procedur wewnętrznych zgodnych z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

Natomiast dla wydatków, dla których ze względu na wartość zamówienia nie ma zastosowania ustawa Pzp, należy ciężar zapewnienia racjonalności i efektywności przenieść w większym stopniu na sprecyzowanie zamówienia i dokonać rozeznania cenowego, zgodnie z procedurą opracowaną na podstawie *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

### **1.7. Wydatek musi być udokumentowany, a zobowiązanie wykonane**

Wydatki poniesione w ramach Projektu muszą być starannie udokumentowane. Wydatek powinien być potwierdzony dokumentacją, zgodną pod względem treści i przejrzystą. Podstawowymi dokumentami rozliczeniowymi są m.in.: faktura VAT (lub inny dokument księgowy jej równoważny), opis dokumentu (tzw. „pieczętka”), wyciąg bankowy potwierdzający dokonanie lub potwierdzenie dokonania przelewu, umowa z wykonawcą wraz zawartymi aneksami, protokół odbioru.

Nadleśnictwa współpracując z wykonawcami lub dostawcami muszą dokonywać bieżącej kontroli weryfikując, czy dostarczone materiały i usługi odpowiadają wymaganiom określonym w treści danej umowy, zamówieniu/zleceniu/zgłoszeniu, zwracając szczególną uwagę na ilość, jakość, terminowość, warunki finansowe i warunki dostawy. Zawarty w treści umowy, zamówieniu/zleceniu/zgłoszeniu z wykonawcą zakres prac musi być zrealizowany i znaleźć swoje odzwierciedlenie w końcowym protokole odbioru.

Należy pamiętać, by dokument potwierdzający prawidłowe i zgodne z umową wykonanie przez wykonawcę prac, tj., robót, usług i/ lub dostaw, został zatwierdzony przez osoby upoważnione w nadleśnictwie.

Należy również pamiętać, że kwota wynagrodzenia dla wykonawcy w fakturach VAT (lub w innych dokumentach księgowych o równoważnej wartości dowodowej) musi być zgodna z umową. Faktyczne wykonanie prac może być dokładnie sprawdzane podczas kontroli na miejscu prowadzonych w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu w okresie trwałości.

### 1.8. Zakaz podwójnego finansowania

Niedozwolone jest podwójne finansowanie, czyli całkowite lub częściowe więcej niż jednokrotne zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania tego samego Projektu lub różnych Projektów współfinansowanych ze środków dotacji krajowych lub zewnętrznych.

Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
- rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
- rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez Partnera w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
- otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych Projektu lub części Projektu

To samo odnosi się do wydatków, które miałyby zostać zadeklarowane we wniosku o płatność więcej niż jeden raz. Nie można rozliczać tych samych wydatków, które już raz zostały uznane za kwalifikowalne.

## 2. Opis kategorii wydatków

W celu poprawnego rozliczenia wydatków kwalifikowalnych należy kierować się podziałem na kategorie wydatków, które należy stosować do rozliczenia wydatków we wnioskach o płatność oraz w opisach (w tzw. pieczętkach) przygotowywanych do faktur lub do innych dokumentów im równoważnych. Poniżej przedstawiono kategorie wydatków, zgodnie z *Opisem Projektu* stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie, w ramach których nadleśnictwa mogą przedstawiać poniesione w ramach Projektu wydatki.

**Tabela 5. Kategorie kosztów**

Kategoria kosztów	Nazwa kosztu	Opis wydatków, jakie mogą być rozliczane w ramach danej kategorii kosztów
Usługi zewnętrzne	Dokumentacja inwestycyjna	kompleksowe przygotowanie dokumentacji inwestycyjnej, w tym: dokumentacji projektowej (m.in.: uzyskanie pozwoleń, uzgodnień i decyzji administracyjnych, pozyskanie niezbędnych map, wykonanie dokumentacji projektowo-technicznej i innej dokumentacji np. koncepcji, wniosków, inwentaryzacja przyrodnicza, nadzór nad przygotowaniem dokumentacji projektowej),

		dokumentacji technicznej wraz z nadzorem nad nią; opracowanie dokumentacji przetargowej wraz z nadzorem nad nią; przygotowanie raportów oceny oddziaływania na środowisko; przygotowanie dokumentów związanych z inwentaryzacją np: analizy i opracowania w szczególności w zakresie: przyrodniczym, geodezyjnym, geologicznym, hydrologicznym i innym specjalistycznym (np. rozpoznania saperskie, analizy i opinie prawne, techniczno-budowlane), w tym mapy i szkice sytuacyjne i do celów projektowych, operaty wodno-prawne
Środki trwałe/dostawy	Zakup, montaż, dostawa	Koszty związane z zakupem sprzętu do monitorowania wilgotności gruntu i poziomu wód
Podatki i opłaty	Opłaty	opłaty związane z uzyskaniem decyzji/uzgodnień administracyjnych niezbędnych do realizacji i zakończenia inwestycji.
Nadzór/ zarządzanie inwestycją	Nadzór nad inwestycją	nadzór nad realizacją robót budowlanych
Roboty budowlane	Roboty budowlane	koszty prac budowlano-montażowych, roboty ziemne, rozbiórkowe, montażowe i wykończeniowe (np. nasadzenia roślinności) niezbędne do odbudowy, przebudowy, rozbudowy lub budowy obiektów, montaż specjalistycznych, w tym automatycznych urządzeń pomiarowych służących do celów monitoringu – w zależności od potrzeb mogą to być np. łąty wodowskazowe, piezometry, stacje meteorologiczne itp., prace przyrodniczo-techniczne m.in. prace polegające na zabudowie nieużytkowanych szlaków zrywkowych, zabudowie szlaków i dróg wodospustami, zabudowie biologicznej skarp i osuwisk, umocnieniach brzegów narzutem kamiennym, uzupełniające dot. działań nieinwestycyjnych na rowach

### Usługi zewnętrzne – dokumentacja inwestycyjna

Kategoria *usługi zewnętrzne* obejmuje podkategorię opracowanie dokumentacji projektowej i dokumentacji przetargowej, w ramach której mogą być ponoszone koszty takie jak np.:

1. koszty poniesione na opracowanie lub aktualizację dokumentacji projektowej wraz z kosztami pozyskania niezbędnych opinii i uzgodnień,
2. koszty i opłaty związane z pozyskaniem decyzji administracyjnych niezbędnych dla realizacji inwestycji, w tym decyzji lokalizacyjnych, pozwolenia na budowę, na użytkowanie. itp.,
3. koszty poniesione na nadzór autorski, ekspertyzy oraz nadzory specjalistyczne (np. geotechniczny, archeologiczny, konserwatorski, przyrodniczy),
4. koszty poniesione na przygotowanie dokumentacji przetargowej, w tym opracowanie SIWZ, czy sporządzenie/aktualizację kosztorysów inwestorskich,

5. koszty opracowania dokumentacji służącej ocenie oddziaływania na środowisko planowanej inwestycji,
6. koszty przekazania praw autorskich związanych z dokumentacją projektową i przetargową,
7. koszty opinii i ekspertyz prawnych (w przypadku wystąpienia takiej konieczności),
8. koszty inwentaryzacji, analiz i opracowań niezbędnych do przygotowania poszczególnych zadań inwestycyjnych m.in.: inwentaryzacji przyrodniczych, analiz hydrologicznych i innych specjalistycznych (np. rozpoznania saperskie),
9. koszty nadzoru nad przygotowaniem dokumentacji, w tym koszty weryfikacji dokumentacji projektowej i przetargowej,
10. koszty związane z przekazaniem praw autorskich dot. wyżej wymienionego zakresu.

W przypadku zamówień dotyczących opracowania dokumentacji projektowej i przetargowej, w skład których wchodzi opłaty za przygotowanie podkładów mapowych, uzgodnień administracyjnych (pozwolenie na budowę, decyzja oś, decyzja lokalizacyjna), zgodnie z wytycznymi powinny być ujęte w tej samej kategorii.

### Roboty budowlane

Koszty kwalifikowalne robót budowlanych obejmują przede wszystkim:

1. koszty robót budowlanych niezbędnych dla realizacji Projektu tj. wszelkiego rodzaju roboty ziemne, rozbiórkowe, montażowe i wykończeniowe (np. nasadzenia roślinności) niezbędne do odbudowy, przebudowy, rozbudowy lub budowy konkretnych obiektów,
2. przygotowanie placu budowy,
3. działania kompensacyjne wynikające z raportu o oddziaływaniu na środowisko lub z decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia lub z decyzji administracyjnej, w ramach której przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko,
4. przebudowę urządzeń obcych jeśli jest ona niezbędna dla realizacji Projektu,
5. zapewnienie przez wykonawcę kontraktu na roboty budowlane pomieszczeń oraz parkingu dla Inżyniera nadzoru na terenie placu budowy lub zaplecza budowy,
6. odtworzenie drogi w pasie prowadzonych robót do stanu pierwotnego, tj. sprzed rozpoczęcia robót w ramach Projektu. Pas robót to część pasa drogowego, w której są bezpośrednio prowadzone roboty. Oznacza to, że kwalifikowany będzie zakres rozbiórki i odtworzenia drogi na szerokości wykopu wraz z jego umocnieniem i ewentualnym technologicznym zakładem podbudowy i nawierzchni łączącym odtwarzaną konstrukcję drogi z istniejącą,
7. odtworzenie dróg poza pasem robót, jeżeli wynikają z warunków zezwolenia zarządcy drogi na zajęcie pasa drogowego w przypadkach: dróg gruntowych (z nawierzchnią z gruntu rodzimego oraz utrwalone kruszywem, np. żwirem, tłucznem itp.) oraz dróg utwardzonych (asfaltowych, kostka brukowa itp.) wyłącznie w zakresie odtworzenia wierzchniej warstwy, bez warstw pozostałych związanych z podbudową,
8. montaż specjalistycznych, w tym automatycznych urządzeń pomiarowych służących do celów monitoringu bezpieczeństwa obiektu – w zależności od potrzeb mogą to być np. łaty wodowskazowe, piezometry itp.,

9. prace budowlane związane z wykonaniem infrastruktury ppoż. przy zbiornikach i innych obiektach inżynierii wodnej np. zastawkach, w zakresie budowy ujęcia wody oraz placu manewrowego, zgodnymi z aktualną instrukcją ochrony przeciwpożarowej lasu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe,
10. wykonanie dróg technicznych służących obsłudze zbiornika. Dopuszczone są drogi gruntowe stanowiące elementarną część zbiornika, służącą wyłącznie jego właściwej eksploatacji, utrzymania i nie są ukierunkowane na działania związane z prowadzeniem gospodarki leśnej. Są one przewidziane jako koszty kwalifikowalne, w przeciwieństwie do dróg dojazdowych,
11. prace tzw. utrzymaniowe, jeżeli są koniecznym elementem większego przedsięwzięcia inwestycyjnego. W ramach Projektu nie będą finansowane prace polegające wyłącznie na konserwacji np. odmulaniu lub remoncie obiektów budowlanych, jeżeli nie są niezbędną częścią większych prac budowlanych służących zrealizowaniu przedsięwzięcia,
12. prace nieinwestycyjne na rowach – jako działanie uzupełniające większego przedsięwzięcia inwestycyjnego,
13. obowiązkowe ubezpieczenia (np.: ubezpieczenie placu budowy), obowiązkowe gwarancje bankowe, jeżeli zostały przewidziane w dokumentach przetargowych przez nadleśnictwo.

Roboty budowlane muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującym prawem, w tym w szczególności zgodnie z ustawą Prawo budowlane, oznacza to w szczególności, że:

- inwestor posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- rozpoczęcie robót budowlanych nastąpi na podstawie ostatecznej i ważnej decyzji o pozwoleniu na budowę lub prawomocnego zgłoszenia właściwemu organowi,
- dokonano wypełnienia wymagań wskazanych w decyzji pozwolenia na budowę nałożonych na inwestora,
- zrealizowano zakres przedsięwzięcia zgodnie z warunkami pozwolenia na budowę, w tym zgodnie z zatwierdzonym projektem budowlanym,
- prowadzono poprawnie dokumentację budowy,
- użytkowanie obiektu jest zgodne z przeznaczeniem po uzyskaniu ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie (o ile jest wymagane).

**Roboty zamienne**, przez które rozumie się prace, które były przewidziane w pierwotnej umowie zawartej pomiędzy nadleśnictwem a wykonawcą, ale strony umowy w trakcie realizacji robót uzgodniły ich wykonanie w inny sposób, np. przy zastosowaniu innej technologii, przy uwzględnieniu innych parametrów, itp. zapewniając jednocześnie realizację przedmiotu zamówienia, określonego w dokumentacji projektowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i sztuką budowlaną. Warunkiem niezbędnym dla możliwości kwalifikowania wydatków poniesionych na realizację robót zamiennych prowadzących do zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy lub wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych jest uzyskanie pozytywnej opinii Instytucji Wdrażającej.

O warunkach koniecznych do spełnienia w obu przypadkach decyduje tryb wyboru wykonawcy umowy podstawowej.

W przypadku umów zawieranych na podstawie ustawy Pzp należy spełnić następujące warunki:

- Roboty zamienne zostały zrealizowane na podstawie podpisanego przez strony aneksu do umowy;

- Zmiana musi być zgodna z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp;
- Został opisany sposób wyceny robót zamiennych.

W przypadku umów, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp należy spełnić następujące warunki:

- Roboty zamienne zostały zrealizowane na podstawie podpisanego przez strony aneksu do umowy;
- Możliwość wprowadzenia zmiany umowy była przewidziana w warunkach umowy lub postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności lub zmiana taka jest nieistotna;
- Produkt końcowy osiągnięty w wyniku zastosowania robót zamiennych jest zgodny z określonym w zamówieniu podstawowym.

Należy pamiętać, że:

**Wynagrodzenia kosztorysowe** ustalone na podstawie oferty może zostać zmienione w ostatecznym rozliczeniu o kwotę wynikającą z ewentualnej różnicy między ilością robót określoną przedmiotem robót planowanych do wykonania, a rzeczywistym nakładem prac wynikającym z obmiaru robót wykonanych. Wynagrodzenie wykonawcy wynikające z ilości wykonanych robót może być niższe lub wyższe od wynagrodzenia kosztorysowego wskazanego w ofercie, gdy w toku realizacji zamówienia okaże się, że określonych prac należy wykonać więcej lub mniej niż zakładano. Dopuszczalna jest zatem zmiana zakresu ilościowego przedmiotu zamówienia.

- Zamawiający wybierając ten sposób rozliczenia musi jednak pamiętać, iż nie można uwzględniać w umowie zakresu rzeczowego wykraczającego poza opis przedmiotu zamówienia ustalony w specyfikacji warunków zamówienia. Zakres obmiaru robót wykonanych, stanowiący podstawę obliczenia wynagrodzenia kosztorysowego, może dotyczyć tylko robót uwzględnionych w opisie przedmiotu zamówienia, a więc dokumentacji projektowej dołączonej do specyfikacji. Nie jest natomiast możliwe uwzględnienie przy rozliczaniu kosztorysowym robót stanowiących wprowadzenie niezbędny element zamówienia, ale nieprzewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia.
- Warunkiem niezbędnym do uznania wydatków poniesionych na zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych robót budowlanych za kwalifikowalne jest spełnienie przesłanek, o których mowa w przepisach ustawy Pzp.

**Wynagrodzenie ryczałtowe** polega na określeniu z góry wysokości wynagrodzenia w oznaczonej kwocie. Wynagrodzenie ryczałtowe nie wymaga przeprowadzania rozliczeń w jakim zakresie jak w przypadku wynagrodzenia kosztorysowego i przysługuje wykonawcy bez względu na rzeczywiste koszty wykonania zamówienia. Jednakże, w przypadku ustalenia przez wykonawcę wynagrodzenia na zbyt niskim poziomie, nie może się on domagać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów robót.

### Nadzór

Prace budowlane podlegać będą nadzorowi inwestorskiemu (kategoria Nadzór/ zarządzanie inwestycją). Nadzór wykonany przez odpowiednie osoby posiadające specjalistyczne kwalifikacje, będzie gwarancją rzetelnego wykonania robót budowlanych zgodnie z projektem i przepisami prawa, w tym zgodnie z uzyskanymi decyzjami administracyjnymi.

Organ administracji architektoniczno – budowlanej może w decyzji o pozwoleniu na budowę nałożyć na inwestora obowiązek ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego, w przypadkach uzasadnionych

wysokim stopniem skomplikowania obiektu lub robót budowlanych bądź przewidywanym wpływem na środowisko. Wytyczne prowadzenia robót budowlanych w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe zalecają korzystanie z usług inspektora nadzoru inwestorskiego, zarówno na etapie umożliwiającym weryfikację przez niego dokumentacji technicznej i kosztorysowej, jak i robót budowlanych, także w sytuacji gdy nie jest on wymagany prawem. Zarówno nadzór inwestorski niewynikający wprost z przepisów prawa, jak i ten wymagany prawem stanowi koszt kwalifikowalny w Projekcie.

### Podatki i opłaty

Następujące opłaty finansowe mogą być uznane za kwalifikowalne w ramach kosztów bezpośrednich projektu:

1. opłaty notarialne, opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń, czy zgód niezbędnych do realizacji projektu,
2. koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, o ile są wymagane przez przepisy prawa, SZOP lub regulamin wyboru projektów, z wyłączeniem wydatków na ubezpieczenia dotyczących fazy eksploatacyjnej projektu.

Zaleca się przyporządkowywanie powyższych typów wydatków do konkretnych zadań na roboty lub dotyczące opracowania dokumentacji technicznej i uwzględnianie w odpowiednich kategoriach: „roboty budowlane”, „usługi zewnętrzne”.

### Środki trwałe/dostawy

Koszty kwalifikowalne środków trwałych/dostaw obejmują przede wszystkim:

- Koszty związane z zakupem sprzętu do monitorowania wilgotności gruntu i poziomu wód (dotyczy nadleśnictw biorących udział w Projektach).
- Opłaty związane z leasingiem operacyjnym lub finansowym samochodu (wyłącznie rata kapitałowa), zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 Podrozdział 3.7 (dotyczy Partnerów Projektów).

## **3. Ponoszenie wydatków niekwalifikowalnych**

Wydatki niekwalifikowalne są to wydatki, które są związane z realizacją Projektu, ale:

- ze względu na niespełnienie któregośkolwiek z warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* nie mogą być uznane za kwalifikowalne;
- zostały uznane za niekwalifikowalne w procesie weryfikacji wydatków lub/i kontroli przez upoważnione do tego instytucje np.: NFOŚiGW, UKS, MŚ, MR, KE, itd.;
- znajdują się w grupie wydatków niekwalifikowalnych enumeratywnie wymienionych w *Wytycznych* lub/i zostały wyłączone przez IZ w SZOP lub w umowie o dofinansowanie; zostały uznane za niekwalifikowalne na podstawie ustaleń z CKPŚ.

**Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, podatek VAT w Projekcie stanowi wydatek niekwalifikowalny.**

W Umowie o dofinansowanie została określona kwota wydatków ogółem, która stanowi sumę wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu. Kwotę ogółem doprecyzowano także w *Harmonogramie Realizacji Projektu* w podziale na poszczególne zadania. W związku z powyższym, mimo iż wydatki niekwalifikowalne nie podlegają weryfikacji formalno-finansowej i merytorycznej w jednostkach, stanowią one razem z wydatkami kwalifikowalnymi i podatkiem VAT wartość całkowitą Projektu, należy je zatem monitorować na poziomie nadleśnictw.

Wszelkie wydatki, które zostaną poniesione niezgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz z umową o dofinansowanie oraz niezgodnie z treścią porozumień zawartych pomiędzy CKPŚ, a nadleśnictwami biorącymi udział w Projekcie zostaną uznane za niekwalifikowalne.

Katalog wydatków niekwalifikowalnych stanowią wydatki ujęte w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Rozdział 2, Podrozdział 2.3 Wydatki niekwalifikowalne)*. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a niezbędne do realizacji Projektu, ponosi jednostka ze środków w ramach wkładu własnego.

---

### III. Procedury udzielania zamówień publicznych

#### 1. Prowadzenie postępowań w Projekcie

Nadleśnictwa (podmioty upoważnione przez Beneficjenta do ponoszenia wydatków kwalifikowanych) realizując zadania objęte Projektem zobowiązane są do udzielenia zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* oraz wewnętrznymi uregulowaniami w ramach Projektu. Należy podkreślić, iż ustawa Prawo zamówień publicznych oraz pozostałe dokumenty, w szczególności *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* oraz *Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027*, mogą w trakcie realizacji Projektu ulec zmianie, w związku z tym istotne jest przestrzeganie i dostosowanie dokumentów do aktualnie obowiązujących przepisów i wytycznych.

Dodatkowo należy zwrócić uwagę, iż przestrzeganie zasad udzielenia zamówienia jest obszarem szczególnego zainteresowania służb kontrolnych i audytowych, działających na szczeblu krajowym, a także UE. Zgodnie z przyjętym systemem weryfikacji zamówień, przestrzeganie zasad udzielenia zamówienia badane jest w ramach wszystkich projektów, zatem każde zamówienie może zostać potencjalnie objęte kontrolą.

Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszych dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach określa załącznik do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.

Z uwagi na to, iż w Projekcie Nadleśnictwa określono jako podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków, do szacowania wartości zamówienia udzielanego w ramach Projektu, należy zastosować dyspozycję art. 30 ust. 1 ustawy Pzp. Zgodnie z tym przepisem, „Jeżeli zamawiający planuje udzielić zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.”. Z uwagi na powyższe, wszystkie zamówienia **tożsame rodzajowo** udzielane w ramach Projektu, należy szacować łącznie i związku z tym do każdego z nich, stosować przepisy ustawy Pzp odnoszące się do łącznej wartości tych zamówień.

Zgodnie z opinią Prezesa UZP dotyczącej szacowania wartości zamówień finansowanych w ramach jednego Projektu UE „(...) Zamawiający może z określonych względów (organizacyjnych, ekonomicznych, celowościowych itp.) dokonać podziału jednego zamówienia na części, dla których to będzie prowadził odrębne postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym wartością każdej z części zamówienia, będzie łączna wartość wszystkich części zamówienia. W konsekwencji przy udzieleniu każdej z części zamówienia zamawiający będzie zobowiązany do stosowania przepisów ustawy PZP właściwych dla łącznej wartości zamówienia”.

## 2. Najczęściej popełniane błędy przy udzielaniu zamówień publicznych

Poniżej przedstawiono najczęściej popełniane błędy, które były identyfikowane w wyniku prowadzonych przez NFOŚiGW kontroli procedur zawierania umów w poprzednich latach:

**Tabela 6. Najczęstsze nieprawidłowości identyfikowane w trakcie kontroli NFOŚiGW**

Lp.	Nieprawidłowość	Przypadek	Wysokość procentowa nałożonej korekty
1.	Kształtowanie zapisów dokumentacji przetargowej w sposób utrudniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców poprzez: opis warunków udziału w postępowaniu nieadekwatny do zakresu przedmiotu zamówienia ograniczający krąg potencjalnych wykonawców	Zamawiający mimo wnioskowania przez potencjalnego wykonawcę o zmianę warunku udziału w zakresie posiadanego doświadczenia, nie dokonał takiej modyfikacji co w opinii organu kontrolującego mogło w sposób nieuzasadniony zawężyć krąg potencjalnych wykonawców i utrudniać uczciwą konkurencję.	25%
2.	Nieprawidłowa ocena ofert – zaniechanie wykluczenia Wykonawców z postępowania/odrzućcia oferty poprzez brak wezwania do uzupełnienia oferty w zakresie aktualnych na dzień składania ofert dokumentów podmiotowych	Wykonawca na wezwanie Zamawiającego złożył polisę ubezpieczeniową, którą zawarto po upływie terminu na składanie ofert, a Zamawiający nie wezwał wykonawcy do uzupełnienia dokumentu ważnego na dzień składania ofert, tym samym wykonawca nie potwierdził spełniania warunku udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. W przedstawionym przypadku dokonano miarkowania sankcji finansowej ze względu na to, iż polisa była wystawiona na wymaganą kwotę oraz obejmowała cały okres realizacji umowy.	nie nałożono maksymalnej korekty finansowej 25%, a w wysokości 5%.
3.	Kształtowanie zapisów dokumentacji przetargowej w sposób utrudniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców poprzez żądanie dokumentów podmiotowych bez wskazania warunków udziału w postępowaniu	Zamawiający żądał złożenia oświadczenia na temat wykształcenia i kwalifikacji zawodowych wykonawcy lub jego kadry kierowniczej, nie postawił jednak warunku udziału w postępowaniu w odniesieniu do kwalifikacji zawodowych wykonawcy lub jego kadry kierowniczej, w związku z powyższym nie miał podstaw do żądania złożenia przedmiotowego oświadczenia.	5%

4.	Naruszenie uPzp polegające na zastosowaniu kryteriów oceny ofert odnoszących się do właściwości wykonawcy.	Zamawiający wskazał m.in., że jednym z kryteriów oceny ofert będzie - Dostępność do obsługi geodezyjnej pozwalającej na stałą i bieżącą kontrolę wielkości i zakresu wykonywanych robót oraz ich zgodność z dokumentacją projektową. Zgodnie z ustawą Pzp, kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.  Kontrola NFOŚiGW w efekcie kontroli uprzedniej PUZP (analiza wyniku kontroli PUZP)	25%
5.	Niejednoznaczny opis przedmiotu zamówienia lub umowy koncesji. Naruszenie polegające na opisanu przedmiotu zamówienia w sposób niejednoznaczny i niewyczerpujący, za pomocą niedostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, nieuwzględniający wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty.	Zamawiający przyjął kosztorysowy charakter wynagrodzenia, wprowadzając jednocześnie zapis, w którym stwierdzono, że "Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia szczegółowego Kosztorysu ofertowego opracowanego w oparciu o przedmiar robót stanowiący załącznik do dokumentacji. Każda pozycja szczegółowego kosztorysu ofertowego powinna zawierać wyszczególnione i wycenione takie czynniki cenotwórcze jak materiały, sprzęt i robocizna". Z uwagi na powyższe należy stwierdzić, że zamawiający załączył uproszczony przedmiar robót, żądając od wykonawców przedstawienia wraz z ofertą kosztorysu ofertowego w wersji szczegółowej. Jednocześnie należy zaznaczyć, że zamawiający przekazał do kontroli uprzedniej UZP szczegółowy kosztorys inwestorski.  Kontrola NFOŚiGW w efekcie kontroli uprzedniej PUZP (analiza wyniku kontroli PUZP).	10%
6.	Niedopełnienie obowiązków związanych z udostępnianiem dokumentów zamówienia.	Zamawiający nie zamieścił SIWZ od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (SIWZ została zamieszczona z czterodniowym opóźnieniem).	5% (wysokość korekty została obniżona z 25% na 5%)
7.	1. Niedozwolona modyfikacja dokumentów zamówienia. 2. Naruszenie w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty.	1. Zamawiający wprowadził sprzeczne ze sobą zapisy w poszczególnych miejscach w dokumentacji, bez następczego ich ujednolicenia oraz zamieścił w treści	25%

		<p>ogłoszenia o zamówieniu zapisy od początku niezgodne ze specyfikacją bez następczego ich sprostowania lub zmiany (rozbieżność polegała na wpisaniu w różnych miejscach w dokumentacji odmiennych kwot wymaganych w warunku udziału w postępowaniu).</p> <p>2. Zamawiający zaniechał wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie wymaganego doświadczenia oraz dokonał wyboru oferty podlegającej wykluczeniu z postępowania.</p>	
8.	Nieprawidłowości w zakresie oświadczeń i dokumentów wymaganych od Wykonawców	Zamawiający żądał przedłożenia przez podmioty trzecie wykazu robót budowlanych z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie oraz wymagał przedłożenia wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia.	5%
9.	Bezprawne udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki.	Zamawiający dokonał zmiany pierwotnych warunków zamówienia w postępowaniu przeprowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki w stosunku do pierwotnego postępowania przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki zamawiający dokonał zmiany stawianych warunków udziału w stosunku do przetargu nieograniczonego dokonując ich ograniczenia).	100%

10.	Nieprawidłowości w zakresie oświadczeń i dokumentów wymaganych od Wykonawców.	Zamawiający sformułował w specyfikacji i ogłoszeniu o zamówieniu żądany dokument nie występujący w treści Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (Zamawiający wskazał, że Wykonawcy mieli załączyć polisę od odpowiedzialności cywilnej, natomiast zgodnie z ww. Rozporządzeniem Zamawiający mógł żądać dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Zatem Zamawiający ograniczył możliwość potwierdzenia sytuacji ekonomicznej Wykonawcy wyłącznie w oparciu o polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej).	5%
11.	Nieprawidłowości w zakresie oświadczeń i dokumentów wymaganych od Wykonawców.	Zamawiający wystosował bezzasadne wezwanie do konsorcjum Wykonawców w zakresie przedłożenia umowy konsorcjum na etapie oceny ofert. Przedmiotowy dokument mógł być wymagany od Wykonawcy dopiero po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej.	5%
12.	Nieprawidłowości w zakresie oświadczeń i dokumentów wymaganych od Wykonawców.	Zamawiający żądał od Wykonawcy przedłożenia kopii uprawnień budowlanych personelu wskazanego przez Wykonawcę w Wykazie osób.	5%

### 3. Korekty finansowe oraz pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych

Wydatki poniesione na podstawie udzielonego zamówienia z naruszeniem prawa wspólnotowego w dziedzinie zamówień publicznych lub stosowania przepisów ustawy Pzp związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE lub poniesione z naruszeniem prawa mogą zostać uznane za **niekwalifikowalne** w całości lub w części, w zależności od wagi tego naruszenia. Korekty finansowe wymierzone są przez instytucje kontrolujące za pośrednictwem Instytucji Wdrażającej, którą dla Projektu jest NFOŚiGW.

Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach określa załącznik do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027. Dokument służy ujednoliceniu i koordynacji sposobu

postępowania w przypadku wykrycia naruszeń ustawy Prawo zamówień publicznych oraz naruszeń wymogów określonych w umowach o dofinansowanie projektów.

Wartość korekty finansowej związanej z nieprawidłowością indywidualną stwierdzoną w danym zamówieniu jest równa wartości wydatków poniesionych w ramach tego zamówienia objętych finansowaniem UE. Wartość korekty finansowej może zostać obniżona, zgodnie z wartością stawki procentowej określonej w załączniku do Wytycznych, jeżeli anulowanie całości wydatków poniesionych w ramach zamówienia, finansowanych z funduszy UE, byłoby niewspółmierne do charakteru i wagi nieprawidłowości.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej, dla której w załączniku do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 nie określono stawki procentowej, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii nieprawidłowości.

W przypadku stwierdzenia w ramach jednego zamówienia kilku nieprawidłowości indywidualnych, wartość korekt finansowych nie podlega sumowaniu. W takiej sytuacji do wszystkich stwierdzonych nieprawidłowości indywidualnych stosuje się jedną korektę finansową odpowiadającą korekcie o najwyższej wartości.

Nie jest możliwe obniżenie wartości korekty finansowej w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnych, które wiążą się z przypadkami nadużyć finansowych lub celowego uprzywilejowania jednego z wykonawców, stwierdzonych w prawomocnym orzeczeniu sądu lub decyzji ostatecznej.

Ponadto Prezes UZP może wystąpić do sądu o unieważnienie:

- Zmiany umowy dokonanej z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp;
- Umowy, o której mowa w art. 457 ust. 1 ustawy Pzp.

Stawki procentowe stosowane przy obniżaniu wartości korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych są określone w załączniku do Wytycznych z dnia 4 lipca 2023 r. dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.

Tabela obowiązująca w okresie tworzenia niniejszego Podręcznika określająca stawki procentowe stosowane przy obniżaniu wartości korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stwierdzonych w zamówieniu udzielonym zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych:

**Tabela 7. Stawki procentowe stosowane przy obniżaniu wartości korekt finansowych**

Lp.	Kategoria nieprawidłowości indywidualnych	Stawka procentowa
1.	Nieopublikowanie ogłoszenia o zamówieniu ( <i>Ogłoszenie o zamówieniu nie zostało opublikowane zgodnie z odpowiednimi przepisami (np. publikacja w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, zwanym dalej „Dz. Urz. UE”, Biuletynie Zamówień Publicznych, zwanym dalej „BZP”, lub Bazie konkurencyjności, zwanej dalej „BK2021”), kiedy jest to wymagane na podstawie właściwych przepisów.</i> ) lub nieuzasadnione bezpośrednie udzielenie zamówienia (tj. niezgodna	100%

	z prawem procedura negocjacyjna bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu). Dotyczy to również bezpośredniego udzielania zamówień lub procedur negocjacyjnych bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu, jeżeli nie spełniono kryteriów ich stosowania.	
1.1.	<p>W przypadku nieprawidłowości, o której mowa w pkt. 1 Tabeli, przy czym ogłoszenia opublikowano za pomocą innych odpowiednich środków.</p> <p><i>(Publikacja za pomocą odpowiednich środków oznacza opublikowanie zamówienia w taki sposób, że przedsiębiorstwo mające siedzibę w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej ma dostęp do odpowiednich informacji dotyczących zamówienia przed jego udzieleniem, dzięki czemu jest w stanie złożyć ofertę lub wyrazić zainteresowanie otrzymaniem takiego zamówienia. W praktyce ma to miejsce, gdy ogłoszenie o zamówieniu opublikowano na szczeblu krajowym (zgodnie z prawodawstwem krajowym lub przepisami w tym względzie) lub zachowano podstawowe normy dotyczące ogłaszania o zamówieniach (dalsze informacje na temat tych norm są zamieszczone w pkt 2.1 komunikatu wyjaśniającego Komisji dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02) (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str. 2)</i></p>	25%
2.	<p>Sztuczny podział zamówień na roboty budowlane / usługi / dostawy.</p> <p><i>(Projekt dotyczący robót budowlanych lub proponowany zakup pewnej ilości dostaw lub usług zostaje sztucznie podzielony na kilka zamówień. W rezultacie wartość każdego zamówienia dotyczącego części robót budowlanych / dostaw / usług jest niższa niż próg określony we właściwych przepisach, co służy uniknięciu publikacji we właściwym publikatorze (Dz. Urz. UE, BZP, BK) ogłoszenia dotyczącego całości prac, usług lub dostaw.)</i></p>	100 %
2.1.	W przypadku nieprawidłowości, o której mowa w pkt. 2 Tabeli, przy czym ogłoszenia opublikowano za pomocą innych odpowiednich środków. na takich samych warunkach jak określone w lp. 1.	25%
3.	<p>Brak uzasadnienia powodu, dla którego zamówienia nie podzielono na części</p> <p><i>Instytucja zamawiająca nie wskazuje głównych powodów, dla których postanowiono nie dzielić zamówienia na części lub nie umożliwić składania ofert częściowych, co może mieć wpływ na ograniczenie konkurencji.</i></p>	5%
4.	Nieprzestrzeganie terminów składania ofert lub terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub	100%

	brak przedłużania terminów składania ofert w przypadku wprowadzania istotnych zmian w dokumentach zamówienia. <i>Terminy określone we właściwych przepisach skrócono o co najmniej 85% lub termin jest nie dłuższy niż 5 dni.</i>	
4.1.	W przypadku nieprawidłowości, o której mowa w pkt. 4 Tabeli terminy określone we właściwych przepisach skrócono o co najmniej 50% (ale o mniej niż 85%).	<b>25%</b>
4.2.	W przypadku nieprawidłowości, o której mowa w pkt. 4 Tabeli terminy określone we właściwych przepisach skrócono o co najmniej 30% (ale o mniej niż 50%) lub w przypadku wprowadzania istotnych zmian w dokumentach zamówienia nie przedłużono terminów składania ofert	<b>10%</b>
4.3.	W przypadku nieprawidłowości, o której mowa w pkt. 4 Tabeli terminy określone we właściwych przepisach skrócono o mniej niż 30%.	<b>5%</b>
5.	Niezapewnienie potencjalnym oferentom/kandydatom wystarczającego czasu na uzyskanie dokumentacji zamówienia tj. termin jest krótszy niż 50% terminu składania ofert określonego w dokumentacji przetargowej, zgodnie ze stosownymi przepisami, lub równy 50% tego terminu), co stwarza nieuzasadnioną przeszkodę w otwarciu zamówień publicznych na konkurencję. lub ograniczenia w uzyskaniu dokumentacji zamówienia	<b>10%</b>
5.1.	W przypadku nieprawidłowości, o której mowa w pkt. 5 Tabeli - czas umożliwiający wykonawcom (tj. potencjalnym oferentom/kandydatom) uzyskanie dokumentacji zamówienia został skrócony, ale o mniej niż 80% terminu składania ofert, zgodnie ze stosownymi przepisami.	<b>5%</b>
5.2.	W przypadku nieprawidłowości, o której mowa w pkt. 5 Tabeli - czas umożliwiający wykonawcom (tj. potencjalnym oferentom/kandydatom) uzyskanie dokumentacji zamówienia wynosi 5 dni lub mniej lub jeżeli instytucja zamawiająca w żaden sposób nie zapewniła za pośrednictwem (w przypadku gdy zapewniono elektroniczny dostęp, ale skrócono okres dostępu, obowiązują odpowiednio powyższe stawki 25%, 10% lub 5%) środków elektronicznych pełnego, bezpośredniego i darmowego dostępu do dokumentów zamówienia, jak określono w art. 53 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE, jest to poważna nieprawidłowość.	<b>25%</b>
6.	Nieopublikowanie informacji o przedłużeniu terminów składania ofert lub brak przedłużenia terminów składania ofert <i>Początkowe terminy składania ofert (lub składania wniosków</i>	<b>5%</b>

	<i>o dopuszczenie do udziału w postępowaniu) były prawidłowe zgodnie ze stosownymi przepisami, ale przedłużono je bez odpowiedniej publikacji zgodnie ze stosownymi zasadami (tj. publikacji w Dz. Urz. UE, BZP, BK), natomiast opublikowano tę informację (o przedłużonych terminach) za pomocą innych odpowiednich środków (jak określono w poz. 1 Tabeli).</i>	
6.1.	Jak w poz. 6 oraz brak publikacji informacji (o przedłużonych terminach) za pomocą innych odpowiednich środków (jak określono w poz. 1 Tabeli) lub brak przedłużenia terminów składania ofert, w przypadku gdy, bez względu na przyczynę, nie dostarczono najpóźniej sześć dni przed ustalonym terminem składania ofert dodatkowych informacji, mimo że wykonawca zwrócił się o nie w odpowiednim czasie.	<b>10%</b>
7.	Przypadki, w których zastosowanie procedury konkurencyjnej z negocjacjami lub dialogu konkurencyjnego jest nieuzasadnione	<b>25%</b>
7.1.	W przypadku nieprawidłowości, o której mowa w pkt. 7 Tabeli, ale instytucja zamawiająca zapewniła pełną przejrzystość, w tym uzasadnienie zastosowania tych procedur w dokumentach zamówienia, nie ograniczyła liczby odpowiednich kandydatów do złożenia początkowej oferty, a podczas negocjacji przetargowych zapewniono równe traktowanie wszystkich oferentów.	<b>10%</b>
8.	Nieprzestrzeganie procedury właściwej w zakresie zamówień elektronicznych i zagregowanych. <i>Nieprzestrzeganie procedury właściwej w zakresie zamówień elektronicznych i zagregowanych, określonych we właściwych przepisach, co mogło mieć skutek odstraszający dla potencjalnych oferentów.</i>  (z wyjątkiem przypadków, w których nieprawidłowości te zawierają się już w innego rodzaju nieprawidłowościach określonych w załączniku do wytycznych)	<b>10%</b>
8.1.	W przypadku nieprawidłowości, o której mowa w pkt. 8 Tabeli gdy nieprzestrzeganie przepisów doprowadziło do udzielenia zamówienia na podstawie oferty innej niż ta, która powinna zostać wybrana, uznaje się to za poważną nieprawidłowość.	<b>25%</b>
9.	Nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów kwalifikacji lub kryteriów udzielenia zamówienia (i ich wagi), lub warunków realizacji zamówień, lub specyfikacji technicznej Lub brak przedstawienia wystarczająco szczegółowego opisu kryteriów udzielenia zamówienia i ich wagi lub brak przekazania/publikacji wyjaśnień/dodatkowych informacji	<b>25%</b>

	<i>Nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu (lub dokumentacji zamówienia, jeżeli publikuje się ją wraz z ogłoszeniem o zamówieniu) kryteriów kwalifikacji lub kryteriów udzielenia zamówienia (i ich wagi).</i>	
9.1	Nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu (lub dokumentacji zamówienia, jeżeli publikuje się ją wraz z ogłoszeniem o zamówieniu) warunków realizacji zamówień lub specyfikacji technicznej.	<b>10%</b>
9.2	Ani w ogłoszeniu o zamówieniu, ani w specyfikacji zamówienia nie opisano wystarczająco dokładnie kryteriów udzielania zamówienia ani ich wagi, co skutkuje bezzasadnym ograniczeniem konkurencji (tj. brak wystarczających szczegółów mógł mieć dla potencjalnych oferentów skutek odstraszący).	<b>10%</b>
9.3.	Nie przekazano wszystkim oferentom ani nie opublikowano wyjaśnień lub dodatkowych informacji (związanych z kryteriami kwalifikacji lub kryteriami udzielenia zamówienia) dostarczonych przez instytucję zamawiającą.	<b>10%</b>
10.	Zastosowanie: – kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia lub – warunków realizacji zamówień, lub – specyfikacji technicznej – które są dyskryminacyjne, gdyż obejmują nieuzasadnione preferencje krajowe, regionalne lub lokalne	<b>25 %</b>
10.1	Jak w poz. 10 powyżej, przy czym zapewniono minimalny poziom konkurencji, tj. otrzymano i przyjęto od pewnej liczby wykonawców oferty spełniające kryteria kwalifikacji.	<b>10%</b>
11.	Zastosowanie: – kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia Lub – warunków realizacji zamówień lub – specyfikacji technicznej – które nie są dyskryminacyjne w rozumieniu poprzedniego rodzaju nieprawidłowości, ale w inny sposób ograniczają dostęp dla wykonawców	<b>10%</b>
11.1.	Jak w poz. 11 powyżej ale przypadki, w których zastosowano ograniczające kryteria/warunki/specyfikację, ale mimo to zapewniono minimalny poziom konkurencji, tj. otrzymano i przyjęto od pewnej	<b>5%</b>

	liczby wykonawców oferty spełniające kryteria kwalifikacji.	
12.	Niewystarczająca lub nieprecyzyjna definicja przedmiotu zamówienia.	<b>10%</b>
13.	Nieuzasadnione ograniczenie podwykonawstwa	<b>5%</b>
14.	Wprowadzono zmiany w kryteriach kwalifikacji (lub specyfikacji technicznej) po otwarciu ofert lub kryteria te (lub specyfikacja) zostały zastosowane nieprawidłowo	<b>25%</b>
15.	Ocena ofert na podstawie kryteriów udzielenia zamówienia różniących się od kryteriów określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji warunków zamówienia lub ocena na podstawie dodatkowych kryteriów udzielenia zamówienia, których nie opublikowano Kryteriów udzielenia zamówienia (lub odpowiednich podkryteriów lub wag) określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji warunków zamówienia: 1) nie przestrzegano podczas oceny ofert lub 2) w ocenie tej wykorzystano niepublikowane dodatkowe kryteria udzielenia zamówienia.	<b>10%</b>
15.1.	Jeżeli dwa wyżej wymienione w pkt. 15 przypadki miały skutek dyskryminujący (na podstawie nieuzasadnionych preferencji krajowych, regionalnych i lokalnych), jest to poważna nieprawidłowość.	<b>25%</b>
16.	Niewystarczająca ścieżka audytu na potrzeby udzielenia zamówienia Przedmiotowa dokumentacja (określona w mających zastosowanie przepisach) jest niewystarczająca, aby uzasadnić udzielenie zamówienia, czego skutkiem jest brak przejrzystości.	25%
16.1.	Odmowa dostępu do przedmiotowej dokumentacji stanowi poważną nieprawidłowość, ponieważ instytucja zamawiająca nie przedstawia dowodu potwierdzającego zgodność postępowania o udzielenie zamówienia z mającymi zastosowanie przepisami.	<b>100%</b>
17.	Negocjacje w toku postępowania o udzielenie zamówienia, w tym modyfikacja oferty zwycięskiej podczas oceny	<b>25%</b>
18.	Nieprawidłowe wcześniejsze związki kandydatów/oferentów z instytucją Zamawiającą	<b>25%</b>
19.	Procedura konkurencyjna z negocjacjami z istotną modyfikacją warunków określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji warunków zamówienia	<b>25%</b>
20.	Nieuzasadnione odrzucenie rażąco niskich ofert	<b>25%</b>
21.	Konflikt interesów wpływający na wyniki postępowania o udzielenie zamówienia	<b>100%</b>
22.	Zmowa przetargowa/porozumienie ograniczające konkurencję (stwierdzona przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, sąd lub inny właściwy organ)	<b>10%</b>

	<i>Oferenci pozostający w zmwowie przetargowej działali bez wsparcia ze strony osoby działającej w ramach systemu zarządzania i kontroli lub instytucji zamawiającej, a wykonawcy pozostającemu w zmwowie przetargowej lub porozumieniu ograniczającym konkurencję udzielono przedmiotowego zamówienia lub zamówień.</i>	
22.1.	<i>Przypadek, o którym mowa w pkt 22 powyżej jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia uczestniczyli tylko wykonawcy będący w zmwowie przetargowej, w takim przypadku występuje poważne zakłócenie konkurencji.</i>	<b>25%</b>
22.2.	<i>Przypadek, o którym mowa w pkt 22 powyżej jeżeli w zmwowie przetargowej uczestniczyła osoba działająca w ramach systemu zarządzania i kontroli lub instytucji zamawiającej, udzielając wsparcia oferentom pozostającym w zmwowie przetargowej, a wykonawcy będącemu w takiej zmwowie udzielono przedmiotowego zamówienia lub zamówień. W takim przypadku ma miejsce nadużycie / konflikt interesów po stronie osoby działającej w ramach systemu zarządzania i kontroli, która udziela wsparcia wykonawcom pozostającym w zmwowie przetargowej lub instytucji zamawiającej.</i>	<b>100%</b>
23.	<p>Modyfikacje elementów zamówienia określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji warunków zamówienia niezgodne z przepisami dyrektyw: dyrektywy 2014/23/UE, dyrektywy 2014/24/UE, Dyrektywy 2014/25/UE oraz właściwych przepisów krajowych.</p> <p>1. W umowie w sprawie zamówienia wprowadzono modyfikacje (w tym ograniczenie zakresu zamówienia) niezgodne z art. 72 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE albo niezgodne z art. 454–455 Pzp.</p> <p>Modyfikacje elementów zamówienia nie są jednak uznawane za nieprawidłowość podlegającą korekcie finansowej, o ile są spełnione warunki art. 72 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE albo art. 454–455 Pzp, tj.:</p> <p>1) wartość modyfikacji jest niższa od obu następujących wartości:</p> <p>a) progów określonych w art. 4 dyrektywy 2014/24/UE42) oraz</p> <p>b) 10% pierwotnej wartości zamówienia w przypadku zamówień na usługi i dostawy oraz 15% wartości pierwotnego zamówienia w przypadku zamówień na roboty budowlane oraz</p> <p>c) modyfikacja nie zmienia ogólnego charakteru umowy w sprawie zamówienia ani umowy ramowej.</p> <p>2. Wprowadzono istotną modyfikację elementów zamówienia (m.in. ceny, charakteru robót budowlanych, czasu realizacji, warunków płatności, stosowanych materiałów), jeżeli modyfikacja ta powoduje, że realizowane zamówienie różni się zasadniczo charakterem od pierwotnie udzielonego zamówienia. W każdym przypadku modyfikacja zostanie uznana za istotną, jeżeli zostanie spełniony co najmniej jeden z warunków określonych w art. 72 ust. 4 dyrektywy 2014/24/UE albo art.</p>	<b>25% wartości pierwotnego zamówienia oraz nowych prac budowlanych / dostaw / usług (jeżeli takie istnieją) wynikających z modyfikacji.</b>

	454 ust. 2 Pzp	
23.1.	Każdy wzrost ceny przekraczający 50% wartości pierwotnego zamówienia.	<b>25% wartości pierwotnego zamówienia i 100% powiązanych modyfikacji zamówienia (wzrost ceny)</b>

#### 4. Dokumentowanie postępowań

Nadleśnictwa udzielając zamówień publicznych powinny w szczególności zadbać o udokumentowanie przeprowadzonych postępowań pod kątem:

- Zgodności zakresu zamówienia z zakresem rzeczowym Projektu.
- Prawidłowości ustalenia szacunkowej wartości zamówienia – niezbędne jest udokumentowanie sposobu ustalania tej wartości w terminach przewidzianych w ustawie Pzp tj. do 3 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla usług oraz do 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla robót budowlanych; zaleca się załączenie do wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie szacowania wartości zamówienia.
- Prawidłowości udzielanych zamówień publicznych, zwracając uwagę na zakaz zaniżania szacunkowej wartości zamówienia lub wybierania sposobu obliczania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.
- Prawidłowości opisu przedmiotu zamówienia – w szczególności zgodnie z art. 99 -103 ustawy Pzp z uwzględnieniem zasady uczciwej konkurencji.
- Prawidłowości wyboru trybu udzielania zamówienia – udokumentowanie przyczyn (w oparciu o przesłanki zgodne z ustawą Pzp) wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony lub tryb podstawowy.
- Prawidłowości postawionych warunków udziału w postępowaniu oraz wymaganych środków dowodowych – zachowanie zasady uczciwej konkurencji. W szczególności warunki oraz wymagane środki dowodowe należy określić w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
- Prawidłowości postawionych kryteriów oceny ofert – kryteria powinny być zgodne z art. 246 ustawy Pzp. Podkreślić należy, iż kryteriami oceny ofert są cena (nie więcej niż 60%) lub koszt albo kryteria jakościowe oraz cena lub koszt. Kryteriami jakościowymi mogą być w szczególności jakość; aspekty społeczne; aspekty środowiskowe; aspekty innowacyjne; organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób przewidzianych do realizacji zamówienia; serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna, warunki dostawy – termin, sposób lub czas dostawy, oraz okres realizacji.
- Zamieszczenia wszystkich ogłoszeń do publicznej wiadomości i przekazania oświadczeń wymaganych ustawą Pzp, w zależności od trybu postępowania i zgodnie z wymaganymi terminami

- np. ogłoszenie o zamówieniu, ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia oraz zaproszenie do negocjacji itd.
- Zamieszczenia w treści dokumentacji przetargowej, elementów wizualizacji funduszy europejskich.

## 5. Procedura postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

UWAGA! Pamiętać należy, iż w postępowaniach „unijnych” zamawiający mają obowiązek dokonać analizy potrzeb i wymagań (art. 83 ustawy Pzp).

Tabela 8. Etapy przeprowadzania postępowania przetargowego

Etap postępowania	Czynność Zamawiającego
	PROCEDURA „UNIJNA” Dla postępowań o wartości zamówień równych lub przekraczających: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 538 000 € dla robót budowlanych tj.</li> <li>• 143 000 € dla dostaw lub usług tj.</li> </ul>
Wszczęcie postępowania	a) przekazanie ogłoszenia o zamówieniu przez zamawiającego Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej b) Zamawiający udostępnia ogłoszenie na stronie internetowej prowadzonego postępowania od dnia jego publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Zamawiający jest obowiązany udokumentować datę przekazania ogłoszenia (w szczególności przechowywać dowód jego przekazania)
Udostępnianie SWZ	Na stronie internetowej prowadzonego postępowania od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dz. Urz. UE nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia
Terminy składania ofert	Termin składania ofert nie krótszy niż 35 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej lub, <b>jeżeli składanie ofert odbywa się w całości przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, nie krótszy niż 30 dni.</b>
Wyjaśnianie SWZ	Jeżeli wniosek o wyjaśnienie SWZ wpłynął nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert. zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, <b>jednak nie później niż na 6 dni</b> – przed upływem terminu składania ofert.  Dokonaną zmianę treści SWZ udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.  UWAGA! Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli prośba o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynęła w terminie,

	o którym mowa wyżej zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień tj. zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
<b>Zmiana treści SWZ</b>	<p>1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, chyba że specyfikacja nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej.</p> <p>Uwaga! Udostępnienie zmiany SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania nie może nastąpić przed publikacją ogłoszenia w DZUUE, z wyjątkiem przypadku gdy zamawiający nie został powiadomiony o publikacji w terminie 48 godzin od potwierdzenia przez UPUE otrzymania tego ogłoszenia.</p> <p>2. Jeżeli w postępowaniu zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekazuje UPUE sprostowanie, ogłoszenie zmian lub dodatkowych informacji.</p> <p>W przypadku, gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ.</p>
<b>Modyfikacja ogłoszenia o zamówieniu</b>	<p>W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w DUUE, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.</p> <p>Uwaga! Udostępnienie zmiany ogłoszenia na stronie internetowej prowadzonego postępowania nie może nastąpić przed publikacją ogłoszenia DZUUE, z wyjątkiem przypadku gdy zamawiający nie został powiadomiony o publikacji w terminie 48 godzin od potwierdzenia przez UPUE otrzymania tego ogłoszenia</p>
<b>Składanie i otwarcie ofert</b>	<p>1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.</p> <p>Uwaga! Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.</p> <p>2. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje o:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nazwach, albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;</li> <li>2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.</li> </ol>
<b>Badanie i ocena ofert</b>	Zgodnie z art. 139 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający może najpierw zbadać i ocenić oferty, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej

	wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (tzw. procedura odwróconej oceny ofert), <b>o ile taka możliwość została przewidziana w SWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu.</b>
<b>Rozstrzygnięcie postępowania</b>	<p>1. Zamawiający, zgodnie z art. 253 informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,</li> <li>2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone; -podając uzasadnienie faktyczne i prawne.</li> </ol> <p>Lub:</p> <p>2. Unieważnia postępowanie w sytuacjach przewidzianych w art. 255 ustawy Pzp.</p>
<b>Zawarcie umowy</b>	Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż <b>10 dni</b> od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (albo 15 dni jeżeli zawiadomienie zostało wysłane w inny sposób).
<b>Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia</b>	Po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy przekazuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia UPUE.

## 6. Zamówienia, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp

1. Zamówienia, które są zwolnione ze stosowania ustawy Pzp tj. których wartość jest niższa niż 130 000 złotych **muszą być zawierane w formie pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.**
2. Zamówienia udzielane w ramach projektu, których wartość szacunkowa nie przekracza progu stosowania ustawy i jest większa od kwoty 80.000,00 zł netto udzielane są z zastosowaniem **zasady konkurencyjności.**
3. Wydatki ponoszone w ramach projektu, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 80.000,00 zł netto dokonywane są **w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.**

Szczegółowe zasady udzielania zamówień wynikają z wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

4. Wydatki o których mowa w ust. 1, dokumentowane są w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu<sup>4</sup>. Nadleśnictwo chcąc, aby wydatek ten został uznany za kwalifikowany musi uwzględnić/ wprowadzić<sup>5</sup> odpowiednie zapisy w swoich procedurach wewnętrznych. Regulamin nadleśnictw powinien uściślać zasady ogólne wyrażone w poniższych wytycznych i być z nimi zgodny<sup>6</sup>.
5. Nadleśnictwo ponosi wydatki w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, jak również w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia, do której nie ma zastosowania ustawa Pzp jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez nadleśnictwo z należytą starannością. Nadleśnictwo nie może, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
7. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 80 tys. zł netto, a jednocześnie niższej od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, udzielanie zamówienia publicznego następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną szczegółowo w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków (...). W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy umieścić zapytanie ofertowe w bazie konkurencyjności (BK2021). (Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021).
8. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy **upublicznić zapytanie ofertowe** w BK2021, przy czym zapytanie ofertowe **zawiera w szczególności**:
  - opis przedmiotu zamówienia,
  - warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile warunki te są wymagane przez zamawiającego,
  - kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
  - termin i sposób składania ofert,
  - termin wykonania zamówienia,
  - informację na temat zakazu konfliktu interesów,
  - określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy,
  - opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę

<sup>4</sup> W praktyce oznacza to, że w przypadku kontroli należy posiadać dokumenty między innymi potwierdzające, że dokonano analizy rynku, która potwierdza, że wydatek jest poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

<sup>5</sup> W postaci np. aneksów do istniejącego regulaminu lub osobnej obowiązującej procedury.

<sup>6</sup> Zasady wynikają z wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części,

- w sytuacji, gdy zamawiający udziela zamówienia w częściach, informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia, wraz z określeniem zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia,
- informacje dotyczące ofert wariantowych, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie, w tym opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny oraz informacja, czy oferta wariantowa powinna być złożona wraz z ofertą albo zamiast oferty

9. Minimalny termin składania ofert wynosi:

- 7 dni – w przypadku dostaw i usług,
- 14 dni – w przypadku robót budowlanych,

z tym, że wyznaczony termin składania ofert powinien uwzględniać złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert.

10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu (o ile zamawiający postawił takie warunki), w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, spośród złożonych ofert. Zamawiający analizuje treść ofert po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie.
11. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
12. Wybór najkorzystniejszej oferty jest dokumentowany pisemnie za pomocą protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, zawierającego co najmniej:
- wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy, jego siedziba oraz cena),
  - wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,
  - informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
  - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
-

- uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy),
- powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy),
- wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia,
- imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu,
- datę sporządzenia protokołu,
- następujące załączniki:
  - dokument potwierdzający prawidłowość szacowania wartości zamówienia, chyba, że szacowanie wartości zamówienia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu,
  - oświadczenia, o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania;
  - dowód ogłoszenia zapytania ofertowego (oraz jego zmian, o ile zostały dokonane) wraz ze złożonymi ofertami, oraz wymiany informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

Protokół jest udostępniany na wniosek wykonawcy.

### Umowa w sprawie zamówienia:

1. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego.
2. W przypadku gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia.
3. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może zawrzeć umowę z wykonawcą, który w prawidłowo przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
4. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
  - a) zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,
  - b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - i. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    - ii. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
    - iii. wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

- c) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
  - i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
  - ii. wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
- d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
  - i. w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności, lub
  - ii. w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców – w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,
- e) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 538 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 143 000 EUR w przypadku dostaw i usług<sup>7</sup> i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

Zmiana umowy w sprawie zamówienia jest istotna, jeżeli powoduje, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności jeżeli zmiana: wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści; narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie; w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy; polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w lit. d).

Nadleśnictwo zobowiązane jest do udokumentowania przestrzegania wymogów, o których mowa powyżej (m.in. przechowuje dokumenty związane z wyborem wykonawcy, np. zapytania ofertowe wraz z opisem przedmiotu zamówienia i kryteriów/warunków, ogłoszenia, oferty Wykonawców) oraz do przechowywania ww. dokumentacji co najmniej przez okres trwałości Projektu.

---

<sup>7</sup> Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ogłaszany jest w drodze obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych

## IV. Obowiązki RODO

Dane osobowe w Projekcie muszą być przetwarzane z zachowaniem przepisów Rozporządzenia 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. Urz. UE L 119 z 2016 r.) (dalej: RODO), ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych tej ustawy.

Przez przetwarzanie danych osobowych należy rozumieć jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych w tym m. in.: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu zgodnie z Umową.

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FEnIKS 2021-2027, w szczególności w celach związanych z realizacją projektu, w tym: do celów bieżącego monitorowania, sprawozdawczości, rozliczania rzeczowego i finansowego, realizacji działań informacyjno-promocyjnych i edukacyjnych, weryfikacji i audytów.

Administratorem danych jest osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

Odrębnymi administratorami danych osobowych są:

1. Beneficjent: Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe - Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Kolejowej 5/7, 01-217 Warszawa
2. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, w zakresie w jakim pełni funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) programem Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (FEnIKS 2021-2027)<sup>8</sup>, z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa;
3. Ministerstwo Klimatu i Środowiska w zakresie w jakim pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) FEnIKS 2021-2027 w ramach Priorytetu FENX.02 *Wsparcie sektorów energetyka i środowisko* z EFRR Działania FENX.02.04 *Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie klęskom i katastrofom*, z siedzibą przy ul. Wawelskiej 52/54, 00-922 Warszawa;
4. Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie w jakim pełni funkcję Instytucji Wdrażającej (IW) FEnIKS 2021-2027 w ramach Priorytetu FENX.02 *Wsparcie sektorów energetyka i środowisko* z EFRR Działania FENX.02.04 *Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie klęskom i katastrofom*, z siedzibą przy ul. Pańskiej 97, 00-834 Warszawa.

Podmiotem przetwarzającym jest osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.

Podmiotom uczestniczącym w realizacji projektów FEnIKS przypisano rolę podmiotu przetwarzającego, względem Beneficjenta jako administratora ustanowionego przepisami ustawy wdrożeniowej.

<sup>8</sup> Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

Najważniejsze obowiązki podmiotu przetwarzającego:

- prowadzenie rejestru zawartych umów powierzenia, aby Beneficjent (CKPŚ) miał wiedzę na temat tego, gdzie udostępniane lub powierzane są dalej dane osobowe, których Beneficjent jest administratorem – rejestr prowadzony będzie w aplikacji Projekty,
- prowadzenie rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, zapewnianie bieżącej aktualności rejestru oraz przekazywanie go na każde żądanie Beneficjenta,
- stosowanie środków zabezpieczenia danych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- dokładanie należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, w tym ustanowienie, wdrożenie i stosowanie procedur wewnętrznych, dotyczących przetwarzania danych osobowych w oparciu o rozdział 18 ustawy wdrożeniowej,
- nadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane osobowe,
- zapewnienie, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, zobowiążą się do zachowania tajemnicy lub będą podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b RODO, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu oraz zapewnienie, że te osoby będą przetwarzały dane osobowe zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej,
- po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem niezwłoczne usunięcie powierzonych do przetwarzania danych osobowych z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenie nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, w terminie 14 dni od upływu wymaganego terminu przechowywania dokumentów i archiwizacji danych (w przypadku ewentualnego przedłużenia terminu, o którym mowa powyżej obowiązek ten należy wykonać w ciągu 14 dni od upływu wydłużonego terminu - chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych),
- pomoc Beneficjentowi w niezbędnym zakresie w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, oraz z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO, a w razie wpływu do niego żądania w zakresie realizacji praw osób, których dotyczą powierzone dane – informowanie o tym Beneficjenta w terminie 5 dni od otrzymania wiadomości,
- zgłaszanie Beneficjentowi przypadków stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia ochrony danych osobowych,
- wypełnianie w momencie zbierania danych osobowych (najpóźniej w chwili ich zebrania), albo bezpośrednio przed ich zebraniem – obowiązku informacyjnego w imieniu Beneficjenta, a także w imieniu Instytucji Wdrażającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej wobec osób, których dane pozyskuje w imieniu Beneficjenta,
- zawieranie z Wykonawcami umowy powierzenia (podpowierzenia) w zależności od jej przedmiotu.

## V. Uzyskiwanie pozwoleń/decyzji na realizację przedsięwzięcia

### 1. Obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie

Zgodnie z podpisanymi Umowami o dofinansowanie wydatki w ramach projektów MRG3 i MRN3 muszą być ponoszone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.

Weryfikacji zgodności z przepisami ochrony środowiska uzyskanych przez nadleśnictwa decyzji i pozwoleń administracyjnych dokonuje Instytucja Wdrażająca – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Weryfikacja dotyczy w szczególności zgodności dokumentacji z przepisami wynikającymi z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (ustawa OOS), ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody i ustawy prawo wodne.

Umowa o dofinansowanie zobowiązuje do przekazywania NFOŚiGW w formie dokumentów w wersji elektronicznej, w szczególności:

1. decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
2. postanowienia/opinii Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
3. postanowienia/opinii Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska,
4. postanowienia/opinii Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie,
5. streszczenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko w języku niespecjalistycznym, a na żądanie Instytucji Wdrażającej całego raportu OOS,
6. informacji organu o przystąpieniu do przeprowadzenia oceny oddziaływania inwestycji na środowisko i udziale społeczeństwa w ocenie oddziaływania na środowisko,
7. decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego/ decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
8. stanowiska/decyzji Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na zgłoszenie działań obejmujących roboty ziemne mogące zmienić warunki wodne lub wodno-glebowe (art. 118 ustawy o ochronie przyrody),
9. oceny wodnoprawnej (w przypadkach kiedy jest wymagana),
10. pozwolenia wodnoprawnego/stanowiska organu na zgłoszenie wodnoprawne,
11. decyzji budowlanej/stanowiska organu na zgłoszenie robót budowlanych / dokumentów potwierdzających zgłoszenie robót budowlanych / informacji o braku konieczności uzyskania decyzji budowlanej,
12. deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 – załącznik nr 1 OOS,
13. informacji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną wydawanej na podstawie Porozumienia z dnia 20.05.2024 r. – załącznik nr 2 OOS,
14. dokumentów uzyskanych w trakcie ponownej oceny oddziaływania na środowisko (m.in. postanowienia RDOŚ, postanowienia PPIS, postanowienia PGW Wody Polskie),

15. dokumentów wymaganych ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. 2024, poz. 1478),
16. informacji na temat udziału społeczeństwa w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach od organu wydającego przedmiotową decyzję w ramach przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,
17. pozwolenie na użytkowanie lub zawiadomienie o zakończeniu budowy,
18. zezwolenia na czynności podlegające zakazom w stosunku do chronionych gatunków zwierząt, roślin i grzybów na podstawie art. 56 ustawy o ochronie przyrody – odstępstwa od zakazów – decyzje derogacyjne,

Poniżej omówiono decyzje administracyjne uzyskiwane przez nadleśnictwa w projektach Adaptacji na terenach górskich oraz Adaptacji na terenach nizinnych przed przystąpieniem do realizacji zadań w terenie, ze szczególnym naciskiem na najczęściej popełniane błędy w postępowaniach administracyjnych. **Należy pamiętać, że z uwagi na różnorodny charakter obiektów realizowanych w ramach Projektów nie w każdym przypadku konieczne będzie uzyskanie wszystkich niżej opisanych decyzji administracyjnych, a z kolei w niektórych przypadkach będzie istniała konieczność uzyskania decyzji/pozwoleń/uzgodnień, które nie zostały opisane w niniejszym Podręczniku.**

W projektach MRG3 oraz MRN3 najczęściej uzyskiwanymi dokumentami administracyjnymi są:

- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (wraz z wymaganymi opiniami i uzgodnieniami Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie oraz organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej),
- decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- ocena wodnoprawna, pozwolenie wodnoprawne lub zgłoszenie wodnoprawne
- deklaracja zgodności z celami środowiskowymi - tzw. deklaracja wodna z art. 439 i 440 ustawy prawo wodne
- zgłoszenie prowadzenia działań na podstawie art. 118 lub decyzja ustalająca warunki prowadzenia działań na podstawie art. 118a ustawy o ochronie przyrody,
- deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 – załącznik nr 1 do umowy (wydawana przez RDOŚ),
- informacja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną wydawana na podstawie Porozumienia z dnia 20.05.2024 r. – załącznik nr 2 do umowy
- decyzja pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub robót budowlanych z informacją o braku sprzeciwu organu architektoniczno-budowlanego bądź zaświadczenie o braku potrzeby uzyskania jednego i drugiego,
- pozwolenie na użytkowanie,
- zezwolenia na czynności podlegające zakazom w stosunku do chronionych gatunków zwierząt, roślin i grzybów na podstawie art. 56 ustawy o ochronie przyrody – odstępstwa od zakazów – decyzje derogacyjne.

Uzyskiwanie wymaganych prawem decyzji należy dostosować do aktualnego porządku prawnego. Odpowiednie pozwolenia administracyjne muszą być przygotowywane zgodnie z zasadą pierwszeństwa prawa wspólnotowego oraz uwzględniając obowiązek prowspólnotowej wykładni przepisów prawa krajowego.

Jednocześnie warto już na wstępie podkreślić, iż wszystkie, zdobyte w ramach konkretnego zadania inwestycyjnego decyzje administracyjne, zezwolenia, uzgodnienia, opinie, deklaracje itp. powinny być spójne odnośnie zakresu przedsięwzięcia i jego lokalizacji (nazwa, nr działek ew., obręb, gminy).

## 1.2. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach

Procedurę uzyskiwania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach określa 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* (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1112), w skrócie ustawa OOŚ.

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach – w skrócie DoŚU (jeśli jest wymagana) jest załącznikiem do wniosku o wydanie m.in. następujących decyzji administracyjnych (art. 72 ust. 1 ustawy OOŚ):

- decyzji o pozwoleniu na budowę,
- decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu ,
- decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- zgłoszenia prowadzenia działań/ decyzji o warunkach prowadzenia działań na podstawie art. 118/118a ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2024 r. poz. 1478),
- pozwolenia wodnoprawnego na regulację wód, na wykonanie urządzeń wodnych, na wydobywanie z wód kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów (tzw. „odmulenie”),
- zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych,

DoŚU określa środowiskowe uwarunkowania realizacji przedsięwzięcia. Inaczej mówiąc, zawiera warunki, których spełnienie jest konieczne, aby przedsięwzięcie mogło być zrealizowane, zgodnie z prawem, przy możliwie najmniejszym wpływie na stan i zasoby środowiska, w tym środowiska przyrodniczego.

Większość realizowanych w ramach projektów MRG3 oraz MRN3 inwestycji może wymagać uzyskania DoŚU.

Rodzaj niezbędnej do uzyskania dokumentacji, jak również stosownych decyzji i pozwoleń zależy od właściwej kwalifikacji przedsięwzięcia. Biorąc pod uwagę parametry przedsięwzięcia i jego lokalizację należy określić czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach jest niezbędna i jakim trybem postępowania administracyjnego należy ją procedować.

**Wniosek o wydanie DoŚU należy złożyć do właściwego organu , gdy przedsięwzięcie zalicza się do:**

przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko  
tzw. gr I

przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko  
tzw. gr II

Ww. przedsięwzięcia, należące do I lub II gr., zostały określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839)

W przypadku przedsięwzięć innych niż ww., które mogą potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, a nie są bezpośrednio związane z ochroną tego obszaru lub nie wynikają z tej ochrony może być wymagane, jeżeli właściwy RDOŚ tak zadecyduje, przeprowadzenie **oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (tzw. III gr. przedsięwzięć)**.

**Do III gr. przedsięwzięć należą zatem inwestycje niewymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r., które mogą potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000.**

**Do najczęściej popełnianych błędów na tym etapie realizacji przedsięwzięcia jest niewystępowanie o DoŚU lub mylenie DoŚU z decyzją umarzającą postępowanie!**

Dobłą praktyką nadleśnictw, w przypadku braku pewności co do poprawności kwalifikacji przedsięwzięcia jest, występowanie z wnioskiem do organu administracji publicznej o wydanie DoŚU.

Jeżeli organ administracji publicznej oceni, że przedsięwzięcie nie wymaga wydania DoŚU to nadleśnictwo otrzyma o tym pisemną informację, np. w postaci decyzji umarzającej, decyzji odmawiającej wszczęcia postępowania administracyjnego lub pismo o braku konieczności uzyskiwania DoŚU.

### 1.2.1. Karta informacyjna przedsięwzięcia (KIP)

Dla przedsięwzięć **mogących potencjalnie znacząco oddziaływać** na środowisko (grupa II) do **wniosku o wydanie DoŚU należy dołączyć Kartę informacyjną przedsięwzięcia**.

Ważne jest rzetelne przygotowanie karty informacyjnej planowanego przedsięwzięcia tak, by zawarte informacje w pełni wyczerpywały wymagania, które pozwolą właściwemu organowi administracji publicznej, prawidłowo zakwalifikować przedsięwzięcie oraz ocenić wpływ planowanego przedsięwzięcia na środowisko. Szczegółowy zakres informacji oraz danych, które powinna zawierać karta informacyjna przedsięwzięcia został wskazany w art. 62a ustawy OOŚ.

Organy wydające decyzję opierają charakterystykę przedsięwzięcia, która jest obowiązkowym załącznikiem do DoŚU, na informacjach przedstawionych w KIP. Zatem, jeżeli nadleśnictwo popełni błąd w KIP, często skutkiem tego błędu będą błędne zapisy w decyzjach.

Przygotowując KIP zalecamy unikanie jednoznacznego określania parametrów przedsięwzięcia. Należy określić maksymalne parametry przedsięwzięcia, gdyż na takie parametry zostanie wydana DoŚU.

Przykładowo, jeśli planujemy budowę zbiornika o pojemności około 1000 m<sup>3</sup>, maksymalnie 1300 m<sup>3</sup>, to w KIP podajemy zapis – do 1300 m<sup>3</sup>.

Zadanie, które nadleśnictwo będzie realizować w oparciu o decyzję wydaną na podstawie KIP, może obejmować zbiornik o niższych parametrach. Natomiast z punktu widzenia DoŚU niedopuszczalna jest realizacja przedsięwzięcia, które może w większym stopniu oddziaływać na środowisko.

	KIP/DoŚU	Pozwolenie wodnoprawne	Pozwolenie na budowę	Ocena
Planowana objętość wody w zbiorniku	Ok. 1000 m <sup>3</sup>	1200m <sup>3</sup>	1100m <sup>3</sup>	Postępowanie nieprawidłowe
	do 1300 m <sup>3</sup>	1200m <sup>3</sup>	1150m <sup>3</sup>	Postępowanie prawidłowe

W przypadku, gdy nadleśnictwo posiada już DoŚU, której zakres jest nieznacznie inny niż wykonany na późniejszym etapie projekt (np. w zakresie lokalizacji, parametrów itp.) należy uzyskać nową decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, zmianę decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub potwierdzenie od właściwego organu, że wprowadzone zmiany w projekcie budowlanym nie skutkują koniecznością zmiany DoŚU.

### 1.2.2. Uzgodnienia i Opinie

Przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, organ administracji zasięga opinii Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej właściwego do wydawania opinii oraz Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

Jeżeli jest przeprowadzana ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (sporządzany jest raport oddziaływania na środowisko dla inwestycji), przed wydaniem DoŚU organ właściwy do wydania tej decyzji uzgadnia warunki realizacji przedsięwzięcia z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska i Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie oraz zasięga opinii organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

W uzyskanej przez nadleśnictwa decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach powinny być zamieszczone informacje o terminie, sposobie i wyniku uzgodnień. Należy zwrócić uwagę w szczególności na poprawność zapisów dotyczących znaków spraw postanowień, opinii oraz dat ich wydania. **Omyłki pisarskie w powyższym zakresie mogą skutkować koniecznością wystąpienia o sprostowanie decyzji.**

W sytuacji, gdy jest przeprowadzana ocena oddziaływania na środowisko dla inwestycji czyli jest sporządzany raport o oddziaływaniu inwestycji na środowisko pamiętać należy, że organ wydający DoŚU powinien przedstawić do publicznej wiadomości informację o przystąpieniu do przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko w formie obwieszczenia.

Powyższe obwieszczenie podlega weryfikacji NFOŚiGW.

### 1.2.3. Dzielenie przedsięwzięć

Dla danego przedsięwzięcia wydaje się jedną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. Zgodnie z ustawą OoŚ przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty lub realizowane są na kilka pozwoleń na budowę. W przypadku przedsięwzięć powiązanych technologicznie niedopuszczalne jest zatem „dzielenie” przedsięwzięć na części, mogące skutkować, ze względu na niższe, mniejsze niż określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. parametry, odstąpieniem od konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania inwestycji na środowisko lub stwierdzeniem, że inwestycja w ogóle nie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Wobec powyższego, jeżeli zadanie inwestycyjne będzie polegało na budowie zbiornika retencyjnego, przepustu, zastawki i umocnienia skarp cieków, należy zwrócić się do właściwego organu z jednym wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla wszystkich ww. obiektów łącznie.

Dzielenie przedsięwzięć w projekcie często dotyczy sytuacji, w których po otrzymaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, podczas prac projektowych następują zmiany ustaleń. Często dotyczą one np. zmiany numerów działek ewidencyjnych, pojemności zbiorników, parametrów urządzeń wodnych. Aby uniknąć ww. sytuacji, warto już przed przystąpieniem o wydanie DoŚU, skonsultować treści zawarte w KIP z projektantem.

Ze względu na liczbę planowanych do budowy obiektów małej retencji wydaje się zasadne, aby dla tych budowli, które realizowane będą na obszarze jednej gminy i w obrębie jednej zlewni (*cieku, zbiornika*) i są ze sobą funkcjonalnie powiązane (*np. system zastawek i progów na cieku*) ubiegać się o jedną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. W takich sytuacjach, o ile właściwy organ administracji publicznej postanowi o konieczności sporządzenia raportu OOS, należałoby przeprowadzić postępowanie OOS dla wszystkich obiektów łącznie.

W przypadku przedsięwzięcia wykraczającego poza obszar jednej gminy DoŚU wydaje wójt, burmistrz lub prezydent miasta, na którego obszarze właściwości znajduje się największa część terenu, na którym ma być realizowane to przedsięwzięcie, w porozumieniu z zainteresowanymi wójtami, burmistrzami, prezydentami miast.

#### 1.2.4. Klasyfikacja przedsięwzięcia

Błędna kwalifikacja przedsięwzięcia najczęściej skutkuje wydaniem przez organ błędnej decyzji, które może spowodować stwierdzenie nieważności decyzji administracyjnej na podstawie art. 156 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 t.j.).

**Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji przedsięwzięć znajdują się w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko ( Dz.U. 2019 poz. 1839 z późn zm. ).**

Ww. Rozporządzenie określa rodzaje przedsięwzięć (grupa I, grupa II) wraz z parametrami kwalifikującymi do konieczności uzyskania Decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

#### 1.2.5. Ocena oddziaływania na środowisko

Dla przedsięwzięć **mogących zawsze znacząco oddziaływać** na środowisko (**tzw. grupa I**) należy zawsze przeprowadzić ocenę oddziaływania na środowisko oraz sporządzić raport o oddziaływaniu na środowisko.

Obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko może być także nałożony w drodze postanowienia dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (**tzw. grupa II**), wówczas również konieczne będzie sporządzenie raportu o oddziaływaniu inwestycji na środowisko.

Dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 również może zostać nałożona konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania z tą jednak różnicą, że będzie to ocena oddziaływania na obszar Natura 2000, a organem nakładającym taki obowiązek będzie RDOŚ.

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko przeprowadza się zgodnie z działem V ustawy OOS. Raport o oddziaływaniu na środowisko powinien zawierać informacje wskazane w art. 66 ustawy OOS oraz w postanowieniu nakładającym konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla inwestycji i określającym zakres raportu.

Postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 przeprowadza się zgodnie z art. 96 ustawy OOS, a raport o oddziaływaniu inwestycji na obszar Natura 2000 powinien być ograniczony do określenia oddziaływania na obszar Natura 2000 i jego przedmioty ochrony.

Szczegółowy zakres decyzji oraz pozwoleń, które należy uzyskać w ramach oceny oddziaływania na środowisko na potrzeby weryfikacji dokumentacji środowiskowej znajduje się w schematach zawartych w niniejszym Podręczniku.

W ramach oceny oddziaływania na środowisko określa się, analizuje oraz ocenia bezpośredni i pośredni wpływ danego przedsięwzięcia na poszczególne komponenty środowiska oraz możliwości i sposoby zapobiegania a także zmniejszania negatywnego oddziaływania na środowisko.

Nadleśnictwo powinno zadbać o odpowiednią jakość raportów o oddziaływaniu na środowisko oraz o uwzględnienie w nich wszystkich aspektów wymaganych prawem unijnym, a nie zawsze dostatecznie wyeksponowanych w prawie polskim.

Jak już wspomniano powyżej udział społeczeństwa musi być zapewniony przez organ wydający decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach dla inwestycji wymagających przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko. Zgodnie z art. 33 Ustawy OOS przewidziane są następujące formy udziału społeczeństwa:

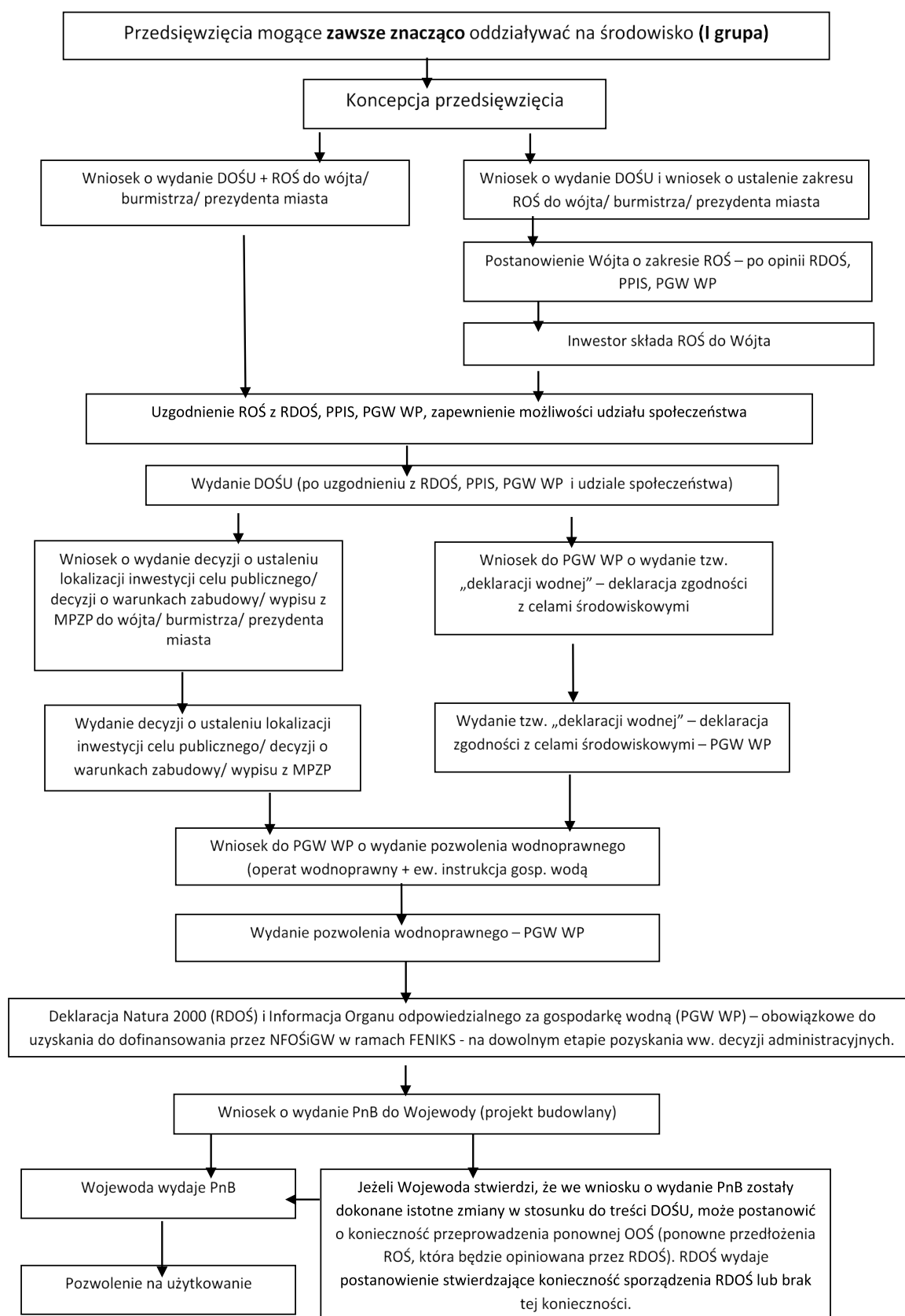
- składanie uwag i wniosków (w terminie 30 dni i w miejscu wskazanym przez organ prowadzący postępowanie w sprawie OOS) – obligatoryjnie;
- przeprowadzenie rozprawy administracyjnej otwartej dla społeczeństwa – fakultatywnie.

Wyniki konsultacji społecznych powinny być następnie przez organ rozpatrzone i omówione w uzasadnieniu do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wnioskodawca (nadleśnictwo) powinien dopilnować, aby w uzasadnieniu DoŚU zostały zawarte informacje o sposobie rozpatrzenia uwag i wniosków zgłoszonych w trakcie udziału społeczeństwa:

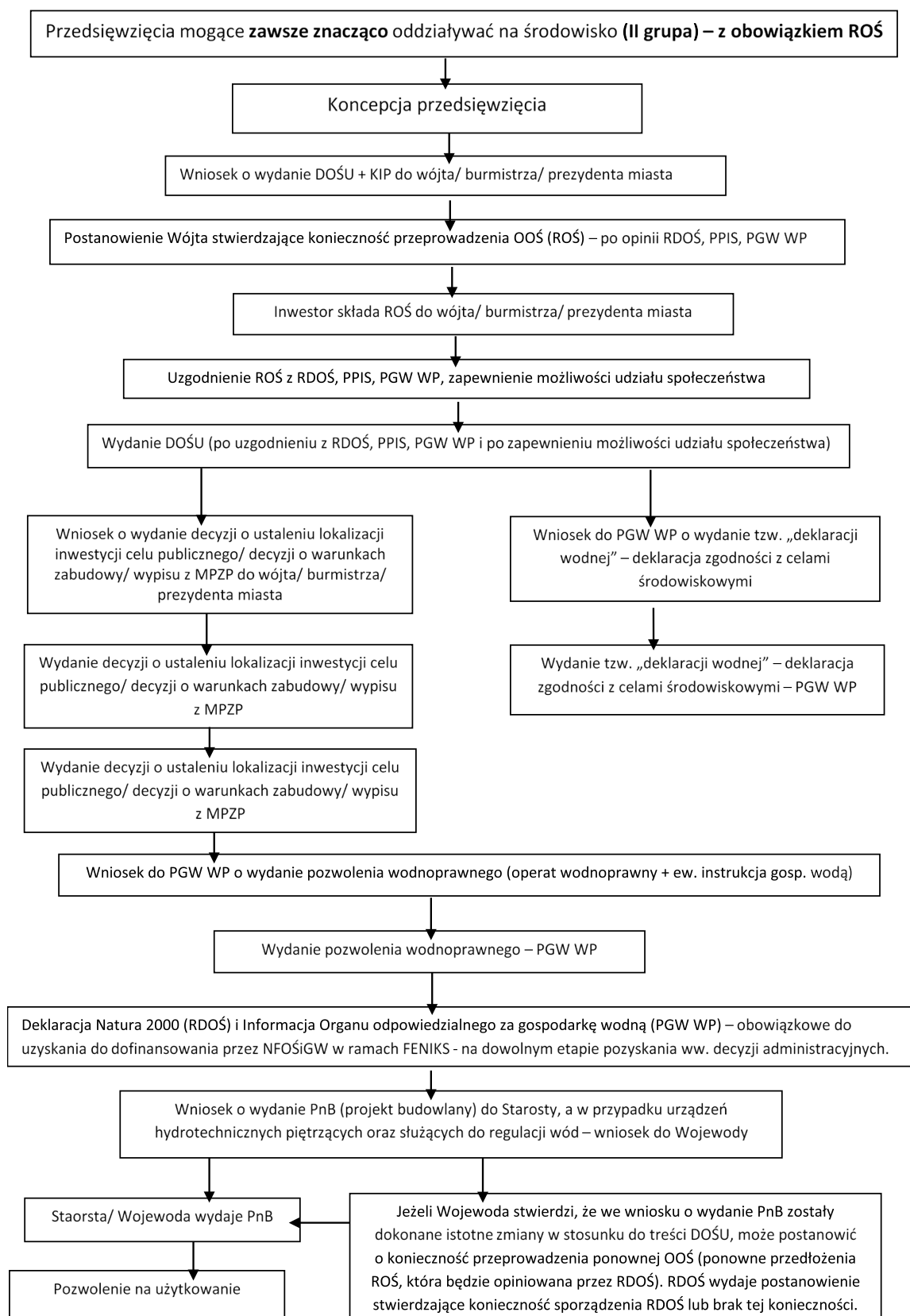
- o podaniu do publicznej wiadomości
- o możliwości zapoznania się z ww. dokumentacją w siedzibie organu prowadzącego postępowanie
- o okresie, jaki był przewidziany na składanie uwag i wniosków, z podaniem daty początkowej i końcowej
- o ewentualnym wpłynięciu w przewidzianym terminie uwag i wniosków
- o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków.

**Nierozpatrzenie w uzasadnieniu decyzji uwag i wniosków zgłoszonych w trakcie udziału społeczeństwa skutkuje jej nieważnością!**

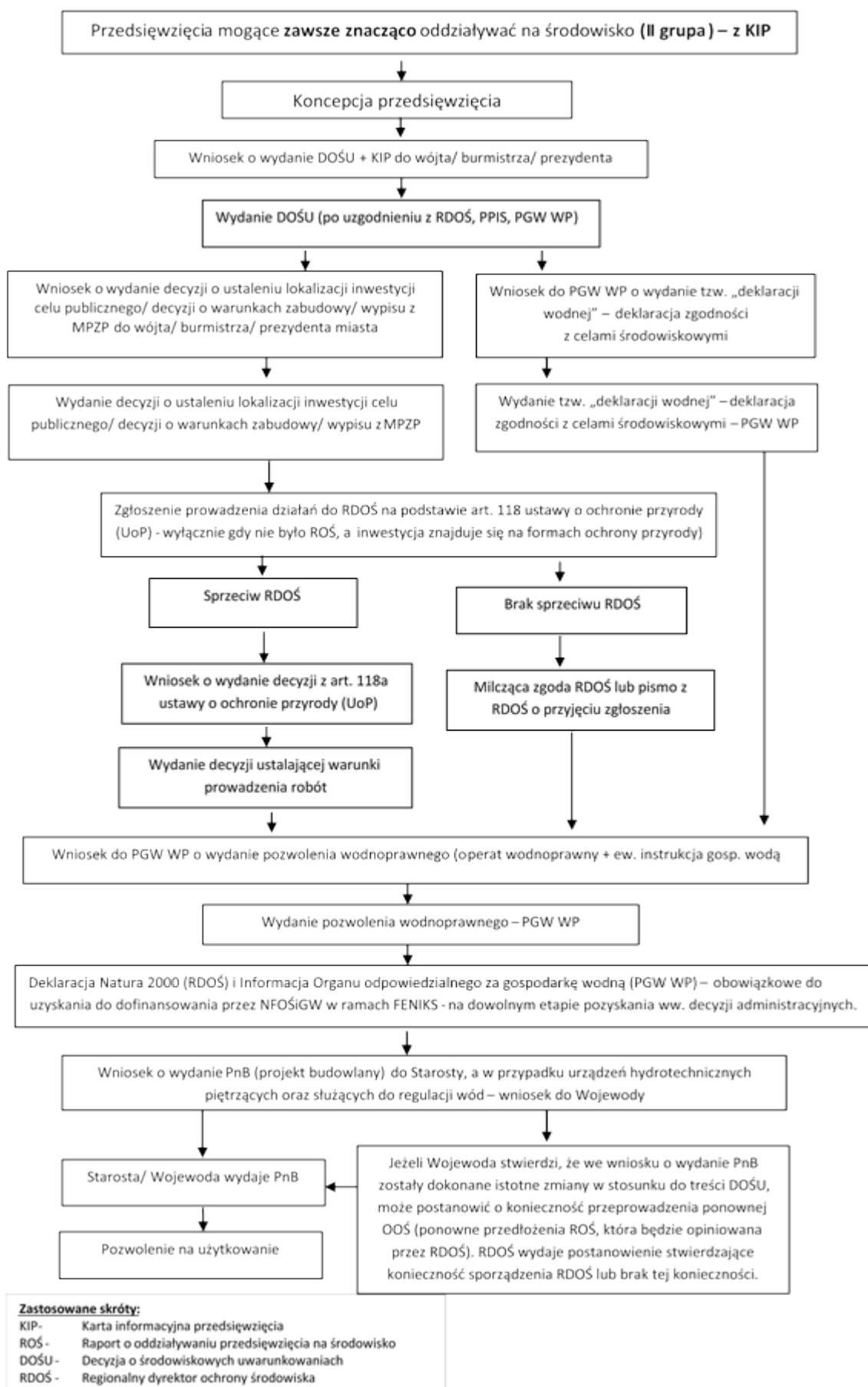
Poniżej przedstawiono schematy procedur formalno-prawnych pozyskiwania decyzji administracyjnych w procesie inwestycyjnym, jak również schematy ścieżek postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji środowiskowej dla przedsięwzięć z grupy I, II i III.

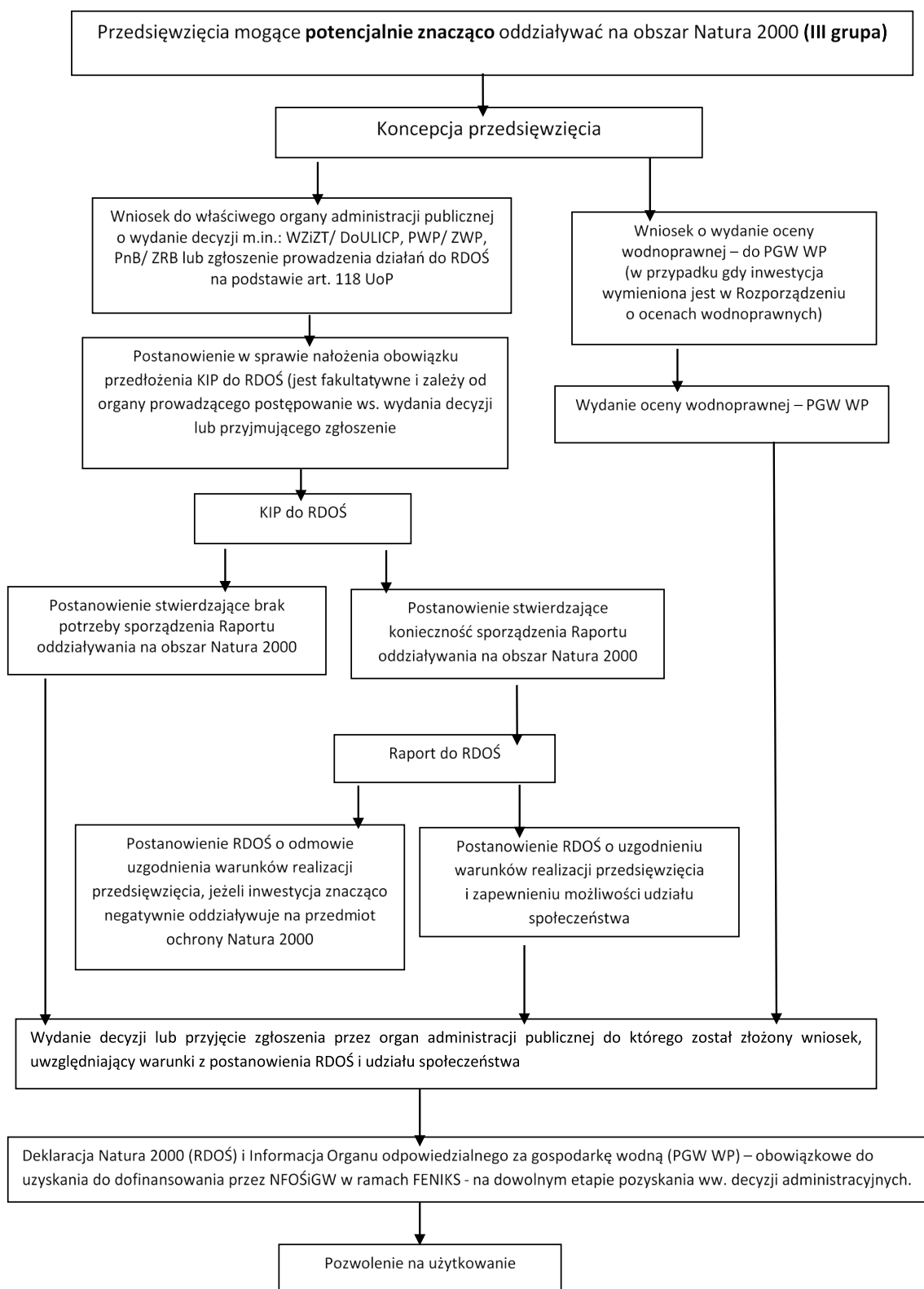
**Zastosowane skróty:**

KIP -	Karta informacyjna przedsięwzięcia
ROŚ -	Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko
DOŚU -	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach
RDOŚ -	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska

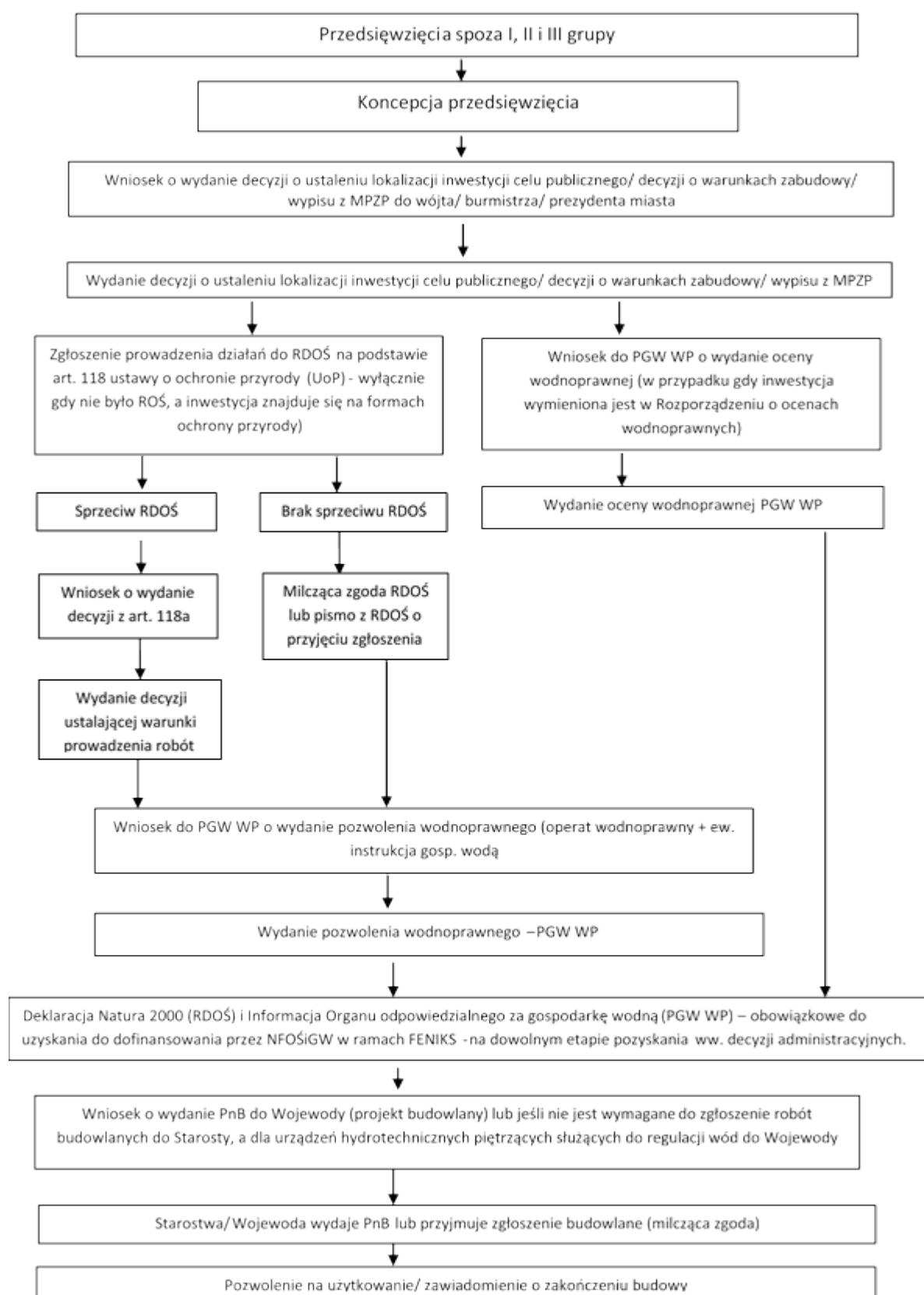
**Zastosowane skróty:**

KIP -	Karta informacyjna przedsięwzięcia
ROŚ -	Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko
DOŚU -	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach
RDOŚ -	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska



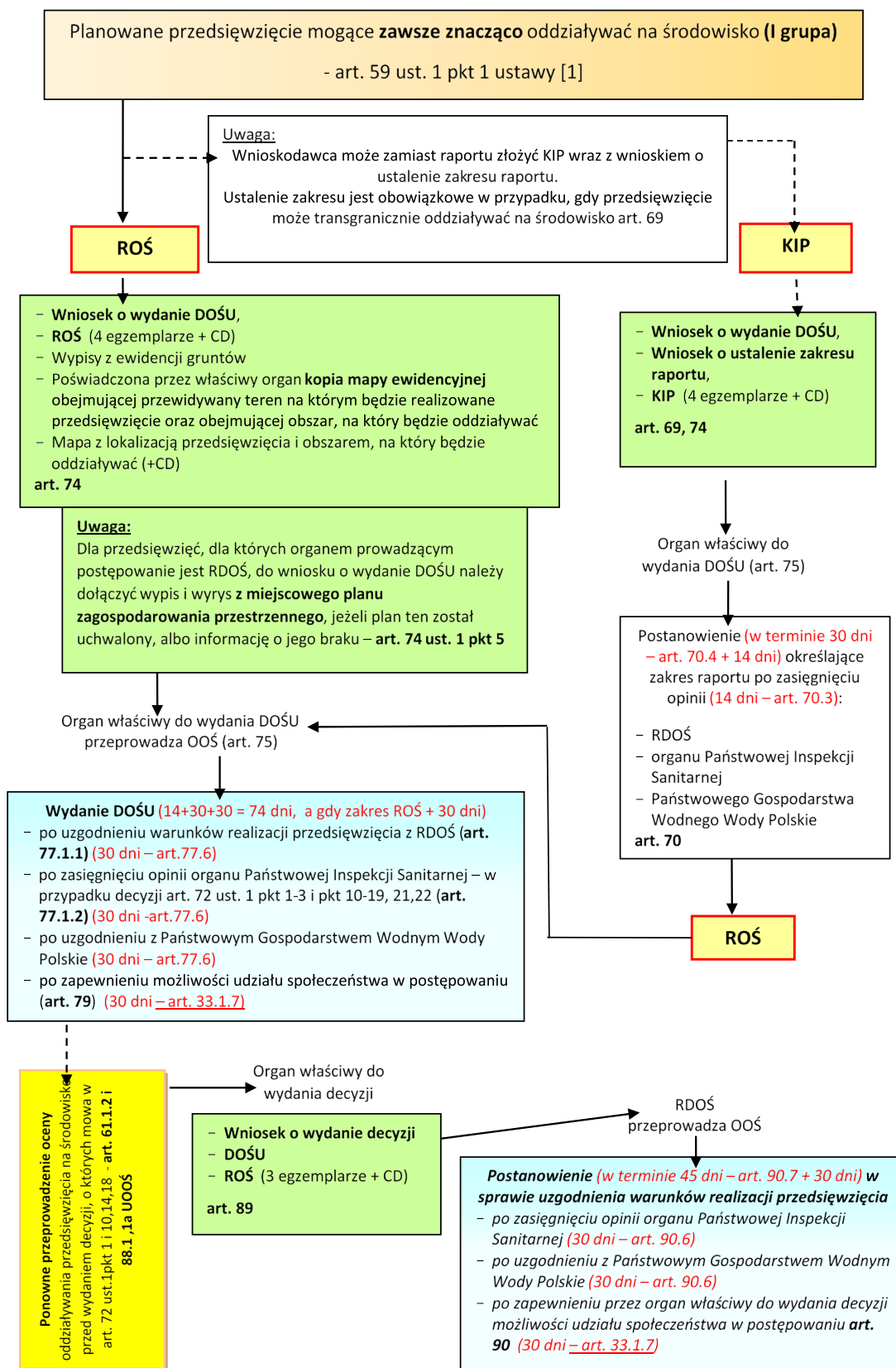
**Zastosowane skróty:**

KIP -	Karta informacyjna przedsięwzięcia
ROŚ -	Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko
DOŚU -	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach
RDOŚ -	Regionalny dyrektor ochrony środowiska

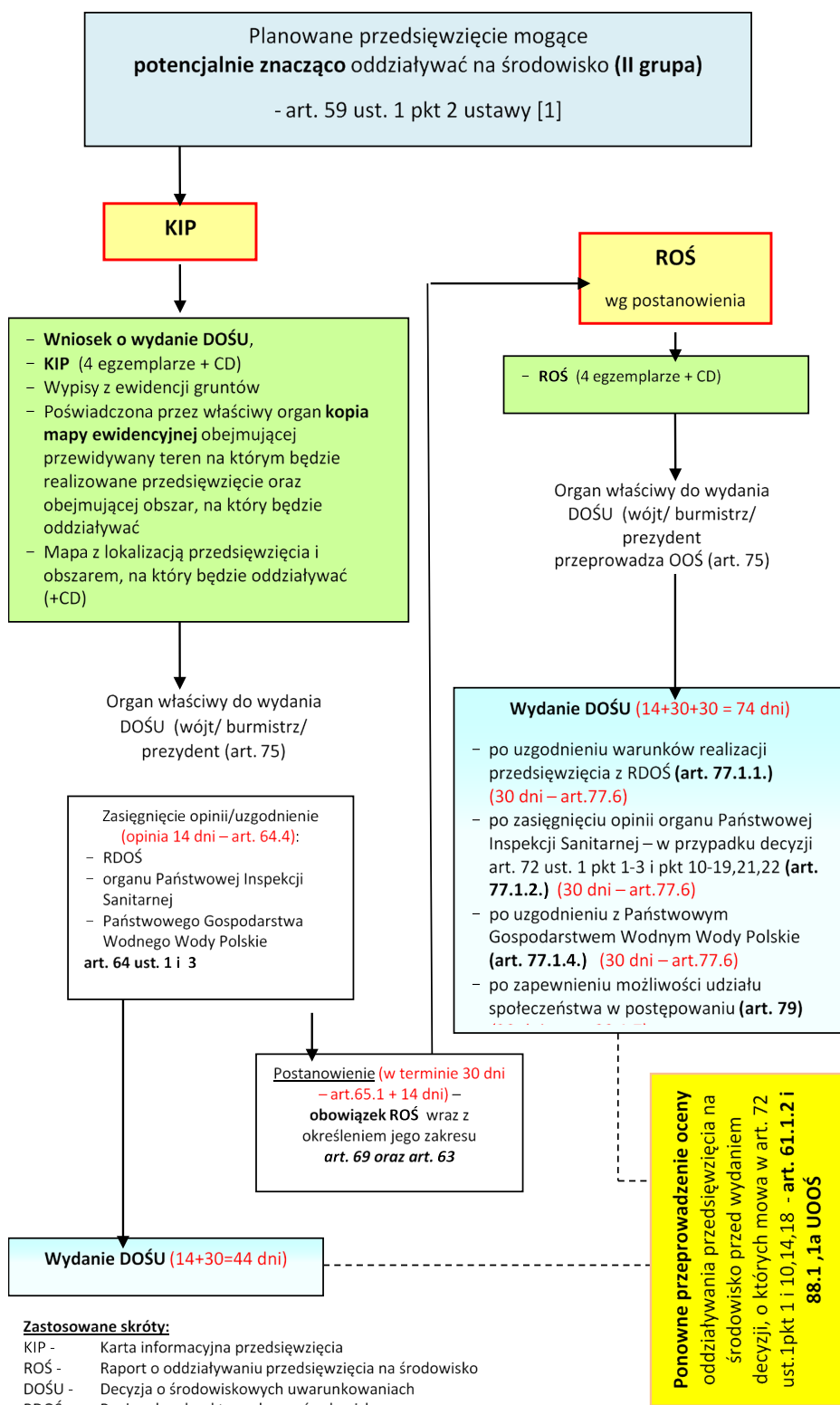
**Zastosowane skróty:**

KIP-	Karta informacyjna przedsięwzięcia
ROŚ -	Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko
DOŚU -	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach
RDOŚ -	Regionalny dyrektor ochrony środowiska

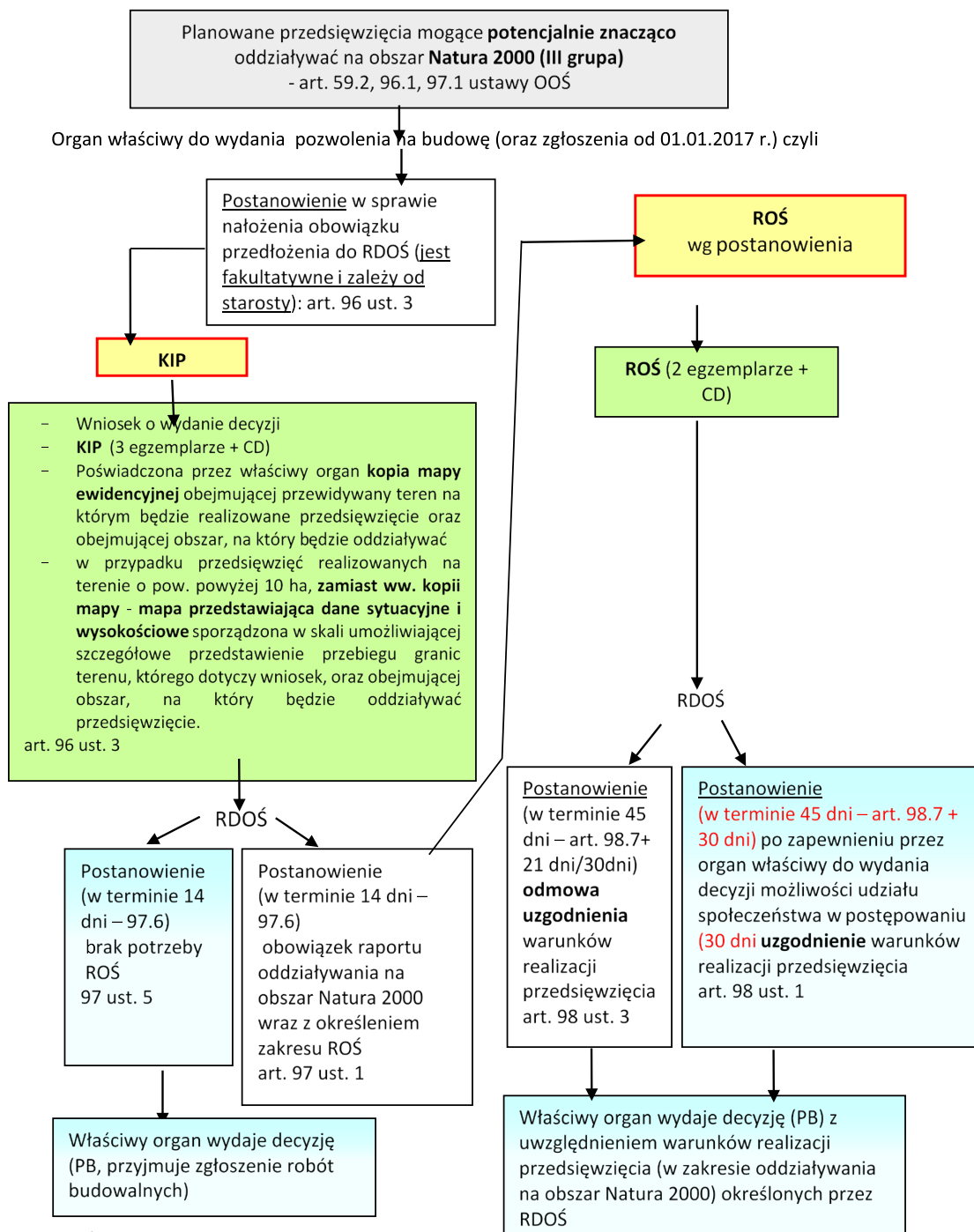
**Rysunek 1. Schemat ścieżki postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji środowiskowej dla przedsięwzięć z grupy I**



**Rysunek 2. Schemat ścieżki postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji środowiskowej dla przedsięwzięć z grupy II**



**Rysunek3. Schemat ścieżki postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji środowiskowej dla przedsięwzięć z grupy III**



Podstawa prawna:

- [1] 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1112 t.j.)
- [2] Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2019 r. poz. 1839)

## 2. Kolejność uzyskiwania decyzji administracyjnych

Ważna jest również przedstawiona poniżej kolejność uzyskiwania poszczególnych decyzji administracyjnych. Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach dołącza się do wniosku o wydanie kolejnych decyzji/pozwoleń tzw. decyzji następczych, określonych w art. 72 ust. 1 i ust. 1a ustawy OOŚ. Złożenie wniosku o wydanie decyzji następczej lub dokonanie zgłoszenia, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ powinno nastąpić w terminie nie późniejszym niż 6 lat od dnia, w którym decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach stała się ostateczna. Istnieje możliwość przedłużenia terminu ważności decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach do 10 lat jeżeli inwestor przed upływem ww. 6 lat złoży stosowny wniosek i otrzyma od organu, który wydał decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, w drodze postanowienia, stanowisko, że realizacja planowanego przedsięwzięcia przebiega etapowo oraz, że warunki realizacji przedsięwzięcia, określone w decyzji środowiskowej są aktualne (art. 72 ust. 4 ustawy OOŚ).

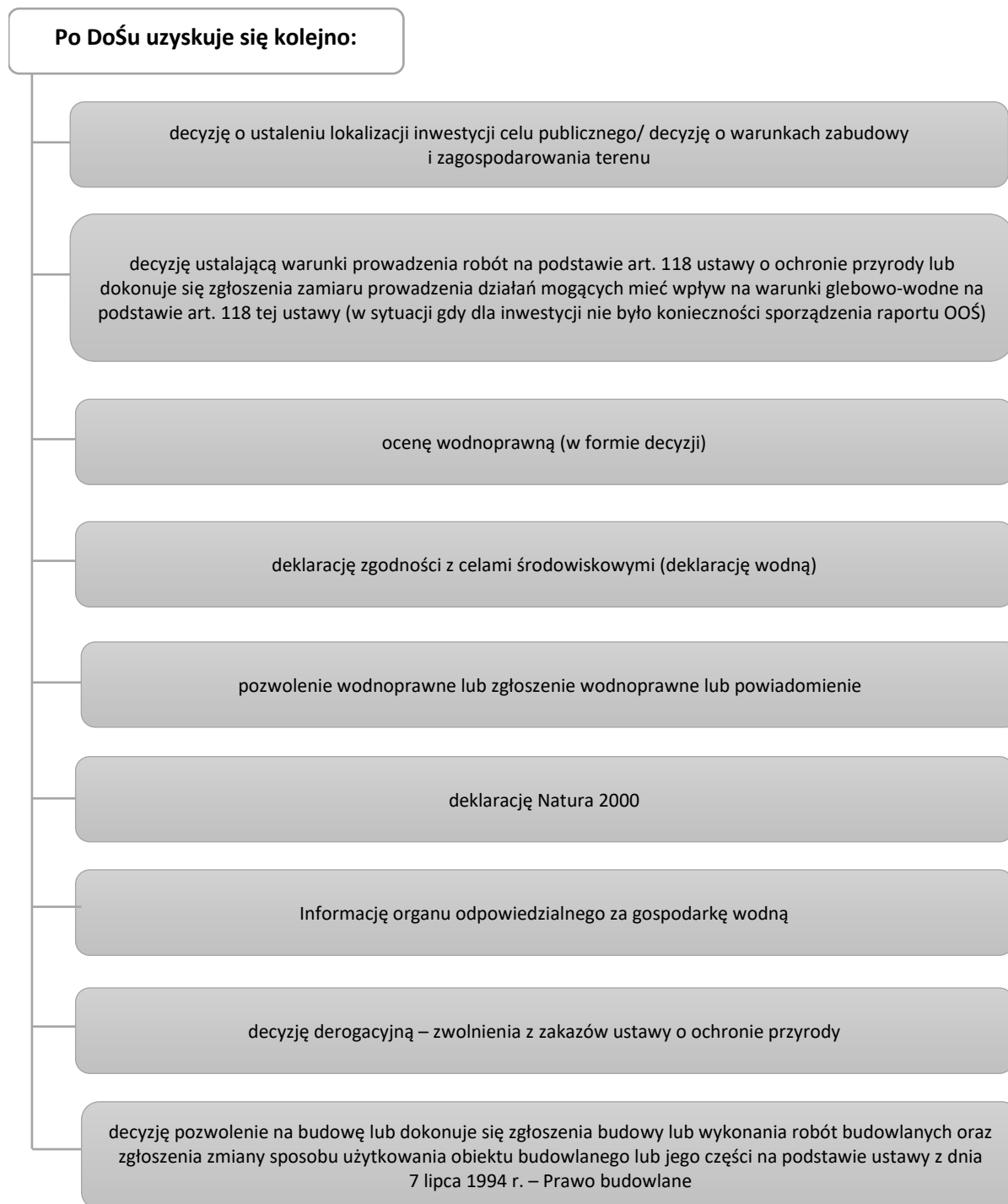
Po DoŚU uzyskuje się kolejno: decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (znaczną część zadania realizowane w projektach MRG3 i MRN3 do takich należą), decyzję ustalającą warunki prowadzenia robót na podstawie art. 118a ustawy o ochronie przyrody lub dokonuje się zgłoszenia zamiaru prowadzenia działań mogących mieć wpływ na warunki glebowo-wodne na podstawie art. 118 tej ustawy (w sytuacjach gdy dla inwestycji nie było konieczności sporządzenia raportu OOŚ), ocenę wodnoprawną (w formie decyzji), deklarację zgodności z celami środowiskowymi (deklarację wodną) pozwolenie wodnoprawne lub zgłoszenie wodnoprawne, decyzję pozwolenie na budowę lub dokonuje się zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych oraz zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

Należy pamiętać, iż deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 tzw. załącznik 1 OOŚ oraz informacja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną wydawana na podstawie Porozumienia z dnia 20.05.2024 r. tzw. załącznik 2 OOŚ nie stanowią decyzji administracyjnych w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572). Są to zaświadczenia i w związku z tym nie ma znaczenia, na którym etapie procesu pozyskiwania niezbędnych decyzji administracyjnych, umożliwiających realizację zadań inwestycyjnych, zostaną one uzyskane.

Sugeruje się jednak, aby wystąpić o ww. załączniki OOŚ po uzyskaniu decyzji środowiskowej, a przed wystąpieniem o decyzję pozwolenia na budowę.

**Kolejność uzyskiwania decyzji administracyjnych, w celu realizacji inwestycji, podlega weryfikacji NFOŚiGW.**

Rysunek 4. Schemat pozyskiwania decyzji.



Jeżeli chodzi o proces wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, to należy mieć na uwadze fakt, iż postępowanie w sprawie jej wydania może obejmować procedurę oceny oddziaływania na środowisko dla inwestycji, co znacząco wydłuży cały proces inwestycyjny, bowiem

sporządzenie raportu o oddziaływaniu inwestycji na środowisko może zostać uzależnione np. od przeprowadzenia całorocznej inwentaryzacji przyrodniczej.

O powyższym każdorazowo decyduje organ nakładający na inwestora konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania inwestycji na środowisko i określający jednocześnie zakres raportu OOS.

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wiąże organy:

- wydające decyzje określające warunki korzystania ze środowiska w zakresie, w jakim ma być uwzględniona przy wydawaniu tych decyzji (np. decyzja uzgadniająca warunki realizacji inwestycji, wydawana na podstawie art. 118a ustawy o ochronie przyrody),
- wydające pozwolenia wodnoprawne,
- wydające decyzje, o których mowa w art. 72 ust. 1 ustawy OOS tj. decyzje następcze np. decyzja o pozwoleniu na budowę;
- przyjmujące zgłoszenia, o których mowa w art. 72 ust. 1a ustawy OOS np. zgłoszenie robót budowlanych.

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wpływa zatem bezpośrednio na merytoryczną treść decyzji następczych, takich jak pozwolenie wodnoprawne czy pozwolenie na budowę.

**Np. pozwolenie na budowę dla przedsięwzięć należących do tzw. I lub II grupy bez wymaganej DoŚU jest nieważne.**

Warto podkreślić raz jeszcze, iż **zapisy we wszystkich otrzymanych decyzjach powinny być ze sobą spójne.**

Należy sprawdzić zgodność wpisanych informacji w szczególności: charakterystyki przedsięwzięcia, nałożonych warunków, znaków i dat pism, na które powołują się organy wydające decyzje.

Warunki nałożone w uzyskanych decyzjach administracyjnych powinny być bezwzględnie spełnione podczas realizacji przedsięwzięcia. Dotyczy to, np. terminów prowadzenia prac, czy prowadzenia nadzoru przyrodniczego.

## 2.1 Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu

Wyróżnia się dwa rodzaje decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu:

- decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- decyzję o warunkach zabudowy – dla inwestycji innych niż inwestycje celu publicznego.

Decyzje te wydawane są na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130) w przypadku, gdy dany teren – działki ewidencyjne nie są objęte ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Nie wymagają wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego roboty budowlane polegające na: remoncie, montażu lub przebudowie, jeżeli nie powodują zmiany sposobu zagospodarowania terenu i użytkowania obiektu budowlanego oraz nie zmieniają jego formy architektonicznej, a także te, które nie są zaliczone do przedsięwzięć wymagających przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, w rozumieniu przepisów ustawy OOS, albo niewymagające pozwolenia na budowę (art. 50 ust. 2 Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu

przestrzennym). Powyższe dotyczy również decyzji o warunkach zabudowy – art. 59 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, który stanowi, że do decyzji o warunkach zabudowy stosuje się przepis art. 50 ust. 2 (decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego) ustawy, odpowiednio.

W rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1145) tj. art. 6 celami publicznymi są m.in.: *budowa oraz utrzymywanie obiektów i urządzeń służących ochronie środowiska, zbiorników i innych urządzeń wodnych służących zaopatrzeniu w wodę, regulacji przepływów i ochronie przed powodzią, a także regulacja i utrzymywanie wód oraz urządzeń melioracji wodnych, będących własnością Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, ochrona zagrożonych wyginięciem gatunków roślin i zwierząt lub siedlisk przyrody.*

Należy mieć na uwadze, iż zgodnie z art. 59 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, każda zmiana zagospodarowania terenu (z wyjątkiem tymczasowej, jednorazowej zmiany zagospodarowania terenu, trwającej do roku oraz gdy dla działki ewidencyjnej objętej zainwestowaniem obowiązuje miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego) wiąże się z obowiązkiem uzyskania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. Obowiązek ten dotyczy zarówno robót, które wymagają uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, jak również robót realizowanych na zgłoszenie budowlane.

Organem właściwym do wydania decyzji o warunkach zabudowy/decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym jest wójt, burmistrz lub prezydent miasta.

## 2.2 Zgłoszenie prowadzenia działań na podst. art. 118 Ustawy o ochronie przyrody (t. j. Dz. U z 2024 r. poz. 1478)

Zgłoszenia regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska wymaga prowadzenie, na obszarach form ochrony przyrody, takich jak: parki narodowe, rezerваты przyrody, parki krajobrazowe, obszary chronionego krajobrazu, obszary Natura 2000, stanowiska dokumentacyjne, użytki ekologiczne, zespoły przyrodniczo-krajobrazowe, w obrębach ochronnych wyznaczonych na podstawie ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym, a także w obrębie cieków naturalnych, następujących działań:

- wykaszanie roślin z dna oraz brzegów śródlądowych wód powierzchniowych ,
- usuwanie roślin pływających i korzeniących się w dnie śródlądowych wód powierzchniowych,
- usuwanie drzew i krzewów porastających dno oraz brzegi śródlądowych wód powierzchniowych,
- usuwanie z śródlądowych wód powierzchniowych przeszkód naturalnych oraz wynikających z działalności człowieka,
- zasypywanie wyrw w brzegach i dnie śródlądowych wód powierzchniowych oraz przez ich zabudowę biologiczną,
- udrażnianie śródlądowych wód powierzchniowych przez usuwanie zatorów utrudniających swobodny przepływ wód oraz usuwanie namulów i rumoszu,
- remont lub konserwację stanowiących własność właściciela wód:
  - ubezpieczeń w obrębie urządzeń wodnych,
  - budowli regulacyjnych,

- rozbiórkę lub modyfikację tam bobrowych oraz zasypywanie nor bobrów w brzegach śródlądowych wód powierzchniowych.
- melioracji wodnych,
- wydobywania z wód kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów, w ramach szczególnego korzystania z wód;
- innych działań obejmujących roboty ziemne mogące zmienić warunki wodne lub wodno – glebowe.

W przypadku przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, w stosunku do których nie przeprowadzono oceny oddziaływania na środowisko (nie sporządzono raportu OOS), do zgłoszenia należy dołączyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. Czyli posiadanie DoŚU na podstawie raportu OOS zwalania z obowiązku dokonania zgłoszenia działań z art. 118 ustawy o ochronie przyrody).

**Zgłoszenia należy dokonać przed uzyskaniem pozwolenia na budowę, pozwolenia wodnoprawnego lub pozwolenia na realizację inwestycji w zakresie budowy budowli przeciwpowodziowych, a jeżeli te pozwolenia nie są wymagane – przed rozpoczęciem działań a po uzyskaniu DoŚU (o ile jest wymagana).**

**Do prowadzenia działań, można przystąpić jeżeli w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia regionalny dyrektor ochrony środowiska nie wniesie, w drodze decyzji, sprzeciwu i nie później niż po upływie 2 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia.**

Regionalny dyrektor ochrony środowiska może wnieść sprzeciw, jeżeli zgłoszenie dotyczy działań objętych obowiązkiem uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, a ta decyzja nie została wydana oraz gdy prowadzenie działań objętych zgłoszeniem narusza przepisy dotyczące ww. form ochrony przyrody (wymienionych w ustawie o ochronie przyrody) lub obrębów ochronnych wyznaczonych na podstawie ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym.

Sprzeciw regionalnego dyrektora ochrony środowiska powoduje nałożenie obowiązku uzyskania przez inwestora (nadleśnictwo) decyzji o warunkach prowadzenia działań na podstawie art. 118a ustawy o ochronie przyrody.

Sprzeciw regionalnego dyrektora ochrony środowiska wnoszony jest w formie decyzji.

**Wydanie decyzji o warunkach prowadzenia działań następuje przed uzyskaniem pozwolenia na budowę, pozwolenia wodnoprawnego lub pozwolenia na realizację inwestycji w zakresie budowy budowli przeciwpowodziowych, a jeżeli pozwolenia te nie są wymagane – przed rozpoczęciem prowadzenia działań.**

W przypadku działań wykraczających poza obszar jednego województwa decyzję o warunkach prowadzenia działań wydaje regionalny dyrektor ochrony środowiska, na którego obszarze właściwości znajduje się największa część terenu, na którym mają być prowadzone te działania, w porozumieniu z właściwymi regionalnymi dyrektorami ochrony środowiska.

Jeżeli wnioskowany zakres lub sposób prowadzenia działań powodowałby znaczące negatywne oddziaływanie na cele ochrony obszarów chronionych, siedliska przyrodnicze, chronione gatunki roślin, zwierząt lub grzybów, lub ich siedliska, którego nie można wyeliminować lub istotnie

ograniczyć przez określenie warunków ich prowadzenia, regionalny dyrektor ochrony środowiska może, za zgodą wnioskodawcy, określić inny od wnioskowanego zakres lub sposób prowadzenia tych działań. W przypadku braku zgody wnioskodawcy regionalny dyrektor ochrony środowiska odmawia wydania decyzji o warunkach prowadzenia działań.

głoszenie prowadzenia działań oraz decyzja o warunkach prowadzenia działań może zastąpić zezwolenie na odstępstwa od zakazów, obowiązujących w stosunku do gatunków chronionych, jeżeli wniosek zawierał odpowiednie informacje – art. 118a ust. 3 w związku z art. 56 ust. 6 ustawy o ochronie przyrody, po uzgodnieniu z Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska – art. 118a ust. 8 tej ustawy.

Jeżeli stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w sprzecznie RDOŚ, regionalny dyrektor ochrony środowiska przeprowadza taką ocenę przed wydaniem decyzji o warunkach prowadzenia działań z art. 118a ustawy.

### Wyłączenie stosowania przepisów art. 118 i art. 118a

Nie dokonuje się zgłoszenia w trybie art. 118 oraz nie uzyskuje się decyzji z art. 118a w przypadku:

1. działań przewidzianych do realizacji w ramach przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (sporządzono raport OOS), w trakcie której uzgodniono realizację przedsięwzięcia z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska,
2. rozbiórki i modyfikacji tam bobrowych oraz zasypywania nor bobrów, prowadzonych zgodnie z zezwoleniem, wydanym na podstawie art. 56 ust. 1, 2 lub 2b, lub zarządzeniem, wydanym na podstawie art. 56a tej ustawy,
3. działań, o których mowa w art. 227 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne, obejmujących:
  - a) wykaszanie roślin z dna oraz brzegów śródlądowych wód powierzchniowych w terminie od dnia 15 sierpnia do końca lutego,
  - b) usuwanie roślin pływających i korzeniących się w dnie śródlądowych wód powierzchniowych w terminie od dnia 15 sierpnia do końca lutego, poza obszarami Natura 2000, w których przedmiotem ochrony jest siedlisko przyrodnicze nizinne i podgórskie rzeki ze zbiorowiskami włosieniczników (*Ranunculion fluitantis*), o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 26 ustawy o ochronie przyrody,
  - c) usuwanie drzew, których obwód pnia nie przekracza wielkości, o której mowa w art. 83f ust. 1 pkt 3 ustawy o ochronie przyrody, i krzewów, których wiek nie przekracza 10 lat, porastających dno oraz brzegi śródlądowych wód powierzchniowych,
  - d) zasypywanie wyrw w brzegach i dnie śródlądowych wód powierzchniowych oraz ich zabudowę biologiczną, realizowane w terminie do 2 lat od momentu ich powstania,
  - e) udrażnianie śródlądowych wód powierzchniowych przez usuwanie zatorów utrudniających swobodny przepływ wód,
  - f) remont lub konserwację stanowiących własność właściciela wody budowli regulacyjnych oraz ubezpieczeń w obrębie tych budowli lub urządzeń wodnych.

## 2.3 Zgody wodnoprawne

Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1087 z późn. zm.) określa, wyspecjalizowane w sprawach gospodarki wodnej organy administracji państwowej, tj. Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie (PGW Wody Polskie KZGW), Regionalne Zarządy Gospodarki Wodnej PGW Wody Polskie (PGW Wody Polskie RZGW), Zarządy Zlewni PGW Wody Polskie (PGW Wody Polskie ZZ), Nadzory Wodne PGW Wody Polskie (PGW Wody Polskie NW).

W myśl przepisów art. 388 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1087 z późn. zm.) istnieją 4 rodzaje zgód wodnoprawnych:

1. Pozwolenie wodnoprawne;
2. Zgłoszenie wodnoprawne;
3. Ocena wodnoprawna;
4. Decyzja – zwolnienie z zakazów na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią, wymienionych w art. 77 ust. 3 i 8, tj. jeżeli to zwolnienie nie spowoduje zagrożenia dla jakości wód w przypadku wystąpienia powodzi, określając jednocześnie warunki niezbędne dla ochrony jakości wód oraz jeżeli zezwolenie na poruszanie się pojazdami w wodach powierzchniowych oraz po gruntach pokrytych wodami nie spowoduje to zagrożenia dla jakości wód i nie wpłynie na cele środowiskowe dla wód, po określeniu miejsca i warunków poruszania się tymi pojazdami, a także wymienionych w art. 176 ust. 4 tj. zezwolenie na przejazd przez wały przeciwpowodziowe oraz wzdłuż wałów pojazdami lub konno oraz przepędzania zwierząt, z wyjątkiem wyznaczonych miejsc, uprawy gruntu, sadzenia drzew lub krzewów na wałach w odległości mniejszej niż 3 m od stopy wału, prowadzenia przez osoby nieuprawnione robót lub czynności ingerujących w konstrukcję wałów, wykonywania obiektów lub urządzeń niezwiązanych z wałami funkcjonalnie, wykonywania obiektów budowlanych, kopania studni, sadzawek, dołów oraz rowów w odległości mniejszej niż 50 m od stopy wału, lokalizowania cmentarzy w odległości mniejszej niż 50 m od stopy wału, jeżeli zadania te nie wpłyną na szczelność lub stabilność wałów przeciwpowodziowych.

Organem właściwym do prowadzenia postępowań w zakresie zgód wodnoprawnych są właściwe organy Wód Polskich - dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej Wód Polskich, dyrektor zarządu zlewni Wód Polskich, kierownik nadzoru wodnego Wód Polskich. Właściwość organów wydających pozwolenia wodnoprawne określają przepisy art. 397 Prawa wodnego.

Ponadto zgodnie z art. 395a. przed wykonaniem przebudowy rowów w celu zatrzymywania wody, jeżeli zasięg oddziaływania nie wykracza poza granice terenu, którego zakład jest właścicielem, lub terenu znajdującego się w zasięgu oddziaływania, gdy zakład posiada uprzednią pisemną zgodę właścicieli gruntów objętych oddziaływaniem na przebudowę rowów w celu zatrzymywania wody, jest wymagane dokonanie **powiadomienia** właściwego organu Wód Polskich - Zarządu Zlewni.

**Procedura powiadamiania organu o planowanym wykonaniu robót, czynności lub urządzeń wodnych nie jest zaliczana do zgód wodnoprawnych.** Jest to instytucja wyjątkowa, nieznajdująca odpowiednika na gruncie pozostałych regulacji Prawa wodnego. Jej istota polega na przekazaniu organowi Wód Polskich informacji o zamierzonym przedsięwzięciu. W wyniku takiego powiadomienia **organ nie wydaje żadnej zgody oraz nie ma podstaw do składania sprzeciwu.** Na gruncie tego

przepisu dochodzi wyłącznie do przekazania informacji zawierającej określone dane na temat przedsięwzięcia.

Powiadomienie takie powinno zawierać:

- oznaczenie zakładu dokonującego powiadomienia z podaniem jego siedziby i adresu;
- określenie celu planowanych do wykonania robót, czynności lub urządzeń wodnych oraz stanu prawnego nieruchomości, na której jest planowane wykonanie robót, czynności lub urządzeń wodnych,
- opis zakresu planowanych do wykonania robót, czynności lub urządzeń wodnych, podstawowych parametrów charakteryzujących te roboty, czynności lub urządzenia wodne oraz warunków ich wykonania,
- lokalizację robót, czynności lub urządzeń wodnych, które są planowane do wykonania, z podaniem nazwy lub numeru obrębu ewidencyjnego wraz z numerem lub numerami działek ewidencyjnych oraz ich współrzędnymi,
- planowany termin rozpoczęcia robót lub czynności.

Do powiadomienia dołącza się pisemne zgody właścicieli gruntów, na które będą oddziaływać planowane roboty, czynności lub urządzenia wodne, jeżeli uzyskanie tych zgód jest wymagane.

### Pozwolenie wodnoprawne

Zgodnie z art. 389 prawa wodnego jeżeli ustawa nie stanowi inaczej pozwolenie wodnoprawne jest wymagane m.in. na:

1. Usługi wodne – art. 35 Prawa wodnego, np. pobór wód podziemnych lub powierzchniowych, piętrzenie, magazynowanie lub retencjonowanie wód podziemnych i wód powierzchniowych oraz korzystanie z tych wód itp.
2. Szczególne korzystanie z wód – art. 34 Prawa wodnego, np. odwadnianie gruntów, użytkowanie wód znajdujących się w stawach i rowach, zapewnienie wody dla funkcjonowania urządzeń umożliwiających migrację ryb itp.
3. Wykonanie urządzeń wodnych – art. 16 ust. 65 Prawa wodnego, np. urządzenia lub budowle piętrzące, regulacyjne, przeciwpowodziowe, a także kanały i rowy, sztuczne zbiorniki usytuowane na wodach płynących oraz obiekty związane z tymi zbiornikami, stawy w szczególności przeznaczone do rekreacji, obiekty do ujmowania wód powierzchniowych oraz wód podziemnych, mury oporowe, bulwary, nadbrzeża, mola, pomosty i przystanie itp. (dotyczy również odbudowy, rozbudowy, przebudowy lub rozbiórki tych urządzeń).
4. Regulację wód, zabudowę potoków górskich oraz kształtowanie nowych koryt cieków naturalnych.
5. Zmianę ukształtowania terenu na gruntach przylegających do wód, mającą wpływ na warunki przepływu wód.
6. Prowadzenie przez wody powierzchniowe płynące oraz przez wały przeciwpowodziowe obiektów mostowych.

7. Lokalizowanie na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią nowych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz nowych obiektów budowlanych (art. 390 ust.1, pkt.1 prawa wodnego).

Przez urządzenia wodne (art. 16 ust. 65 ustawy Prawo wodne) - rozumie się urządzenia służące korzystaniu i kształtowaniu zasobów wodnych.

Są to między innymi:

- urządzenia lub budowle: piętrzące, przeciwpowodziowe i regulacyjne, a także, kanały i rowy,
- sztuczne zbiorniki usytuowane na wodach płynących oraz obiekty związane z tymi zbiornikami,
- stawy, w szczególności stawy rybne oraz stawy przeznaczone do oczyszczania ścieków albo rekreacji,
- obiekty służące do ujmowania wód powierzchniowych oraz wód podziemnych,
- mury oporowe, bulwary, nabrzeża, mola, pomosty i przystanie,  
oraz
- prowadzone przez wody powierzchniowe oraz wały przeciwpowodziowe obiekty mostowe, rurociągi, linie energetyczne, linie telekomunikacyjne, oraz inne urządzenia (np. przepusty),
- obiekty budowlane oraz roboty wykonywane na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią lub w wodach (*np. brody*).

Pozwolenie wodnoprawne wydaje się w drodze decyzji na czas określony. **Decyzja ta wygaśnie, jeżeli nadleśnictwo nie rozpocznie wykonania urządzeń wodnych w terminie 3 lat od dnia, w którym pozwolenie wodnoprawne stało się ostateczne** (art. 414 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo wodne).

Pozwolenie wodnoprawne na usługę wodną, szczególne korzystanie z wód lub długotrwałe obniżenie poziomu zwierciadła wody podziemnej nie wygaśnie, gdy nadleśnictwo złoży wniosek o ustalenie kolejnego okresu obowiązywania tych pozwoleń - **w terminie 90 dni przed upływem okresu** na jaki zostało wydane pozwolenie wodnoprawne. W przypadku wygaśnięcia pozwolenia wodnoprawnego przed rozpoczęciem wykonania urządzeń wodnych należy uzyskać nową decyzję administracyjną z PGW Wody Polskie.

Pozwolenie wodnoprawne wydaje się na wniosek, do którego należy dołączyć: operat wodnoprawny, decyzję o warunkach zabudowy / ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, opis prowadzenia zamierzonej działalności sporządzony w języku nietechnicznym oraz DoŚU jeżeli była wymagana, a także ocenę wodnoprawną, jeśli była wymagana, jak również potwierdzenie skutecznego zgłoszenia, o którym mowa w art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, jeżeli jego uzyskanie było wymagane .

Do operatu, na podstawie którego wydaje się pozwolenie wodnoprawne na piętrzenie wód powierzchniowych budowlą piętrzącą o wysokości piętrzenia powyżej 1 m oraz wyposażoną w urządzenia umożliwiające regulowanie przepływu powinien zostać dołączony projekt instrukcji gospodarowania wodą.

## Zgłoszenie wodnoprawne

W szczególnych przypadkach, o których mowa w art. 394 ustawy Prawo wodne pozwolenie wodnoprawne można zastąpić zgłoszeniem wodnoprawnym.

Należą do nich m.in. wykonanie stawów, które nie są napełniane w ramach usług wodnych, ale wyłącznie wodami opadowymi lub roztopowymi, lub wodami gruntowymi o powierzchni nieprzekraczającej 5000 m<sup>2</sup> oraz głębokości nieprzekraczającej 3 m od naturalnej powierzchni terenu, o zasięgu oddziaływania niewykraczającym poza granice terenu, którego Nadleśnictwo jest właścicielem, lub terenu znajdującego się w zasięgu oddziaływania, gdy Nadleśnictwo posiada uprzednią pisemną zgodę właścicieli gruntów objętych oddziaływaniem na wykonanie stawu, przebudowa rowu polegająca na wykonaniu przepustu lub innego przekroju zamkniętego na długości nie większej niż 10 m, prowadzenie robót w wodach oraz innych robót, które mogą być przyczyną zmiany stanu wód podziemnych, wydobywanie kamienia, żwiru, piasku, innych materiałów z wód w związku z utrzymywaniem wód, śródlądowych dróg wodnych oraz remontem urządzeń wodnych, wykonywane w ramach obowiązków właściciela wód, wykonanie pomostu o szerokości do 3 m i długości całkowitej do 25 m, stanowiącej sumę długości jego poszczególnych elementów.

Zgłoszenia wodnoprawnego dokonuje się pisemnie w siedzibie właściwego Nadzoru Wodnego Wód Polskich.

W przypadku gdy realizacja dwóch lub więcej przedsięwzięć, polegających na budowie ww. stawów lub przepustów, skutkuje przekroczeniem parametrów określonych dla tych przedsięwzięć, organ właściwy w sprawach zgłoszeń wodnoprawnych orzeka, w drodze decyzji, o obowiązku uzyskania pozwolenia wodnoprawnego.

Jeżeli przedsięwzięcie obejmuje działania wymagające uzyskania pozwolenia wodnoprawnego i zgłoszenia wodnoprawnego, wniosek o wydanie pozwolenia wodnoprawnego i zgłoszenie wodnoprawne rozpatruje się w ramach jednego postępowania zakończonego wydaniem pozwolenia wodnoprawnego.

## Ocena wodnoprawna

Ocena wodnoprawna ocenia wpływ inwestycji lub działań mogących wpłynąć na możliwość osiągnięcia celów środowiskowych dla jednolitych części wód powierzchniowych (art. 56 i 57), jednolitych części wód podziemnych (art. 59) oraz obszarów chronionych (art. 61).

Dla inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko tj. dla I i II gr. przedsięwzięć ocenę wodnoprawną zastępuje się decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach lub decyzją, przed wydaniem której przeprowadza się ponowną ocenę oddziaływania na środowisko, o ile taka ocena jest przeprowadzana (art. 428 prawa wodnego).

Powyższe oznacza, iż dla inwestycji, dla których inwestor (nadleśnictwo) posiada decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, zaopiniowaną przed jej wydaniem, przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie nie będzie konieczności uzyskiwania oceny wodnoprawnej.

Uzyskanie oceny wodnoprawnej jest wymagane dla inwestycji lub działań w zakresie m.in. (art. 425 ust. 1):

1. korzystania z usług wodnych;
-

2. wykonania urządzeń wodnych;
3. regulacji wód, zabudowy potoków górskich oraz kształtowania nowych koryt cieków naturalnych;
4. zmiany ukształtowania terenu na gruntach przylegających do wód mającej wpływ na warunki przepływu wód;
5. działań o których mowa w art. 227 ust. 3 – utrzymania wód, realizowanego przez: wykaszanie roślinności z dnia oraz brzegów śródlądowych wód powierzchniowych, usuwanie roślin pływających i korzeniących się w dnie, usuwanie drzew i krzewów porastających dno oraz brzegi, usuwanie z wód przeszkód naturalnych oraz wynikających z działalności człowieka, zasypywania wyrw w brzegach i dnie oraz ich zabudowę biologiczną, udrażnianie śródlądowych wód powierzchniowych przez usuwanie zatorów utrudniających swobodny przepływ wód oraz usuwanie namulów i rumoszu, remont lub konserwację stanowiących własność właściciela wód ubezpieczeń w obrębie urządzeń wodnych i budowli regulacyjnych, rozbiórkę lub modyfikację tam bobrowych oraz zasypywanie nor bobrów lub nor innych zwierząt w brzegach śródlądowych wód powierzchniowych.

Rodzaje inwestycji i działań, które będą wymagają przeprowadzenia oceny wodnoprawnej określa Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie rodzajów inwestycji i działań, które wymagają uzyskania oceny wodnoprawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1752).

Uzyskania oceny wodnoprawnej wymagają m. in. inwestycje i działania w zakresie wykonywania urządzeń wodnych:

- budowli piętrzących o wys. piętrzenia ponad 0,3 m na ciekach naturalnych, dla których celem środowiskowym jest zapewnienie ciągłości morfologicznej oraz w formach ochrony przyrody lub w otulinach form tych form ochrony przyrody, przeznaczonych do ochrony siedlisk lub gatunków, dla których utrzymanie lub poprawa stanu wód jest ważnym czynnikiem w ich ochronie,
- budowli piętrzących na ciekach naturalnych bez innych piętrzeń,
- budowli piętrzących wys. piętrzenia ponad 1 m,
- murów oporowych, bulwarów, nabrzeży, jeżeli ich długość wynosi co najmniej 500 m,
- kanałów.

Uzyskania oceny wodnoprawnej wymagają także inwestycje i działania w zakresie regulacji wód, zabudowy potoków górskich oraz kształtowania nowych koryt cieków naturalnych:

- wykonanie regulacji wód na długości nie mniejszej niż 1000 m cieku naturalnego,
- wykonanie zabudowy potoku górskiego na długości nie mniejszej niż 1000 m koryta planowanego do zabudowy,
- kształtowanie nowego koryta cieku naturalnego na długości nie mniejszej niż 1000 m tego cieku.

Uzyskania oceny wodnoprawnej wymagają również inwestycje i działania w zakresie zmiany ukształtowania terenu na gruntach przylegających do wód, mających wpływ na warunki przepływu wód - zmiana na powierzchni co najmniej 1000 m<sup>2</sup> polegająca na:

- podwyższeniu terenu na gruntach przylegających do wód co najmniej o 1 m albo,
- obniżeniu terenu na gruntach przylegających do wód co najmniej o 2 m –

z wyjątkiem działań wykonywanych na podstawie decyzji w sprawach rekultywacji i zagospodarowania, o której mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1161), w przypadku gdy rekultywacja ma na celu przywrócenie ukształtowania rzeźby terenu istniejącego przed wystąpieniem degradacji gruntów.

Dodatkowo, uzyskanie oceny wodnoprawnej wymagają inwestycje i działania w zakresie działań, o których mowa w art. 227 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne - usuwanie namulów i rumoszu w ramach udrażniania śródlądowych wód powierzchniowych na długości nie mniejszej niż 1000 m lub na powierzchni nie mniejszej niż 10 000 m<sup>2</sup>.

**Ocena wodnoprawna inwestycji i działań jest wymagana do wniosku o wydanie pozwolenia wodnoprawnego.**

### Deklaracja zgodności z celami środowiskowymi

Po ocenie wodnoprawnej a przed pozwoleniem wodnoprawnym występujemy do właściwego organu Wód Polskich o „deklarację zgodności z celami środowiskowymi” czyli tzw. deklarację wodną z art. 439 i 440 ustawy prawo wodne.

Deklarację taką należy uzyskać dla przedsięwzięć dla których wydano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, w treści których znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania na jednolite części wód. Jest to dokument, wymagany prawem, który będzie przedkładany NFOŚiGW w celu udokumentowania, iż projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód, ani nie uniemożliwia osiągnięcia jej dobrego stanu/potencjału.

### Decyzje – zwolnienia z zakazów

Zwolnienia z zakazów, określają przepisy art. 77 ust. 3 i 8 oraz art. 176 ust. 4 ustawy Prawo wodne.

Dużym ułatwieniem przy realizacji inwestycji jest próba jej zlokalizowania poza obszarami szczególnego zagrożenia powodzią oraz w oddaleniu od wałów przeciwpowodziowych, o ile jest to możliwe.

## 2.4 Pozwolenie na budowę

Planowane w ramach realizowanego Projektu obiekty, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.) ze względu na kategorie obiektów budowlanych (XXIV, XXVII-XXVIII) mogą wymagać pozwolenia na budowę lub zgłoszenia. **Obiekty małej retencji, dla których wymagane będzie przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko powinny być realizowane w oparciu o pozwolenie na budowę.**

W przypadku zamierzenia budowlanego obejmującego więcej niż jeden obiekt, pozwolenie na budowę może, na wniosek inwestora (*nadleśnictwa*), dotyczyć wybranych obiektów lub zespołu obiektów (*np. kompleksu zbiorników, przebudowy przepustów w ciągu jednej drogi, systemu zastawek itp.*), mogących samodzielnie funkcjonować zgodnie z przeznaczeniem. Jeżeli pozwolenie na budowę dotyczy wybranych obiektów lub zespołu obiektów, inwestor jest obowiązany przedstawić projekt zagospodarowania działki lub terenu dla całego zamierzenia budowlanego.

**UWAGA!**

**Realizacja obiektów budowlanych** piętrzących wodę i upustowych o wysokości piętrzenia poniżej 1 m poza rzekami żeglownymi oraz poza obszarami parków narodowych, rezerwatów przyrody i parków krajobrazowych (plus ich otulin), **dla których nie ma konieczności przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko** nie wymaga od inwestora (*nadleśnictwa*) uzyskania pozwolenia na budowę. Budowa tego typu obiektów **wymaga zgłoszenia**.

**Zgłoszenia właściwemu organowi wymaga:**

- Budowa pomostów o długości całkowitej do 25 m i wysokości, liczonej od korony pomostu do dna akwenu, do 2,50 m.
- Budowa obiektów budowlanych piętrzących wodę i upustowych o wysokości piętrzenia poniżej 1 m poza śródlądowymi drogami wodnymi oraz poza obszarem parków narodowych, rezerwatów przyrody i parków krajobrazowych oraz ich otulin.
- Budowa gospodarczych obiektów budowlanych o powierzchni zabudowy do 35 m<sup>2</sup>, przy rozpiętości konstrukcji nie większej niż 4,80 m, oraz stawów i zbiorników wodnych o powierzchni nieprzekraczającej 500 m<sup>2</sup> i głębokości nieprzekraczającej 2 m od naturalnej powierzchni terenu, przeznaczonych wyłącznie na cele gospodarki leśnej i położonych na gruntach leśnych Skarbu Państwa, sytuowanych na obszarze Natura 2000. Poza obszarami Natura 2000 takie zgłoszenie nie jest wymagane.
- Przebudowa obiektów budowlanych piętrzących wodę i upustowych o wysokości piętrzenia poniżej 1 m poza śródlądowymi drogami wodnymi oraz poza obszarem parków narodowych, rezerwatów przyrody i parków krajobrazowych oraz ich otulin.
- Remont budowli, których budowa wymaga uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę.
- Roboty budowlane na obszarze wpisanym do rejestru zabytków (do zgłoszenia należy dołączyć pozwolenie właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków wydane na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).

**Nie wymaga pozwolenia na budowę ani zgłoszenia:**

- Budowa i przebudowa gospodarczych obiektów budowlanych o powierzchni zabudowy do 35m<sup>2</sup>, przy rozpiętości konstrukcji nie większej niż 4,80 m, oraz stawów i zbiorników wodnych o powierzchni nieprzekraczającej 500 m<sup>2</sup> i głębokości nieprzekraczającej 2 m od naturalnej powierzchni terenu przeznaczonych wyłącznie na cele gospodarki leśnej i położonych na gruntach leśnych Skarbu Państwa, z wyjątkiem sytuowanych na obszarze Natura 2000.
- Budowa i przebudowa przepustów o przekroju wewnętrznym do 0,85 m<sup>2</sup>.
- Budowa i przebudowa przydomowych basenów i oczek wodnych o powierzchni do 50 m<sup>2</sup>.
- Budowa i przebudowa obiektów budowlanych będących urządzeniami melioracji wodnych.
- Budowa i przebudowa opasek brzegowych oraz innych sztucznych, powierzchniowych lub liniowych umocnień brzegów rzek i potoków górskich oraz brzegu morskiego, brzegu morskich wód wewnętrznych, niestanowiących konstrukcji oporowych.
- Przebudowa i remont urządzeń budowlanych.

**Uzyskanie pozwolenia na budowę jest konieczne w sytuacjach, kiedy przedsięwzięcie wymaga przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz gdy przedsięwzięcie wymaga przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.**

Organem administracji architektoniczno-budowlanej, do którego należy zgłosić się z wnioskiem o wydanie pozwolenia na budowę lub zgłoszeniem budowy lub robót budowlanych jest starosta. Zgodnie z Art. 82 ust. 3 prawa budowlanego organem pierwszej instancji jest Wojewoda w przypadku realizacji obiektów i robót budowlanych hydrotechnicznych piętrzących, upustowych, regulacyjnych oraz kanałów i innych obiektów służących kształtowaniu zasobów wodnych i korzystaniu z nich, wraz z obiektami towarzyszącymi, z wyłączeniem urządzeń melioracji wodnych.

#### **UWAGA!**

Nadleśnictwo może ubiegać się o rozliczenie dokumentów finansowych dopiero po zakończeniu etapu przygotowania inwestycji, czyli po:

- uzyskaniu ostatecznego pozwolenia na budowę, lub
- uprawomocnieniu się zgłoszenia robót budowlanych (nadleśnictwo posiada kopię zgłoszenia z poświadczeniem złożenia we właściwym organie administracji architektoniczno–budowlanej), lub
- dla przedsięwzięć niewymagających żadnego z wyżej wymienionych decyzji wymagane jest obligatoryjnie uzyskanie przez nadleśnictwo **poświadczenia** właściwego organu administracji architektoniczno–budowlanej **o braku konieczności uzyskiwania pozwolenia na budowę oraz zgłoszenia robót budowlanych**. Poświadczenie takie musi odnosić się do konkretnych zaplanowanych przez nadleśnictwa inwestycji (wymienionych z nazwy wraz z określeniem lokalizacji), a nie tylko do danego typu przedsięwzięć realizowanych na terenie Nadleśnictwa.
- Ponadto ubieganie się o rozliczenie dokumentów finansowych może rozpocząć się dopiero po uzyskaniu akceptacji dla procedury OOS od Instytucji Wdrażającej – NFOŚiGW.

## **2.5 Zezwolenie na odstępstwa od zakazów w stosunku do gatunków zwierząt, roślin lub grzybów objętych ochroną gatunkową**

Organem właściwym do wydania zezwolenia na odstępstwa od zakazów w stosunku do gatunków zwierząt, roślin lub grzybów objętych ochroną gatunkową jest **właściwy** regionalny dyrektor ochrony środowiska.

Regionalny dyrektor ochrony środowiska na obszarze swojego działania i na obszarach morskich może zezwolić na odstępstwa od czynności podlegającym zakazom określonym w art. 51 i 52 ustawy o ochronie przyrody w stosunku do gatunków:

- objętych ochroną częściową;
- objętych ochroną ścisłą

Procedurę uzyskania zezwolenia na odstępstwa od zakazów, obowiązujących w stosunku do gatunków chronionych, określają przepisy art. 56 ustawy o ochronie przyrody.

Zezwolenia, o których mowa powyżej mogą być wydane w przypadku braku rozwiązań alternatywnych, jeżeli nie są szkodliwe dla zachowania we właściwym stanie ochrony dziko występujących populacji chronionych gatunków roślin, zwierząt lub grzybów oraz:

1. leżą w interesie ochrony dziko występujących gatunków roślin, zwierząt, grzybów lub ochrony siedlisk przyrodniczych lub,
2. wynikają z konieczności ograniczenia poważnych szkód w odniesieniu do upraw rolnych, inwentarza żywego, lasów, rybostanu, wody lub innych rodzajów mienia, lub
3. leżą w interesie zdrowia lub bezpieczeństwa powszechnego, lub
4. są niezbędne w realizacji badań naukowych, działań edukacyjnych lub celów związanych z odbudową populacji, reintrodukcją gatunków roślin, zwierząt lub grzybów, albo do celów działań reprodukcyjnych, w tym do sztucznego rozmnażania roślin, lub
5. umożliwiają, w ściśle kontrolowanych warunkach, selektywnie i w ograniczonym stopniu, zbiór, pozyskiwanie lub przetrzymywanie okazów roślin lub grzybów oraz chwytanie, pozyskiwanie lub przetrzymywanie okazów zwierząt gatunków objętych ochroną w liczbie określonej przez wydającego zezwolenie, lub
6. w przypadku gatunków objętych ochroną ścisłą, gatunków ptaków oraz gatunków wymienionych w załączniku IV dyrektywy Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w *sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory* - wynikają z koniecznych wymogów nadrzędnego interesu publicznego, w tym wymogów o charakterze społecznym lub gospodarczym lub wymogów związanych z korzystnymi skutkami o podstawowym znaczeniu dla środowiska, lub
7. w przypadku gatunków innych niż wymienione w pkt 6 - wynikają ze słusznego interesu strony lub koniecznych wymogów nadrzędnego interesu publicznego, w tym wymogów o charakterze społecznym lub gospodarczym lub wymogów związanych z korzystnymi skutkami o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

Wynikiem postępowania jest zezwolenie - decyzja na odstępstwa do zakazów, o których mowa w art. 56 ust. 1, 2 i 2b, 2c ustawy o ochronie przyrody, w stosunku do gatunków zwierząt, roślin lub grzybów objętych ochroną gatunkową lub decyzja o odmowie wydania zezwolenia.

**UWAGA!**

Zgodnie z art. 56 ust. 10 ustawy o ochronie przyrody wyżej opisane zezwolenie, na odstępstwa od zakazów w stosunku do gatunków objętych ochroną, zastępuje się decyzją o warunkach prowadzenia działań, o której mowa w art. 118 ust. 8 ustawy o ochronie przyrody, jeżeli nałożono obowiązek uzyskania takiej decyzji, a zgłoszenie prowadzenia działań oraz późniejszy wniosek o wydanie decyzji na podstawie art. 118a zawierały informacje określone w art. 56 ust. 6 ustawy.

### 3. Zgodność z zasadą DNSH

Umowa o dofinansowanie Projektu zobowiązuje do zapewniania zgodności realizacji Projektu zgodnie z zasadą „nie czyni poważnych szkód” (DNSH - Do No Significant Harm)<sup>9</sup>.

Zasada DNSH oznacza, że żadne działania finansowane ze środków unijnych nie mogą pogarszać stanu środowiska naturalnego i przyczyniać się do eskalacji kryzysu klimatycznego.

W czasie całego procesu inwestycyjnego Beneficjent zobowiązany jest do bieżącego gromadzenia informacji, danych oraz dokumentacji, które stanowią potwierdzenie realizacji Projektu zgodnie z zasadą DNSH.

Na etapie składania wniosku w Studium wykonalności zostało przeprowadzone badanie zgodności projektu w odniesieniu do 6 celów środowiskowych:

- łagodzenia zmian klimatu;
- adaptacji do zmian klimatu;
- zrównoważonego wykorzystywania i ochrony zasobów wodnych i morskich;
- gospodarki o obiegu zamkniętym, w tym zapobiegania powstawania odpadów i recykling;
- zapobiegania i kontroli zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi;
- ochrony i odtwarzania bioróżnorodności i ekosystemów.

Następnie, zasada ta będzie miała odzwierciedlenie w decyzjach, uzgodnieniach czy opiniach wydawanych w czasie procesu inwestycyjnego. Będą one zarazem potwierdzeniem prowadzenia inwestycji zgodnie z zasadą DNSH.

W kolejnym kroku, potwierdzeniem zgodności z zasadą DNSH będzie dokumentacja gromadzona w czasie realizacji zadań. Powinna być ona dostępna na każde wezwanie NFOŚiGW. RDLP i Nadleśnictwa zostaną poinformowane pisemnie o formie raportowania przez CKPŚ zgodności Projektu MRN3 i MRG3 z zasadą DNSH oraz o formie w jakiej Nadleśnictwa będą zobligowane do dostarczenia wymaganych przez NFOŚiGW dokumentów sprawozdawczych.

#### UWAGA!

Zaleca się wpisywanie konieczności gromadzenia dokumentacji zgodności inwestycji z zasadą DNSH do umów z Wykonawcami.

CKPŚ będzie raportował do NFOŚiGW zgodność inwestycji z zasadą DNSH w okresie realizacji Projektu każdorazowo w terminie do 31 stycznia każdego roku za rok poprzedzający oraz złoży raport końcowy najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność końcową.

### 4. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 – załącznik nr 1 OOS

Organem właściwym do wydania zaświadczenia jest **Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska**.

<sup>9</sup> należy przez to rozumieć zasadę „nie czyni poważnych szkód” (*Do No Significant Harm*) w rozumieniu art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniającego rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198 z 18.06.2020 r., str. 13, z późn. zm.),

Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 – załącznik nr 1\_OOŚ powinien zostać uzyskany nie tylko dla przedsięwzięć zlokalizowanych na obszarach Natura 2000, ale także wszystkich pozostałych (nawet oddalonych od obszaru Natura 2000), aby w ten sposób potwierdzić, że przedsięwzięcia te nie wpłyną negatywnie na obszar Natura 2000.

Wnioski o wydanie deklaracji dostępne są na stronach RDOŚ np. RDOŚ Kraków: <https://www.gov.pl/web/rdos-krakow/deklaracja-naturowa---zaswiadczenie-organu-odpowiedzialnego-za-monitorowanie-obszarow-natura-2000---zalacznik-1b>

Informacja wodna może być wydana na każdym etapie trwania procesu inwestycyjnego – tu nie obowiązuje kolejność pozyskiwania zezwoleń, sugeruje się jednak jej uzyskanie przez uzyskaniem decyzji realizacyjnej – pozwolenie na budowę lub zgłoszeniem robót.

**Polski ustawodawca nie wymaga tego dokumentu. Jest on wymagany dla projektów dofinansowanych z UE.**

#### **UWAGA!**

Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, musi być wydawana przez RDOŚ dla wszystkich przedsięwzięć realizowanych w ramach projektu.

Wyjątkami są sytuacje:

- gdy przeprowadzone zostało postępowanie w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (dla przedsięwzięć z grupy I lub II), w ramach którego przeprowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000, co zostało wyraźnie zaznaczone w uzasadnieniu decyzji środowiskowej,
- gdy przeprowadzone zostało postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z grupy III).

W powyższych przypadkach RDOŚ może wydać postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia z uwagi na przeprowadzoną wcześniej ocenę oddziaływania na środowisko lub na obszar Natura 2000.

## **5. Informacja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – załącznik nr 2 OOŚ**

Organem właściwym do wydania informacji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – załącznik nr 2\_OOŚ, wydawanej na podstawie Porozumienia z dnia 20.05.2024 r. (zaświadczenia) jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie.

W dniu 20 maja 2024 r. zostało podpisane porozumienie pomiędzy Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej a Prezesem Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, w sprawie wydawania dokumentu potwierdzającego zgodność z celami środowiskowymi dla projektów realizowanych w ramach polityki spójności. Na mocy tego porozumienia Prezes Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, zobowiązał się do zapewnienia możliwości uzyskania przez podmioty ubiegające się o dofinansowanie ze środków europejskich dokumentu właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, potwierdzającego zgodność inwestycji lub działań z celami środowiskowymi, o których mowa w art. 56, art. 57, art. 59 oraz w art. 61 ustawy z dnia 20 lipca 2017r. – Prawo wodne – czyli załącznik nr 2 OOŚ, dla inwestycji, realizowanych przez Lasy Państwowe.

Ww. dokument wydawać będzie Prezes PGW WP właściwa jednostka organizacyjna Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

**Informację organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną uzyskuje się tylko dla inwestycji, które są realizowane w ramach tzw. procesu inwestycyjnego czyli dla inwestycji, które wymagają uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych, z uwzględnieniem przepisów ww. Porozumienia.**

**Wniosek o wydanie informacji „wodnej” należy złożyć do właściwego RZGW PGW Wody Polskie.**

We wniosku o wydanie informacji „wodnej” należy dokonać charakterystyki inwestycji oraz określić zakres prac, skalę przedsięwzięcia, rodzaj i możliwość oddziaływania na środowisko w tym w szczególności na środowisko gruntowo-wodne, w tym poszczególne wskaźniki jakości wód.

We wniosku należy wykazać:

1. brak negatywnego wpływu inwestycji na stan jednolitych części wód podziemnych (JCWPd) i powierzchniowych (JCWP) i możliwość osiągnięcia celów środowiskowych,

W tym celu należy zwrócić uwagę na następujące kwestie:

- czy etap realizacji lub eksploatacji inwestycji będzie się wiązał z ingerencją w koryto cieku (np. regulacja cieku, umacnianie dna, brzegu, budowa wylotu, mostu, kładki, zabudowa progów) lub inne prace, które mogą wpływać na elementy jakości wód,
  - czy w związku z eksploatacją inwestycji powstawać będą ścieki przemysłowe, wody opadowe lub ścieki bytowe,
  - czy przedsięwzięcie wiąże się z poborem wód podziemnych, obniżaniem zwierciadła wód podziemnych.
2. lub możliwość zastosowania derogacji. Jeżeli zostanie wykazana możliwość pogorszenia stanu ekologicznego (albo potencjału ekologicznego) albo zagrożenie nieosiągnięcia dobrego stanu bądź potencjału ekologicznego wód powierzchniowych lub stanu wód podziemnych, wówczas należy dokonać oceny projektu pod kątem spełniania warunków wskazanych w art. 4 ust. 7 Dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej oraz w Dziale III, Rozdziale 1, Ochrona wód ww. ustawy Prawo wodne.

Wyżej opisanego dokumentu właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną nie wydaje się, gdy wnioskodawca zamierza realizować projekt dla zamierzeń obejmujących:

- przedsięwzięcia, które wymagają, a dotychczas nie uzyskały, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wydawanych na podstawie ustawy 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;
- inwestycje lub działania, które wymagają, a dotychczas nie uzyskały, oceny wodnoprawnej lub pozwolenia wodnoprawnego lub złożenia zgłoszenia wodnoprawnego, o których mowa w art. 388 Prawa wodnego;

- remontów obiektów budowlanych innych niż kategorie XXIV, XXVII, XXVIII z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
- obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

#### UWAGA!

PGW Wody Polskie RZGW wydaje informację organu w poniższej formie, a wzór wniosku o wydanie przedmiotowego dokumentu znajduje się na stronach internetowych PGW Wód Polskich pt. „wniosek o wydanie dokumentu potwierdzającego zgodność z celami środowiskowymi określonymi dla jednolitych części wód” - <https://www.gov.pl/web/wody-polskie/potwierdzenie-zgodnosci-z-celami-srodowiskowymi>

Informacja wodna może być wydana na każdym etapie trwania procesu inwestycyjnego – tu nie obowiązuje kolejność pozyskiwania zezwoleń, sugeruje się jednak jej uzyskanie przez uzyskaniem decyzji realizacyjnej – pozwolenie na budowę lub zgłoszeniem robót.

## 6. Oddanie do użytkowania

Zrealizowane w ramach projektów obiekty gospodarki wodnej (zbiorniki wodne); budowle hydrotechniczne piętrzące, upustowe i regulacyjne (zapory, progi i stopnie wodne, kanały); drogowe obiekty mostowe (przepusty) przed przystąpieniem do użytkowania powinny uzyskać ostateczną decyzję o pozwoleniu na użytkowanie (art. 55 ust. 1 ustawy Prawo budowlane) lub stanowisko organu nadzoru budowlanego na zawiadomienie o zakończeniu budowy – art. 54 ustawy. Dodatkowo budowle hydrotechniczne i ich części przekazane powinny być do użytkowania po uzyskaniu **pozytywnych wyników próbnego obciążenia wodą**.

Zawiadomienie o zakończeniu budowy składa się w przypadku budowy obiektu budowlanego wybudowanego na podstawie pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy. Składa się je po zakończeniu prac, zanim zaczniemy użytkować obiekt budowlany. Nadzór budowlany ma 14 dni na wyrażenie sprzeciwu na rozpoczęcie użytkowania obiektu.

Nie trzeba składać zawiadomienia o zakończeniu budowy, w przypadku przebudowy lub remontu obiektu budowlanego wykonywanych na podstawie pozwolenia na budowę.

Informacja o tym, czy inwestycja wymaga zawiadomienia o zakończeniu budowy znajduje się w decyzji o pozwoleniu na budowę.

Za użytkowanie obiektu budowlanego bez zawiadomienia o zakończeniu budowy grozi kara. Wymierza ją nadzór budowlany.

Wniosek o udzielenie pozwolenia na użytkowanie stanowi wezwanie właściwego organu (Powiatowego Inspektora Budowlanego) do przeprowadzenia obowiązkowej kontroli budowy w celu stwierdzenia prowadzenia jej zgodnie z ustaleniami i warunkami określonymi w pozwoleniu na budowę. Właściwy organ przeprowadza kontrolę przed upływem 21 dni od dnia doręczenia wezwania inwestora. O terminie obowiązkowej kontroli organ zawiadamia inwestora w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Inwestor jest obowiązany uczestniczyć w obowiązkowej kontroli w wyznaczonym terminie. Właściwy organ, po przeprowadzeniu obowiązkowej kontroli, sporządza protokół w trzech egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się inwestorowi bezzwłocznie

po przeprowadzeniu kontroli, drugi egzemplarz przekazuje się organowi wyższego stopnia, a trzeci pozostaje we właściwym organie.

W przypadku stwierdzenia przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego lub jego części bez pozwolenia na użytkowanie, właściwy organ wymierza karę z tytułu nielegalnego użytkowania obiektu budowlanego.

#### UWAGA!

Ostateczne rozliczenie prac budowlanych jest możliwe po przekazaniu do CKPŚ Pozwolenia na użytkowanie lub zawiadomienia o zakończeniu budowy (dla obiektów tego wymagających)

## 7. Utrzymanie i użytkowanie urządzeń

Użytkowanie to wykorzystanie obiektu do celów dla jakich powstał wraz z podjęciem wszystkich działań mających na celu jego utrzymanie w stanie pełnej użyteczności.

Art. 54.1. Prawa Budowlanego wskazuje, że do użytkowania obiektu budowlanego, na budowę którego wymagana jest decyzja o pozwoleniu na budowę albo zgłoszenie budowy, można przystąpić, po zawiadomieniu organu nadzoru budowlanego o zakończeniu budowy, jeżeli organ ten, w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, nie zgłosi sprzeciwu w drodze decyzji. W określonych prawem przypadkach przed rozpoczęciem użytkowania inwestor musi uzyskać ostateczną decyzję pozwolenie na użytkowanie. Zatem od tego momentu, czyli oddania obiektu do użytku rozpoczyna się okres eksploatacji budowli.

Obiekt budowlany należy użytkować w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywać w należyтым stanie technicznym i estetycznym, nie dopuszczając do nadmiernego pogorszenia jego właściwości użytkowych i sprawności technicznej (art. 5.2 Prawa Budowlanego).

W tym celu w odniesieniu do większości obiektów realizowanych w ramach Projektu (nie wszystkie są obiektami budowlanymi) wymagana będzie okresowa ocena ich stanu technicznego oraz systematyczne prace utrzymaniowe.

Zgodnie z art. 60.1 ustawy Prawo budowlane wykonawca, oddając do użytkowania obiekt budowlany, przekazuje właścicielowi albo zarządcy obiektu dokumentację budowy i dokumentację powykonawczą. Przekazaniu podlegają również inne dokumenty i decyzje dotyczące obiektu, a także, w razie potrzeby, instrukcje obsługi i eksploatacji: obiektu, instalacji i urządzeń związanych z tym obiektem.

Obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez nadleśnictwa kontroli (art. 62.1 ustawy Prawo budowlane):

1. **okresowej, co najmniej raz w roku**, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:
  - a) elementów budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu (np. wezbrań),
  - b) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,

2. **okresowej, co najmniej raz na 5 lat**, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia (...).

Kontrole powinny być przeprowadzane każdorazowo po wystąpieniu czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, związanych z działaniem człowieka lub sił natury np. silnych wiatrów, intensywnych opadów atmosferycznych, pożarów czy powodzi. Kontrole powinny przeprowadzać osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności.

Nadleśnictwo jest zobowiązane prowadzić dla obiektu budowlanego książkę obiektu budowlanego (KOB), stanowiącą dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań, ekspertyz, opinii technicznych i kontroli stanu technicznego, robót budowlanych tj. remonty, przebudowy, wszelkich decyzji administracyjnych oraz informacji o katastrofach budowlanych związanych z obiektem w okresie użytkowania obiektu budowlanego. Książkę obiektu budowlanego zakłada się i prowadzi w postaci elektronicznej w systemie c-KOB. Nadleśnictwo jest zobowiązane przechowywać przez okres istnienia obiektu dokumenty budowlane oraz opracowania projektowe i dokumenty techniczne robót budowlanych wykonywanych w obiekcie w toku jego użytkowania.

Kwestie utrzymania sprawności technicznej urządzeń wodnych reguluje również Prawo Wodne w tym m.in. art. 186 - 189. Do najważniejszych z punktu widzenia Projektu można zaliczyć: art. 188.1 który wskazuje, że, utrzymywanie urządzeń wodnych należy do ich właścicieli i polega na eksploatacji, konserwacji oraz remontach w celu zachowania ich funkcji oraz art. 188.6 podkreślający, że właściciel urządzenia wodnego znajdującego się na śródlądowych wodach powierzchniowych jest obowiązany do zapewnienia obsługi, bezpieczeństwa oraz właściwego funkcjonowania tego urządzenia, z uwzględnieniem wymagań wynikających z warunków utrzymywania wód.

## 8. Zmiana decyzji administracyjnej

Otrzymując każdą decyzję należy zwrócić uwagę na poprawność zawartych w niej zapisów, w szczególności na: datę wystawienia, znak sprawy, miejsce wydania, podstawę prawną, określenie wnioskodawcy, nazwę przedsięwzięcia lub tytuł działań, lokalizację (numery działek ewidencyjnych i obręby), rozstrzygnięcie sprawy (sentencję decyzji), uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie oraz podpis i pieczęć osoby wydającej.

Ważne jest w szczególności zapoznanie się z uzasadnieniem decyzji, w którym powinny znajdować się m.in. opis przebiegu postępowania oraz opis przedsięwzięcia wraz z oceną potencjalnego oddziaływania, uwzględniającą poszczególne komponenty środowiska jak również wpływ na obszary chronione.

**Ponownego podkreślenia wymaga spójność we wszystkich uzyskanych decyzjach administracyjnych, zezwoleniach, opiniach, uzgodnieniach, deklaracjach itd. odnośnie zakresu inwestycji, nr działek inwestycyjnych, obrębów itp.**

W ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji, gdy otrzymana decyzja jest nieostateczna, możliwe jest:

- Odwołanie od decyzji (do organu odwoławczego) – najmniej korzystne z punktu widzenia czasu, przeznaczonego na realizację inwestycji;
- Uzupelnienie decyzji ( na wniosek inwestora);
- Sprostowanie lub wyjaśnienie decyzji (na wniosek inwestora);

- Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez ten sam organ

W sytuacji posiadania decyzji ostatecznej, która jest obarczona błędem możliwe są następujące kroki:

- Wznowienie postępowania (art. 145-152 KPA)
- Uchylenie lub zmiana decyzji (art. 154, 155 i KPA)
- Stwierdzenie nieważności decyzji (art. 156-159 KPA)
- Stwierdzenie wygaśnięcia decyzji (art. 162 KPA)

Decyzja ostateczna, na mocy której żadna ze stron nie nabyła prawa, może być w każdym czasie uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony (Art. 154. § 1 k.p.a.).

Decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony (Art. 155 k.p.a.).

Każda z wymienionych wyżej ścieżek postępowania jest możliwa tylko w przypadkach ściśle określonych przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. Ważna jest współpraca z organem wydającym decyzje administracyjne, który opierając się na swojej wiedzy i doświadczeniu, może podpowiedzieć właściwą ścieżkę postępowania.

## 9. Weryfikacja zgodności realizowanych inwestycji z przepisami w zakresie ocen oddziaływania na środowisko prowadzona przez IW

Umowa o dofinansowanie określa wykaz dokumentów niezbędnych do przedłożenia Instytucji Wdrażającej w celu weryfikacji tzw. dokumentację środowiskową, jak również zasady procedury weryfikacyjnej.

Kompletna dokumentacja administracyjno-środowiskowa, w wersji elektronicznej (skany) powinna być przekazywana do CKPŚ niezwłocznie po jej uzyskaniu i zamieszczana w aplikacji Projekty.

Przed przekazaniem ww. dokumentów należy sprawdzić ich zgodność z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska oraz dokonać ich akceptacji **w formie listy sprawdzającej (tzw. tabeli weryfikacyjnej)**, która będzie stanowiła załącznik do przedkładanej do Instytucji Wdrażającej dokumentacji. Tabela ta stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Podręcznika.

Następnie dokumentacja będzie przekazywana przez CKPŚ do NFOŚiGW.

NFOŚiGW zobowiązany jest do weryfikacji zgodności otrzymanej dokumentacji z przepisami prawa. Weryfikacji podlega pełna dokumentacja.

W przypadku stwierdzenia przez NFOŚiGW uchybień w uzyskanej przez Beneficjenta dokumentacji skutkujących stwierdzeniem jej niezgodności z przepisami Instytucja Wdrażająca zobowiązuje się

wskazać rodzaj uchybienia oraz wezwać Beneficjenta do jego usunięcia w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą.

Kompletna dokumentacja administracyjno-środowiskowa nadleśnictw + tabela weryfikacyjna → CKPŚ → NFOŚiGW (weryfikacja) → CKPŚ → nadleśnictwa

W przypadku nedoręczenia do NFOŚiGW dokumentów administracyjno-środowiskowych lub nieusunięcia wskazanych uchybień, Instytucja Wdrażająca może wskazać wydatki poniesione w ramach właściwych zadań jako niekwalifikowane.

---

## VI. Nadzór nad realizacją Projektu

### 1. Kontrola realizacji Projektu przez instytucje uprawnione

Ramy systemu kontroli, w tym najważniejsze procesy kontrolne i podstawowe obowiązki instytucji w zakresie ich realizacji zostały określone w *Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027* wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej. Obowiązujące Wytyczne można pobrać ze strony [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Kontrole Projektu, w tym wydatków, służą sprawdzeniu ich zgodności z przepisami prawa, programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz umową o dofinansowanie projektu. Kontrole Projektu obejmują w szczególności:

1. weryfikację składanych przez Beneficjenta wniosków o płatność,
2. kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
3. kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych,
4. kontrole krzyżowe służące zapewnieniu, że wydatki ponoszone w Projekcie nie są podwójnie finansowane (w ramach jednego lub kilku programów, w ramach tego samego lub różnych funduszy czy instrumentów wsparcia),
5. kontrola na zakończenie realizacji Projektu, służąca sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 69 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego Projektu,
6. kontrole trwałości, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego.

Kontroli mogą podlegać procedury zawierania umów, wszystkie dokumenty oraz zapisy rachunkowe związane z realizacją Projektu (w tym Wnioski o płatność) a także efekty rzeczowe realizacji Projektu. Instytucjami uprawnionymi do przeprowadzania kontroli są: Instytucja Wdrażająca – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW), Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Klimatu i Środowiska (MKiŚ), Instytucja Zarządzająca – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFIPR), Instytucja Audytowa, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych lub na zlecenie tych instytucji.

Wszystkie podmioty biorące udział w realizacji Projektu (CKPŚ, Partnerzy, nadleśnictwa) zobowiązane są poddać się prowadzonym kontrolom, w tym wizytom monitoringowym oraz zapewnić dostęp do dokumentacji i do miejsc realizacji Projektu, w szczególności:

1. udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej,
2. zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego Projektu, zapewnić dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu,

3. umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzone na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu,
4. udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.

**Kontrola w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego** jest formą weryfikacji wydatków mającą na celu potwierdzenie w szczególności, że:

- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone a roboty zrealizowane,
- faktyczny stan realizacji Projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie Projektu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej,
- wydatki zadeklarowane przez Beneficjenta w związku z realizowanym Projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu FEnIKS, Umową o dofinansowanie Projektu i właściwymi wytycznymi.

Kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego mogą być prowadzone w formie wizyt monitoringowych, będących formą kontroli projektu. Celem wizyt monitoringowych może być m.in. wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości, monitorowanie postępu w realizacji Projektu, weryfikacja sposobu realizacji Projektu w miejscu wykonywania zadań merytorycznych. Weryfikacja Projektu podczas wizyty monitoringowej prowadzonej przez instytucje uprawnione może obejmować m.in. sprawdzenie postępu w realizacji wykonanych prac oraz czy produkty zostały dostarczone, usługi wykonane i roboty zrealizowane a także realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji.

Warunkiem wypłaty płatności końcowej jest pozytywny wynik **kontroli przeprowadzanej na zakończenie realizacji Projektu**. Kontrola ta obejmuje co najmniej:

- weryfikację wniosku o płatność końcową,
- sprawdzenie kompletności dokumentacji związanej z realizacją Projektu ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków,
- może również objąć sprawdzenie faktycznego efektu rzeczowego na miejscu realizacji Projektu.

W okresie pięciu lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta prowadzona jest **kontrola trwałości Projektu**, mająca na celu potwierdzenie, że w Projekcie nie nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści lub nie nastąpiła istotna zmiana, wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów. Ponadto, kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, np.:

- występowania podwójnego finansowania,
- zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników,
- poprawności przechowywania dokumentów,
- zachowania zasad informacji i promocji Projektu,
- zachowania zasad udzielania pomocy publicznej.

**UWAGA!**

Podmiot kontrolowany zobowiązany jest przekazywać do CKPŚ, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania ostatecznej wersji - kopie informacji pokontrolnych lub zaleceń pokontrolnych albo kopie innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje. Termin ten dotyczy także przekazywania do CKPŚ raportów z przeprowadzonych audytów dotyczących Projektu.

Kontrole prowadzone są w trybie kontroli planowych (na podstawie sporządzanego przez uprawnioną instytucję rocznego planu kontroli) i kontroli doraźnych (z uwzględnieniem zaistniałych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie planowania kontroli). Co do zasady, niezależnie od trybu podmiot kontrolowany jest każdorazowo powiadamiany o planowanej kontroli wraz z zakresem jaki zostanie poddany kontroli.

## 2. Wizyty wspierające realizację Projektu prowadzone przez CKPŚ

Wizyty wspierające odbywające się fakultatywnie z inicjatywy CKPŚ bądź na prośbę nadleśnictwa realizującego Projekt lub RDLP prowadzone będą przez pracowników CKPŚ. Ich cel to udzielenie wsparcia merytorycznego jednostkom w terenie, pomoc w przygotowaniu dokumentacji do planowanych kontroli ze strony IW oraz innych organów kontrolujących, weryfikacja stopnia zaawansowania oraz poprawności realizacji Projektu. W czasie wizyty weryfikacji mogą podlegać:

- stan realizacji działań podejmowanych w ramach Projektu zgodnie z obowiązującymi harmonogramami (w tym m.in. Harmonogramem rzeczowym, Harmonogramem postępowań przetargowych);
- czy wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są zgodne z przepisami krajowymi i wspólnotowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- czy wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są zgodne z przepisami krajowymi i wspólnotowymi w zakresie zamówień publicznych;
- czy wydatki, złożone do refundacji zostały rzeczywiście poniesione zgodnie z Umową o dofinansowanie;
- sprawdzanie terminowości w przekazywaniu wymaganych dokumentów wśród jednostek zaangażowanych w realizację Projektu;
- czy dokumentacja związana z realizacją Projektu jest przechowywana zgodnie z zasadami obowiązującymi dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- czy zostały wprowadzone działania informacyjno-promocyjne w ramach Projektu.

## 3. Kontrola DGLP

W ramach procedur obowiązujących w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych możliwa jest również kontrola ze strony Inspekcji LP w ramach zadań zleconych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych. Planowany zakres kontroli oraz jej termin nie musi być wcześniej podawany jednostkom poddawanych kontroli jak również Beneficjentowi Projektu.

## 4. Kontrole procedur zawierania umów

Przez procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem należy rozumieć:

- W przypadku umów zawieranych zgodnie z ustawą Pzp - procedurę udzielania zamówień publicznych.
- W przypadku umów, których zawieranie nie jest objęte zakresem stosowania ustawy Pzp - działania beneficjenta zmierzające do wyboru wykonawcy oraz zawarcia umowy dla zadania objętego projektem.

W przypadku kontroli procedur zawierania umów zgodnie z ustawą Pzp wyróżnia się dwa rodzaje kontroli:

- Kontrola *ex-ante* (kontrola uprzednia) – kontrola przeprowadzona przed wszczęciem postępowania przetargowego lub przed zawarciem umowy z Wykonawcą.
- Kontrola *ex-post* (kontrola następcza) – kontrola prowadzona po zakończeniu postępowania i zawarciu umowy z Wykonawcą.

W ramach Projektu kontrole zawierania umów będą prowadzone przede wszystkim przez IW (kontrole *ex-post*) oraz w przypadkach określonych w ustawie Pzp przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (kontrole *ex-ante*).

### 4.1 Kontrola uprzednia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych

1. Zgodnie z art. 613 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) Prawo zamówień publicznych zamówienia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej podlegają kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (dalej UZP), jeżeli wartość zamówienia dla:
  - robót budowlanych jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 000 000 euro;
  - dostaw lub usług jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro.
2. Dodatkowo w przypadku udzielania zamówień w częściach, kontroli, o której mowa w ust. 1 powyżej, podlegają zamówienia, których wartość określona dla danej części jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro.
3. Wszczęciem kontroli uprzedniej jest doręczenie Prezesowi Urzędu kopii dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej.
4. Na wniosek Instytucji Zarządzającej Prezes Urzędu może odstąpić od przeprowadzenia kontroli uprzedniej, jeżeli w ocenie tej instytucji postępowanie zostało przeprowadzone w sposób zgodny z przepisami ustawy. Informację o odstąpieniu od kontroli uprzedniej Prezes Urzędu przekazuje niezwłocznie zamawiającemu i wnioskodawcy.
5. W związku z powyższym Zamawiający (Nadleśnictwa) są zobowiązani do przekazania kopii dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi lub roboty budowlane, potwierdzonej za zgodność z oryginałem do Prezesa UZP, zgodnie z art. 615 ust. 1 ustawy Pzp, tj. niezwłocznie po wydaniu przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego

postępowanie odwoławcze, dotyczących wyboru najkorzystniejszej oferty, albo po upływie terminu do wniesienia odwołania, a przed zawarciem umowy, przekazuje Prezesowi Urzędu, w formie pisemnej, kopię dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego, własnoręcznym podpisem, albo w formie elektronicznej, w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej.

6. W przypadku udzielania zamówień w częściach, jeżeli wartość poszczególnych części zamówienia jest mniejsza niż kwoty, o których mowa w ust. 2 powyżej, Prezes Urzędu może odstąpić od przeprowadzenia kontroli uprzedniej, informując o tym Zamawiającego (Nadleśnictwo) niezwłocznie po otrzymaniu kopii dokumentacji, o której mowa w ust. 5 powyżej.
7. Zakończeniem kontroli uprzedniej jest doręczenie informacji o wyniku kontroli uprzedniej, zawierającej w szczególności:
  - określenie postępowania, które było przedmiotem kontroli uprzedniej;
  - informację o stwierdzeniu naruszeń lub ich braku;
  - zalecenia pokontrolne, jeżeli w toku kontroli uprzedniej stwierdzono, że jest zasadne unieważnienie postępowania lub usunięcie stwierdzonych naruszeń.
8. Prezes UZP jest zobowiązany do doręczenia informacji o wyniku kontroli nie później niż w terminie 14 dni od dnia dostarczenia dokumentów przez Zamawiającego (Nadleśnictwo) (nie później niż 30 dni w szczególnie skomplikowanych przypadkach).
9. Nadleśnictwo nie może zawrzeć umowy z Wykonawcą do czasu doręczenia informacji o wyniku kontroli uprzedniej.
10. Jeżeli w informacji o wyniku kontroli zostaną zawarte zalecenia pokontrolne Prezes UZP może wnioskować, aby Nadleśnictwo poinformowało go pisemnie o sposobie ich wykonania.
11. Od wyniku kontroli uprzedniej Nadleśnictwu przysługuje prawo do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku kontroli. Nadleśnictwo zobowiązane jest do przekazania do CKPŚ, w terminie do 3 dni od otrzymania, kopię informacji o wynikach kontroli Prezesa UZP (także w przypadku odstąpienia od kontroli) – skany należy przesyłać drogą elektroniczną.

## 4.2 Kontrole procedur zawierania umów przez Instytucję Wdrażającą (NFOŚiGW)

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej jako Instytucja Wdrażająca prowadzi kontrole procedur zawierania umów w oparciu o „Zalecenia w zakresie kontroli i nieprawidłowości w ramach programu FEnIKS 2021-2027, które stanowią uzupełnienie informacji i obowiązków wynikających z Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 poprzez uregulowanie kwestii proceduralnych w odniesieniu do obowiązków spoczywających na instytucjach w systemie zarządzania i kontroli programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027. Kontrola procedury zawierania umów ma na celu sprawdzenie, czy umowy są zawierane zgodnie z prawem, w szczególności, czy przestrzegane są zasady uczciwej

konkurencji i równego traktowania wykonawców i przede wszystkim koncentruje się na tych aspektach procedury zawierania umów, które zagrażają możliwości uznania wydatków za kwalifikowalne w całości lub części (korekty finansowe).

Kontrole procedur zawierania umów są prowadzone według planu kontroli, opracowywanego na podstawie zestawień postępowań przetargowych przekazanych przez CKPŚ, a w uzasadnionych przypadkach może być również przeprowadzona doraźnie.

Zgodnie z przyjętą ścieżką postępowania NFOŚiGW kieruje prośbę o przesłanie dokumentów do kontroli *ex-post* do CKPŚ. W piśmie skierowanym do CKPŚ znajduje się informacja dot. terminu przekazania kopii dokumentów do kontroli oraz lista szczegółowych wymagań dotyczących przekazywanej do NFOŚiGW dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Po otrzymaniu od NFOŚiGW prośby o przesłanie dokumentacji do kontroli, CKPŚ przesyła ją do właściwej jednostki Lasów Państwowych. NFOŚiGW, zgodnie z Wytycznymi ma 21 dni na dokonanie kontroli. W przypadku, gdy przekazana dokumentacja posiada braki lub wymaga wyjaśnień ze strony nadleśnictwa, NFOŚiGW kieruje pismo w tej sprawie do CKPŚ. Wyniki kontroli danego postępowania są kierowane do CKPŚ. W takim przypadku stosowana jest procedura przysyłania wyjaśnień i dokumentów opisana powyżej.

CKPŚ po otrzymaniu wyników kontroli niezwłocznie przesyła je do danej jednostki Lasów Państwowych. Opinia zawiera informację na temat stwierdzonych naruszeń lub ich braku.

Opinia zawiera również informację dotyczącą terminu, jaki przysługuje Zamawiającemu (Nadleśnictwo) na wniesienie uzasadnionych zastrzeżeń do jej treści.

Jeżeli w przypadku stwierdzenia naruszeń Zamawiający (Nadleśnictwo) wniesie do NFOŚiGW uzasadnione zastrzeżenia, procedura zawarcia umowy podlega ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja obejmuje wyłącznie sporne elementy procedury zawierania umowy.

W przypadku gdy dane postępowanie przetargowe jest objęte kontrolą uprzednią Prezesa UZP zgodnie z zapisami ustawy Pzp, NFOŚiGW ogranicza swoją kontrolę do weryfikacji:

- Zgodności zakresu zamówienia z zakresem Projektu;
- Kwalifikowalności wydatków;
- Analizy wyników kontroli Prezesa UZP pod kątem konieczności nałożenia korekty finansowej.

Kontrola postępowań objętych projektem prowadzona jest na określonej próbie umów zawartych w ramach danego projektu, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Kontroli podlegają wyłącznie te postępowania o udzielenie zamówienia, które zakończyły się wyborem najkorzystniejszej oferty i zawarciem umowy w sprawie realizacji zamówienia. Instytucja kontrolująca zapewnia wybór umów do kontroli zgodnie z metodyką przedstawioną w Zaleceniach w Zakresie Kontroli i Nieprawidłowości w Ramach Programu Feniks 2021-2027.

#### Skutki stwierdzenia naruszeń:

- W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że w postępowaniu o zamówienie publiczne doszło do naruszenia przepisów ustawy Pzp, które mogło mieć wpływ na wynik postępowania, instytucja kontrolująca procedury zawierania umów zgodnie z przepisami ustawy Pzp, może

wystąpić do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej udzielania zamówień publicznych.

- Nałożenie korekty finansowej. Więcej informacji na temat nakładania korekt finansowych opisano w podrozdziale pn. Korekty finansowe oraz pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. Ustalona wartość korekty finansowej obniża kwotę każdego wydatku kwalifikowalnego dla zamówienia objętego korektą w odniesieniu do procentowej wysokości współfinansowania ze środków funduszy UE dla danego zamówienia.
- W przypadku gdy w wyniku kontroli Prezesa UZP stwierdzono występowanie naruszeń w stosowaniu prawa wspólnotowego w dziedzinie zamówień publicznych lub przepisów ustawy Pzp powodujących konieczność nałożenia korekty finansowej, po otrzymaniu wyników kontroli od Prezesa UZP, NFOŚiGW dokonuje weryfikacji uchybień wskazanych przez Prezesa UZP i w następstwie czego ustala wysokość ewentualnej korekty finansowej oraz przekazuje tę informację do Zamawiającego.
- W przypadku gdy w wyniku kontroli procedur zawierania umów zostanie stwierdzone naruszenie zasad zamówień publicznych w odniesieniu do umowy, w ramach której część lub całość wydatków zostało zrefundowane ze środków UE, NFOŚiGW występuje do Zamawiającego (Nadleśnictwa).

#### **Uwaga!**

Aby uchronić nadleśnictwa przed koniecznością zwrotu środków zrefundowanych z UE i tym samym zmniejszenia wysokości wydatków kwalifikowanych w całym Projekcie, we wnioskach o płatność **nie będą przedstawiane** wydatki poniesione na podstawie postępowań przetargowych, które są w trakcie kontroli lub są przewidziane do kontroli w przyszłości (na podstawie planu kontroli) **do momentu zakończenia kontroli** przez NFOŚiGW.

W wyjątkowej sytuacji, CKPŚ dopuszcza możliwość włączenia wydatków przewidzianych do kontroli NFOŚiGW, jednak po uprzednim zweryfikowaniu pod kątem zgodności z ustawą PZP.

### **4.3 Kontrola zmian w umowach (aneksów) oraz trybów niekonkurencyjnych przez Instytucję Wdrażającą (NFOŚiGW)**

1. Kontrola zmian w umowach (aneksów) zwiększających wartość zamówienia podstawowego oraz trybów niekonkurencyjnych jest przeprowadzana w stosunku do 100% wydatków przedstawianych jako kwalifikowalne do rozliczenia we wnioskach o płatność.
2. Kontroli ex post podlega co najmniej 20% aneksów otrzymanych przez instytucję kontrolującą w danym kwartale, nie dotyczących przypadków wymienionych w pkt 1 powyżej.
3. Instytucja kontrolująca przekazuje informację pokontrolną w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 21 dni od dnia otrzymania dokumentacji.
4. W przypadku zaistnienia konieczności uzupełnienia przestanych do kontroli dokumentów 21 - dniowy termin, o którym mowa w pkt 3 powyżej, liczony jest ponownie od czasu uzyskania wyjaśnień/uzupełnień. Wyznaczenie terminu na uzupełnienie dokumentacji należy do decyzji instytucji kontrolującej.

5. Do wydanej informacji pokontrolnej Zamawiający może zgłosić pisemne zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem. Zastrzeżenia należy przekazać instytucji kontrolującej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej. W takim wypadku dokumentacja podlega ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja kończy się wydaniem przez instytucję kontrolującą, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń, opinii zawierającej informację w sprawie kwalifikowalności wydatków.
  6. Dokumentacja dotycząca aneksów zwiększających wartość zamówienia podstawowego, która poddana jest kontroli, musi zawierać **uzasadnienie faktyczne i prawne podpisania aneksu**. Uzasadnienie faktyczne to opis sytuacji, z powodu której istnieje konieczność podpisania aneksu. Uzasadnienie prawne to powołanie się w aneksie na podstawę prawną (z umowy lub ustawy Pzp).
  7. Dokumentacja dotycząca trybów niekonkurencyjnych, która poddana jest kontroli, musi zawierać **protokół, o którym mowa w art. 71 ust. 1 ustawy Pzp**. Protokół z kolei, powinien zawierać pełne uzasadnienie faktyczne i prawne dla zastosowania trybu niekonkurencyjnego. Na podstawie przedstawionego uzasadnienia instytucja kontrolująca dokonuje weryfikacji, czy zostały spełnione wszystkie przesłanki określone w ustawie Pzp dla zastosowania danego trybu niekonkurencyjnego.
  8. W przypadku pozostałych aneksów, o których mowa w pkt 2, kontrola prowadzona jest w trybie doraźnym na wybranej próbie dokumentów (co najmniej 20%). Kontrola przebiega w następujący sposób: na podstawie zestawień umów i aneksów zawartych w Projekcie, które przekazywane są do NFOŚiGW przez CKPŚ, NFOŚiGW losowo wybiera aneksy do kontroli i zwraca się do CKPŚ o przesłanie dokumentów do kontroli.
  9. CKPŚ zwraca się do Nadleśnictwa z prośbą o przesłanie wskazanych dokumentów a następnie przekazuje otrzymane dokumenty do kontroli.
  10. Dokumentacja przekazana do kontroli powinna zawierać zawarty aneks wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym dla zmiany umowy (uzasadnienie prawne nie jest wymagane w przypadku umów, do których nie stosuje się ustawy Pzp) oraz korespondencję z wykonawcą, która z punktu widzenia Zamawiającego ma znaczenie dla uzasadnienia faktycznego lub prawnego dokonanej zmiany umowy.
  11. Instytucja kontrolująca opiniuje zawarty aneks w terminie 21 dni od dnia otrzymania wymaganych dokumentów i przekazuje informację pokontrolną.
  12. W terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej Zamawiający może zgłosić uzasadnione zastrzeżenia.
  13. W terminie 21 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń Zamawiającego, instytucja kontrolująca dokonuje ponownej weryfikacji aneksu, która dotyczy wyłącznie elementów spornych. Ponowna weryfikacja kończy się wydaniem ostatecznej informacji pokontrolnej, która zawiera informację nt. stwierdzonych naruszeń lub ich braku. Negatywna opinia w sprawie aneksu może być podstawą do stwierdzenia przez instytucję kontrolującą wystąpienia nieprawidłowości i nałożenia korekty finansowej.
-

## VII. Informacja o przebiegu realizacji projektu i jego promocja

Obowiązek prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych przez beneficjenta funduszy europejskich wynika z art. 46-47 oraz art. 50 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060, ze szczególnym uwzględnieniem załącznika IX – „Komunikacja i Widoczność”.

**Obowiązkowe działania informacyjno-promocyjne** prowadzone będą przede wszystkim w trakcie realizacji Projektu, jak również w niewielkim zakresie po jego zakończeniu, i obejmą:

1. **Umieszczanie znaków Funduszy Europejskich, barw RP i Unii Europejskiej** na:
  - wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, takich jak np. prezentacje, ulotki, broszury, publikacje drukowane i elektroniczne, notatki prasowe, artykuły, strony internetowe, newslettery, mailingi, materiały audio-wideo, materiały promocyjne, listy obecności, programy, ankiety, zaproszenia, stoiska;
  - dokumentach związanych z realizacją Projektu, które podawane są do wiadomości publicznej, np. dokumentacji przetargowej, ogłoszeniach, analizach, raportach, wzorach umów, wzorach wniosków;
  - dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, np. zaświadczeniach, certyfikatach, zaproszeniach, materiałach informacyjnych, programach szkoleń i warsztatów, listach obecności, prezentacjach multimedialnych, umowach oraz kierowanej do nich korespondencji.
2. **Umieszczenie tablic informacyjnych** na terenie siedziby CKPŚ, siedzib nadleśnictw oraz Partnerów projektu.
3. **Umieszczanie trwałych naklejek** na produktach, sprzęcie, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych w Projekcie.
4. Umieszczenie opisu Projektu na stronach internetowych CKPŚ, jednostek LP realizujących Projekt oraz uczestniczących w nim Partnerów.
5. **Umieszczenie opisu Projektu w mediach społecznościowych** (preferowane medium o największym zasięgu): CKPŚ, jednostek LP realizujących Projekt oraz jego Partnerów.
6. **Stosowanie hashtagów**: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o Projekcie podawanych w mediach społecznościowych przez CKPŚ, jednostki LP biorące udział w Projekcie oraz jego Partnerów.
7. **Organizację wydarzenia informacyjno-promocyjnego nt. Projektu**. W tym zakresie planuje się organizację konferencji promującej Projekt poświęconej tematyce adaptacji lasów i leśnictwa do zmian klimatu, w tym w szczególności małej retencji oraz przeciwdziałania erozji wodnej. Obowiązek ten realizowany będzie przez CKPŚ.
8. Informowanie instytucji, która przyznała dofinansowanie o ważnych etapach w Projekcie i planowanych wydarzeniach informacyjnych i promocyjnych związanych z jego realizacją. Obowiązek ten będzie realizowany przez CKPŚ, przy czym jednostki LP oraz Partnerzy biorący udział w Projekcie zobowiązani są do przekazywania CKPŚ informacji w tym zakresie.

**WAŻNE!**

Obowiązkowe oznaczenie projektu (tj. ciąg znaków) nie jest wystarczające w przypadku **tworzenia lub zlecenia** treści informacyjnych i promocyjnych o Projekcie.

Podczas tworzenia materiałów informacyjno-promocyjnych należy pamiętać, żeby informować o finansowaniu przez Unię Europejską zarówno:

- a) **w warstwie graficznej:** poprzez odpowiednie zestawienia znaków, wskazujące na to, że ten materiał, audycja, spot reklamowy, artykuł prasowy itp., jest dofinansowany przez UE (lub przez informację słowną, gdy nie ma możliwości umieszczenia zestawienia znaków, np. w przypadku audycji radiowej),
- b) **jak i w warstwie tekstowej, zawartości merytorycznej:** poprzez zamieszczenie w treści, czyli przekazie tworzonej audycji, spotu reklamowego, artykułu prasowego itp. wyraźną informację wskazującą, że projekt (np. usługa, inwestycja), o którym mowa, został dofinansowany przez UE.

**WAŻNE!**

**Do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w ramach działań informacyjnych i promocyjnych, zgodnie z umową o dofinansowanie, upoważniony jest wyłącznie CKPŚ. Wszystkie inne kosztowe działania informacyjne i promocyjne, podejmowane przez nadleśnictwa i RDLP, będą wydatkami niekwalifikowanymi.**

**1. Znakowanie**

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie wszystkie dokumenty dotyczące realizacji projektu, które są podawane do wiadomości publicznej lub są przeznaczone dla uczestników projektu, muszą być opatrzone stosownymi znakami informującymi o współfinansowaniu z funduszy europejskich (znak Funduszy Europejskich z odwołaniem do Funduszy Europejskich na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko; znak barw RP i znak Unii Europejskiej). Dotyczy to m.in.: korespondencji prowadzonej w sprawie projektu (papierowej i elektronicznej), opisów stanowisk pracy lub umów cywilnoprawnych na świadczenie usług, umów z wykonawcami, dokumentacji przetargowej, ogłoszeń o wyborze wykonawcy, certyfikatów, raportów etc. **Oznaczeniu podlega co najmniej pierwsza strona dokumentu** poprzez zamieszczenie w stopce dokumentu odpowiedniego ciągu znaków.

**Rysunek 5 Przykładowy ciąg znaków – wariant bez logo Lasów Państwowych**



## Rysunek 6 Przykładowy ciąg znaków – wariant z logo Lasów Państwowych



Przykładowe zestawienia ciągu znaków w różnych formatach graficznych są dostępne na stronie internetowej <https://www.feniks.gov.pl/> w zakładce:

<https://www.feniks.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/>

W ciągu znaków nie wolno zmieniać ich kolorystyki czy kolejności, nie wolno także umieszczać innych logo, np. związanych z certyfikatami posiadanymi przez nadleśnictwa.

Ciąg znaków musi być zawsze umieszczony w widocznym miejscu, w sposób trwały, trudny do usunięcia. Jego umiejscowienie oraz wielkość powinny być odpowiednie do charakteru i wielkości materiału, przedmiotu czy dokumentu.

### WAŻNE!

**Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (loga), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.**

**Ciąg znaków występuje w układzie poziomym, w pełnym kolorze i na białym tle. Wersja pionowa może zostać zastosowana, jeśli nie ma możliwości umieszczenia wersji poziomej.**

### WAŻNE!

**Znak barw RP występuje wyłącznie w wersji pełnokolorowej. Dlatego zestawienie znaków FE, znaku barw RP i znaku UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.**

Wersja czarno-biała (achromatyczna) dopuszczalna jest wyjątkowo, tylko w przypadku gdy:

1. dokumenty lub materiały **z założenia** występują w wersji achromatycznej, np. korespondencja drukowana (jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej), dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy),
2. nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień, mosiądz, brąz lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
3. zastosowanie wersji pełnokolorowych nie jest możliwe ze względu na charakter otoczenia (miejsce kultu lub zabytek).

Jeśli stosowana jest achromatyczna wersja zestawienia znaków, nie umieszcza się znaku barw RP, tylko zestawienie dwóch znaków: FE i UE w wersji achromatycznej.

Dokumenty finansowe – faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowe nie podlegają oznaczaniu. W przypadku dokumentów mających charakter gotowych formularzy, wzorów, w których treść jednostka LP lub Partner nie ma możliwości ingerencji (np. druki samokopiujące, druki faktur, rachunków, decyzje administracyjne itp.), oznaczanie nie jest wymagane.

**WAŻNE!**

**Gotowy ciąg znaków do wykorzystania podczas oznaczania dokumentów został przekazany do jednostek LP biorących udział w projekcie.**

## 2. Tablice informacyjne

**Tablice informacyjne** UE muszą zostać powieszone na terenie siedzib nadleśnictw oraz Partnerów w miejscach dobrze widocznych i ogólnie dostępnych, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z ich treścią.

Tablice informacyjne muszą zostać pozostawione w tych samych miejscach na okres trwałości Projektu, w związku z czym zostaną wykonane z możliwie trwałych materiałów. Nie ma obowiązku usunięcia tablic po upływie ww. terminu.

**WAŻNE!**

**CKPŚ zapewnia wykonanie oraz dostawę tablic do nadleśnictw oraz Partnerów, za ich montaż odpowiadają natomiast odbiorcy tablic. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia tablicy nadleśnictwo lub Partner są zobowiązani wymienić ją na nową, pokrywając ten koszt z własnych środków.**

**Tablice informacyjne montuje się niezwłocznie po ich odbiorze.**

## 3. Naklejki

Naklejki należy umieścić na:

- sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny i urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy, tablety, drukarki, kamery, ekrany),
- środkach transportu (np. samochodach),
- aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej) itp.

Nie należy umieszczać naklejek na przedmiotach użytku codziennego, których znaczenie ma charakter pomocniczy/ dodatkowy w Projekcie (np. meble, akcesoria biurowe, np. lampki biurkowe, drobne elementy wyposażenia pomieszczeń, np. wieszaki itp.).

Naklejki muszą znajdować się w dobrze widocznym miejscu przez cały okres użytkowania oznakowanego sprzętu. Naklejki zniszczone lub uszkodzone należy wymienić na nowe. Wzór naklejek jest obowiązkowy i nie można go zmieniać – został on przekazany jednostkom LP i Partnerom przez CKPŚ. Rozmiar i materiał naklejki powinien być dostosowany do powierzchni lub sprzętu, na którym zostanie ona umieszczona, tak by wszystkie znaki były odpowiednio czytelne i wyraźnie widoczne. Jeśli wielkość powierzchni to umożliwia, najmniejszy rozmiar naklejki to ok. 14 x 8 cm.

Rysunek 7 Wzór naklejki



#### 4. Strona internetowa

Każda jednostka LP biorąca udział w Projekcie ma obowiązek umieszczenia na swojej stronie internetowej (np. w formie podstrony) krótkiego opisu projektu. Opis ten musi zawierać co najmniej:

- tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
- podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej, czyli ciąg znaków zawierający: znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej,
- zadania, działania, które będą realizowane w projekcie (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
- cel lub cele Projektu,
- efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- wartość Projektu (całkowity koszt projektu),
- wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Opis może zostać uzupełniony o informacje, jakie konkretnie działania prowadzi w Projekcie dana jednostka LP lub Partner, a także zdjęcia z realizacji zadań lub ich efektów. Pod koniec realizacji Projektu opis musi zostać zaktualizowany o osiągnięte rezultaty.

Podstawowa informacja o Projekcie została przygotowana przez CKPŚ i znajduje się w dotyczącej go zakładce, pod adresami: <https://www.ckps.lasy.gov.pl/adaptacja-na-terenach-nizinnych-kontynuacja> oraz <https://www.ckps.lasy.gov.pl/adaptacja-na-terenach-gorskich-kontynuacja>.

#### Ważne!

Informacje w opisie Projektu na stronie CKPŚ mogą być aktualizowane – w takim przypadku konieczne jest ich zaktualizowanie również na stronach poszczególnych jednostek LP i Partnerów.

#### Ważne!

Każda strona z informacją o Projekcie musi być oznakowana wymaganymi logami Funduszy Europejskich, flagi RP oraz Unii Europejskiej w wariantach pełnokolorowych.

## 5. Media społecznościowe

Każda jednostka LP biorąca udział w Projekcie, która posiada profil w mediach społecznościowych, jest zobowiązana do zamieszczenia w nim posta z opisem Projektu zawierającym minimum te same informacje i oznaczenia (ciąg znaków), co opis Projektu na stronie internetowej. Obowiązek ten dotyczy również Partnerów Projektu.

## 6. Hasztagi

W przypadku wszelkich informacji o realizowanym Projekcie, podawanych do wiadomości za pośrednictwem mediów społecznościowych, muszą być stosowane hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.

## 7. Dokumentowanie podjętych działań

Podejmowane działania informacyjne i promocyjne, zarówno obowiązkowe, jak i dodatkowe, należy dokumentować w formie zdjęć, nagrań, zrzutów ekranu itp.

Dokumentację dotyczącą działań informacyjnych i promocyjnych zrealizowanych w ramach promocji Projektu, zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie, należy przechowywać na okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiła ostatnia płatność na rzecz Beneficjenta.

## 8. Nadzór nad przestrzeganiem zasad dotyczących informacji i promocji

W perspektywie finansowej 2021-2027 Komisja Europejska przywiązuje znaczną wagę do należytej komunikacji o Funduszach Europejskich.

Niedopełnienie obowiązków w zakresie realizacji działań informacyjnych i promocyjnych może skutkować (zgodnie z art. 50 ust. 3 rozporządzenia ogólnego) **pomniejszeniem do 3% otrzymanego dofinansowania UE w skali całego projektu.**

Nadzór nad przestrzeganiem zasad stosowania działań informacyjnych i promocyjnych w Projekcie będzie prowadzony w szczególności na podstawie przepisów umowy o dofinansowanie Projektu.

## 9. Komunikacja z uwzględnieniem zasady DNSH

Informacja i promocja projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich musi być realizowana zgodnie z zasadą DNSH – *Do No Significant Harm* („nie czyni znaczącej szkody środowisku”), która jest zasadą horyzontalną dla przedsięwzięć wspieranych środkami Unii Europejskiej w perspektywie finansowej 2021-2027.

Oznacza to m.in. korzystanie z kryteriów „zielonych zamówień publicznych”, selekcji działań promocyjnych w trosce o środowisko i jego zasoby, rezygnacji z gadżetów czy zastępowania publikacji drukowanych elektronicznymi.

## 10. Wytyczne

Głównymi dokumentami dotyczącymi informacji i promocji na poziomie krajowym są:

- Strategia komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- Strategia komunikacji programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027;
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
- Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

## 11. Działania edukacyjne

W ramach Projektu realizowane będą także działania edukacyjne mające na celu podniesienie świadomości ekologicznej społeczeństwa poprzez realizację wydarzeń edukacyjnych dla minimum 1300 osób do końca 2028 r.

Zakres tematyczny obejmie w szczególności: zmianę klimatu, zagrożenia wynikające z tej zmiany oraz możliwości przeciwdziałania im lub adaptacji, rolę wody w przyrodzie, siedliska hydrogeniczne oraz gatunki wodne i związane z wodą, zagadnienia hydrobiologii oraz hydrotechniki, zarządzanie wodą, ochronę zasobów wodnych, rozwijanie małej retencji, sposoby przeciwdziałania erozji wodnej.

Działania skierowane będą do ogółu społeczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem wybranych grup docelowych, w tym mieszkańców dużych miast, okolicznych mieszkańców (w lokalizacjach bliskich miejscom realizacji projektu), pracowników LP, pracowników samorządów, administracji rządowej, organizacji odpowiedzialnych za ochronę przyrody/ zasobów wodnych (decydentów), projektantów obiektów i wykonawców robót, NGO, a także innych osób zainteresowanych ochroną zasobów wodnych.

W ramach zadania przewidziano m.in. takie działania jak:

- Opracowanie koncepcji, produkcja oraz organizacja wystawy o tematyce związanej z Projektem. Celem organizacji wystawy będzie popularyzacja wiedzy i zwiększanie świadomości ekologicznej m.in. w zakresie zmian klimatu i adaptacji do nich, gospodarowania wodami, a także roli wody w przyrodzie. Wystawa planowana jest jako działanie wspólne dla projektów MRN3, MRG3 i GMOK.
- Zaprojektowanie i produkcja, poświęconych wskazanej powyżej tematyce, materiałów edukacyjnych do wykorzystania podczas wydarzeń o charakterze edukacyjnym lub promocyjnym.
- Organizacja wydarzeń edukacyjnych, tj. warsztatów, szkoleń i webinarów dotyczących dobrych praktyk w zakresie małej retencji oraz przeciwdziałania erozji wodnej, a także adaptacji lasów i leśnictwa do zmian klimatu, skierowanych do projektantów i pracowników: LP, samorządów, administracji, wykonawców robót budowlanych, organizacji i instytucji oraz innych zainteresowanych osób prowadzących działania w tym obszarze tematycznym.

- Zaprojektowanie i wykonanie elementów małej infrastruktury o charakterze edukacyjnym/interaktywnym w wybranych miejscach realizacji Projektu.
- Udział Partnera Projektu (Centrum Ochrony Mokradeł) w wydarzeniach w roli edukatora, w tym przygotowanie treści edukacyjnych.

**Działania edukacyjne będą realizowane w sposób scentralizowany przez CKPŚ. Za ich planowanie i wdrożenie odpowiada komórka organizacyjna właściwa ds. komunikacji przy udziale i w porozumieniu z zespołem merytorycznym, właściwym dla spraw Projektu oraz przy udziale Partnera Projektu – Centrum Ochrony Mokradeł.**

---

## VIII. Zasady gospodarowania rezerwą w projekcie

### 1. Informacje ogólne

Rezerwą projektu dysponuje CKPŚ i decyduje o zwiększeniu wydatków kwalifikowalnych w danej jednostce oraz o przeznaczeniu oszczędności powstałych w danej jednostce. RDLP pełni rolę opiniotwórczą w przedmiocie przeznaczenia środków.

Dodatkowe środki finansowe mogą zostać przyznane na realizację zadań w związku z:

- pojawieniem się oszczędności,
- rezerwą na nieprzewidziane wydatki.

Oszczędności w Projekcie powstają na skutek rozstrzygnięć postępowań przetargowych, natomiast rezerwa na nieprzewidziane wydatki jest to kwota zabezpieczona w trakcie przygotowywania wniosku o dofinansowanie Projektu na wydatki, których nie można było przewidzieć w trakcie przygotowywania dokumentów aplikacyjnych.

Dodatkowe środki finansowe mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów związanych m.in. z:

- przekroczeniem planowanych wartości przetargów,
- robotami zamiennymi/dodatkowymi zgodnymi z zakresem Projektu i z Pzp,
- zwiększeniem wynagrodzenia wykonawcy,
- realizacją zadań rezerwowych lub zastępczych.

Przed wystąpieniem z wnioskiem o przyznanie dodatkowych środków z rezerwy, w pierwszej kolejności, nadleśnictwo powinno dokonywać przesunięć środków pomiędzy własnymi zadaniami na poszczególnych etapach ich realizacji, dysponując kwotą wydatków kwalifikowalnych określoną w załączniku do *Porozumienia* w sprawie realizacji Projektu.

### 2. Procedura postępowania w przypadku ubiegania się o zwiększenie kwoty wydatków kwalifikowalnych

W sytuacji gdy Nadleśnictwo chce ubiegać się o dodatkowe środki na realizację Projektu (np. w sytuacji przekroczenia zaplanowanych kwot na podstawie rozstrzygniętych postępowań przetargowych/opracowanych kosztorysów) procedura postępowania kształtuje się następująco:

1. Nadleśnictwo występuje z wnioskiem o zwiększenie kwoty wydatków kwalifikowalnych do CKPŚ za pośrednictwem właściwej RDLP. RDLP opiniuje wniosek i przekazuje go do CKPŚ. RDLP może zaproponować przesunięcie środków między własnymi jednostkami. Powyższe jest możliwe tylko w sytuacji równoległego wystąpienia oszczędności w innym Nadleśnictwie. Po zaopiniowaniu, RDLP przekazuje wniosek Nadleśnictwa do CKPŚ.

Wniosek dotyczący możliwości wykorzystania środków z rezerwy Projektu powinien zostać sporządzony w formie pisemnej i podpisany przez kierownika jednostki, a następnie wysłany za pośrednictwem EKD do CKPŚ (do wiadomości właściwego nadleśnictwa). Wniosek powinien zawierać minimum:

- nazwę nadleśnictwa występującego o zwiększenie środków,

- wielkość kwoty o jaką występuje nadleśnictwo,
  - podanie w sposób szczegółowy przyczyny (powodu), dla którego konieczne stało się wystąpienie o przyznanie środków z rezerwy, wraz z udokumentowaniem wzrostu kosztów (przede wszystkim w przypadku powoływania się na wzrost cen wskazanych w kosztorysach inwestorskich),
  - opinię właściwej RDLP (w przypadku pisma RDLP).
2. każdorazowo w piśmie przekazywanym do CKPŚ należy zawrzeć uzasadnienie zwiększenia kwoty oraz udokumentować wartość wydatków (np. załączyć kosztorys).
  3. CKPŚ ustosunkowuje się do wniosku pismem skierowanym do RDLP i wysłanym jednocześnie do wiadomości właściwego nadleśnictwa.

Wnioskowanie o środki z rezerwy Projektu jest wnioskiem o włączenie dodatkowych wydatków do puli wydatków kwalifikowalnych określonych dla danego nadleśnictwa w załączniku do *Porozumienia* w sprawie realizacji Projektu. W przypadku włączenia dodatkowych środków do puli wydatków kwalifikowalnych procedowana będzie jednocześnie aktualizacja *Porozumienia* w tym zakresie.

Środki z rezerwy/oszczędności będą przyznawane przez CKPŚ z uwzględnieniem stopnia realizacji wskaźników a także biorąc pod uwagę priorytetyzację działań w Projekcie, np. w pierwszej kolejności na realizację zadań mokradłowych (dotyczy Projektów MRN3 i MRG3) i polegających na zabudowie nieczynnych szlaków zrywkowych (dotyczy tylko Projektu MRG3). W sytuacji stabilnej sytuacji wskaźników projektu lub jego nadwyżki środki będą przyznawane na inne działania.

### 3. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia oszczędności

W sytuacji powstania oszczędności w nadleśnictwie (po rozstrzygnięciu wszystkich zaplanowanych postępowań przetargowych w przypadku rozliczenia ryczałtowego lub wraz z zapłaceniem ostatniej faktury w przypadku rozliczenia kosztorysowego), nadleśnictwo niezwłocznie po wystąpieniu takiej sytuacji zgłasza ten fakt do CKPŚ za pośrednictwem właściwej RDLP.

W przypadku równoległego wystąpienia oszczędności w jednym nadleśnictwie i wniosku o zwiększenie środków w innym, regionalna dyrekcja LP może zaproponować CKPŚ przekazanie niewykorzystanych środków nadleśnictwu, które zgłosiło takie zapotrzebowanie (zgodnie z procedurą wskazaną powyżej). W przypadku gdy w danym momencie nie ma zapotrzebowania na dodatkowe środki w innych jednostkach danej RDLP należy niezwłocznie poinformować CKPŚ o oszczędnościach a pula niewykorzystanych środków zostanie przekazana do rezerwy ogólnej Projektu, będącej w dyspozycji CKPŚ.

### 4. Postępowanie w przypadku zagrożenia utratą płynności finansowej

W sytuacji zagrożenia czasową utratą płynności finansowej, nadleśnictwa mogą wystąpić do Dyrektora Generalnego LP, za pośrednictwem Dyrektora RDLP, z wnioskiem o czasowe udostępnienie środków Funduszu Leśnego, zgodnie z zarządzeniem nr 66 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 15.10.2020 roku w sprawie jednolitych zasad gospodarowania środkami funduszu leśnego w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.

Nadleśnictwa są zobowiązane poinformować CKPŚ o uruchomieniu procedury czasowego pozyskania środków w zakresie zadań realizowanych w projektach retencyjnych.

W przypadku, gdy wydatek związany z realizacją Projektu będzie sfinansowany ze środków Funduszu Leśnego przyznanych nadleśnictwu trwale (bezzwrotnie) - będzie on wydatkiem niekwalifikowalnym, a wydatki pokryte z tego źródła nie będą przedstawiane do refundacji. W przypadku czasowego udostępnienia środków funduszu leśnego jedynie w przypadku niewykorzystania zaplanowanych środków w Projekcie (np. na skutek uzyskanych oszczędności), istnieje możliwość przedłożenia tych wydatków do refundacji i w konsekwencji po uzyskaniu dofinansowania będzie konieczność zwrotu środków do DGLP.

## 5. Procedura dotycząca zadań rezerwowych/dodatkowych

Zadania rezerwowe/dodatkowe będą włączane na listę podstawową stopniowo w zależności od potrzeb i możliwości rozpatrywanych w skali całego Projektu. W każdym przypadku decyzja o możliwości włączenia danego zadania rezerwowego/dodatkowego na listę podstawową podejmowana będzie przez CKPŚ według poniżej opisanej procedury.

Nadleśnictwo zwraca się z wnioskiem do CKPŚ za pośrednictwem RDLP, wraz z uzasadnieniem potrzeby realizacji danego zadania. Równolegle w aplikacji Projekty w zakładce HR>Harmonogram rzeczowy po wybraniu odpowiedniego Projektu (GRN3 dla Projektu „nizinnego” i GRG3 dla Projektu „górskiego”) należy dodać zadanie, uzupełnić wszystkie pola zawarte w formularzu oraz załączyć dokumentację fotograficzną, obrazującą miejsce realizacji zadania (pomocniczo można również wykorzystać raport generowany z zakładki Harmonogram rzeczowy i po wypełnieniu go danymi dla przedmiotowego zadania - przesłać wraz z wnioskiem). Po zaopiniowaniu RDLP przekazuje wniosek do CKPŚ i jednocześnie weryfikuje i akceptuje w aplikacji Projekty zadania dodane przez Nadleśnictwo.

CKPŚ będzie wybierać do realizacji zadania rezerwowe/dodatkowe kierując się przede wszystkim:

- aktualnym i przewidywanym kształtowaniem się wartości wskaźników w skali całego Projektu,
- wielkością dostępnej rezerwy finansowej,
- skalą istotności danego przedsięwzięcia oraz walorami przyrodniczymi lub/i technicznymi zadania.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku CKPŚ pisemnie przekazuje informację o włączeniu danego zadania/zadań na listę podstawową wraz z aneksem do porozumienia uwzględniającym zmiany wskaźników i wydatków kwalifikowalnych.

Nadleśnictwa, które po podpisaniu wszystkich umów na realizację zadań z listy podstawowej dysponują oszczędnościami w stosunku do kwoty przyznanej w porozumieniu, po przeanalizowaniu możliwości realizacji (przede wszystkim pod kątem czasu jaki zostanie do zakończenia Projektu) mogą wystąpić do CKPŚ (za pośrednictwem danej RDLP) o zgodę na realizację zadania dodatkowego. W przypadku, gdy środki z oszczędności na poziomie nadleśnictwa okażą się niewystarczające, nadleśnictwo może dodatkowo zawnioskować o przyznanie brakującej kwoty z rezerwy Projektu.

## IX. Wskaźniki realizacji Projektu

### 1. Informacje ogólne

Głównym celem Projektu jest wzmocnienie odporności na zagrożenia związane ze zmianami klimatu w nizinnych i górskich ekosystemach leśnych.

Działania ukierunkowane są na zapobieganie powstawania lub minimalizację negatywnych skutków zjawisk naturalnych związanych z tymi zmianami tj.: niszczącego działania wód wezbraniowych, powodzi i podtopień oraz suszy i pożarów.

W Projekcie wyznaczono również dodatkowe cele związane z działaniami edukacyjnymi oraz monitoringiem.

Realizacja zaplanowanych działań w Projekcie przyczyni się do osiągnięcia wskaźników zgodnych ze Szczegółowym Opiskem Priorytetów Programu (tzw. SzOP) i Listą Wskaźników Kluczowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz Funduszu Spójności (FS), w tym:

1. **wskaźnika produktu (I)** – liczba wybudowanych, przebudowanych i wyremontowanych urządzeń wodnych (w tym obiektów kompleksowych) (kod WLWK- PLRO167),
2. **wskaźnika produktu (II)** – pojemność obiektów małej retencji (kod WLWK-PLRO044).

Dodatkowo dla Projektu przyjęto także wskaźniki charakterystyczne (tzw. wskaźniki własne Projektu), są to:

3. **wskaźnik rezultatu** – objętość retencjonowanej wody,
4. **wskaźnik produktu (III)** – liczba osób biorących udział w wydarzeniach edukacyjnych.

Przytoczone poniżej definicje wskaźników zostały sformułowane i dostosowane jedynie na potrzeby Projektu (wniosku o dofinansowanie i umowy o dofinansowanie), jednocześnie wypełniają wymogi wskaźników kluczowych (w zakresie ww. punktu 1 i 2).

Szczegółowy zakres rzeczowy Projektu opisano w Podręczniku Wdrażania Projektu cz. I.

### 2. Wskaźniki przyjęte w umowie o dofinansowanie

W umowach o dofinansowanie dla Kompleksowych projektów adaptacji (...) przyjęto trzy typy wskaźników:

#### 2.1 Wskaźnik produktu (I)

**Wskaźnik produktu – Liczba wybudowanych, przebudowanych i wyremontowanych urządzeń wodnych (w tym obiektów kompleksowych) <sup>10</sup>**

Na potrzeby realizacji Projektu jest on rozumiany jako liczba urządzeń/budowli wraz z infrastrukturą towarzyszącą, służących zmniejszeniu skutków powodzi lub suszy, które zostały **wybudowane lub zmodernizowane** w ramach dofinansowanego Projektu.

<sup>10</sup> Wypełnia zapisy wskaźnika kluczowego - Liczba wybudowanych, przebudowanych i wyremontowanych urządzeń wodnych (w tym obiektów kompleksowych) - (kod WLWK- PLRO167)

Wskaźnik ten liczony będzie na dwa sposoby opisane poniżej:

1. Jako dokładna liczba pojedynczych, samodzielnych obiektów takich jak: zbiornik, bród, bystrze, kaskada, przepust w tym przepust z piętrzeniem, most, zastawka, próg, jaz itd. Jako oddzielne obiekty nie są liczone elementy/urządzenia/instalacje składowe obiektów budowlanych, np. mlich, przelew awaryjny na zaporze, rów opaskowy odwadniający groble, przepust na wlocie do zbiornika.
2. Wartość „1” jako scalona, uogólniona liczba obiektów tworzących jedno z poniższych zadań kompleksowych:
  - kompleksowe zadanie - przywracanie funkcji obszarom mokradłowym,
  - kompleksowe zadanie z zakresu zabezpieczania przeciwoerozyjnego skarp, brzegów, osuwisk itp.,
  - kompleksowe zadanie z zakresu zabezpieczania przeciwoerozyjnego dróg i szlaków zrywkowych,

gdzie powstaje pewien kompleks (zespół wielu budowli i działań uzupełniających się wzajemnie) o charakterze powierzchniowym lub liniowym. W zamyśle zadanie to ma tworzyć pewną funkcjonalną, użytkową, techniczną oraz lokalizacyjną całość (np. system zastawek/progów na rowach, obszar całego mokradła).

**Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika dla Projektu nizinnego to 1 030 szt., górskiego to 628 szt.**

## 2.2 Wskaźnik produktu (II)

### Wskaźnik produktu - pojemność obiektów małej retencji <sup>11</sup>

Przez ten wskaźnik rozumie się potencjalną pojemność retencionowania wody możliwą do uzyskania w wyniku budowy lub modernizacji obiektów małej retencji.

Za wskaźnik pojemności w Projekcie uznano największą ilość wody jaką obiekt jest w stanie bezpiecznie przyjąć w okresie wezbrań. Z inżynierskiego punktu widzenia jest to pojemność obiektu/ów przy najwyższym poziomie zwierciadła spiętrzonej wody z uwzględnieniem stałej rezerwy powodziowej oraz rezerwy forsowanej (krótkotrwałej). Zatem wskaźnik ten jest równy pojemności przy nadzwyczajnym poziomie piętrzenia NadPP. W przypadku obiektów nieposiadających pojemności forsowanej (pojemności przy NadPP), należy przyjąć pojemność przy maksymalnym poziomie piętrzenia MaxPP. Jeżeli nie przewidziano żadnych z powyższych rozwiązań, to przyjmujemy wartość pojemności przy NPP.

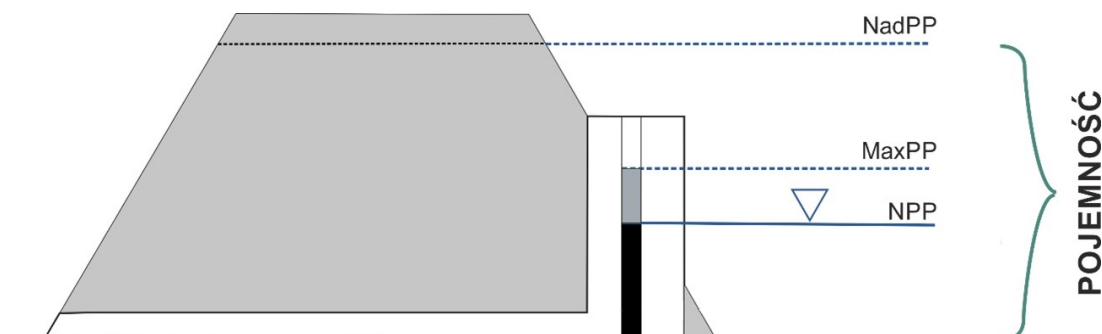
Przy czym:

- Przez normalny poziom piętrzenia (NPP) — rozumie się, najwyższy poziom zwierciadła wody w normalnych warunkach użytkowania.
- Przez maksymalny poziom piętrzenia (MaxPP) – rozumie się najwyższy poziom zwierciadła spiętrzonej wody z uwzględnieniem stałej rezerwy powodziowej.

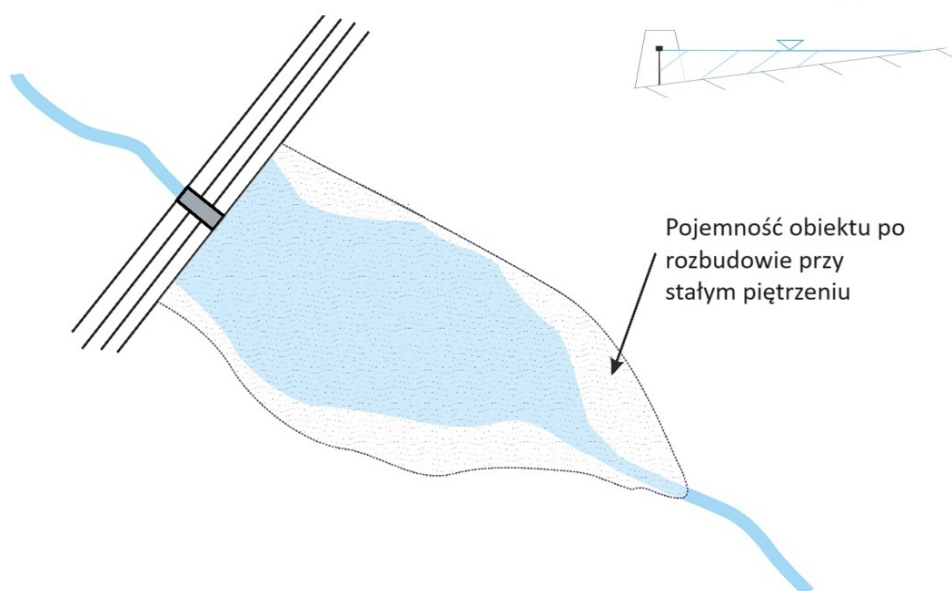
<sup>11</sup> Wypełnia zapisy wskaźnika kluczowego -pojemność obiektów małej retencji - (kod WLWK-PLRO044)

- Przez nadzwyczajny poziom piętrzenia (NadPP) – rozumie się najwyższy dopuszczalny, krótkotrwały poziom zwierciadła spiętrzonej wody ponad maksymalnym poziomem piętrzenia.

**Rysunek 8. Schemat liczenia wskaźnika pojemności w rzucie poziomym (z góry)**



Schemat liczenia wskaźników pojemności w linii przekroju podłużnego obiektu.



Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika dla Projektu nizinnego to 7 065 200 m<sup>3</sup>, górskiego to 358 000 m<sup>3</sup>.

Podkreślenia wymaga, że w przeciwieństwie do drugiej edycji projektów (MRN2, MRG2), określamy wskaźnik pojemności dla wszystkich obiektów gromadzących i piętrzących wodę (zbiorników, wszystkich przetamowań koryt tj. zastawek i progów, przepustów/brodów piętrzących, rozlewisk), także dla zadań kompleksowych na obszarach mokradłowych.

## 2.3 Wskaźnik rezultatu

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego – objętość retencjonowanej wody

Jest to przyrost objętości retencjonowanej wody w obiektach małej retencji, rozumiany jako zwiększenie objętości retencjonowanej wody przy NPP w wyniku realizacji zadania w stosunku do stanu wyjściowego/pierwotnego (NPP pierw).

Wskaźnik ten jest liczony i podawany dla wszystkich obiektów gromadzących i piętrzących wodę, tj. zbiorników, obszarów mokradłowych oraz wszystkich przetamowań koryt (zastawek i progów, przepustów/brodów piętrzących, rozlewisk itd.).

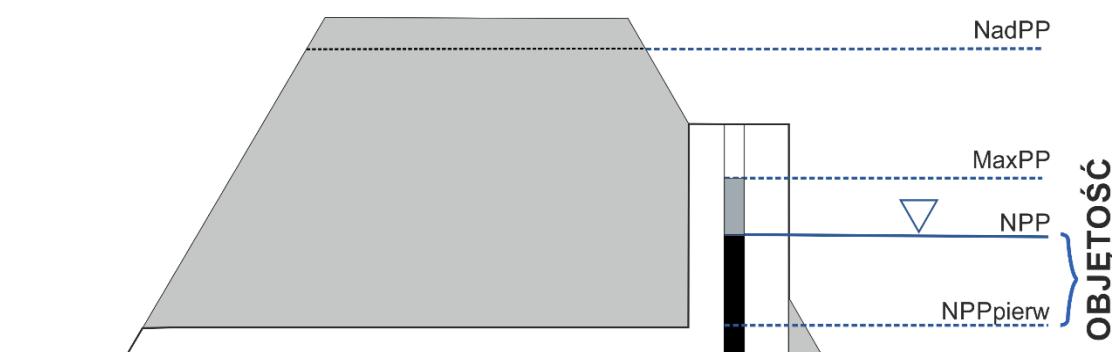
Sposób liczenia tego wskaźnika należy podzielić na dwa warianty:

1. w przypadku obiektów istniejących, które nadal pełnią swoją funkcję i gromadzą wodę na pierwotnym poziomie NPPpierw, w których planowane jest zwiększenie ich pojemności w wyniku rozbudowy/przebudowy,
2. w przypadku obiektów nowych oraz niesprawnych lub zniszczonych, które nie gromadzą wody lub nie są w stanie jej gromadzić na poziomie pierwotnego piętrzenia (np. w wyniku uszkodzeń budowli piętrząco-upustowych, grobli lub procesu załadowienia - zamulenia czaszy zbiornika).

W celu prawidłowego wyliczenia tego wskaźnika, należy:

- określić poziom wyjściowy/pierwotny pojemności obiektu przy NPP, opisany jako NPPpierw (tylko przy wariantcie 1). Wartości należy przyjąć z aktualnej dokumentacji obiektu budowlanego lub w przypadku jej braku oszacować. W sytuacji gdy obiekt ze względu na zły stan techniczny nie jest przydatny do użytkowania (nie jest w stanie magazynować wody w normalnych warunkach użytkowania np. w wyniku uszkodzeń budowli piętrząco-upustowych, grobli lub procesu załadowienia - zamulenia czaszy zbiornika) stan wyjściowy należy uznać za zerowy (wariant 2),
- oszacować/określić, jaka będzie docelowa pojemność obiektu przy NPP,
- wyliczyć przyrost retencji, czyli wskaźnik objętości, tj. wartości pojemności docelowej obiektu przy NPP (po realizacji) pomniejszyć o wartość pojemności wyjściowej przy NPP (przed realizacją, NPPpierw).

**Rysunek 9. Schemat liczenia wskaźników objętości w linii przekroju podłużnego obiektu**



Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika dla Projektu nizinnego to 5 700 000 m<sup>3</sup>, górskiego to 280 000 m<sup>3</sup>.

W przypadku zbiorników suchych lub polderów określamy tylko wskaźnik pojemności (objętość retencjonowanej wody = 0).

**Podkreślenia wymaga, że w przeciwieństwie do drugiej edycji projektów (MRN2, MRG2), określamy wskaźnik pojemności dla wszystkich obiektów gromadzących i piętrzących wodę (zbiorników, wszystkich przetamowań koryt tj. zastawek i progów, przepustów/brodów piętrzących, rozlewisk), także dla zadań kompleksowych na obszarach mokradłowych.**

## 2.4 Wskaźnik produktu (III)

### Wskaźnika produktu - Liczba osób biorących udział w wydarzeniach edukacyjnych

Wskaźnik mierzy ilość osób, które wezmą udział we wszystkich planowanych w projekcie wydarzeniach edukacyjnych typu webinarium, szkolenia w terenie. Jest to wskaźnik przypisany do działań realizowanych wyłącznie przez Partnerów i CKPŚ.

Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika dla Projektu nizinnego to 800 osób, górskiego to 500 osób.

## 3. Potwierdzenie realizacji wskaźników

Zapisy umowy o dofinansowanie Projektu nakładają na nadleśnictwa obowiązek sprawozdawania się ze zrealizowanych wskaźników. Służyć mają temu wprowadzone przez CKPŚ wzory oświadczeń o wskaźnikach Projektu (wzory stanowią Załączniki nr 2a i 2b do niniejszego Podręcznika oraz dostępne są na serwerze zewnętrznym FTP).

Oświadczenie (właściwe dla danego Projektu) należy wypełniać w przypadku zakończenia realizacji zadania, zatem w sytuacji, gdy: zakończono wszystkie roboty budowlane dotyczące danego zadania, nastąpił odbiór końcowy zadania oraz zgodnie z prawem przystąpiono do użytkowania obiektu (uzyskano pozwolenie na użytkowanie z klauzulą ostateczności lub dokonano zgłoszenia zakończenia budowy i właściwy organ nie wniósł sprzeciwu do zgłoszenia lub żadnego z wymienionych dokumentów, jeśli nie ma takiego obowiązku).

Oświadczenie powinno być załączone do protokołu końcowego odbioru robót lub protokołu częściowego, ale jedynie w przypadku, gdy protokołem częściowym odbierane jest całkowicie zrealizowany obiekt zdalny do użytkowania. Data sporządzenia oświadczenia nie musi być tożsama z datą protokołu odbioru. Skan oświadczenia należy umieszczać w aplikacji Projekty w zakładce HR - Oświadczenie-wskaźniki oraz wypełnić elektronicznie stosowny formularz.

W przypadku zrealizowania w nadleśnictwie wszystkich zadań zaplanowanych w ramach Projektu ważne jest, by informacje ujęte w oświadczeniu były zgodne z obowiązującym Porozumieniem podpisanym pomiędzy CKPŚ a nadleśnictwem oraz Harmonogramem Rzeczowym ujętym w aplikacji Projekty.

Wskaźniki dot. zrealizowanych przedsięwzięć budowlanych zostaną określone przez nadleśnictwa i zweryfikowane przez CKPŚ w oparciu o przekazaną dokumentację np. decyzje administracyjne, projekt budowlany, wykonawczy, wyliczenie projektanta, wyliczenie i oświadczenie nadleśnictwa.

W przypadku wskaźnika dot. działań edukacyjnych (wskaźnik produktu III) podmiotem odpowiedzialnym za pomiar i monitorowanie jest CKPŚ. Dokumentami potwierdzającymi udział

mogą być: listy obecności, zgłoszenia uczestników w systemach elektronicznych w przypadku wydarzeń online.

#### 4. Wskaźnik retencji całkowitej

W projektach małej retencji nizinnej i górskiej realizowanych przez Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe w perspektywie finansowej 2007-2013, 2014-2020, jak i obecnej, wskaźniki dot. ilości zgromadzonej wody w m<sup>3</sup> były obliczane według różnych założeń wynikających z potrzeb i uzgodnień funduszowych.

W związku z powyższym, aby móc porównywać efekty realizacji trzech edycji projektów małej retencji z uwzględnieniem wszystkich form i rodzajów retencji zlecono Partnerom opracowanie metodologii pozwalającej na oszacowanie ilości (pojemności) retencjonowanej wody powierzchniowej i glebowej pod wpływem działań retencyjnych.

Wskaźnik ten w chwili obecnej nie został ujęty w umowie o dofinansowanie, załącznikach do Porozumień oraz nie jest sprawozdawany do IW. Obecnie trwają prace i uzgodnienia z Partnerami oraz IW, w celu opracowania wzoru w jak najprostszej formie oraz jego wprowadzenia do realizacji w Projekcie.

Będzie on wykorzystywany również po realizacji Projektu na użytek wewnętrzny PGL LP, m.in. do celów promocyjnych, informacyjnych oraz edukacyjnych. W dalszej perspektywie czasu planuje się stworzenie bazy i portalu GIS, w którym ujęte będą wszystkie obiekty retencyjne, przeciwerozryjne i komunikacyjne wraz z odpowiednimi atrybutami je charakteryzującymi, w tym m.in. w zakresie ilości retencjonowanej wody.

#### 5. Pośrednia aktualizacja wskaźników

Po uzyskaniu ostatecznych pozwoleń na budowę dla wszystkich realizowanych zadań, nadleśnictwo powinno zweryfikować, czy wartości wskaźników ujętych w dokumentacji projektowej i zgodach administracyjnych, na podstawie których będzie wykonane przedsięwzięcie budowlane, są zgodne z wartościami wskaźników ujętymi w porozumieniu zawartym pomiędzy CKPŚ a nadleśnictwem. W przypadku rozbieżności, nadleśnictwo powinno przekazać te informacje do CKPŚ, za pośrednictwem RDLP celem aktualizacji porozumienia. Dopuszcza się również możliwość wcześniejszej aktualizacji porozumienia w przypadku, gdy różnice w wartościach aktualnych wskaźników w stosunku do porozumienia będą znaczące już na etapie części realizowanych zadań w nadleśnictwie, także w oparciu o dokumenty przedprojektowe (koncepcja, decyzja środowiskowa).

W sytuacji obiektywnej konieczności rezygnacji z zdania, należy niezwłocznie zgłosić ten fakt do CKPŚ, wraz z propozycją zadań zastępczych lub rekompensaty wskaźnika w zakresie innych zadań w danym nadleśnictwie lub w RDLP.

Aktualizacja pośrednia wskaźników może być jednocześnie powiązana z aktualizacją zakresu finansowego porozumień. Posiadając wiedzę o kosztach dokumentacji projektowej, szacunkowych kosztach robót budowlanych (np. na podstawie kosztorysów inwestorskich) lub podpisanych umów na roboty budowlane i nadzory można wystąpić ze wspólnym wnioskiem o korektę zakresu rzeczowego i finansowego porozumienia.

Pośrednia aktualizacja wskaźników wprowadzona zostaje w celu lepszego zarządzania postępem rzeczowym, finansowym oraz rezerwą Projektu. Dzięki takiej procedurze znacznie wcześniej mogą zostać podjęte działania zaradcze np. w sytuacji ryzyka niewywiązania się nadleśnictwa z pierwotnych zobowiązań zakresu rzeczowego. Zwiększy to również prawdopodobieństwo wykorzystania wszystkich środków finansowych przyznanych w ramach umów o dofinansowanie np. poprzez włączenie nowych lub zwiększenia zakresu obecnych zadań. W sytuacji niedoboru środków w ramach umowy o dofinansowanie ww. działania umożliwią odpowiednio wczesne podjęcie prac w celu ich uzupełnienia (poprzez wystąpienie do IW o nowe środki i uzyskanie notyfikacji KE).

Należy zwrócić uwagę, że w pozwoleniach i zgodach administracyjnych nie zawsze ujęte są wszystkie informacje potrzebne do określenia wskaźników, w szczególności retencyjnych. **Przy aktualizacji końcowej porozumienia (po realizacji wszystkich zadań) nadleśnictwo zobowiązane jest do udokumentowania ostatecznie osiągniętych wskaźników i przekazania tych dokumentów do CKPŚ. Do tego celu mogą posłużyć: projekty budowlane, wykonawcze, dokumenty i inwentaryzacje powykonawcze, niektóre decyzje administracyjne np. PnU, a jeśli zaistnieje taka konieczność wyliczenia/oświadczenia projektanta, inspektora nadzoru, ewentualnie pracownika nadleśnictwa. Warto na ten element zwrócić uwagę, już na etapie tworzenia dokumentacji przetargowej, w tym wzoru umowy dla usługi projektowej.**

---

## X. Monitoringi w Projekcie – współpraca z Partnerami

Zagadnienie monitorowania skutków realizacji obu projektów podzielono na dwa powiązane ze sobą aspekty tematyczne:

- **Monitoring środowiskowy** – prowadzony przez Partnerów Projektu Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu i Uniwersytet im. A. Mickiewicza w Poznaniu, koncentrujący uwagę na zmianach zachodzących w środowisku przyrodniczym (prowadzony na wybranych, najbardziej reprezentatywnych zadaniach w wybranych lokalizacjach), prowadzony w czasie realizacji Projektu.

Główny cel monitoringu – wzrost wiedzy nt. wpływu małej retencji wodnej na środowisko poprzez opracowanie metodologii oceny wpływu na podstawie monitoringu środowiska wybranych zadań do 2028 r. Opracowanie metodologii oceny wpływu dostarczy wiedzy na ile realizowane działania retencyjne w tym również zbiornikowe są skuteczne w dobie zmieniającego się klimatu. Obecnie z uwagi na brak ogólnokrajowych standardów i uniwersalnych metodyk, ocena wpływu małej retencji wodnej na środowisko nie jest uniwersalna i jednolita, w związku z tym efekty realizacji poszczególnych inwestycji są trudne do porównania. Na podstawie monitoringu zostaną wypracowane narzędzia skutecznej oceny wpływu małej retencji na środowisko. Monitoring umożliwi także identyfikację negatywnych lokalnych oddziaływań, w myśl zasady im wcześniejsza ich identyfikacja, tym łatwiejsze i mniej kosztowne przeciwdziałanie.

Szczególnie w przypadku stwierdzenia małej efektywności działań wdrażanych obecnie, dzięki wypracowanym metodykom, możliwe będzie lepsze ukierunkowanie przyszłych działań retencyjnych, zarówno w obszarze mokradeł jak i działań zbiornikowych.

W ramach monitoringu środowiskowego nadleśnictwa dokonają zakupu aparatury pomiarowej. Informacja o nadleśnictwach wytypowanych do monitoringu i wartości środków na ten zakres została przesłana przez CKPŚ w wytycznych do planu prowizorium na 2026. O ewentualnych zmianach w tym zakresie nadleśnictwa zostaną poinformowane w wytycznych do planu zasadniczego na 2026 r. lub odrębną korespondencją, przekazaną również dw. RDLP.

CKPŚ przygotowuje zbiorczy przetarg na zakup i montaż aparatów do monitoringu wahań poziomu wód gruntowych, warunków wilgotnościowych siedlisk. Przed ogłoszeniem przetargu CKPŚ wystąpi do nadleśnictw z pismem w sprawie podpisania oświadczenia deklarującego zabezpieczenie środków na zakup i montaż sprzętu pomiarowego. Planuje się, że sprzęt będzie w pełni zautomatyzowany i nie będzie wymagał obsługi przez pracownika nadleśnictwa. W ramach obowiązków nadleśnictwa będzie ewentualne sprawdzenie czy sprzęt nie posiada cech uszkodzeń zewnętrznych (np. zgryzienia przez zwierzynę), w sytuacji gdy Partner stwierdzi przerwanie przesyłu danych pomiarowych. Partner prześle do wyznaczonej w nadleśnictwie osoby informację e-mailową z prośbą o weryfikację terenową.

Ponadto przedmiotem monitoringu jest również ocena zmian różnorodności biologicznej w kontekście obiektów zrealizowanych w ramach Projektów. Partner zobowiązany będzie dokonać weryfikacji fauny i flory w strefach objętych monitoringiem. W związku z powyższym wybrane nadleśnictwa zostaną wyprzedzająco poinformowane drogą e-mailową/telefoniczną o terminie odbycia wizyty terenowej i o czasie jej trwania.

- **Monitoring inwestycyjny** – prowadzony przez Partnera Projektu – Centrum Ochrony Mokradeł w czasie realizacji Projektu, polegający na weryfikacji zadań pod kątem ich wykonania z jak największym efektem retencyjnym.

Główny cel monitoringu – zwiększenie efektywności działań w zakresie adaptacji do zmian klimatu poprzez opracowanie dobrych praktyk realizacji działań retencyjnych do końca roku 2028.

W ramach zadania realizowane będą następujące działania:

1. Weryfikacja merytoryczna 20% zadań z około 600 w Projekcie MRN3 i 30% zadań z około 80 w Projekcie MRG3 w zakresie wybranych koncepcji działań retencyjnych realizowanych na obszarach będących w zarządzie PGL LP, szczególnie na rzecz renaturyzacji obszarów podmokłych oraz odtwarzania mokradeł i poprawy warunków wodnych torfowisk jak również działań zbiornikowych;
2. Monitoring z obecnością w terenie wybranych 10% zadań z około 600 w Projekcie MRN3 i 20% zadań z około 80 w Projekcie MRG3 na różnych etapach ich realizacji na obszarach będących w zarządzie PGL LP, szczególnie na rzecz renaturyzacji obszarów podmokłych oraz odtwarzania mokradeł i poprawy warunków wodnych torfowisk jak również działań zbiornikowych;
3. Opracowanie dobrych praktyk realizacji zadań retencyjnych szczególnie na rzecz renaturyzacji obszarów podmokłych oraz odtwarzania mokradeł i poprawy warunków wodnych torfowisk jak również działań zbiornikowych, m.in. w oparciu o materiały i wiedzę zdobytą w wyniku weryfikacji koncepcji i monitoringu wybranych zadań retencyjnych.

W roku 2025 Partner przystąpił do etapu przygotowawczego rozpoznania i identyfikacji zadań w Projektach przed przystąpieniem do ww. etapów związanych z monitorowaniem przez cały okres trwania Projektów wybranych zadań. W wielu przypadkach dokonał weryfikacji terenowej i zaproponował zmiany rozwiązań. W drugiej połowie 2025 r. Partner wybierze zadania do finalnej weryfikacji. Obowiązkiem Partnera będzie opiniowanie koncepcji projektowych, dalsze wizyty terenowe w tym na etapie wykonywania robót budowlanych. Zadaniem nadleśnictwa będzie umożliwienie Partnerowi dostępu do wszystkich materiałów zawierających rozwiązania techniczne i przyrodnicze w tym do dokumentacji tzw. ooś. Partner będzie się kontaktował z nadleśnictwem e-mailowo lub telefonicznie. W ramach prowadzonej korespondencji nadleśnictwo jest zobowiązane do informowania CKPŚ o wszelkich ustaleniach mających wpływ lub potencjalny wpływ na wskaźniki projektowe oraz koszt wykonania zadania, np.: zmiana rozwiązań projektowych związana z ryzykiem zmniejszenia wskaźników projektowych. W sytuacjach spornych, po uzyskaniu opinii nadleśnictwa, Partnera i RDLP, CKPŚ podejmie decyzję o rozwiązaniu przyjętym do dalszej realizacji.

## XI. Zapewnienie trwałości realizowanych przedsięwzięć i okresowy przegląd obiektów

Obiekty współfinansowane ze środków Funduszu Europejskiego na Infrastrukturę Klimat i Środowisko (FEnIKS) muszą zachować trwałość przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

W praktyce konieczność zachowania trwałości w odniesieniu do infrastruktury wykonanej w ramach Projektu oznacza, że każde nadleśnictwo powinno okresowo monitorować stan techniczny obiektów małej retencji oraz ich oddziaływanie na otoczenie. Obowiązek taki wynika także z Prawa budowlanego, Prawa wodnego i Ramowej Dyrektywy Wodnej. Wyniki takich przeglądów mogą wskazywać na konieczność prac remontowych oraz konserwacyjnych, które zostaną przeprowadzone w ramach środków będących w dyspozycji nadleśnictwa.

### Czym jest trwałość i jak ją rozumiemy w odniesieniu do Projektu?

1) Użytkowanie wybudowanej/przebudowywanej infrastruktury niezgodnie z jej pierwotnym przeznaczeniem lub/i w sposób niezgodny z celami Projektu, co oznacza że:

- pierwotne funkcje, jakie były podstawą przejęcia danego przedsięwzięcia do realizacji i uzyskania dofinansowania, muszą zostać zachowane przez cały okres trwałości. Innymi słowy obiekt lub urządzenie musi istnieć w stanie zapewniającym prawidłowe jego funkcjonowanie i oddziaływanie na otoczenie. Przypadek płotków/przegród na nieczynnych szlakach zrywkowych lub przegród drewnianych na likwidowanych rowach odwadniających mokradła również spełnia ten wymóg pomimo tego, że konstrukcje te mogą się rozpaść w czasie krótszym niż okres trwałości o ile spełniły swoje funkcje i zachodzi proces sukcesji roślinnej i załadowania w ich otoczeniu.
- niedopuszczalnym jest zajście sytuacji, gdy obiekt lub urządzenie pełni inne funkcje lub/i powoduje inne od zamierzonego oddziaływanie na otoczenie lub postępuje jego destrukcja grożąca utratą możliwości pełnego realizowania wszystkich jego funkcji. Należy tu zwrócić uwagę, że funkcje danego obiektu mogą być złożone.

*PRZYKŁAD - bród ze ścianką szczelną na rozlewisku pełnić ma następujące funkcje:*

- podnieść poziom wody na terenie powyżej,
- umożliwiać przejazd.
- nie przerywać ciągłości ekologicznej cieku (również przy niskich stanach wody).

*Jeżeli np. poniżej brodu nastąpi erozja wgłębna, uniemożliwiająca pokonanie tej przeszkody w górę cieku przez organizmy wodne to nastąpiła utrata jednej z jego funkcji. Jest niezgodność z celami projektu.*

Dotyczy to m.in. sytuacji, gdy na skutek zaniedbań, niewłaściwego dozoru, działania czynników natury lub działań człowieka obiekt lub urządzenie działa w sposób wadliwy lub inny od zamierzonego np. poniżej brodu albo przepustu dochodzi do przerywania ciągłości ekologicznej cieku, nieczyszczony wodospust nie odprowadza wody z drogi do ściółki leśnej, a zatkany powoduje powstanie wyrwy erozyjnej i przyspieszenie odpływu itp.

Szczegółowe opisy obiektów/urzędzeń i warunków ich dopuszczenia do realizacji znajdują się w Podręczniku Wdrażania Projektu cz. I, zaś inne uwarunkowania określone na drodze procedur OOS, Prawa Wodnego i Prawa budowlanego dotyczące konkretnej inwestycji mają charakter dopełniający, komplementarny. Suma tych wymogów tworzy warunki brzegowe właściwego funkcjonowania obiektu i jego oddziaływania na otoczenie.

- 2) Użytkownie wybudowanej/modernizowanej infrastruktury w sposób powodujący uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez Nadleśnictwo oznacza, że jeżeli przyznane zostało dofinansowanie w maksymalnej możliwej wysokości tj. 79,71% kosztów kwalifikowalnych to zostało ono oparte na założeniu, że żaden z obiektów/urzędzeń w wyniku przeprowadzonych działań nie będzie źródłem dodatkowych, w stosunku do stanu wyjściowego, przychodów dla Nadleśnictwa.

*PRZYKŁAD - zbiornik retencyjny wybudowany lub przebudowany w ramach Projektu w okresie trwałości nie może zostać wydierżawiony innemu podmiotowi, ale kontynuowana może być tego typu relacja jeśli miała miejsce wcześniej (przed przystąpieniem nadleśnictwa do Projektu) na niezmiennych warunkach.*

- 3) Zmiany charakteru własności elementu infrastruktury wybudowanej w ramach Projektu oznacza w praktyce zakaz sprzedaży lub innej formy przeniesienia własności powstałych lub przebudowywanych w ramach Projektu obiektów lub urzędzeń.
- 4) Z pojęciem zapewnienia trwałości związana jest także konieczność utrzymania w ww. okresie wskaźników realizacji Projektu – wskaźnika rezultatu bezpośredniego (objętość retencjonowanej wody), wskaźnika produktu I (liczba obiektów i zadań kompleksowych) i wskaźnika produktu II (pojemność obiektów małej retencji), do osiągnięcia których każde z nadleśnictw zobowiązało się podpisując indywidualne Porozumienie w sprawie realizacji Projektu.

**Naruszenie zasady trwałości** w rozumieniu art. 65 ust. 1 rozporządzenia nr 2021/1060<sup>12</sup> następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:

- zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie;
- zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
- istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji.

<sup>12</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

## 1. Okresowy przegląd obiektów

Zadaniem okresowych przeglądów obiektów małej retencji jest ocena funkcjonowania obiektów i zidentyfikowanie przypadków wystąpienia negatywnych zmian w obiektach lub ich otoczeniu na możliwie wczesnym etapie. Obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez nadleśnictwa kontroli zgodnie z art. 62 ustawy Prawo budowlane. Jednak należy pamiętać, że nie wszystkie obiekty i zadania małej retencji wymagają takich przeglądów. Zatem nie zwalnia to oczywiście nadleśnictw z obowiązku sprawdzania tychże obiektów i zadań, pod kątem stanu technicznego i prawidłowego funkcjonowania. W obu powyższych przypadkach, należy jednak pamiętać o konieczności ich uwzględnienia przy wypełnianiu Rocznego raportu zachowania trwałości. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub negatywnych oddziaływań budowli/lub urządzeń wodnych polecamy tworzenie dokumentacji zdjęciowej ilustrującej zaobserwowane zamiany. Poszczególne zdjęcia powinny być nazwane tak, by w jasny sposób wskazywały: datę przeglądu, jakiego obiektu dotyczą (nr inwentarzowy) oraz rodzaj zaistniałych zmian.

## 2. Roczny raport zachowania trwałości zadań i obiektów małej retencji

*Roczny raport zachowania trwałości zadań i obiektów małej retencji* (Załącznik nr 3a i 3b do niniejszego Podręcznika, w wersji do edycji dostępny na serwerze zewnętrznym FTP) stanowi podsumowanie oceny w zakresie stanu technicznego oraz wpływu na otoczenie obiektów małej retencji. *Roczny raport* sporządzany jest przez nadleśnictwo obligatoryjnie, dla wszystkich zrealizowanych obiektów i zadań łącznie. Oryginał wypełnionego i podpisanego przez Nadleśniczego lub inną osobę upoważnioną *Raportu* należy zarchiwizować w nadleśnictwie wraz z dokumentacją dotyczącą realizacji Projektu, natomiast jego kopia elektroniczna (skan) powinna zostać przesłana do CKPŚ oraz do wiadomości RDLP **do 10 stycznia każdego roku** (za rok poprzedni) na adres [retencjagorska@ckps.lasy.gov.pl](mailto:retencjagorska@ckps.lasy.gov.pl) (dla MRG3) oraz [malaretencja@ckps.lasy.gov.pl](mailto:malaretencja@ckps.lasy.gov.pl) (dla MRN3).

Przedmiotowy sposób prowadzenia okresowych przeglądów obiektów małej retencji oraz raportowania stanu technicznego obiektów wykonanych w ramach obu Projektów jest czytelny i transparentny dla możliwych kontroli Projektów w trakcie okresu trwałości. W przypadku kontroli instytucji zewnętrznych np. NFOŚiGW czy Komisji Europejskiej nadleśnictwo w prosty i jednolity dla całego Projektu sposób może potwierdzić, że zachowanie trwałości powstałej infrastruktury oraz spełniania przez nią założonych funkcji nie są zagrożone.

## XII. Monitorowanie i weryfikacja postępów w realizacji Projektu

### 1. Zakres rzeczowy i jego zmiany

Nadleśnictwo jest zobowiązane do realizacji Projektu zgodnie z zakresem rzeczowym oraz założeniami do realizacji poszczególnych zadań (*Opis zadania*) ujętymi w *Harmonogramie rzeczowym*. Ogólny zakres rzeczowy został potwierdzony w *Porozumieniach* podpisanych przez Dyrektora CKPŚ z poszczególnymi nadleśniczymi (oraz późniejszych Aneksach do *Porozumień*).

#### WAŻNE!

**W trakcie realizacji Projektu dopuszczalne są zmiany pierwotnych założeń/wielkości wskaźników Projektu. Należy jednak pamiętać, że jest to sytuacja niepożądana, gdyż zmiany dotyczące zakresu finansowego i rzeczowego w jednym z nadleśnictw mogą nieść za sobą skutki finansowe dla pozostałych nadleśnictw realizujących Projekt.**

Nadleśnictwa mają obowiązek na bieżąco i niezwłocznie przysyłać informacje dotyczące realizacji Projektu. W szczególności, jeśli informacja ta dotyczy *Harmonogramu rzeczowego* lub zakresu finansowego określonego w załączniku do *Porozumienia*, np. w sytuacji gdy została podpisana umowa z Wykonawcą i znana jest dokładna kwota wydatków kwalifikowanych oraz terminy realizacji prac.

Wszelkie zmiany dotyczące zakresu rzeczowego Projektu wymagają poinformowania lub zgody CKPŚ, zgodnie z poniższymi założeniami:

- W przypadku zmian dotyczących: wartości wskaźników produktu i rezultatu określonych w załączniku do *Porozumienia*, zadań (usunięcie/dodanie nowych), lokalizacji, podziałania nadleśnictwo zwraca się z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany z podaniem uzasadnienia do właściwej RDLP. RDLP opiniuje wnioskowaną przez nadleśnictwo zmianę i przekazuje pisemnie wniosek nadleśnictwa wraz ze swoją opinią do CKPŚ. CKPŚ udziela pisemnej odpowiedzi wraz z podaniem sposobu wprowadzenia zmian do modułu HR (w zależności od rodzaju zmiany CKPŚ dokona aktualizacji albo poprosi Nadleśnictwo o dokonanie zmian). Dodatkowo jeżeli zmiana powoduje konieczność aktualizacji danych w załączniku do *Porozumienia* wraz z pismem może zostać przekazany aneks do *Porozumienia*. Ewentualnie, gdy zmiany dotyczą większej liczby nadleśnictw przewiduje się również zbiorcze przekazanie aneksów, niezależnie od pisma. Każdorazowo dalsza ścieżka postępowania będzie opisana w piśmie odpowiadającym na wniosek nadleśnictwa.
- W przypadku zmian dotyczących sposobu realizacji zadania określonych w *Opisie zadania* znajdującym się w *Harmonogramie rzeczowym* oraz pozostałych zmian dotyczących danych zawartych w *Harmonogramie rzeczowym* (zmiana adresu nie powodująca zmiany lokalizacji – np. w związku z aktualizacją PULa, podziału działek ewidencyjnych itp.) nadleśnictwo zgłasza konieczność wprowadzenia zmiany drogą mailową do CKPŚ za pośrednictwem (lub poinformowaniem) właściwej RDLP.

Sposób dokonywania zmian w zakresie finansowym Projektu (zmniejszenie lub zwiększenie wartości kwoty wydatków kwalifikowalnych określonej w załączniku do *Porozumienia*) została opisana w rozdziale nr VII tego Podręcznika podrozdział 2 i 3.

Tabela 9. Zakres zmian w Projekcie wraz z warunkami ich dokonywania

Rodzaj zmiany w Projekcie	Opinia RDLP i przekazanie do CKPŚ	Pisemna zgoda CKPŚ	Informacja przekazana drogą mailową
Dodanie obiektu lub kompleksowego zadania			
Rezygnacja z obiektu lub kompleksowego zadania			
Zmiana sposobu realizacji zadania – zmiana opisu zadania w HR			
Zmiana (zwiększenie lub zmniejszenie) wartości wydatków kwalifikowalnych			

## 2. Monitorowanie uzyskiwania pozwoleń na realizację inwestycji

Dane dotyczące uzyskanych decyzji administracyjnych, łącznie z ostatecznym pozwoleniem na realizację inwestycji, są niezbędne do przygotowania i złożenia przez CKPŚ do IW wniosku o płatność. Tylko inwestycje, które będą miały komplet prawomocnych decyzji i innych dokumentów administracyjnych, zatwierdzone przez IW, będą mogły zostać rozliczone we wnioskach o płatność. Zestawienie danych dotyczących decyzji administracyjnych aktualizowane jest w aplikacji Projekty na podstawie skanów dokumentów i informacji zamieszczonych, przez nadleśnictwa biorące udział w Projektach MRG3 i MRN3, w zakładce HR → Decyzje.

Skany dokumentów należy zamieszczać w aplikacji Projekty na bieżąco (niezwłocznie po ich uzyskaniu) zgodnie z zakresem niezbędnych decyzji i pozwoleń opisanym w rozdziale nr V tego Podręcznika.

Przygotowany na podstawie informacji otrzymanych od nadleśnictw *Harmonogram rzeczowy* dla Projektu będzie w ten sposób na bieżąco aktualizowany w zakresie uzyskanych dla danego zadania decyzji administracyjnych i dostępny w aplikacji Projekty w Harmonogramie rzeczowym.

Koordynatorzy nadleśnictw i RDLP są zobowiązani do weryfikacji *Harmonogramu* w zakresie realizowanych/monitorowanych zadań. W przypadku, gdy podczas weryfikacji danych w harmonogramie wykryta zostanie rozbieżność z uzyskanymi decyzjami, **należy niezwłocznie o tym poinformować koordynatora Projektu w CKPŚ.**

## 3. Monitorowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych

*Harmonogram postępowań o zamówienie publiczne* jest dokumentem niezbędnym do przygotowania wniosku o płatność. Na podstawie aktualnego *Harmonogramu postępowań* CKPŚ sporządza także i przekazuje do NFOŚiGW, zgodnie z ustaloną w Umowie o Dofinansowanie częstotliwością, zestawienie postępowań przetargowych planowanych do realizacji w ramach Projektu, na podstawie którego IW typuje postępowania do kontroli.

Ponadto CKPŚ przekazuje do IW informację o podpisanych w Projektach umowach i aneksach do umów z wykonawcami i podwykonawcami.

Harmonogram będzie na bieżąco aktualizowany w aplikacji Projekty przez nadleśnictwa, a następnie zaproponowane zmiany będą akceptowane przez RDLP (do 10 dnia każdego miesiąca) i CKPŚ (do końca danego miesiąca). Dopiero *Harmonogram* zaakceptowany przez CKPŚ jest uznawany za obowiązujący. Szczegółowy zakres danych do aktualizacji został wymieniany niżej. Po aktualizacji, akceptacja ze strony RDLP powinna zostać nałożona w modułach Harmonogram PZP oraz HPZP → Plan. Każdorazowe przesunięcie terminu wymaga uzasadnienia w aplikacji Projekty, przy czym maksymalny termin na wszczęcie postępowania na realizację dokumentacji projektowej to początek II kwartału 2026 r.

RDLP jest zobowiązane do sprawdzenia, czy wprowadzone zmiany są kompletne. W szczególności czy wprowadzono:

- nowe planowane daty wszczęcia i zakończenia postępowania w przypadku przesunięcia terminu wszczęcia postępowania wraz z informacją dotyczącą przyczyny przesunięcia,
- aktualizacja wartości szacunkowej zamówienia, jeśli dotyczy,
- informacje dot. ogłoszonego postępowania przetargowego,
- informacje dot. wyniku postępowania przetargowego,
- informacja dot. kontroli postępowania przetargowego,
- informacje dot. podpisanej umowy,
- dokumenty w formie skanu z oryginału:
  - ogłoszenie o zamówieniu (oraz ponowne ogłoszenie o zamówieniu jeśli dotyczy),
  - protokół postępowania o udzielenie zamówienia,
  - informacji o przekazaniu postępowania do kontroli Prezesa UZP, jeśli dotyczy,
  - informacji o odstąpieniu od kontroli przez Prezesa UZP, jeśli dotyczy,
  - informacji o wyniku kontroli Prezesa UZP, jeśli dotyczy,
  - informacji o ewentualnym wniesieniu zastrzeżeń do wyniku kontroli uprzedniej,
  - informacji o rozpoczęciu i wynikach wszystkich kontroli, oraz ewentualnych odwołań jak i wyników tychże postępowań odwoławczych prowadzonych przez organy kontroli zarówno w systemie FEnIKS jak i poza nim (jak np. Urząd Kontroli Skarbowej, NIK itp.), których przedmiotem są postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Projekcie.

Przygotowany na podstawie ww. danych *Harmonogram postępowań o udzielenie zamówień publicznych* będzie następnie weryfikowany i akceptowany przez koordynatora z ramienia CKPŚ.

Ponadto, **na bieżąco (niezwłocznie po ich podpisaniu)** należy wprowadzić do aplikacji Projekty, **w postaci elektronicznej** (skan oryginału lub wersja elektroniczna) następujące dokumenty:

- Umowę z Wykonawcą wraz z załącznikami. Załączniki takie jak m.in.: kosztorys ofertowy/inwestorski, formularz oferty, SIWZ, harmonogram do umowy, należy zamieścić jako osobne skany. Wielostronicowe załączniki mogą być umieszczone w formie załączników ZIP;
- Aneks zmieniający umowę podstawową (o ile został zawarty);
- Umowa z podwykonawcą (o ile została zawarta).

Koordynatorzy nadleśnictw i RDLP są zobowiązani do weryfikacji tych harmonogramów w odpowiadającym im zakresie. W przypadku, kiedy koordynator nadleśnictwa lub RDLP zweryfikuje niepoprawność danych w harmonogramie, należy niezwłocznie o tym poinformować koordynatora Projektu w CKPŚ.

---

### XIII. Ewidencja księgowa

Nadleśnictwo zobowiązane jest do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów tj. stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej (w module „2-Dotacje”) odrębnego kodu księgowego (kodu projektu), umożliwiającego ewidencjonowanie wszystkich przychodów, kosztów oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem oraz dokonywanie księgowania środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W celu spełnienia warunków określonych w umowie o dofinansowanie, jak również zaleceń wynikających z polityki rachunkowości Lasów Państwowych dotyczących wymogu stosowania wydzielonej ewidencji księgowej/ odrębnego kodu księgowego (kodu projektu) w ramach wydatków ponoszonych w zakresie Projektu:

1. **Adaptacji na terenach górskich**, wprowadzono do stosowania w SILP:
  - obowiązek stosowania odrębnego kodu księgowego (kodu projektu): „GRG3” - dla odcachowania w systemie księgowym wszystkich transakcji i poszczególnych operacji dotyczących projektu oraz dokonywania księgowania środków.
2. **Adaptacji na terenach nizinnych**, wprowadzono do stosowania w SILP:
  - obowiązek stosowania odrębnego kodu księgowego (kodu projektu): „GRN3” - dla odcachowania w systemie księgowym wszystkich transakcji i poszczególnych operacji dotyczących projektu oraz dokonywania księgowania środków.

W celu jednolitego oznakowania dokumentów w ramach Projektu kod Projektu należy nanieść na rewersie dokumentu lub załączyć do dokumentu generowany automatycznie z programu SILP wydruk dziennika księgowego, zawierający kod Projektu. Wydruk ten powinien stanowić integralną część dowodu księgowego.

Kod księgowy powinien być stosowany przez wszystkie jednostki realizujące projekt. Stosowanie odrębnego kodu projektu umożliwia odrębny moduł „2-Dotacje”.

Ścieżka dostępu do cechowania przez maski operacyjne w SILP:

*SILP/ Finanse i księgowość/ Zarządzanie księgowością/ Maski informacyjne/ Operacje księgowe /2 – Dotacje*

Bardzo ważne jest rzetelne opisywanie kosztów i wydatków (ewentualnie również dochodów) zgodnie z opisanymi w Podręczniku zasadami, dzięki czemu będzie możliwe otrzymanie poprawnych danych zagregowanych na poziomie całego Projektu. Ponadto zaleca się utworzenie wewnętrznych procedur ewidencji księgowej dla Projektu lub uszczegółowienie wcześniej przygotowanych procedur, co ma na celu wprowadzenie przejrzystości we wdrażaniu Projektu, szczególnie jeśli jednostka realizuje kilka projektów unijnych.

Instytucja Wdrażająca może żądać od Beneficjenta przekazywania wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji, wraz z ostateczną wersją raportu końcowego.

## XIV. Prawidłowe rozliczanie wydatków w ramach Projektu

Na potrzeby realizacji Projektu nadleśnictwa kompletują dokumenty obrazujące poniesione wydatki zgodnie z poniższymi wskazówkami.

### 1. Niezbędna dokumentacja finansowa dla wydatku kwalifikowalnego

- **Faktura** lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z opisem do dokumentu (tzw. pieczętką);

#### WAŻNE!

**W obowiązującej perspektywie finansowej 2021-2027 wydatki, które spełniają wymogi kwalifikowalności, opiewające na kwotę poniżej 1 000,00 zł netto są kwalifikowalne.**

- **Dowód zapłaty** w postaci wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zapłaty lub tzw. Historię rachunku lub potwierdzenie zrealizowania/dokonania przelewu. Dowody zapłaty sporządzone w postaci wydruku elektronicznego uznawane są za oryginały. Są to dowody opatrzone formułą: „Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1646 z późn. zm.). Nie wymaga podpisu ani stempla”. W tytule przelewu należy podać **numer dowodu księgowego**, z tytułu którego dokonywana jest płatność, co jest niezbędne dla celów przyporządkowania dowodów zapłaty do odpowiednich dowodów księgowych;
- **Umowa z Wykonawcą** oraz zawarte **aneksy** do umowy (ew. zlecenia czy zamówienia);
- **Protokół / protokoły odbioru**;
- **Inne wymagane dokumenty**, takie jak np.: kosztorysy ofertowe i powykonawcze, prawomocne pozwolenie na budowę, pozwolenie na użytkowanie, oświadczenia, nota korygująca, nota księgowa.

#### WAŻNE!

**Według zasad obowiązujących w perspektywie finansowej 2021-2027, dokumenty dotyczące wydatków kwalifikowalnych powinny być przekazywane w formie skanów wykonanych z oryginałów dokumentów.**

Powyższe dokumenty nadleśnictwo przekazuje do CKPŚ w następujący sposób:

- **w SILPweb** zamieszczając jedynie skan faktury (lub równoważnego dokumentu księgowego),
- **w aplikacji Projekty** zamieszczając komplet dokumentów dla wydatku kwalifikowalnego w postaci skanów wykonanych z oryginałów poszczególnych dokumentów.

### 2. Szczegółowe informacje odnośnie prawidłowości kompletowania i opisywania dokumentów

Zgodnie z obowiązującymi wytycznymi na lata 2021-2027 oraz biorąc pod uwagę dotychczasowe doświadczenie CKPŚ w realizacji, rozliczaniu wydatków, a także dotychczasową współpracę

z IW wypracowano poniższe zalecenia dotyczące prawidłowego opisywania dokumentów przedstawianych do refundacji.

### 2.1. Opis faktury (bądź innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej)

#### **WAŻNE!**

**Na odwrocie faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej musi znaleźć się numer umowy o dofinansowanie.**

**- Projekt MRN3: FENX.02.04-IW.01-0064/24**

**- Projekt MRG3: FENX.02.04-IW.01-0065/24**

Zgodnie z Wytycznymi w sytuacji, gdy kwota wydatku uznanego za kwalifikowany jest niższa niż wartość faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej – należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych z wyszczególnieniem VAT (chyba, że różnica ta wynika jedynie z tego, że VAT jest niekwalifikowalny).

Zaleca się natomiast, aby w każdym przypadku, informacja o wartości wydatku kwalifikowalnego była umieszczana na odwrocie dokumentu księgowego lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej.

#### **PRZYKŁAD:**

**- Projekt MRN3:**

**Umowa o dofinansowanie nr FENX.02.04-IW.01-0064/24**

**Kwota wydatków kwalifikowalnych: 25 000,00 zł, w tym VAT: 0,00 zł**

**- Projekt MRG3:**

**Umowa o dofinansowanie nr FENX.02.04-IW.01-0065/24**

**Kwota wydatków kwalifikowalnych: 15 000,00 zł, w tym VAT: 0,00 zł**

W celu uniknięcia błędów w numerze umowy o dofinansowanie IW sugeruje korzystanie z wcześniej powstałych do tego celu pieczętek z numerem umowy o dofinansowanie.

Faktura lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej musi być wystawiony zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz spełniać jej wymogi, to znaczy m.in. musi:

- być zatwierdzony i sprawdzony pod względem formalnym, rachunkowym oraz merytorycznym przez upoważnione osoby z nadleśnictwa. Dodatkowo w przypadku nieczytelnych podpisów ww. osób, należy umieścić ich pieczęcie imienne lub przedstawić scan karty wzorów podpisów nadleśnictwa, gdzie wymienione są osoby upoważnione do zatwierdzania i sprawdzania dokumentów wraz z ich podpisami/parafami;
- zawierać stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Dodatkowo zgodnie z rozdziałem XIII Podręcznika dotyczącym wprowadzenia w SILP odrębnego kodu księgowego (kodu projektu) w celu jednolitego oznakowania dokumentów w ramach projektu należy nanieść na rewersie dokumentu kod projektu lub załączyć do dokumentu generowany automatycznie z programu SILP wydruk dziennika księgowego, zawierający ww. kod projektu. Wydruk ten powinien stanowić integralną część dowodu księgowego.

Numer umowy o dofinansowanie i kwota wydatków kwalifikowalnych z wyszczególnieniem podatku VAT zawsze musi znaleźć się bezpośrednio na odwrocie oryginału faktury bądź innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej. Natomiast pozostałe elementy opisu nadleśnictwo może ująć na osobnej kartce stanowiącej załącznik do faktury VAT. W takim przypadku należy odpowiednio zatytułować załącznik, tak, aby powiązać jego numer z fakturą VAT, a na fakturze VAT umieścić adnotację informującą o wystawionym załączniku do faktury.

## 2.2. Opis dokumentu księgowego (tzw. pieczętka)

**Opis dowodu księgowego (tzw. pieczętkę) sporządza się do dowodu księgowego (a nie do dowodu płatności). Jeden dowód księgowy = jedna „pieczętka”.**

„Pieczętka” powinna zawierać co najmniej:

- wskazanie nadleśnictwa, którego dotyczy wydatek poniesiony w ramach Projektu,
- numer umowy o dofinansowanie: Projekt MRN3: **FENX.02.04-IW.01-0064/24**; Projekt MRG3: **FENX.02.04-IW.01-0065/24**,
- numer i datę wystawienia faktury/dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej którego dotyczy,
- numer i datę (lub tylko datę jeśli brak jest numeru) zawarcia kontraktu/umowy z Wykonawcą, z tytułu którego poniesiono wydatek lub innego dokumentu będącego podstawą poniesienia wydatku (ew. zlecenia czy zamówienia),
- jeśli sporządzono odrębny dokument potwierdzający wykonanie/odebranie robót/ usług/ dostaw (protokół odbioru) – dane identyfikujące ten dokument (np. numer, data sporządzenia,
- nazwę i numer zadania, w ramach którego poniesiono wydatek,
- kategorię wydatku,
- jeśli nie wynika to z treści faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej (np. gdy treść jest zbyt ogólna) - krótki opis zamówienia, którego dotyczy wydatek. Dodatkowo **jeżeli kwalifikowalna jest jedynie część wydatku**, którego dotyczy opisywany dokument, **w każdym przypadku należy w opisie zawrzeć informację na ten temat, wraz ze wskazaniem, jaka część wydatku (np. jakiego rodzaju wydatki, bądź jaki % wydatków lub wskazać metodologię) została uznana za kwalifikowalną**,
- kwotę wydatków kwalifikowanych z wyszczególnieniem podatku VAT (VAT jest wydatkiem niekwalifikowanym w Projekcie dlatego w polu zawsze powinna figurować wartość 0,00 zł),
- w przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN - kurs, po którym przeliczono jej wartość, na potrzeby ujęcia w księgach rachunkowych.

## 2.3. Dowód zapłaty

Jako dokument potwierdzający dokonanie zapłaty należy rozumieć i przedstawić:

- skan oryginału wyciągu bankowego – z operacją dotyczącą projektu wraz z pierwszą stroną wyciągu w celu zidentyfikowania właściciela rachunku bankowego, z którego został opłacony dowód księgowy;
- lub skan oryginału potwierdzenia dokonania/zrealizowania przelewu, sporządzonego w postaci wydruku elektronicznego i opatrzonego stosowną formułą: „Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie zrealizowania przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1646 z późn. zm.). Nie wymaga podpisu ani stempla”

### WAŻNE!

**Polecenie przelewu złotowego, wydruk zleceń złotowych, potwierdzenie dyspozycji przelewu nie są wystarczającymi dokumentami potwierdzającymi zapłatę.**

Nadleśnictwo dokonując płatności na rzecz Wykonawców w tytule przelewu powinno podać dokładny numer faktury (lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej), z tytułu której dokonywana jest płatność<sup>13</sup>. Jest to niezbędne dla celów przyporządkowania dowodów zapłaty do odpowiednich faktur (lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej). Jeżeli na dokumencie potwierdzającym dokonanie zapłaty nie widnieje kurs walutowy, należy załączyć dodatkowy dokument zawierający taką informację – dotyczy płatności za faktury wyrażone w walucie innej niż PLN. Dokumentem uzupełniającym może być również polecenie przelewu przyjęte przez bank do realizacji, jeżeli na wyciągu bankowym/historii rachunku/potwierdzeniu zrealizowania przelewu nie podano wymaganych powyżej szczegółów płatności.

W przypadku płatności gotówkowych jako dokument potwierdzający dokonanie płatności gotówkowej należy rozumieć:

- fakturę lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z oznaczeniem, iż zapłacono gotówką (nie wystarczy podanie na fakturze sposobu zapłaty: gotówka i terminu zapłaty: dd-mm-rrrr)
- raport kasowy wraz z dokumentem „Kasa przyjmie” (KP) lub „Kasa wypłaci” (KW) – zawierającymi odniesienie do faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, którego KP/KW dotyczy oraz wskazujący datę dokonania płatności. Jeżeli nie jest możliwe aby KP/KW zawierały odniesienie do faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, to w opisie faktury konieczne jest zamieszczenie informacji o numerach KP/KW.

<sup>13</sup> W przypadku przelewu dotyczącego kilku dokumentów księgowych, należy dodatkowo dołączyć oświadczenie lub sporządzić adnotację na odwrocie dowodu zapłaty wskazującą kwoty odnoszące się do poszczególnych dowodów księgowych.

## XV. Proces przekazywania dokumentacji w ramach Projektu

Poszczególne funkcjonalności w SILP umożliwiają gromadzenie danych pozyskiwanych w ramach planowania, realizacji oraz rozliczania projektów w jednej bazie danych dostępnej dla wszystkich jednostek LP, uczestniczących w Projekcie.

Sam proces przekazywania danych pomiędzy jednostkami LP odbywa się z zachowaniem trójszczeblowej hierarchicznej struktury LP, tj. poziomu jednostki uczestniczącej w Projekcie (nadleśnictwo), poziomu jednostki nadzorującej (RDLP), oraz poziomu jednostki koordynującej (CKPŚ). Harmonogram pracy z dokumentacją projektową w ramach projektu stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Podręcznika. Cała ścieżka została też szczegółowo opisana w Podręczniku do aplikacji Projekty.

### 1. Poziom jednostki uczestniczącej w Projekcie (nadleśnictwo)

Zgodnie z zapisami w rozdziale XIII Podręcznika dotyczącymi stosowania wyodrębnionej ewidencji księgowej nadleśnictwo odcachowuje kodem księgowym (kodem Projektu) w systemie księgowym wszystkie transakcje i poszczególne operacje dotyczące Projektu.

Po odcachowaniu dowodu księgowego w A-Term w kolejnym kroku w **SILPweb** nadleśnictwo uzupełnia dane szczegółowe dotyczące wydatku, tj. wskaźniki rzeczowo – finansowe: mierniki/wskaźniki, kategorie wydatku i przypisane do nich kwoty wydatku kwalifikowalnego, podatku VAT od wydatku kwalifikowalnego, kwoty wydatku niekwalifikowalnego oraz podatku VAT od wartości wydatku niekwalifikowalnego.

W przypadku wydatków kwalifikowalnych po wprowadzeniu danego wydatku do systemu księgowego, przypisaniu go do Projektu oraz wypełnieniu wskaźników rzeczowo- finansowych nadleśnictwo dołącza w SILPweb dwustronny skan dowodu księgowego wraz z dekreacją.

W momencie kiedy nadleśnictwo uzna dany wydatek za prawidłowy (tj. został prawidłowo odcachowany w systemie, tabela wskaźników została prawidłowo wypełniona i do wydatku dołączono skan dowodu księgowego) nadleśnictwo blokuje w SILPweb wydatek do edycji.

Blokada uniemożliwia dokonanie zmian w SILP znakowym oraz SILPweb na dokumencie zaksięgowanym pod danym numerem księgowym.

Zablokowany przez nadleśnictwo w SILPweb wydatek podlega weryfikacji w danej RDLP.

Po zaimportowaniu wydatków przez CKPŚ do aplikacji **Projekty**, nadleśnictwo uzupełnia wszystkie niezbędne dane i zamieszcza skany dokumentów (wymienione w rozdziale XIV, pkt. 1) dotyczące wydatków, a następnie akceptuje poszczególne wiersze. Akceptacja wiersza księgowego oznacza również zablokowanie danych do edycji oraz możliwości dodawania skanów.

Zablokowany przez nadleśnictwo w aplikacji Projekty wydatek podlega weryfikacji w danej RDLP.

### 2. Poziom jednostki nadzorującej (RDLP)

W **SILPweb** koordynatorzy regionalni widzą zablokowane przez nadleśnictwo wydatki i na tym etapie mogą je weryfikować.

W przypadku znalezienia nieprawidłowości/ błędów na poziomie wprowadzonych danych do SILP, czy też dołączonej dokumentacji CKPŚ, na wniosek RDLP odblokowuje wydatek w celu poprawienia przez nadleśnictwo.

Po dokonaniu przez nadleśnictwo poprawek/uzupełnień, RDLP ponownie weryfikuje wydatek i przekazuje nadleśnictwu informację o możliwości ponownego zablokowania wydatku w SILPweb.

**W aplikacji Projekty** koordynatorzy regionalni weryfikują zamieszczone przez nadleśnictwo dane i kompletność zamieszczonych skanów.

W przypadku znalezienia nieprawidłowości/ błędów na poziomie wprowadzonych danych do aplikacji, czy też dołączonej dokumentacji RDLP odblokowuje wydatek w celu poprawienia przez nadleśnictwo.

W przypadku, kiedy wydatek po weryfikacji RDLP zostanie uznany za prawidłowy, RDLP akceptuje wydatek w aplikacji.

### 3. Poziom jednostki koordynującej (CKPŚ)

Zablokowane w SILPweb przez nadleśnictwa wydatki są importowane przez CKPŚ do aplikacji Projekty. Następnie po uzupełnieniu danych oraz skanów pełnej dokumentacji tj. faktury lub innego dokumentu wraz ze wszystkimi załącznikami, opis do faktury tzw. „pieczętkę”, dowód zapłaty, protokół odbioru, umowa z Wykonawcą, wszystkie aneksy do umowy z Wykonawcą dotyczącej wydatków i zablokowaniu przez nadleśnictwa i RDLP podlegają weryfikacji przez pracowników CKPŚ zgodnie z zasadami ujętymi w Podręczniku do aplikacji Projekty.

W przypadku znalezienia nieprawidłowości/ błędów na poziomie wprowadzonych danych, czy też dołączonej dokumentacji CKPŚ przekazuje uwagi i odblokowuje wydatek w celu poprawienia przez nadleśnictwo.

Jeśli wydatek przejdzie poprawnie kontrolę w CKPŚ, zostaje uznany za wydatek możliwy do przedstawienia w ramach wniosku o płatność do IW.

Podstawowe dane o dowodzie księgowym tj. numer dokumentu, numer księgowy/ewidencyjny, data wystawienia, data zapłaty, numer umowy z Wykonawcą, kwota brutto, netto oraz wartości wydatków kwalifikowalnych, niekwalifikowalnych i kategoria kosztów są importowane z SILP i widoczne w aplikacji Projekty w zakładce: *LD – Lista dokumentów*.

### 4. Wniosek o płatność

W ramach rozliczania wydatków w Projekcie tworzony jest i składany do NFOŚiGW Wniosek o płatność (WOP) całościowy zawierający wydatki oraz sprawozdawczość złożoną przez wszystkie jednostki LP, zaangażowane w realizację Projektu tj.: nadleśnictwa oraz CKPŚ. Przygotowaniem WOP zajmuje się Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych na podstawie dokumentacji oraz informacji przekazanych przez poszczególne nadleśnictwa za pośrednictwem RDLP oraz danych własnych.

Wniosek o płatność w ramach FEnIKS 2021-2027 składany jest w wersji elektronicznej w systemie SL2021.

**CKPŚ składa wnioski o płatność nie rzadziej niż raz na trzy miesiące** licząc od momentu podpisania umowy o dofinansowanie.

Wniosek o płatność składany jest niezależnie od tego, czy deklarowane są w nim wydatki czy przedstawiony jedynie postęp rzeczowy Projektu (wówczas przedkładany jest wniosek sprawozdawczy z częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu).

#### 4.1 Warunki przedstawienia wydatku w WOP

Aby CKPŚ mógł zakwalifikować dany wydatek jako możliwy do przedłożenia w ramach wniosku o płatność nadleśnictwo przed akceptacją w aplikacji Projekty danego wydatku powinno zweryfikować czy wydatek spełnia wszystkie poniższe warunki:

1. **Wydatek został poniesiony zgodnie z zakresem Projektu określonym dla nadleśnictwa.** Zakres projektu uwzględniający aspekt rzeczowy – rodzaj inwestycji (np.: budowa zbiornika, przebudowa przepustu); ilościowy oraz finansowy (odpowiadający przyznanej puli na sfinansowanie zadań w nadleśnictwie) powinien się zgadzać z dokumentacją tj. z Porozumieniem dotyczącym realizacji Projektu zawartym pomiędzy CKPŚ a nadleśnictwem wraz z późniejszymi aneksami oraz decyzjami CKPŚ dotyczącymi zmiany zakresu Projektu. Zakres Projektu powinien znaleźć odzwierciedlenie w SIWZ, umowie z Wykonawcą i protokole odbioru.

**Należy sprawdzić, czy wydatek został poniesiony zgodnie z dokumentami przekazanymi i zatwierdzonymi przez CKPŚ tj.:**

- Zakresem rzeczowo – finansowym załączonym do *Porozumienia* pomiędzy nadleśnictwem a CKPŚ.
- Pismem dotyczącym zmiany zakresu Projektu w danym nadleśnictwie (jeśli dotyczy).

**Wytyczne dotyczące zasad wprowadzania zmian w zakresie Projektu zostały opisane w Rozdziale XII niniejszego Podręcznika.**

2. Dla danego działania, z tytułu którego/których dany wydatek został poniesiony **została prawidłowo przeprowadzona i udokumentowana procedura oceny oddziaływania na środowisko.**

**Należy sprawdzić czy dla działania, którego dotyczy wydatek zostały wydane i przesłane do CKPŚ w postaci skanów oryginałów:**

- Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli dotyczy),
- Streszczenie Raportu o oddziaływaniu na środowisko (jeśli dotyczy),
- Załącznik 1 OOS– deklaracja Natura 2000 (jeśli dotyczy),
- Załącznik 2 OOS (jeśli dotyczy) – deklaracja (informacja) tzw. wodna,
- Decyzja lokalizacyjna (o warunkach zabudowy lub o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (jeśli dotyczy),
- Pozwolenie wodnoprawne/zgłoszenie wodnoprawne
- Pozwolenie na budowę/zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych (jeśli dotyczy)
- Inne decyzje wydawane na podstawie przepisów szczegółowych (jeśli dotyczy, np. decyzja

o ustaleniu warunków prowadzenia robót lub informacja o braku sprzeciwu na zgłoszenie prowadzenia działań na podstawie art. 118 ustawy o ochronie przyrody, decyzje derogacyjne na odstępstwa od zakazów obowiązujących w stosunku do gatunków chronionych i inne).

Skany dokumentów należy zamieścić w aplikacji Projekty w zakładce HR → Decyzje.

**Wytyczne dotyczące uzyskiwania niezbędnych decyzji i pozwoleń administracyjnych zostały opisane w Rozdziale V niniejszego Podręcznika.**

3. Wydatek został **prawidłowo poniesiony w świetle wymogów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.**

**Należy sprawdzić czy umowa, z tytułu której poniesiono wydatek, została zawarta z zachowaniem wszystkich zasad udzielania zamówień publicznych w Projekcie oraz czy CKPŚ posiada aktualne:**

- Skany ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz protokół postępowania,
- Skan protokołu z przeprowadzonego zamówienia,
- Skan umowy z Wykonawcą (po jej podpisaniu wraz z załącznikami),
- Skan aneksu do umowy z Wykonawcą (po jego podpisaniu wraz z załącznikami) wraz z informacją o uzasadnieniu faktycznym i prawnym podpisania aneksu,
- Skan umowy z podwykonawcą (jeśli dotyczy),
- Skan wniosku przekazującego dokumentację przetargową do kontroli Prezesa Uzp (jeśli dotyczy),
- Skan informacji o wynikach kontroli Prezesa Uzp (jeśli dotyczy).

Skany dokumentów należy załączać w aplikacji Projekty.

**Wytyczne dotyczące zasad prawidłowego ponoszenia wydatków pod względem prawa zamówień publicznych zostały opisane w Rozdziale III niniejszego Podręcznika.**

4. Wydatek został **prawidłowo udokumentowany pod względem formalnym i rachunkowym oraz został opisany zgodnie z wymogami księgowymi i FEnIKS.**

**Należy sprawdzić czy dokumentacja, dotycząca danego wydatku została prawidłowo przygotowana i zawiera pełny komplet dokumentów, np.:**

- Fakturę /inny dokument o równoważnej wartości dowodowej,
- Opis do dokumentu (tzw. pieczętkę),
- Dokument zapłaty (wyciąg bankowy bądź potwierdzenie zrealizowania przelewu),
- Umowę z wykonawcą lub/i aneksy do umowy wraz ze wszystkimi załącznikami (w przypadku gdy nie została wcześniej przekazana),
- Dokument potwierdzający wykonanie/odebranie robót/usług (np. protokół odbioru robót). W przypadku protokołów, którymi odbierane jest całkowicie zrealizowane zadanie, do protokołu należy sporządzić oświadczenie, potwierdzające wartości zrealizowanych wskaźników (załączniki 2a i 2b do niniejszego Podręcznika),
- Inne dokumenty (jeśli zostały sporządzone, np. oryginał oświadczenia).

**Wytyczne dotyczące prawidłowego dokumentowania wydatków pod względem formalnym, finansowym oraz prawidłowego opisywania i przygotowywania dokumentów finansowych zostały opisane w Rozdziale XIV Podręcznika.**

Nieprawidłowości stwierdzone w czasie weryfikacji któregośkolwiek z ww. elementów dyskwalifikują dany wydatek z możliwości przedstawienia w WOP. Taki wydatek (nieprawidłowo poniesiony) nie powinien zostać przedstawiony do refundacji. Dopiero w momencie poprawienia/usunięcia nieprawidłowości i/lub uzupełnienia braków w dokumentacji po zaakceptowaniu wydatku w nadleśnictwie, w RDLP oraz w CKPŚ możliwe jest włączenie wydatku do wniosku o płatność.

Po przedłożeniu do IW przez CKPŚ danego wydatku w WOP całościowym, ewentualna deklaracja nadleśnictwa o **chęci wycofania wydatku powoduje konieczność złożenia korekty WOP całościowego dotyczącego wszystkich jednostek.**

---

## XVI. System rozliczania wydatków kwalifikowalnych i ich refundacja

### 1. Procedura przekazywania refundacji nadleśnictwom

Po zaakceptowaniu w NFOŚiGW wydatków kwalifikowanych, środki refundacji będą przekazywane na konto CKPŚ, następnie do Nadleśnictw.

CKPŚ po otrzymaniu informacji o refundacji wydatków z NFOŚiGW przygotowuje informację na temat wysokości refundacji i przekazuje do poszczególnych jednostek wraz z przyporządkowaniem właściwych faktur, na podstawie których wydatki zostały zatwierdzone przez NFOŚiGW.

### 2. Zwrot środków z korekt finansowych

Zgodnie z Umową o dofinansowanie oraz Ustawą o finansach publicznych, dofinansowanie, które zostało wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi.

NFOŚiGW może uznać wydatek kwalifikowalny za nieprawidłowo poniesiony przed jego rozliczeniem (np.: w trakcie weryfikacji wniosku o płatność) lub po zatwierdzeniu wniosku o płatność i jego refundacji. Skutkiem tego jest inna procedura odzyskiwania środków opisana poniżej.

- W sytuacji, w której do wykrycia nieprawidłowości dochodzi przed rozliczeniem wydatków, wówczas wydatek nieprawidłowo poniesiony może zostać uznany w całości lub w części za niekwalifikowalny. Będzie to de facto skutkowało pomniejszeniem kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku o płatność, a tym samym refundacją nadleśnictwu mniejszej części poniesionych wydatków. Bardzo istotną kwestią w tym przypadku jest to, że jeżeli doszło do pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, wówczas nie skutkuje to automatycznym pomniejszeniem kwoty wydatków kwalifikowalnych w projekcie i może być wykorzystana przez inne nadleśnictwa. Wówczas NFOŚiGW nie wydaje decyzji administracyjnej. O dokonanym pomniejszeniu oraz o możliwości wniesienia zastrzeżeń instytucja weryfikująca wniosek o płatność informuje beneficjenta a pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych dokonywane na podstawie umowy o dofinansowanie.
- W sytuacji, w której do wykrycia nieprawidłowości dochodzi po rozliczeniu wydatku (czyli gdy nadleśnictwo uzyskało już zwrot poniesionych wydatków) NFOŚiGW wysyła do CKPŚ wezwanie do zapłaty, a CKPŚ przekazuje to wezwanie do podmiotu upoważnionego/partnera. Wezwanie do zapłaty obejmuje kwotę do zwrotu - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i nałożenia korekty finansowej wysokość kwoty przypadającej do zwrotu odpowiada wartości korekty finansowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych a w przypadku braku zwrotu IW **wydaje decyzję administracyjną**. Nadleśnictwo jest zobowiązane do przekazania środków na wskazane w korespondencji konto właściwej instytucji w nieprzekraczalnym terminie wynikającym z wezwania do zapłaty/decyzji ws. zwrotu środków oraz zapisów umowy o dofinansowanie. Bardzo istotną kwestią w tym przypadku jest to, że jeżeli doszło do nałożenia korekty po zatwierdzeniu wniosku o płatność i jego refundacji, to wówczas automatycznie jest pomniejszana kwota wydatków kwalifikowalnych w Projekcie i nie może być wykorzystana np.: przez inne nadleśnictwa.

## XVII. Archiwizacja dokumentacji projektowej

Zgodnie z umową o dofinansowanie, każda jednostka Lasów Państwowych zaangażowana w realizację projektu zobowiązana jest do archiwizowania w wersji papierowej lub na informatycznych nośnikach danych i przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu. W szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami.

Beneficjent ma obowiązek przechowywać dokumentację projektową w siedzibie bądź oddziale swojej jednostki lub w miejscu realizacji projektu, **pod warunkiem zapewnienia dostępności do tej dokumentacji w czasie kontroli.**

Dokumenty mogą być przechowywane:

- w formie oryginałów,
- uwierzytelnionych kopii;
- na powszechnie uznanych nośnikach, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej;

### WAŻNE!

**Dokumenty, które cechują się niską trwałością druku i czytelnością zapisów (może dojść np. do blaknięcia), w tym szczególnie dokumentację finansowo-księgową (np. faktury) należy dodatkowo kopiować i potwierdzać za zgodność z oryginałem.**

Tryb i zakres czynności kancelaryjnych oraz zasady przechowywania dokumentów określa *Instrukcja Kancelaryjna i rzeczowy wykaz akt* oraz *Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt*, obowiązujące w PGL LP.

Dokumenty należy przechowywać przez okres **co najmniej 10 lat** od dnia udzielenia pomocy publicznej oraz przez okres wskazany w rozporządzeniu KE nr 1303/2013, tj. **okres dwóch lat** od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem konieczności dłuższego przechowywania dokumentów dla celów kontroli. O dacie rozpoczęcia okresu, o którym wspomniano powyżej, Beneficjent zostaje poinformowany przez IZ. Następnie CKPŚ przekaze powyższą informację nadleśnictwom CKPŚ za pośrednictwem właściwej RDLP.

Mając na uwadze, że okres trwałości projektu wynosi 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta oraz fakt, iż w tym czasie instytucje biorące udział we wdrażaniu Programu mogą przeprowadzać kontrole i żądać przekazywania wszelkich danych związanych z realizacją projektu, **JRP zaleca przechowywanie dokumentów również przez cały okres trwałości, czyli co najmniej 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.**

## XVIII. Wypis aktów prawnych i obowiązujących wytycznych

### 1. Krajowe akty prawne, strategie, plany i zasady dotyczące lasów

- 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572)
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1320)
- Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1087 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1478 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2187)
- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1151 z późn. zm. )
- Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2024 r. poz. 530 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie rodzajów inwestycji i działań, które wymagają uzyskania oceny wodnoprawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1752), które określa rodzaje inwestycji wymagających uzyskania decyzji – oceny wodnoprawnej
- Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz. U. z 2022 r. poz. 2380), które określa gatunki zwierząt podlegające ochronie prawnej
- Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie ochrony gatunkowej roślin (Dz. U. z 2014 r. poz. 1409), które określa gatunki roślin podlegające ochronie prawnej
- Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie ochrony gatunkowej grzybów (Dz. U. z 2014 r. poz. 1408), które określa gatunki grzybów podlegające ochronie prawnej
- Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska w sprawie wymagań dobrej praktyki w zakresie gospodarki leśnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 672), które określa m.in. wymagania dobrej praktyki w zakresie gospodarki leśnej podczas przygotowania i realizacji działań
- Rozporządzenia Ministra Środowiska w sprawie siedlisk przyrodniczych oraz gatunków będących przedmiotem zainteresowania Wspólnoty, a także kryteriów wyboru obszarów kwalifikujących się do uznania lub wyznaczenia jako obszary Natura 2000 (Dz., U. z 2014 r.

poz. 1713), które określa m.in. rodzaje siedlisk i gatunki, będące przedmiotem zainteresowania Wspólnoty oraz kryteria wyboru do uznania za obszary mające znaczenie dla Wspólnoty i wyznaczenia jako specjalne obszary ochrony siedlisk

- Rozporządzenia Ministra Środowiska w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków i obszarów mających znaczenie dla Wspólnoty, które m.in. ustanawiają ww. obszary
- Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie kryteriów uznawania tworów przyrody żywej i nieożywionej za pomniki przyrody (Dz. U. z 2017 r. poz. 2300)
- Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie sporządzenia Projektu planu zadań ochronnych dla obszaru Natura 2000 (Dz. U. z 2024 r. poz. 99)
- Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie sporządzenia Projektu planu ochrony dla obszaru Natura 2000 (Dz. U. z 2024 r. poz. 644)
- Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2023 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. 2023 poz. 1344)
- Zarządzenie Nr 99 dyrektora generalnego Lasów Państwowych z dnia 24 grudnia 2002 r. (Zasady Hodowli Lasu)
- Krajowy plan na rzecz energii i klimatu na lata 2021-2030
- Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030
- Strategia Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe na lata 2014-2030
- Kompleksowy program przeciwdziałania procesom zamierania lasów w Polsce oraz działania mitygujące w perspektywie do 2030 r.
- Plany gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy
- Plan przeciwdziałania skutkom suszy
- Program przeciwdziałania niedoborowi wody na lata 2021-2027 z perspektywą do roku 2030
- Plany zarządzania ryzykiem powodziowym (PZRP)

## 2. Akty prawne, strategie i programy Unii Europejskiej

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.)

- Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce przyjęta przez Radę Ministrów w dniu 30 listopada 2021 r., zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.
- Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (FEnIKS), przyjęty uchwałą Rady Ministrów z dnia 4 stycznia 2022 r., zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 6 października 2022 r.
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (SzOP FEnIKS)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniającego rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198 z 18.06.2020 r. z późn. zm.)
- Decyzja Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/591 z dnia 6 kwietnia 2022 r. w sprawie ogólnego unijnego programu działań w zakresie środowiska do 2030 r. (Dz.U.U.E.L.2022.114.22) - EAP8
- Europejski Zielony Ład COM(2019) 640 final, Bruksela, 11.12.2019 r.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1119 z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie ustanowienia ram na potrzeby osiągnięcia neutralności klimatycznej i zmiany rozporządzeń (WE) nr 401/2009 i (UE) 2018/1999 (Europejskie prawo o klimacie)
- Biała Księga w sprawie adaptacji do zmian klimatu z 2009 r.,
- Komunikat Komisji Do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów - Unijna strategia na rzecz bioróżnorodności 2030 -Przywracanie przyrody do naszego życia, Bruksela, 20 maja 2020 r. (COM/2020/380 final).
- Nowa strategia leśna Unii Europejskiej 2030 r. na rzecz lasów i sektora leśno-drzewnego; Komunikat Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów
- Ramowa Dyrektywa Wodna, czyli Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U.U.E.L.2000.327.1)
- Dyrektywa 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U.U.E.L.1992.206.7) – Dyrektywa Siedliskowa lub Habitatowa
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/147/WE z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz.U.U.E.L.2010.20.7) – Dyrektywa Ptasia
- Dyrektywa 2004/35/WE z dnia 21 kwietnia 2004 r. w sprawie odpowiedzialności za środowisko w odniesieniu do zapobiegania i zaradzania szkodom wyrządzonym środowisku naturalnemu
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U.U.E.L.2012.26.1) - Dyrektywa EIA.

### 3. Wytyczne Komisji Europejskiej

- Assessment of plans and projects significantly affecting Natura 2000 sites. Methodological guidance on the provisions of Article 6(3) and (4) of the Habitats Directive 92/43/EEC. Polskie tłumaczenie opracowane przez WWF Polska – Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytyczne metodyczne dotyczące przepisów Artykułu 6(3) i (4) Dyrektywy Siedliskowej 92/43/EWG
- Managing Natura 2000 sites. The provisions of Article 6 of the ‘Habitats’ Directive 92/43/EEC. Polskie tłumaczenie opracowane przez WWF Polska - Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy „siedliskowej” 92/43/EWG

### 4. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej

- Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, 19 kwietnia 2023 r.

### 5. Adresy internetowe

<https://www.feniks.gov.pl/>

<https://www.ckps.lasy.gov.pl/projekty-2021-2027>

---

## Załączniki