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 WIELKOPOLSKIEGO

§ 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 wchodzą 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 OBJĘCIE 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
.....
.....
NIP[1].....
REGON[1] .....
KRS[1] …….
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. 14lzh 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. 14ll 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. 14ln 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 wynosi ……..zł (słownie: ……. złotych i …./100).

2. Całkowita wartość netto przedsięwzięcia wynosi ……. zł (słownie: ……. złotych i …./100).

3. Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia wynosi ……..zł (słownie: ……. złotych i …./100).

4. Jednostka wspierająca przyznaje wsparcie w kwocie …….. zł (słownie: …….złotych 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. 6[2], jednorazowo w wysokości …..…..zł (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 wyodrębniony 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 Wytycznych 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 wyodrębnionej 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 rzeczywistych[3];

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 decyzji[4];

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

6) zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi – jeśli przedsięwzięcie wymagało zgłoszenia[4] – 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 przepisów[4];

8) pozwolenie wodnoprawne (dla przedsięwzięcia obejmującego koszty rozbudowy/modernizacji stacji uzdatniania wody) – w przypadku, gdy jego uzyskanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów[4];

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) zakładowy 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,

    e) liczbie wybudowanych / zmodernizowanych zbiorczych oczyszczalni ścieków lub stacji uzdatniania wody

    f) liczbie mieszkańców, którzy będą korzystać z nowej lub zmodernizowanej infrastruktury;

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

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 § 8[2].

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: nr ……..[2]

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. 14ls 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. 1[6];

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 należ 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.

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:

---

[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.

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.

§ 12[6]

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 któregokolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2 i 3. Po upływie tego terminu Jednostka wspierająca dokonuje komisyjnego zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół komisyjnego 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.