



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



ZMIANA REGULAMINU WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ DO OBJĘCIA WSPARCIEM Z KRAJOWEGO PLANU ODBUDOWY I ZWIĘKSZANIA ODPORNOŚCI

INWESTYCJA: B3.1.1. INWESTYCJE W ZRÓWNOWAŻONĄ GOSPODARKĘ WODNO-ŚCIEKOWĄ NA
TERENACH WIEJSKICH

NABÓR WNIOSKÓW NR B3.1.1. KPO/

INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA ZA REALIZACJĘ INWESTYCJI:
MINISTER ROLNICTWA I ROZWOJU WSI

JEDNOSTKA WSPIERAJĄCA PLAN ROZWOJOWY:
SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

§ 1.

W regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Inwestycja B3.1.1. Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich, zwanym dalej „regulaminem”, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 w ust. 5 i 8 wyrazy „30 czerwca 2026 r.” zastępuje się wyrazami „31 lipca 2026 r.”;
- 2) w § 6 w ust. 1 w tabeli „Horyzontalne kryteria wyboru przedsięwzięć” w kolumnie „Opis kryterium” w wierszu pierwszym wyrazy „30.06.2026 r.” zastępuje się wyrazami „31.07.2026 r.”.

§ 2.

Załącznik nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej zmiany regulaminu.

§ 3.

Zmiany regulaminu wchodzi w życie od dnia podania do publicznej wiadomości, z mocą obowiązującą od dnia 29 czerwca 2026 r.

z up. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Adam Nowak

/podpisano elektronicznie/

UMOWA O OBJĘCIU PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM BEZZWROTNYM
Z PLANU ROZWOJOWEGO
NR

zawarta

pomiędzy Samorządem Województwa z siedzibą w, ul.
....., NIP, REGON, zwanym dalej „Jednostką
wspierającą”, reprezentowanym przez:

.....
a

.....
z siedzibą w

.....
NIP¹.....
REGON¹.....
KRS¹.....

zwanym(-ą) dalej „Ostatecznym odbiorcą wsparcia”
reprezentowanym przez:

.....
- zwanymi dalej „Stronami”.

Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego, zwana dalej
„umową”, określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją przedsięwzięcia w ramach
inwestycji B3.1.1 „Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach
wiejskich”.

Na podstawie art. 141z ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju
(Dz. U. z 2024 r. poz. 324, z późn. zm.) Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Określenia i skróty

Poniższe określenia w rozumieniu umowy oznaczają:

- 1) system CST2021 – system teleinformatyczny, udostępniony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zapewniający obsługę procesów związanych z realizacją przedsięwzięć oraz wymianą korespondencji pomiędzy Jednostką wspierającą, a Ostatecznym odbiorcą wsparcia;
- 2) horyzontalne zasady i kryteria wyboru przedsięwzięć – horyzontalne zasady i kryteria wyboru przedsięwzięć dla Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności ustanowione przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 3) inwestycja – inwestycję B3.1.1 „Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich”;
- 4) koszt kwalifikowalny przedsięwzięcia – koszt związany z realizacją przedsięwzięcia, który został lub zostanie poniesiony przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia i zgodnie z przepisami może zostać objęty wsparciem w ramach inwestycji;

¹ O ile dotyczy

- 5) koszty ogólne – koszty bezpośrednio związane z przygotowaniem i realizacją przedsięwzięcia, takie jak koszty nadzoru, inwestora zastępczego, sporządzenia dokumentacji technicznej, studium wykonalności, planu przedsięwzięcia i uzyskania niezbędnych pozwoleń;
- 6) PFR – Polski Fundusz Rozwoju zapewniający finansowanie planu rozwojowego, w zakresie, o którym mowa w art. 141 ust. 1 ustawy;
- 7) plan rozwojowy – dokument, o którym mowa w art. 17 ust. 1 rozporządzenia 2021/241, stanowiący podstawę realizacji reform i inwestycji objętych wsparciem ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- 8) płatność końcowa – płatność dokonywaną na podstawie wniosku o płatność, składanego po zrealizowaniu całego przedsięwzięcia;
- 9) podłączenia do sieci - nowe przyłącza do wybudowanej lub zmodernizowanej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, wcześniej istniejące przyłącza, ponownie włączane do sieci w wyniku realizacji przedsięwzięcia, a także przydomowe oczyszczalnie ścieków;
- 10) podwójne finansowanie – deklarowanie do rozliczenia w ramach planu rozwojowego wydatków zadeklarowanych wcześniej w ramach tego planu lub jako kwalifikowalne w innych programach pomocowych;
- 11) przedsięwzięcie – element inwestycji realizowany przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- 12) regulamin – regulamin wyboru przedsięwzięć obowiązujący dla naboru, w którym został złożony wniosek o objęcie wsparciem;
- 13) rozporządzenie 2021/241 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, str. 17, z późn. zm.);
- 14) ustawa - ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2024 r. poz. 324, późn. zm.);
- 15) ustawa o finansach publicznych – ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- 16) wniosek o płatność – wniosek o płatność rozliczający zaliczkę lub wniosek o płatność końcową;
- 17) wniosek o wsparcie – wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w ramach inwestycji;
- 18) wskaźnik – wartość docelową, o której mowa w art. 2 pkt 4 rozporządzenia 2021/241;
- 19) wsparcie – wsparcie finansowe przyznane na realizację przedsięwzięcia z publicznych środków, finansowane zgodnie z art. 141 ust. 1 ustawy, w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie;
- 20) zaliczka – środki finansowe wypłacane Ostatecznemu odbiorcy wsparcia w formie wyprzedzającego finansowania przedsięwzięcia.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia (*nazwa przedsięwzięcia*) zgodnie z:
 - 1) rozporządzeniem 2021/241;

- 2) planem rozwojowym;
 - 3) horyzontalnymi zasadami i kryteriami wyboru przedsięwzięć;
 - 4) regulaminem;
 - 5) umową.
2. Realizowane przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia przedsięwzięcie prowadzi do osiągnięcia wskaźnika B41G nowa lub zmodernizowana infrastruktura kanalizacyjna i wodociągowa, dla ludności wiejskiej w liczbie.....podłączeń do sieci (*wartość liczbowa wskaźnika realizowana w ramach przedsięwzięcia*).
3. Przedsięwzięcie zostanie zrealizowane w:
-
- (województwo, powiat, gmina, miejscowość)
- na działkach ewidencyjnych określonych w załączniku nr 1 do umowy.
4. Ostateczny odbiorca wsparcia zrealizuje przedsięwzięcie zgodnie z celem i opisem przedsięwzięcia przedstawionym we wniosku o wsparcie oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
5. Ostateczny odbiorca wsparcia zrealizuje przedsięwzięcie w terminie do

§ 3

Wsparcie przyznane na realizację przedsięwzięcia

1. Całkowita wartość brutto przedsięwzięcia wynosizł (słownie: złotych i /100).
2. Całkowita wartość netto przedsięwzięcia wynosi zł (słownie: złotych i /100).
3. Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia wynosizł (słownie: złotych i /100).
4. Jednostka wspierająca przyznaje wsparcie w kwocie zł (słownie:złoty i /100).
5. Koszty kwalifikowalne podlegają refundacji w wysokości określonej w umowie, jeżeli zostały:
 - 1) poniesione od dnia 1 lutego 2020 r. do dnia 31 lipca 2026 r.;
 - 2) poniesione zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, w przypadku gdy te przepisy mają zastosowanie;
 - 3) uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy;
 - 4) poniesione w formie rozliczenia bezgotówkowego;
 - 5) poniesione w ramach przedsięwzięcia, które do dnia złożenia wniosku o wsparcie nie zostało zakończone w zakresie robót budowlanych (w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725, z późn. zm.).
6. Jednostka wspierająca, na warunkach określonych w umowie, przyznaje jednorazowo Ostatecznemu odbiorcy wsparcia zaliczkę na realizację przedsięwzięcia w kwocie zł (słownie: złotych i /100).²

² Dotyczy ostatecznych odbiorców wsparcia ubiegających się o zaliczkę.

7. Wsparcie będzie przekazane w kwocie, o której mowa w ust. 4, pomniejszonej o wypłaconą zaliczkę, o której mowa w ust. 6², jednorazowo w wysokościzł (słownie:złotych i/100).
8. Wsparcie zostanie przekazane na rachunek bankowy Ostatecznego odbiorcy wsparcia, prowadzony przez bank lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową dla Ostatecznego odbiorcy wsparcia, o numerze:
Oświadczenie lub poświadczona za zgodność z oryginałem informacja z banku lub ze spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, o prowadzeniu rachunku na rzecz Ostatecznego odbiorcy wsparcia stanowi załącznik nr 3 do umowy.
9. Środki z tytułu wypłaconej zaliczki nie mogą finansować wydatków w ramach przedsięwzięcia, które zostały poniesione przed dniem złożenia wniosku o wsparcie.²
10. W przypadku zawarcia aneksu do umowy, powodującego zmniejszenie kwoty przyznanego wsparcia, o której mowa w ust. 4, Ostatecznemu odbiorcy wsparcia przysługują środki finansowe tytułem zaliczki w kwocie nieprzekraczającej 50% przyznanej kwoty wsparcia, wynikającej z aneksu do umowy. W odniesieniu do środków finansowych wypłaconych Ostatecznemu odbiorcy wsparcia tytułem zaliczki w nadmiernej wysokości, zwrot nadmiernie wypłaconej kwoty następuje poprzez jej rozliczenie na zasadach określonych w § 7 ust. 2, a gdy nie jest to możliwe, Ostateczny odbiorca wsparcia zwraca nadmiernie wypłaconą kwotę zaliczki na zasadach określonych w § 8.²
11. Zaliczka zostanie wypłacona na wydodrębniony rachunek bankowy Ostatecznego odbiorcy wsparcia, prowadzony przez bank lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową dla Ostatecznego odbiorcy wsparcia, przeznaczony wyłącznie do obsługi zaliczki: nr.....², na podstawie „szybkiego wniosku o zaliczkę”, złożonego w systemie CST2021 przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia, na kwotę, o której mowa w ust 6.

§ 4

Zobowiązania Ostatecznego odbiorcy wsparcia w zakresie realizacji, monitorowania, kontroli i audytu przedsięwzięcia

Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do:

- 1) wykorzystania środków przeznaczonych na wsparcie zgodnie z umową;
- 2) dokumentowania wszelkich wydatków związanych z realizacją przedsięwzięcia;
- 3) niefinansowania kosztów przedsięwzięcia z udziałem innych środków publicznych, celem uniknięcia podwójnego finansowania;
- 4) poddawania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym oraz wykonywania zaleceń wynikających z przeprowadzonego monitoringu lub kontroli;
- 5) gromadzenia w systemie CST2021 danych i składania w systemie CST2021 formularza sprawozdawczego w trybie i na zasadach opisanych w Wytocznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (schemat 2), wraz z podawaniem wszystkich źródeł finansowania całkowitego kosztu przedsięwzięcia (formularz sprawozdawczy musi zostać podpisany przez uprawnioną osobę przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego);
- 6) prowadzenia wydodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji przedsięwzięcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami tak, aby możliwa była identyfikacja przedsięwzięcia oraz

poszczególnych operacji finansowych oraz źródeł finansowania przedsięwzięcia, zgodnie z art. 22 ust. 2 lit. d rozporządzenia 2021/241;

- 7) stosowania procedur w zakresie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej oraz bezpieczeństwa informatycznego;
- 8) ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań objętych umową;
- 9) ponoszenia kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych - w przypadku gdy te przepisy mają zastosowanie;
- 10) zrealizowania przedsięwzięcia zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i harmonogramem wydatków, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, a także złożenia wniosku o płatność z zachowaniem warunków podanych w § 5 ust. 1;
- 11) informowania i rozpowszechniania informacji o wsparciu otrzymanym z planu rozwojowego, zgodnie z zasadami wskazanymi w „Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”;
- 12) gromadzenia informacji na temat wykonawców/podwykonawców biorących udział w realizacji przedsięwzięcia;
- 13) wyboru wykonawcy biorącego udział w realizacji przedsięwzięcia, który dopełnił obowiązku zarejestrowania w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych informacji o swoich beneficjentach rzeczywistych³;
- 14) udostępniania Jednostce wspierającej, Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi informacji niezbędnych do monitorowania, kontroli, audytu i ewaluacji planu rozwojowego przez 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej;
- 15) umożliwienia przedstawicielom Jednostki wspierającej dokonywania kontroli i wizyt w miejscu realizacji przedsięwzięcia do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia zawarcia umowy;
- 16) umożliwienia przedstawicielom Jednostki wspierającej, Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia lub audytów i kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia lub siedzibie Ostatecznego odbiorcy wsparcia do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia zawarcia umowy;
- 17) uczestnictwa osoby reprezentującej Ostatecznego odbiorcę wsparcia w trakcie audytów, wizyt i kontroli określonych w pkt 15 oraz 16, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;
- 18) niezwłocznego informowania Jednostki wspierającej o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Ostatecznego odbiorcy wsparcia, w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę wsparcia, lub spełnienie wymagań określonych w przepisach ustawy i rozporządzenia 2021/241;

³ W przypadku, gdy wybrany wykonawca znajduje się w katalogu wskazanym w art. 58 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.).

- 19) utrzymywania efektów realizacji przedsięwzięcia co najmniej do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia zawarcia umowy;
- 20) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania nabytych dóbr, na które wypłacono wsparcie, z wyłączeniem stosowania czasowego przenoszenia własności na zabezpieczenie wierzytelności jako formy zabezpieczeń kredytów/pożyczek udzielanych na realizację przedsięwzięcia, co najmniej do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 6;
- 21) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia w okresie realizacji przedsięwzięcia i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia do 31 grudnia 2031 r.;

§ 5

Wniosek o płatność oraz zasady prowadzenia korespondencji

1. Ostateczny odbiorca wsparcia, pod rygorem pozostawienia wniosku o płatność bez rozpatrzenia, zobowiązuje się do jego złożenia, wraz z wymaganymi dokumentami, drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu CST2021, w terminie do dnia oraz z uwzględnieniem ust. 2 i 3. Wniosek o płatność musi zostać podpisany przez uprawnioną osobę przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
2. Wniosek o płatność rozliczający zaliczkę należy złożyć najpóźniej w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania zaliczki.
3. Wniosek o płatność końcową należy złożyć po dokonaniu wydatków i zakończeniu realizacji całości przedsięwzięcia.
- 3a. W przypadku, gdy OOW został wezwany do usunięcia braków we wniosku, o którym mowa w ust. 3 dokonanie wydatków może nastąpić po otrzymaniu wezwania, jednak nie później niż w terminie do dnia 31 lipca 2026 r.
4. Przekazanie dokumentów w formie wskazanej w ust. 1 jest tożsame ze złożeniem przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia oświadczenia, iż dopełni on obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów podpisanych i kontrasygnowanych zgodnie z właściwymi przepisami i ich udostępniania podczas kontroli realizacji przedsięwzięcia.
5. Do wniosku o płatność końcową Ostateczny odbiorca wsparcia dołącza:
 - 1) faktury (w tym faktury proforma, korygujące) lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej w tym przejściowe świadectwa płatności. Na każdej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej należy umieścić opis zgodnie z wzorem będącym załącznikiem do Instrukcji wypełniania wniosku o płatność końcową;
 - 2) wyciągi bankowe z rachunku bankowego Ostatecznego odbiorcy wsparcia lub potwierdzenia przelewów bankowych lub inne dokumenty potwierdzających poniesienie wydatków;
 - 3) umowy z wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
 - 4) uzasadnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 7;

- 5) prawomocną decyzję o pozwoleniu na budowę – jeśli przedsięwzięcie wymagało uzyskania decyzji⁴;
- 6) zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi – jeśli przedsięwzięcie wymagało zgłoszenia⁴ – zgłoszenie powinno być złożone wraz z:
 - a) oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, lub
 - b) potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych;
- 7) prawomocną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach – w przypadku, gdy jej uzyskanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów⁴;
- 8) pozwolenie wodnoprawne (dla przedsięwzięcia obejmującego koszty rozbudowy/modernizacji stacji uzdatniania wody) – w przypadku, gdy jego uzyskanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów⁴;
- 9) prawomocne pozwolenie na użytkowanie, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego;
- 10) zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 14 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek wraz z:
 - a) oświadczeniem Ostatecznego odbiorcy wsparcia, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót budowlanych właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, lub
 - b) potwierdzeniem właściwego organu, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 14 dni;
- 11) protokoły odbioru robót budowlanych;
- 12) kosztorys powykonawczy;
- 13) założowy plan kont wraz z zarządzeniem wprowadzającym politykę rachunkowości;
- 14) wydruk z dokumentacji księgowej / kopię z książki ewidencji środków trwałych – jeżeli dotyczy;
- 15) sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia w ramach inwestycji (na formularzu udostępnionym przez Jednostkę wspierającą),⁵ podpisane przez upoważnioną osobę przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, zawierające informację o:
 - a) długości wykonanej / zmodernizowanej sieci (wodociągowej / kanalizacyjnej) w km,
 - b) liczbie możliwych do uruchomienia nowych przyłączy do wykonanej / zmodernizowanej sieci (wodociągowej / kanalizacyjnej), wraz ze wskazaniem ich lokalizacji,
 - c) liczbie wcześniej istniejących przyłączy ponownie włączonych do zmodernizowanej infrastruktury (z podziałem na sieć wodociągową i kanalizacyjną,), wraz ze wskazaniem ich lokalizacji,
 - d) liczbie wykonanych przydomowych oczyszczalni ścieków, wraz ze wskazaniem ich lokalizacji,

⁴ Dotyczy przedsięwzięć, dla których nie dołączono tego dokumentu do wniosku o wsparcie.

⁵ Z podziałem na poszczególne gminy, w przypadku realizacji przedsięwzięcia na terenie kilku gmin.

- e) liczbie wybudowanych / zmodernizowanych zbiorczych oczyszczalni ścieków lub stacji uzdatniania wody
 - f) liczbie mieszkańców, którzy będą korzystać z nowej lub zmodernizowanej infrastruktury;
- 16) sprawozdanie, o którym mowa w art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2024 r. poz. 399), aktualne na dzień złożenia wniosku.
- 6. Jeśli oryginalny dokument dołączany do wniosku o płatność występuje w postaci papierowej, należy go przedstawić do rozliczenia w postaci skanu poświadczonego za zgodność z oryginałem, przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Jeśli dokument występuje w postaci elektronicznej i jest podpisany podpisem elektronicznym, należy go przedstawić w niezmienionej formie.
 - 7. Dokumenty podpisane przy użyciu kwalifikowanych podpisów elektronicznych powinny mieć format pozwalający na sprawdzenie poprawności podpisu.
 - 8. Całość korespondencji od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia zawarcia umowy, jest prowadzona z wykorzystaniem systemu CST2021. Ostateczny odbiorca wsparcia i Jednostka wspierająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych z wykorzystaniem systemu CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
 - 9. Ostateczny odbiorca wsparcia wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją przedsięwzięcia w systemie CST2021. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej stanowi załącznik nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.
 - 10. Ostateczny odbiorca wsparcia ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów systemu CST2021 przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do systemu CST2021.
 - 11. W razie problemów technicznych związanych z działaniem systemu CST2021, dopuszczalne jest wysłanie korespondencji w systemie ePUAP. Niezwłocznie, nie później niż 3 dni po ustaniu awarii systemu CST2021, Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do wysłania korespondencji uprzednio przesłanej przez ePUAP za pośrednictwem systemu CST2021.
 - 12. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do każdorazowego informowania Jednostki wspierającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Ostatecznego odbiorcy wsparcia w systemie CST2021.
 - 13. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przestrzegania „Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021”, dostępnego na stronie <https://cst2021.gov.pl> oraz do korzystania z instrukcji dostępnych na stronie <https://instrukcje.cst2021.gov.pl>.

§ 6

Rozpatrywanie wniosku o płatność

- 1. PFR zapewnia finansowanie przedsięwzięcia objętego wsparciem. Wsparcie Ostatecznemu odbiorcy wsparcia będzie przekazane przez PFR na podstawie pozytywnie zweryfikowanego przez Jednostkę wspierającą wniosku o płatność oraz zlecenia wypłaty wystawianego przez Jednostkę wspierającą. Jednostka wspierająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę

wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty wsparcia, będącą rezultatem w szczególności braku dostępności środków do wypłaty.

2. Rozpatrując wniosek o płatność Jednostka wspierająca sprawdza zgodność realizacji przedsięwzięcia z warunkami określonymi w umowie oraz pod względem spełnienia warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku o płatność, prawidłowości realizacji i finansowania przedsięwzięcia.
3. Jednostka wspierająca jednokrotnie wzywa Ostatecznego odbiorcę wsparcia za pomocą systemu CST2021 do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, w przypadku gdy:
 - 1) złożony wniosek o płatność nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów;
 - 2) wniosek lub dokumenty nie spełniają dotyczących ich wymagań.
4. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, Jednostka wspierająca jednokrotnie wzywa Ostatecznego odbiorcę wsparcia za pomocą systemu CST2021 do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
5. W przypadku usunięcia braków/złożenia wyjaśnień:
 - 1) za pośrednictwem systemu CST2021, o terminowości złożenia dokumentów decyduje data przesłania dokumentu elektronicznego za pomocą systemu CST2021;
 - 2) w innej formie niż za pomocą systemu CST2021, Jednostka wspierająca pominie złożone w ten sposób uzupełnienia lub wyjaśnienia, a wniosek o płatność zostanie rozpatrzony w zakresie w jakim został prawidłowo wypełniony oraz na podstawie dołączonych i poprawnie sporządzonych dokumentów, zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
6. Jednostka wspierająca na uzasadniony wniosek Ostatecznego odbiorcy wsparcia może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty wsparcia lub przywrócić termin na dokonanie określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty wsparcia.
7. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzane czynności kontrolne w miejscu realizacji przedsięwzięcia lub w siedzibie Ostatecznego odbiorcy wsparcia, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
8. Jednostka wspierająca rozpatruje wniosek o płatność w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia, z zastrzeżeniem ust. 9-11 i informuje o wyniku jego rozpatrzenia za pomocą systemu CST2021.
9. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień, termin rozpatrywania wniosku, o którym mowa w ust. 8, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub uzupełnień.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 3,4 lub 7, termin rozpatrzenia wniosku o płatność, określony w ust. 8, ulega przedłużeniu o okresy dokonywania przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia określonych czynności.
11. W przypadku, gdy Ostateczny odbiorca wsparcia złoży prośbę dotyczącą wprowadzenia zmian w umowie, bieg terminu na rozpatrzenie wniosku o płatność, wskazanego w ust. 8, liczony jest od dnia zawarcia aneksu wprowadzającego zmiany w tym zakresie.

§ 7

Warunki wypłaty wsparcia

1. Jednostka wspierająca zatwierdza kwotę wsparcia do wypłaty i przekazuje zlecenie wypłaty do PFR, jeżeli Ostateczny odbiorca wsparcia:
 - 1) zrealizował przedsięwzięcie w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 5;
 - 2) udokumentował zrealizowanie przedsięwzięcia oraz poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych;
 - 3) realizuje zobowiązania określone w umowie;
 - 4) złożył wniosek o płatność zgodnie z § 5- zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie, umowie oraz obowiązujących przepisach prawa.
2. Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest, najpóźniej w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania zaliczki i nie później niż w terminie określonym w § 2 ust. 5, dokonać rozliczenia zaliczki. Rozliczenie zaliczki polega na wskazaniu wydatków kwalifikowalnych lub zwrocie zaliczki.
3. Rozliczenie zaliczki wypłaconej Ostatecznemu odbiorcy wsparcia następuje na podstawie wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę. Do wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę dołącza się wyciąg z rachunku, o którym mowa w § 3 ust. 10, dowody księgowe potwierdzające poniesienie wydatków kwalifikowalnych, a w stosownych przypadkach protokoły odbioru robót. Do zaliczki, nierozliczonej w terminie wskazanym w ust. 2, mają zastosowanie zasady dotyczące zwrotu środków określone w § 8².
4. Odsetki od zaliczki na rachunku bankowym, naliczone od dnia wpływu zaliczki na ten rachunek podlegają rozliczeniu we wniosku o płatność lub podlegają zwrotowi na rachunek bankowy PFR: nr²
5. W przypadku, gdy Ostateczny odbiorca wsparcia nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, środki finansowe z tytułu wsparcia mogą być wypłacone w części dotyczącej przedsięwzięcia, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami.
6. W przypadku, gdy Ostateczny odbiorca wsparcia nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz nie zaistniały okoliczności umożliwiające wypłatę wsparcia w części, o czym mowa w ust. 5, lub zostały naruszone warunki przyznania wsparcia, Jednostka wspierająca odmawia wypłaty wsparcia.
7. W przypadku, gdy w złożonym wniosku o płatność wykazane zostanie, że poszczególne pozycje kosztów kwalifikowalnych zostały poniesione w wysokości innej niż określone w zestawieniu rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, koszty te będą akceptowane w wysokości faktycznie poniesionej, o ile będą uzasadnione i racjonalne oraz pod warunkiem, że nie spowoduje to zwiększenia całkowitej kwoty wsparcia określonej w umowie. Koszty poniesione w wysokości z odchyleniem wynoszącym do 10% kosztów określonych w umowie nie będą podlegały ponownej ocenie racjonalności i zmiana ta nie wymaga uzasadnienia przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia.

§ 8

Zasady dotyczące zwrotu środków

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Ostateczny odbiorca wsparcia:

- 1) pobrał całość lub część wsparcia w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości lub
- 2) wykorzystał całość lub część wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem, lub
- 3) nie wypełnił zobowiązań umownych wskazanych w § 4

- kwota wsparcia jest zwracana przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Ostatecznego odbiorcy wsparcia do dnia zwrotu środków.

2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Jednostka wspierająca wzywa Ostatecznego odbiorcę wsparcia, zgodnie z art. 141s ust. 2 pkt 1 ustawy, do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania za pomocą systemu CST2021.
3. Zwrot środków dokonywany jest przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia na rachunek bankowy PFR: nr
4. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 2, Jednostka wspierająca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.
5. Zwrot środków wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 4.
6. Do spraw dotyczących należności z tytułu zwrotu środków przeznaczonych na realizację inwestycji i przedsięwzięć oraz innych należności związanych z realizacją inwestycji i przedsięwzięć, a także odsetek od tych środków i od tych należności, w zakresie nieuregulowanym w ustawie oraz umowie, stosuje się:
 - 1) przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
 - 2) odpowiednio przepisy ustawy o finansach publicznych, a w sprawach nieuregulowanych w tej ustawie przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.).

§ 9

Oświadczenia Ostatecznego odbiorcy wsparcia

Ostateczny odbiorca wsparcia oświadcza, że:

- 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznanych w związku z realizacją przedsięwzięcia określonego w umowie w odniesieniu do tych samych kosztów;
- 2) ubiegając się o przyznanie wsparcia złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
- 3) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie wsparcia na podstawie przepisów krajowych;
- 4) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5d ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Jednostki wspierającej o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5d ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do Ostatecznego odbiorcy wsparcia po zawarciu umowy;

- 5) został poinformowany, że jego dane dostępne w zewnętrznych bazach danych będą przetwarzane na potrzeby realizacji, kontroli, audytu i ewaluacji inwestycji, w tym z wykorzystaniem systemu ARACHNE.

§ 10

Wypowiedzenie umowy

1. Jednostka wspierająca wypowiada umowę, o czym informuje Ostatecznego odbiorcę wsparcia wraz z uzasadnieniem, jeżeli:
 - 1) Ostateczny odbiorca wsparcia odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
 - 2) nastąpiła odmowa wypłaty całości wsparcia;
 - 3) Ostateczny odbiorca wsparcia nie przedłożył w terminie określonym w § 5 ust. 1 wniosku o płatność;
 - 4) Ostateczny odbiorca wsparcia zrealizował przedsięwzięcie bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego, o ile nie jest możliwa wypłata części wsparcia zgodnie z warunkami określonymi w § 7 ust. 5;
 - 5) Ostateczny odbiorca wsparcia nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonych w § 12 ust. 1⁶;
 - 6) Ostateczny odbiorca wsparcia złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania lub wypłaty wsparcia w ramach umowy;
 - 7) zaistnieją okoliczności skutkujące brakiem możliwości dalszej realizacji zobowiązań przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia, w szczególności gdy Ostateczny odbiorca wsparcia został postawiony w stan likwidacji;
 - 8) orzeczono wobec Ostatecznego odbiorcy wsparcia zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w § 9 pkt 4.⁷
2. Ostateczny odbiorca wsparcia może zrezygnować z realizacji przedsięwzięcia na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron.
3. Rozwiązanie umowy na mocy porozumienia Stron oraz jej wypowiedzenie wymagają zachowania formy pisemnej lub elektronicznej. W porozumieniu Stron dotyczącym rozwiązania umowy oraz w oświadczeniu dotyczącym wypowiedzenia umowy należy określić zasady zwrotu środków.

§ 11

Zmiana umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:
 - 1) zmiany zobowiązania o niefinansowaniu kosztów przedsięwzięcia z udziałem innych środków publicznych;
 - 2) zwiększenia kwoty przyznanego wsparcia;
 - 3) zmiany w zakresie mającym wpływ na spełnienie kryteriów decydujących o kolejności przysługiwania pomocy, o których mowa w § 6 ust. 3 regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 7.

⁶ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. Podmioty będące jednostkami sektora finansów publicznych nie muszą składać weksli jako zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie.

⁷ Nie dotyczy Ostatecznego odbiorcy wsparcia będącego gminą albo związkiem międzygminnym.

2. Jednostka wspierająca rozpatruje wniosek o zmianę umowy, złożony nie później niż przed dniem złożenia wniosku o płatność, którego dotyczy zmiana, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zmianę umowy i niezwłocznie informuje Ostatecznego odbiorcę wsparcia o zawarciu aneksu do umowy - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy, lub informuje Ostatecznego odbiorcę wsparcia o braku zgody na zmianę umowy. Wezwanie przez Jednostkę wspierającą Ostatecznego odbiorcy wsparcia do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę umowy, wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy o czas wykonania przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia tych czynności.
3. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku:
 - 1) zmian wysokości poszczególnych pozycji kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia w przypadku wskazanym w § 7 ust. 7;
 - 2) zmian powstałych przy realizacji przedsięwzięcia o charakterze budowlanym, wynikających z praktycznych rozwiązań realizacji przedsięwzięcia, nienaruszających przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane i wydanych na ich podstawie decyzji właściwych organów;
 - 3) złożenia wniosku o płatność przed terminami wynikającymi z § 5 ust. 1 i 2;
 - 4) zmiany numeru rachunku, o którym mowa w § 3 ust. 8, w takiej sytuacji konieczne jest natomiast złożenie aktualnego dokumentu, o którym mowa w § 3 ust. 8.
4. Jednostka wspierająca, na uzasadniony wniosek Ostatecznego odbiorcy wsparcia może wyrazić zgodę na zmianę terminu złożenia wniosku o płatność.
5. Zmiana umowy wymaga zachowania reguł, o których mowa w § 7 regulaminu, pod rygorem nieważności.
6. Jednostka wspierająca, na uzasadniony wniosek Ostatecznego odbiorcy wsparcia, może wyrazić zgodę na przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych przedsięwzięciem, przed upływem 5 lat od dnia zawarcia umowy, jeżeli:
 - 1) podmiot, na rzecz którego ma nastąpić przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych przedsięwzięciem, spełnia warunki przyznania i wypłaty pomocy oraz zobowiąże się do przejęcia obowiązków Ostatecznego odbiorcy wsparcia, związanych z przyznaną i wypłaconą pomocą;
 - 2) w wyniku przeniesienia własności lub posiadania nabytych dóbr objętych przedsięwzięciem nie zostaną naruszone cel i przeznaczenie przedsięwzięcia.
7. Jednostka wspierająca, na wniosek Ostatecznego odbiorcy wsparcia, może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości wskaźnika określonego w § 2 ust. 2, o nie więcej niż 5%, pod warunkiem, że zmiana ta jest uzasadniona obiektywnymi okolicznościami. Zmiana ta nie może jednak wpływać na spełnienie kryteriów, decydujących o kolejności przysługiwania pomocy, o których mowa w § 6 ust. 3 regulaminu, w taki sposób, że w przypadku jej akceptacji wniosek o wsparcie nie zostałby objęty wsparciem w ramach limitu środków, o którym mowa w § 2 ust. 2 regulaminu.

§ 12⁶

Zabezpieczenie wykonania umowy

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzone na formularzu udostępnionym przez Jednostkę wspierającą, podpisane przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia w obecności upoważnionego pracownika Jednostki

wspierającej i złożone

w siedzibie Jednostki wspierającej, nie później niż:

- 1) przed wypłatą zaliczki – w przypadku, gdy Ostatecznemu odbiorcy wsparcia przyznano zaliczkę;
 - 2) do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy Ostateczny odbiorca wsparcia został wezwany do usunięcia braków we wniosku o płatność, zgodnie z § 6 ust. 3, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przekazania tego wezwania za pomocą systemu CST2021– w przypadku gdy Ostatecznemu odbiorcy wsparcia nie przyznano zaliczki.
2. W przypadku wypełnienia przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia zobowiązań określonych w umowie, Jednostka wspierająca zwróci Ostatecznemu odbiorcy wsparcia weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia wypłaty przez PFR płatności końcowej.
 3. Jednostka wspierająca zwraca Ostatecznemu odbiorcy wsparcia weksel, o którym mowa w ust. 1, również w przypadku:
 - 1) wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty wsparcia;
 - 2) odmowy wypłaty całości wsparcia;
 - 3) zwrotu przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia całości otrzymanego wsparcia wraz z należnymi odsetkami.
 4. Ostateczny odbiorca wsparcia może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Jednostki wspierającej w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2 i 3. Po upływie tego terminu Jednostka wspierająca dokonuje komisijnego zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół komisijnego zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona i zawarta w formie elektronicznej.
2. Wszelkie zmiany umowy, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w umowie, wymagają sporządzenia aneksu w formie elektronicznej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z planu rozwojowego, ustawy, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061);
 - 2) ustawy o finansach publicznych;
 - 3) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104).
4. Datą zawarcia umowy jest data złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.
5. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

JEDNOSTKA WSPIERAJĄCA

OSTATECZNY ODBIORCA WSPARCIA

.....
data i podpis

.....
data i podpis

Lista załączników:

- 1) **Załącznik nr 1** – Wykaz działek ewidencyjnych dla przedsięwzięcia trwale związanego z nieruchomością;
- 2) **Załącznik nr 2** – Zestawienie rzeczowo-finansowe przedsięwzięcia;
- 3) **Załącznik nr 3** – Oświadczenie lub poświadczona za zgodność z oryginałem informacja z banku lub ze spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, o prowadzeniu rachunku na rzecz Ostatecznego odbiorcy wsparcia;
- 4) **Załącznik nr 4** – Harmonogram wydatków.