

**UCHWAŁA NR 243/2022**  
**KRAJOWEGO ZARZĄDU**  
**POLSKIEGO ZWIĄZKU DZIAŁKOWCÓW**

**z dnia 31 maja 2022 r.**

**w sprawie zasad udziału PZD w konkursie**  
**„Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych”**

Krajowy Zarząd Polskiego Związku Działkowców, działając na podstawie § 134 ust. 2 pkt 1 Statutu Polskiego Związku Działkowców, postanawia co następuje:

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. PZD jako stowarzyszenie ogrodowe w rozumieniu ustawy o ROD może ubiegać się o dofinansowanie w postaci grantu do inwestycji realizowanych na terenie rodzinnych ogrodów działkowych w ramach projektu „**Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych**”, który prowadzony jest przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwanej dalej ARiMR, w formie konkursu na podstawie Regulaminu Konkursu zamieszczonego na stronie internetowej ARiMR. Regulamin Konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu.
2. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do ochrony i poprawy jakości terenów zielonych w miastach i ich obszarach funkcjonalnych.
3. Przedmiotem konkursu jest przyznanie grantów na dofinansowanie projektów, które najbardziej przyczynią się do rozwoju zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ROD na częściach wspólnych ROD.
4. W ramach konkursu mogą być realizowane wyłącznie projekty wymienione w Wykazie rodzajów inwestycji możliwych do finansowania z grantów udzielanych w ramach projektu, określonych w rozdziale IV Regulaminu Konkursu. Obowiązkiem jest objęcie wnioskiem co najmniej jednego projektu z części A Wykazu tj. Podstawowego Zakresu Inwestycji.
5. Struktura podziału środków z grantu jest następująca:
  - 1) min 50% wartości grantu musi zostać przeznaczona na zadania z Podstawowego zakresu rodzajów inwestycji (wykaz A),
  - 2) max 30% wartości grantu może zostać przeznaczona na zadania z Zakresu elementów dodatkowych (wykaz B),
  - 3) max 10% wartości grantu może zostać przeznaczona na koszty pośrednie (wykaz C),
  - 4) max 10% wartości grantu może zostać przeznaczona na koszty przygotowania dokumentacji technicznej (wykaz C).
6. Projekt przewiduje dofinansowanie w postaci grantu dla ROD w całym kraju do łącznej wysokości 47 mln złotych. W ramach projektu każdy ROD może pozyskać środki w wysokości od 10 tys. złotych do 100 tys. złotych (zasada ogólna), ale nie więcej niż 150 000 zł dla ROD, w których liczba działek przekracza 400, z zastosowaniem przelicznika określonego w Regulaminie Konkursu. ROD nie są



zobowiązane do wniesienia własnego wkładu, o ile wartość projektu nie przekracza wysokości grantu.

7. Czas trwania projektu przewidziany jest od dnia 30 maja 2022 r. do wyczerpania dostępnego limitu środków, o których mowa w ust. 6, nie później niż do dnia 31 sierpnia 2023 r. Termin 31 sierpnia 2023 r. może zostać wydłużony za zgodą ARMiR, jednak nie dłużej niż do 29 września 2023 r.
8. Konkurs jest podzielony na etapy miesięczne, trwające od pierwszego dnia miesiąca do ostatniego dnia miesiąca, z wyjątkiem pierwszego etapu, który trwa od 30 maja 2022 r. do 30 czerwca 2022 r.
9. ARMiR zastrzega możliwość anulowania konkursu.

## **§ 2**

### **Pełnomocnictwa**

1. Udział PZD w konkursie będzie odbywał się na podstawie pełnomocnictw udzielanych przez KZ PZD dla przedstawicieli OZ PZD (pełnomocników okręgowych PZD), które będą mogły udzielić dalszych pełnomocnictw przedstawicielom zarządów ROD (pełnomocnikom substytucyjnym PZD).
2. Osoby, którym będzie udzielane pełnomocnictwo, zwanych dalej „umocowanymi przedstawicielami PZD”, ich zakres, sposób ustanawiania pełnomocników, wypowiedzenia pełnomocnictw oraz rodzaje rejestrów związanych z konkursem określi odrębna uchwała Krajowego Zarządu PZD.

## **§ 3**

### **Przygotowanie wniosku o przyznanie grantu i innych dokumentów oraz zasady ich składania**

1. Przed wystąpieniem do OZ PZD o zgodę na przystąpienie do konkursu oraz udzielenie pełnomocnictwa, zarząd ROD powinien:
  - 1) dokładnie zapoznać się z Regulaminem Konkursu i jego załącznikami,
  - 2) dokonać oceny spełnienia przez ROD kryteriów formalnych oraz merytorycznych (I i II stopnia) przyznania grantu określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu Konkursu,
  - 3) zbadać i określić potrzeby ROD w zakresie inwestycji lub remontów i dokonać wyboru zadania/ zadań możliwych do sfinansowania z grantów udzielanych w ramach konkursu, określonych w Wykazie rodzajów inwestycji możliwych do finansowania z grantów udzielanych w ramach projektu w rozdziale IV Regulaminu Konkursu,
  - 4) określić wartość zadania/zadań oraz termin i sposób ich realizacji,
  - 5) pozyskać dokumenty niezbędne do wykazania spełnienia przez ROD kryteriów formalnych, merytorycznych II stopnia oraz merytorycznych I stopnia (umożliwiających zdobycie wymaganej ilości punktów),
  - 6) skonsultować możliwość realizacji zadań/ zadania na przyjętych warunkach z opiekunem OZ PZD, o którym mowa w § 10 ust. 2 oraz przedstawicielem Oddziału Regionalnego ARiMR.
2. W celu udziału ROD w konkursie zarząd ROD powinien podjąć uchwałę o przystąpieniu do konkursu i wyznaczeniu przedstawicieli zarządu ROD, którym ma zostać udzielone pełnomocnictwo substytucyjne i sporządzić projekt wniosku o przyznanie grantu.
3. Na podstawie otrzymanej uchwały zarządu ROD i projektu wniosku o przyznanie grantu, o których mowa w ust. 1, OZ PZD powinien podjąć w formie uchwały



decyzję o wyrażeniu zgody na udział ROD w konkursie i poprzez wydanie stosownego pełnomocnictwa.

4. W konkursie mogą zostać złożone wnioski o przyznanie grantu obejmujące 1 ROD albo większą liczbę ROD. Jeden ROD może być objęty nie więcej niż jednym wnioskiem.
5. **Wniosek o przyznanie grantu dla ROD**, który stanowi załącznik 1 do Regulaminu Konkursu powinien zostać podpisany i złożony przez umocowanych przedstawicieli PZD do właściwego ze względu na miejsce położenia ROD Oddziału Regionalnego ARiMR (jeden w każdym województwie).
6. Wniosek o przyznanie grantu **wraz z załącznikami tj. Harmonogramem projektu i Budżetem projektu** muszą zostać opracowane w formie dokumentu elektronicznego edytowalnego (w formacie doc, docx, xls lub xlsx). W Budżecie projektu powinny być wskazywane kwoty brutto.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 można składać do Oddziału Regionalnego ARiMR w formie:
  - 1) podpisanego dokumentu papierowego: osobiście albo przesyłką rejestrowaną (list polecony, list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), do których należy dołączyć ww. dokumenty w edytowanej wersji elektronicznej (na pendrive lub płycie CD).
  - 2) dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP.
8. **Szczegółowe zasady związane z terminami i zasadami składania wniosków określa rozdział VI Regulaminu Konkursu.**

#### § 4

##### **Uczestnictwo w konkursie, w tym procedurze odwoławczej**

1. Wnioski o przyznanie grantu najpierw oceniane są pod względem formalnym, a następnie merytorycznym (dokonywana jest ocena I i II stopnia), przez pracowników Oddziału Regionalnego ARiMR zgodnie z **Kryteriami przyznawania grantów**, stanowiącymi załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu. Ocena spełniania kryteriów dokonywana jest w **Kartach oceny**, stanowiących załączniki nr 3 i 4 do Regulaminu Konkursu.
2. Wniosek musi spełniać wszystkie kryteria oceny formalnej i merytorycznej II stopnia. W ramach oceny merytorycznej I stopnia przyznawane są punkty za spełnienie każdego z kryterium. Minimalna liczba punktów w zakresie pozytywnej oceny merytorycznej I stopnia wynosi 20.
3. W przypadku stwierdzenia braków oraz oczywistych omyłek we wniosku, Oddział Regionalny ARiMR wezwie umocowanych przedstawicieli PZD do uzupełnienia braków/poprawienia danych, co należy zrealizować w terminie 7 dni od dnia otrzymania ww. wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
4. Pozytywna ocena formalna i merytoryczna (I i II stopnia) wniosku o przyznanie grantu powoduje jego wpis na listę rankingową. Granty przyznawane są zgodnie z kolejnością wpisu na ww. listę, z tym że suma wartości przyznanych grantów nie może przekroczyć kwoty 47 mln złotych.
5. Od negatywnego wyniku oceny wniosku o przyznanie grantu przysługuje umocowanym przedstawicielom PZD prawo do złożenia protestu. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia przysługuje skarga do sądu administracyjnego oraz skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Zasady związane ze złożeniem protestu i skarg określa **rozdział**



XVI Regulaminu Konkursu. W przypadku składania skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego konieczne jest reprezentowanie PZD przez profesjonalnego pełnomocnika m.in. radcę prawnego OZ PZD.

6. Szczegółowe zasady związane trybem i kryteriami stosowanymi przy wyborze wniosków oraz zasadami przyznawania grantów określa rozdział VIII Regulaminu Konkursu.

## § 5

### Podpisanie umowy o powierzenie grantu.

#### Zasady przekazywania i rozliczania środków.

1. Realizacja projektu musi odbywać się zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu oraz umową o powierzenie grantu.
2. W ciągu 10 dni roboczych od daty opublikowania listy rankingowej z uwzględnieniem wniosków PZD, pomiędzy ARiMR a umocowanymi przedstawicielami PZD powinna zostać podpisana **umowa o powierzenie grantu**, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu Konkursu.
3. Warunkiem zawarcia umowy o powierzenie grantu jest spełnienie warunków uczestnictwa w konkursie w dniu podpisania umowy.
4. Zabezpieczeniem należytego wykonania umowy o powierzenie grantu jest weksel niezupelny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, które muszą zostać podpisane w imieniu PZD przez pełnomocników okręgowych PZD. W przypadku wypełnienia przez PZD zobowiązań określonych w ww. umowie, weksel podlega zwrotowi po upływie 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3 umowy o powierzenie grantu (gdy weksel podlega niezwłocznemu oddaniu).
5. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu konieczne jest dostarczenie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zaświadczenia o posiadaniu przez ROD rachunku bankowego (osobnego lub subkonta) wydzielonego wyłącznie na potrzeby realizacji projektu, wydanego przez bank nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy.
6. W umowie o powierzenie grantu należy określić m.in. wysokość grantu, okres realizacji projektu, wysokość pierwszej transzy. Dlatego przed podpisaniem umowy umocowani przedstawiciele PZD powinni dokonać analizy zapotrzebowania ROD na środki finansowe w poszczególnych terminach realizacji inwestycji, w tym: co do ich formy (zaliczka, refundacja), liczby i wysokości poszczególnych transz, z uwzględnieniem możliwości ich rozliczania na zasadach określonych w Regulaminie Konkursu.
7. Wsparciu ze środków grantu podlegają wyłącznie koszty kwalifikowane określone w Budżecie projektu, stanowiącym załącznik do wniosku o przyznanie grantu. Za koszty kwalifikowane uznawane są koszty określone w rozdziale IV i XI Regulaminu Konkursu, w tym koszty pośrednie i przygotowania dokumentacji technicznej. Koszty kwalifikowane muszą być poparte dowodami księgowymi, spełniającymi warunki określone w ustawie o rachunkowości i wykazane w dokumentacji finansowej. Szczególne regulacje dotyczące dokumentacji finansowej określa umowa o powierzenie grantu.
8. Przekazanie przez ARiMR środków finansowych w ramach transz będzie następowało na podstawie złożonego **Zapotrzebowania na środki finansowe z tytułu grantu niezbędne do realizacji projektu**, który stanowi załącznik nr 1 do umowy o powierzenie grantu.



9. Przekazanie drugiej i kolejnej transzy grantu oraz refundacja zostaną przekazane pod warunkiem nieposiadania przez ROD wymagalnych zobowiązań, wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego i/lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego.
10. Rozliczenie transz będzie następowało na podstawie zaakceptowanego **Sprawozdania częściowego/końcowego z realizacji projektu**, który stanowi załącznik nr 2 do umowy o powierzenie grantu oraz jego załącznika (Zestawienia kosztów realizacji projektu) oraz dokumentów rozliczeniowych. Rozliczenie każdej transzy otrzymanej w formie zaliczki powinno nastąpić w terminie 90 dni od dnia otrzymania każdej z transz, w kwocie odpowiadającej przekazanej transzy zaliczki. W terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu powinno nastąpić zakończenie zadania i rozliczenie całości projektu, jednak nie później niż do 31 sierpnia 2023 r. (z zastrzeżeniem § 1 ust. 7).
11. **Szczegółowe zasady związane z podpisaniem umowy oraz przekazywaniem i rozliczaniem środków określa rozdział IX Regulaminu Konkursu.**

## **§ 6**

### **Realizacja zadania/zadań objętych projektem**

1. Dopuszcza się możliwość powierzenia wykonawcy zewnętrznemu realizacji zamówienia związanego z zadaniem/zadaniami objętymi projektem.
2. Przez zamówienie, o którym mowa w ust. 1, rozumie się odpłatną umowę, której przedmiotem są usługi, dostawy oraz roboty budowlane.
3. Wykonawcą zewnętrznym nie może być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktury organizacyjnej PZD, jak również osoby z nim powiązane kapitałowo lub osobowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się powiązania, o których mowa w rozdziale XIII pkt 7 Regulaminu Konkursu.
4. Jeżeli zamówienie wykonywane przez wykonawcę zewnętrznego przekracza wartość 20 000 zł netto, wybór wykonawcy powinien nastąpić z zastosowaniem zasady rozeznania rynku uregulowanej w rozdziale XIII Regulaminu Konkursu i zostać udokumentowany w protokole. Jeżeli nie przekracza 20 000 zł netto, konieczne jest dołożenie należytej staranności, aby wydatkowanie środków przyznanых na grant nastąpiło w sposób przejrzysty, racjonalny oraz efektywny.
5. Przy korzystaniu ze środków grantu przez PZD nie mają zastosowania przepisy o zamówieniach publicznych.
6. Podejmowanie działań związanych z przygotowaniem realizacji zadania/zadań objętych projektem (w tym podpisaniem umowy z wykonawcą zewnętrznym), ich wykonaniem i rozliczeniem należy do obowiązków zarządów ROD.

## **§ 7**

### **Informacja i promocja**

1. Umocowani przedstawiciele PZD są zobowiązani do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych związanych z projektem.
2. Szczegółowe zasady związane z informowaniem i promocją projektu określa § 11 umowy o powierzenie grantu oraz załącznik nr 7 do umowy o powierzeniu grantu.



## **§ 8**

### **Zasady monitorowania i sprawowania kontroli po realizacji projektu**

1. Zarząd ROD, który był objęty projektem jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu w okresie 5 lat od daty płatności końcowej.
2. W okresie, o którym mowa w ust. 1 może zostać przeprowadzona przez ARMiR kontrola wykorzystania środków przekazanych na realizację grantów. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji projektu.
3. Kontrola obejmuje prawidłowość realizacji i wykonania projektu grantowego oraz prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych.
4. **Szczegółowe zasady związane z monitorowaniem, sprawowaniem kontroli realizacji i rozliczania projektu określa rozdział XV Regulaminu Konkursu.**

## **§ 9**

### **Komunikacja pomiędzy PZD a ARMiR i jej Oddziałami**

1. Zgodnie z Regulaminem Konkursu, komunikacja w ramach projektu pomiędzy umocowanymi przedstawicielami PZD a ARMiR i jej Oddziałami może mieć miejsce poprzez kontakt osobisty, za pośrednictwem przesyłek pocztowych, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz kontaktu telefonicznego.
2. W szczególności, komunikacja poprzez:
  - 1) kontakt osobisty albo za pośrednictwem przesyłek pocztowych (ze strony PZD) – może mieć miejsce przy: składaniu wniosku o przyznanie grantu, składaniu sprawozdań, wniesieniu protestu i udziału w procedurze odwoławczej, prowadzeniu korespondencji związanej z realizacją umowy o powierzenie grantu,
  - 2) elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP – może mieć miejsce przy: składaniu wniosku o przyznanie grantu,
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej i kontaktu telefonicznego – może mieć miejsce przy: uzupełnieniu braków w trakcie oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie grantu, przekazania przez ARMiR informacji o wynikach oceny formalnej i merytorycznej wniosku oraz informacji dotyczącej dofinansowania i warunków zawarcia umowy.
3. W związku z różnymi rodzajami komunikacji i związanymi z nimi konsekwencjami prawnymi, we wniosku o przyznanie grantu powinien zostać wskazany adres e-mail oraz numer telefonu OZ PZD, który będzie zobowiązany do niezwłocznego przekazywania uzyskanych informacji dla umocowanych przedstawicieli PZD.

## **§ 10**

### **Pomoc OZ PZD dla ROD**

1. W przypadku reprezentacji PZD w konkursie przez pełnomocników substytucyjnych, OZ PZD są zobowiązane do udzielania im wielopłaszczyznowej pomocy na każdym etapie konkursu.
2. W tym celu OZ PZD powinny wyznaczyć osobę/osoby do roli opiekuna. Opiekunem może być pracownik OZ PZD lub członek organu Okręgu PZD. Opiekun może zostać wyznaczony dla obsługi jednego lub wielu wniosków.
3. Do obowiązków opiekuna należy pomoc w następującym zakresie:
  - 1) dokonania oceny spełniania przez ROD kryteriów oceny formalnej i merytorycznej i przygotowania wniosku o przyznanie grantu wraz z załącznikami oraz niezbędną dokumentacją, jak również pomoc w



- ewentualnym poprawianiu, uzupełnianiu ww. dokumentów i udziale w procedurze odwoławczej,
- 2) podpisania umów o powierzenie grantu wraz z załącznikami,
  - 3) pozyskiwania transz i ich rozliczania, w tym końcowego,
  - 4) przygotowania, realizacji i rozliczenia zadań/zadania objętego projektem,
  - 5) realizacji działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
  - 6) dbałości o trwałość zrealizowanego projektu i kontroli ARiMR,
  - 7) realizacji pozostałych obowiązków związanych z konkursem i umową o powierzenie grantu.

## § 11

### Nadzór i odpowiedzialność

Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z Regulaminu Konkursu, umowy o powierzeniu grantu oraz niniejszej uchwały:

- 1) przez pełnomocników substytucyjnych PZD i zarządy ROD sprawuje OZ PZD,
- 2) przez pełnomocników okręgowych PZD sprawuje KZ PZD.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. W związku z możliwością wprowadzania zmian do Regulaminu Konkursu przez ARMiR w trakcie konkursu, uchwała może ulegać zmianom.

SKARBNIK

Piotr GADZIKOWSKI



PREZES

Eugeniusz KONDRACKI

Warszawa, dnia 31 maja 2022r.