



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



REGULAMIN 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:
SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

SPIS TREŚCI

WYKAZ PODSTAWOWYCH DOKUMENTÓW, W SZCZEGÓLNOŚCI AKTÓW PRAWNYCH MAJĄCYCH ZASTOSOWANIE DO UDZIELENIA WSPARCIA	2
WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI.....	3
§ 1. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIELANIA WSPARCIA.....	5
§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE NABORU I WNIOSKÓW	6
§ 3. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW	8
§ 4. OPIS PROCEDURY OCENY PRZEDSIĘWZIĘĆ	8
§ 5. OPIS PROCEDURY PONOWNEJ OCENY PRZEDSIĘWZIĘĆ	10
§ 6. KRYTERIA WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ	11
§ 7. ZAWARCIE UMOWY	16
Załączniki do Regulaminu	17

WYKAZ PODSTAWOWYCH DOKUMENTÓW, W SZCZEGÓLNOŚCI AKTÓW PRAWNYCH MAJĄCYCH ZASTOSOWANIE DO UDZIELENIA WSPARCIA

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198 z 22.06.2020, str. 13, z późn. zm.).
3. 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).
4. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2021/2106 z dnia 28 września 2021 r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności przez określenie wspólnych wskaźników oraz szczegółowych elementów tabeli wyników w zakresie odbudowy i zwiększania odporności (Dz. Urz. UE L 429 z 01.12.2021, str. 83, z późn. zm.).
5. Decyzja wykonawcza Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski COM(2022)268, zmieniona decyzjami wykonawczymi Rady UE z dnia 8 grudnia 2023 r. COM(2023)745 i 16 lipca 2024 r. COM(2024)284.
6. Ustalenia operacyjne pomiędzy Komisją Europejską i Polską, zawarte 9 grudnia 2022 r. C (2022) 8724.
7. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324).
8. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566) .
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).
11. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (DZ. U. z 2023 r. poz. 1475 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2024 r. poz. 757).
13. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (DZ. U. z 2024 r. poz. 399).

WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Skrót	Wyjaśnienie
aglomeracja	Aglomeracja w rozumieniu art. 86 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2023 r., poz. 1478, z późn. zm).
CST2021	System teleinformatyczny, udostępniony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zapewniający obsługę procesów związanych ze złożeniem wniosku oraz wymianą korespondencji pomiędzy Jednostką Wspierającą, a Wnioskodawcą.
Inwestycja	Inwestycja B3.1.1. Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich.
Jednostka Wspierająca (JW)	Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, któremu na mocy umowy, zawartej w dniu 24 września 2024 r. z Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi, została powierzona część zadań, związanych z realizacją inwestycji B3.1.1.
KPO	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady (UE) z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski COM(2022)268, zmieniony decyzją wykonawczą Rady (UE) z dnia 8 grudnia 2023 r. COM(2023)745 oraz decyzją wykonawczą Rady (UE) z dnia 16 lipca 2024 r. COM(2024)284.
kryteria horyzontalne	Kryteria ustanowione przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, odpowiedzialnego za koordynację KPO.
kryteria szczegółowe premiujące	Ustanowione przez Ministra kryteria, decydujące o ustaleniu kolejności wsparcia, przyznawanego dla przedsięwzięć realizowanych w ramach inwestycji B3.1.1.
Minister	Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi, będący instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji.
ostateczny odbiorca wsparcia (OOW)	Podmiot realizujący przedsięwzięcie objęte wsparciem.
PFR	Polski Fundusz Rozwoju – instytucja, która zapewnia finansowanie planu rozwojowego, w zakresie, o którym mowa a art. 14II ust. 1 ustawy.
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.
przedsięwzięcie	Element inwestycji, realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu, określonego wskaźnikami,

Skrót	Wyjaśnienie
	z określonym początkiem i końcem realizacji.
przyłącza	Przyłącza kanalizacyjne lub wodociągowe w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2024 r. poz. 757).
RRF	Recovery and Resilience Facility - Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności zatwierdzony rozporządzeniem 2021/241.
umowa	Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego, o której mowa w art. 141z ust. 2 ustawy.
ustawa	Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2024 r. poz. 324).
wniosek	Wniosek o objęcie wsparciem przedsięwzięcia w ramach inwestycji B3.1.1 KPO.
wnioskodawca	Podmiot ubiegający się o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
wskaźnik inwestycji	Wskaźnik B41G – nowa lub zmodernizowana infrastruktura kanalizacyjna i wodociągowa, dla ludności wiejskiej.
związek międzygminny	Związek tworzony przez gminy, w rozumieniu art. 64 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.).

§ 1. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIELANIA WSPARCIA

1. Wsparcia udziela się na:
 - 1) budowę, rozbudowę lub modernizację systemów zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków na terenach wiejskich znajdujących się poza aglomeracjami;
 - 2) infrastrukturę wykorzystującą rozwiązania cyfrowe jak np. montaż/wymiana wodomierzy na urządzenia pozwalające na zdalne odczyty, tworzenie systemów teleinformatycznych do zarządzania gospodarką wodno-kanalizacyjną (jako element uzupełniający dla zakresu określonego w pkt 1);
 - 3) przedsięwzięcia związane z promocją racjonalnej gospodarki wodno-ściekowej (jako element uzupełniający dla zakresu określonego w pkt 1).
2. Wsparcie może być udzielone:
 - 1) gminie;
 - 2) spółce, w której udziały mają wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego;
 - 3) związkowi międzygminnemu.
3. Wsparcia udziela się na realizację przedsięwzięcia na obszarze należącym do:
 - 1) gminy wiejskiej lub
 - 2) gminy miejsko-wiejskiej, z wyłączeniem miast powyżej 5 tysięcy mieszkańców.
4. Wsparcia udziela się jedynie na przedsięwzięcia, których zakres określono w ust. 1, a ich realizacja umożliwia wykonanie podłączeń do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.
5. Wsparcia udziela się na przedsięwzięcia, których realizacja trwa nie dłużej niż do 30 listopada 2025 r.
6. Wsparcia udziela się, jeżeli wnioskodawca zobowiąże się, że co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, będzie utrzymywał efekty realizacji przedsięwzięcia.
7. Wsparcie udzielane jest w wysokości do 100% kosztów kwalifikowalnych.
8. Kosztem kwalifikowalnym są koszty poniesione przez ostatecznego odbiorcę wsparcia nie wcześniej niż od dnia 1 lutego 2020 i nie później niż do dnia 30 listopada 2025 r., w ramach przedsięwzięcia, które nie zostało zakończone do dnia złożenia wniosku, 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.)).
9. Koszty kwalifikowalne podlegają refundacji lub rozliczeniu w wysokości określonej w umowie, jeżeli zostały:
 - 1) poniesione zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, w przypadku gdy te przepisy mają zastosowanie;
 - 2) uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy;
 - 3) poniesione w formie rozliczenia bezgotówkowego.
10. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się:
 - 1) koszty budowy, rozbudowy lub modernizacji:
 - a) zbiorczej sieci zaopatrzenia w wodę
 - b) stacji uzdatniania wody
 - c) zbiorczej sieci odprowadzania ścieków
 - d) zbiorczej oczyszczalni ścieków;
 - 2) koszty budowy przydomowych oczyszczalni ścieków;
 - 3) koszt zakupu i montażu nowej infrastruktury wykorzystującej rozwiązania cyfrowe jak np. montaż/wymiana wodomierzy na urządzenia pozwalających na zdalne odczyty, tworzenie systemów teleinformatycznych do zarządzania gospodarką wodno-ściekową;
 - 4) koszt przedsięwzięcia związanego z promocją racjonalnej gospodarki wodno-ściekowej w szczególności kampanie informacyjne w lokalnych mediach, konkursy skierowane dla dzieci i młodzieży dot. oszczędzania wody, koszt tego przedsięwzięcia nie może być wyższy niż 20 000 zł;
 - 5) koszty ogólne, bezpośrednio związane z przygotowaniem i realizacją przedsięwzięcia, takie jak koszty nadzoru, inwestora zastępczego, sporządzenia dokumentacji technicznej, studium wykonalności,

- planu przedsięwzięcia i uzyskania niezbędnych pozwoleń, koszty te nie mogą stanowić więcej niż 10% kosztów kwalifikowanych w ramach przedsięwzięcia;
- 6) pozostałe koszty związane z realizacją przedsięwzięcia, uzasadnione jego zakresem, niezbędne do osiągnięcia jego celu oraz racjonalne.
11. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się:
 - 1) podatku od towarów i usług (VAT);
 - 2) zakupu gruntów lub innych nieruchomości;
 - 3) kosztów wykonania przyłączy u odbiorców końcowych.
 12. Wsparcie jest udzielane do wysokości limitu, który wynosi 5 000 000 zł na obszar gminy.
 13. Minimalna wnioskowana wielkość wsparcia na jedno przedsięwzięcie wynosi 1 000 000 zł.
 14. Wsparcie jest udzielane w formie:
 - 1) zaliczki na realizację przedsięwzięcia, w wysokości do 50% wartości przyznanego wsparcia, w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych, które nie zostały jeszcze poniesione przed dniem złożenia wniosku;
 - 2) refundacji poniesionych kosztów/wydatków, jako płatność końcowa, wypłacana po zrealizowaniu całości przedsięwzięcia, na podstawie dowodów księgowych (faktury, rachunki wraz z dowodami zapłaty).
 15. Warunkiem ubiegania się o wypłatę zaliczki jest posiadanie przez wnioskodawcę wyodrębnionego rachunku bankowego albo rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, przeznaczonego wyłącznie do obsługi tej zaliczki.
 16. Przyznane finansowanie na realizację przedsięwzięcia będzie wypłacane ostatecznemu odbiorcy wsparcia przez PFR na zlecenie JW, na rachunek bankowy wskazany we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
 17. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez OOW zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez JW¹, składany w siedzibie JW, nie później niż:
 - 1) przed wypłatą zaliczki – w przypadku, gdy OOW przyznano zaliczkę;
 - 2) do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy OOW został wezwany do usunięcia braków we wniosku o płatność końcową, nie później niż w terminie 7 dni od dnia doręczenia tego wezwania – w przypadku gdy OOW nie przyznano zaliczki.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE NABORU I WNIOSKÓW

1. Regulamin określa zasady udzielania wsparcia.
2. Na nabór wniosków w województwie warmińsko-mazurskim przeznaczona jest kwota w wysokości 55 501 492,00 zł.
3. W ramach naboru wniosków wnioskodawca składa jeden wniosek, dotyczący realizacji jednego przedsięwzięcia.
4. W trakcie trwania naboru wniosków Minister może zmienić postanowienia Regulaminu, pod warunkiem, że nie będą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców.
5. Wsparcie przysługuje według kolejności, ustalonej przy zastosowaniu kryteriów szczegółowych premiujących, o których mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu. Suma punktów, uzyskanych za spełnienie jednego lub więcej kryteriów szczegółowych premiujących, decyduje o kolejności umieszczenia przedsięwzięcia na

¹ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. Podmioty będące jednostkami sektora finansów publicznych nie muszą składać weksli jako zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie o przyznaniu pomocy.

liście przedsięwzięć możliwych do objęcia wsparciem. W pierwszej kolejności wsparcie przysługuje tym wnioskodawcom, których przedsięwzięcia uzyskały największą sumę punktów. W przypadku uzyskania takiej samej sumy punktów dla przedsięwzięć, w pierwszej kolejności wsparcie przysługuje temu wnioskodawcy, który we wniosku o wsparcie zadeklarował realizację większej liczby podłączeń do sieci. W przypadku, gdy w dalszym ciągu nie jest możliwe ustalenie kolejności, wsparcie przysługuje temu wnioskodawcy, który wcześniej złożył wniosek.

6. Wniosek zawiera dane niezbędne do udzielenia wsparcia w szczególności:
 - 1) nazwę wnioskodawcy;
 - 2) siedzibę i adres wnioskodawcy;
 - 3) numer identyfikacji podatkowej (NIP) wnioskodawcy;
 - 4) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) wnioskodawcy;
 - 5) informacje o przedsięwzięciu, w tym: nazwę i lokalizację przedsięwzięcia (identyfikatory działek ewidencyjnych objętych przedsięwzięciem), cele przedsięwzięcia, zakres w jakim przedsięwzięcie będzie realizowane, liczbę planowanych odbiorców operacji, liczbę planowanych w wyniku realizacji przedsięwzięcia podłączeń do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej;
 - 6) termin realizacji przedsięwzięcia;
 - 7) wysokość wnioskowanego wsparcia finansowego dla przedsięwzięcia oraz informację o ubieganiu się o przyznanie zaliczki;
 - 8) numer rachunku bankowego albo rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który będzie wypłacone wsparcie finansowe, a jeśli wnioskodawca ubiega się o przyznanie zaliczki – numer wyodrębnionego rachunku, o którym mowa w § 1 ust. 15 Regulaminu;
 - 9) oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy;
 - 10) informacje o wymaganych dokumentach.
7. Do wniosku dołącza się:
 - 1) decyzję o pozwoleniu na budowę² (jeśli przedsięwzięcie wymaga uzyskania decyzji);
 - 2) zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi² (jeśli przedsięwzięcie wymaga zgłoszenia) oraz:
 - a) oświadczenie, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, lub
 - b) potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót;
 - 3) decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach – w przypadku, gdy jej uzyskanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów²;
 - 4) kosztorys inwestorski lub kosztorys ofertowy – w przypadku wyłonienia wykonawcy robót przed dniem złożenia wniosku²;
 - 5) dla przedsięwzięcia obejmującego koszty rozbudowy/modernizacji stacji uzdatniania wody:
 - a) pozwolenie wodnoprawne – w przypadku, gdy jego uzyskanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów²;
 - b) oświadczenie wnioskodawcy o unikaniu poboru wody tam, gdzie zagrażałoby to osiągnięciu celów środowiskowych dla jednolitych części wód;
 - 6) dokument potwierdzający wykonanie analizy rozwiązań zamiennych;
 - 7) program funkcjonalno-użytkowy wraz z szacunkowym zestawieniem kosztów³;

² Nie dotyczy przedsięwzięć realizowanych metodą „zaprojektuj i wybuduj”.

³ Dokumenty wymagane jedynie w przypadku zastosowania w procesie inwestycyjnym metody „zaprojektuj i wybuduj”.

- 8) opis zadań dla wydatków nie ujętych w kosztorysie lub szacunkowym zestawieniu kosztów wraz z potwierdzeniem rozeznania rynku dla tych wydatków u co najmniej dwóch dostawców.
8. Do postępowania w zakresie wyboru przedsięwzięcia do objęcia wsparciem i ponownej oceny przedsięwzięcia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
9. JW może unieważnić nabór wniosków, po uzyskaniu zgody Ministra, jedynie w wyjątkowych sytuacjach, w szczególności wprowadzenia istotnych zmian w dokumentach zawartych w Regulaminie w wykazie podstawowych dokumentów, w szczególności aktów prawnych mających zastosowanie do udzielania wsparcia, uniemożliwiających dalsze prowadzenie oceny przedsięwzięć. JW podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej administrowanej przez JW, informację o unieważnieniu naboru wniosków .

§ 3. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek składa się od dnia 16 grudnia 2024 r. do dnia 17 stycznia 2025 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego złożenia w systemie CST2021.
3. Wnioskodawca składa wniosek za pomocą formularza wniosku udostępnionego przez JW w systemie CST2021. Złożenie wniosku w inny sposób będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Wypełniając formularz wniosku, udostępniony w CST2021, wnioskodawca jest zobowiązany do korzystania z instrukcji wypełniania wniosku, która zostanie udostępniona na stronie internetowej JW z chwilą udostępnienia wniosku w CST2021.
5. Korespondencja pomiędzy JW, a wnioskodawcą jest prowadzona przy użyciu CST2021, na co wnioskodawca wyraża zgodę, składając wniosek, z zastrzeżeniem dotyczącym sposobu złożenia wniosku o ponowną ocenę oraz weksła, o którym mowa w § 1 ust. 17 Regulaminu, który należy złożyć w formie papierowej w siedzibie JW.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy korespondencji wskazanej w ust. 5.
7. Załączniki do wniosku składanego za pomocą formularza wniosku udostępnionego w systemie CST2021, stanowiące dokumenty sporządzone:
 - 1) przez wnioskodawcę – nie wymagają podpisu;
 - 2) przez osoby trzecie – dołącza się opatrzone przez te osoby kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo w formie załączonego skanu dokumentu w przypadku, gdy dokument w formie papierowej podpisany został podpisem własnoręcznym.
8. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o wsparcie, w tym wniosku oraz załączników, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
9. Wnioskodawca przechowuje całość dokumentacji objętej złożonym wnioskiem od daty jego złożenia do upływu okresu wskazanego w umowie.
10. Wnioskodawca może w każdej chwili wycofać wniosek za pośrednictwem CST2021.
11. W przypadku awarii systemu CST2021 dopuszcza się wydłużenie terminu składania wniosków przez JW o czas trwania awarii. Informacja o wydłużeniu terminu składania wniosków oraz o usunięciu awarii publikowana jest na stronie internetowej JW.

§ 4. OPIS PROCEDURY OCENY PRZEDSIĘWZIĘĆ

1. Wsparcia udziela się jeżeli:
 - 1) wniosek jest kompletny i poprawny oraz zawiera wszystkie niezbędne załączniki wymienione w § 2 ust. 7 Regulaminu oraz;
 - 2) wnioskodawca spełnia warunki udzielenia wsparcia oraz;

- 3) wnioskodawca i przedsięwzięcie spełniają wszystkie kryteria wyboru przedsięwzięć, o których mowa w § 6 ust. 1 i 2 Regulaminu oraz;
- 4) z uwzględnieniem kolejności, o której mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu, do wyczerpania kwoty przeznaczonej na wsparcie przedsięwzięć, o której mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu.
2. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę w ramach naboru więcej niż jednego wniosku, JW. rozpatruje wyłącznie wniosek, który wpłynął jako pierwszy, pozostawiając pozostałe bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę.
3. JW rozpatruje wniosek w terminie 60 dni od dnia zakończenia naboru wniosków (do tego terminu wlicza się czas na uzupełnienia i wyjaśnienia).
4. JW dokonuje oceny wniosków pod kątem kryteriów szczegółowych premiujących, o których mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu. Jeżeli wniosek lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium, nie przyznaje się punktów za to kryterium. Nie wzywa się wnioskodawcy do złożenia uzupełnień w zakresie dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryteriów szczegółowych premiujących.
5. JW po dokonaniu oceny pod kątem kryteriów szczegółowych premiujących oraz z uwzględnieniem postanowień §2 ust.5 Regulaminu, sporządza listę, która zawiera informację o kolejności przysługiwania pomocy i podaje ją niezwłocznie do publicznej wiadomości, na administrowanej przez siebie stronie internetowej.
6. JW dokonuje oceny wniosków pod kątem spełnienia warunków przyznania pomocy, o których mowa w Regulaminie.
7. Ocena o której mowa w ust. 6 dokonywana jest w kolejności wynikającej z listy o której mowa w ust. 5 do wyczerpania kwoty środków określonej w §2 ust. 2 Regulaminu.
8. W przypadku stwierdzenia przez JW braków we wniosku lub załącznikach do wniosku, JW jednokrotnie wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub załączników w terminie 7 dni od dnia przekazania wezwania za pomocą systemu CST2021, na konto wnioskodawcy w tym systemie.
9. W przypadku stwierdzenia przez JW, podczas oceny przedsięwzięcia, konieczności złożenia wyjaśnień, JW jednokrotnie wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia przekazania wezwania za pomocą systemu CST2021, na konto wnioskodawcy w tym systemie.
10. W przypadku, gdy na skutek wezwania wnioskodawcy przez JW, konieczne jest dokonanie uzupełnienia lub poprawienia wniosku lub załączników do wniosku, wnioskodawca dokonuje czynności, do których został wezwany.
11. Wskazaną w § 3 ust. 5 Regulaminu formę korespondencji należy zachować w trakcie całej procedury ubiegania się i udzielenia wsparcia. Dokumenty złożone w inny sposób niż wskazany w § 3 ust. 5 Regulaminu nie będą podlegały ocenie.
12. JW zastrzega możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym czynności w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
13. Jeżeli wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 8 lub 9, nie przedstawi wyjaśnień lub nie dokona uzupełnień lub dokonane uzupełnienia bądź wyjaśnienia będą niepełne lub zostaną złożone bez zachowania formy korespondencji wskazanej w § 3 ust. 5 Regulaminu, jego przedsięwzięcie zostanie ocenione w oparciu o złożony wniosek oraz uzupełnienia i wyjaśnienia, którymi dysponuje JW.
14. Wezwanie przekazywane przez JW określa wyłącznie zakres, w jakim konieczne jest uzupełnienie wniosku lub załączników do wniosku oraz termin na dokonanie tych uzupełnień lub złożenie ewentualnych wyjaśnień.
15. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 6-7, JW niezwłocznie aktualizuje listę, o której mowa w ust. 5, i zamieszcza w systemie CST2021 informację o wyniku oceny. W informacji tej znajduje się w szczególności wskazanie, czy przedsięwzięcie zostało objęte wsparciem, a jeśli przedsięwzięcie nie zostało objęte wsparciem, JW podaje przyczyny nieobjęcia przedsięwzięcia wsparciem.

§ 5. OPIS PROCEDURY PONOWNEJ OCENY PRZEDSIĘWZIĘĆ

1. Wnioskodawcy, w przypadku nieobjęcia przedsięwzięcia wsparciem, przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
2. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia składa się w terminie 7 dni od dnia otrzymania z JW informacji o wyniku oceny, o której mowa w § 4 ust. 15 Regulaminu.
3. Wniosek o ponowną ocenę należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzony elektronicznym podpisem kwalifikowalnym. Pismo stanowiące wniosek o ponowną ocenę należy przesłać na adres JW w elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
4. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie kryteriów wyboru przedsięwzięć, o których mowa w § 6 Regulaminu, z oceną których nie zgadza się wnioskodawca wraz z uzasadnieniem lub
 - 2) wskazanie nieprawidłowości lub błędów, które wystąpiły w procesie oceny przedsięwzięcia.
5. W przypadku złożenia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, niespełniającego wymogów, o których mowa w Regulaminie, JW pozostawia wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ust. 11.
6. Wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, złożony w inny sposób niż wskazany w niniejszym paragrafie lub po terminie określonym w ust. 2, JW pozostawia bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ust. 11.
7. JW dokonuje ponownej oceny przedsięwzięcia w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia.
8. JW niezwłocznie po dokonaniu ponownej oceny przedsięwzięcia, informuje wnioskodawcę, o wyniku tej oceny, a w przypadku negatywnego wyniku oceny, poucza o prawie wniesienia skargi do sądu administracyjnego, o której mowa w ust. 11.
9. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie ponownej oceny przedsięwzięcia, alokacja na realizację przedsięwzięć w ramach danej inwestycji KPO zostanie wyczerpana, JW pozostawia wniosek o ponowną ocenę przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, bez rozpatrzenia, o czym informuje Wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ust. 11.
10. Procedura ponownej oceny przedsięwzięcia nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego z wnioskodawcami, których przedsięwzięcia zostały wybrane do wsparcia.
11. W przypadku ponownej negatywnej oceny przedsięwzięcia lub pozostawienia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 1634 z późn zm.).
12. Skarga, o której mowa w ust. 11, jest wnoszona przez wnioskodawcę, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5, 6, 8 lub 9, bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego wraz z kompletną dokumentacją w sprawie. Skarga podlega wpisowi stałemu.

§ 6. KRYTERIA WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ

1. Kryteria horyzontalne

Horyzontalne kryteria wyboru przedsięwzięć			
Nr	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji ⁴
1.	Zgodność z ramami czasowymi planu rozwojowego (KPO)	<p>Ocenie podlega czy harmonogram realizacji przedsięwzięcia nie przekracza ram czasowych kwalifikowalności przedsięwzięć określonych w następujących dokumentach tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozporządzeniu RRF – kwalifikowalne przedsięwzięcie może się zacząć nie wcześniej niż 01.02.2020 r. i zakończyć nie później niż 30.11.2025r.; - planie rozwojowym – uzgodniony w planie rozwojowym (w tym w odpowiedniej decyzji implementacyjnej Rady UE) termin realizacji inwestycji i przedsięwzięcia. <p>Kryterium uważa się za spełnione, jeśli realizacja przedsięwzięcia zakończy się nie później niż 30.11.2025 r.</p>	<p>0/1</p> <p>- kryterium weryfikowane przez JW na podstawie danych podanych we wniosku</p>
2.	Zgodność z planem rozwojowym (KPO)	<p>Kryterium uważa się za spełnione, jeśli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis przedsięwzięcia jest zgodny z rodzajem przedsięwzięć przewidzianym w opisie inwestycji, - nie przekroczono pułapu maksymalnego poziomu finansowania dla danego typu przedsięwzięcia; - wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie dofinansowania i nie jest wykluczony z dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270) (oświadczenie ostatecznego odbiorcy składającego wniosek o objęcie wsparciem). 	<p>0/1</p> <p>– kryterium weryfikowane przez JW na podstawie danych podanych we wniosku</p> <p>- Wnioskodawca składa oświadczenie</p>
3.	Brak podwójnego finansowania	<p>Ocenie podlega fakt czy wnioskodawca nie otrzymał już finansowania na ten sam cel w ramach planu rozwojowego lub w ramach innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej na realizację zakresu prac zakładanego w ramach realizacji przedsięwzięcia lub środków pochodzących z budżetu państwa.</p> <p>Kryterium uważa się za spełnione, jeśli wnioskodawca złoży oświadczenie o braku podwójnego finansowania przedsięwzięcia.</p>	<p>0/1</p> <p>- Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku</p> <p>- kryterium weryfikowane przez JW</p>
4.	Spójność informacji zawartych we wniosku, załącznikach do wniosku	<p>Kryterium uważa się za spełnione, jeśli informacje zawarte we wniosku są spójne z informacjami zawartymi w oświadczeniach oraz załącznikach do tego wniosku.</p>	<p>0/1</p> <p>- kryterium weryfikowane</p>

⁴ Weryfikacja następuje poprzez ocenę zerojedynkową. Niespełnienie któregokolwiek kryterium (0) powoduje wykluczenie przedsięwzięcia z dalszej oceny i tym samym skutkuje brakiem możliwości (współ)finansowania środkami KPO.

Horyzontalne kryteria wyboru przedsięwzięć			
Nr	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji 4
			przez JW
5.	Zachowanie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn	Biorąc pod uwagę zakres wsparcia, kryterium uznaje się za spełnione, tj. przedsięwzięcie: - jest zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, - zapewnia dostępność produktów przedsięwzięcia dla osób z niepełnosprawnościami.	1
6.	Właściwie określone wydatki kwalifikowalne	Sprawdzana jest kwalifikowalność, adekwatność i racjonalność wydatków planowanych do poniesienia w ramach przedsięwzięcia. Weryfikacja kwalifikowalności obejmuje następujące warunki: - VAT nie jest wydatkiem kwalifikowalnym i nie może być finansowany ze środków RRF; - bieżące wydatki publiczne nie są wydatkami kwalifikowalnymi, w tym koszty instytucji publicznych oraz administracji publicznej, - koszty finansowane w ramach planu rozwojowego muszą być powiązane z realizacją prac stanowiących integralną część inwestycji i służyć zapewnieniu osiągnięcia jej celów; - uwzględnienie w realizacji przedsięwzięć właściwych przepisów o zamówieniach publicznych.	0/1 - kryterium weryfikowane przez JW na podstawie danych podanych we wniosku - Wnioskodawca składa oświadczenie
7.	Sytuacja finansowa ostatecznego odbiorcy wsparcia i wykonalność finansowa przedsięwzięcia	Weryfikowane jest czy obecna sytuacja finansowa wnioskodawcy, jako ostatecznego odbiorcy wsparcia nie zagraża realizacji i utrzymaniu rezultatów przedsięwzięcia. Kryterium uważa się za spełnione jeśli wnioskodawca do wniosku dołączył oświadczenie.	0/1 - Wnioskodawca składa oświadczenie - kryterium weryfikowane przez JW
8.	Pomoc publiczna oraz pomoc <i>de minimis</i>	Wsparcie nie stanowi pomocy publicznej.	Nie dotyczy
9.	Zgodność z zasadą „niewyrządzenia znaczącej szkody środowisku” (DNSH – „do	Weryfikowane jest zachowanie zgodności z zasadą „niewyrządzenia znaczącej szkody środowisku” na podstawie Rozporządzenia RRF oraz Wytucznych technicznych dotyczących stosowania zasady „niewyrządzenia znaczącej szkody	0/1 - Wnioskodawca składa oświadczenie

Horyzontalne kryteria wyboru przedsięwzięć			
Nr	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji ⁴
	no significant harm” ⁵	środowisku” na podstawie rozporządzenia ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności. Kryterium uważa się za spełnione jeśli wnioskodawca do wniosku dołączył oświadczenie.	- kryterium weryfikowane przez JW
10.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju - racjonalne wykorzystywanie zasobów naturalnych	Sprawdzone jest czy przedsięwzięcie obejmuje finansowanie działań minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko. Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli wnioskodawca oświadczy we wniosku, że podejmuje się działań ukierunkowanych na: - racjonalne gospodarowanie zasobami; - ograniczenie presji na środowisko; - uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu; - podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.	0/1 - Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku - kryterium weryfikowane przez JW
11.	Zgodność z zasadą długotrwałego wpływu przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki polskiej	Weryfikowane jest czy realizacja przedsięwzięcia zapewnia efekty długoterminowe. Kryterium uważa się za spełnione, jeśli wnioskodawca oświadczył, że efekty realizacji przedsięwzięcia będą utrzymywane do dnia upływu 5 lat od dnia zawarcia umowy.	0/1 - kryterium weryfikowane przez JW na podstawie oświadczenia wnioskodawcy
12.	Wpływ na wskaźniki i cele inwestycji w planie rozwojowym (KPO) i RRF	Analizowane jest czy we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wnioskodawca wskazał wpływ na realizację wskaźnika „nowa lub zmodernizowana infrastruktura kanalizacyjna i wodociągowa, dla ludności wiejskiej”.	0/1 Kryterium weryfikowane przez JW w zakresie wskaźnika inwestycji na podstawie danych podanych we wniosku
13.	Adekwatność wskaźników własnych przedsięwzięcia ⁶	Kryterium uważa się za spełnione, jeśli we wniosku wnioskodawca uzupełnił informacje w zakresie wskaźnika własnego „długość wybudowanej / zmodernizowanej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej w km”.	0/1 - kryterium weryfikowane przez JW na

⁵ „Nie czyni poważnych szkód” oznacza niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni poważne szkody dla któregośkolwiek z celów środowiskowych, w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 rozporządzenia (UE) 2020/852.

⁶ Wskaźniki własne przedsięwzięcia, wskaźniki adekwatne do celu i zakresu danego przedsięwzięcia oraz mierzalne i realne, o których mowa w Horyzontalnych zasadach i kryteriach wyboru przedsięwzięć.

Horyzontalne kryteria wyboru przedsięwzięć			
Nr	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji ⁴
			podstawie danych podanych we wniosku

2. Kryteria szczegółowe dostępu

Kryteria szczegółowe dostępu			
Nr	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji ⁷
1.	Zasięg terytorialny	Kryterium uważa się za spełnione, jeśli przedsięwzięcie realizowane jest na terenie gminy wiejskiej lub miejsko-wiejskiej z wyłączeniem miast pow. 5000 mieszkańców. Przedsięwzięcie powinno być realizowane poza obszarem aglomeracji.	0/1 - kryterium weryfikowane przez JW na podstawie danych podanych we wniosku
2.	Zgodność ze zmienionymi przepisami dotyczącymi odprowadzania ścieków	Kryterium uważa się za spełnione, jeśli wnioskodawca realizuje obowiązki wynikające z art. 3 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2024 r. poz. 399). ⁸	0/1 - kryterium weryfikowane przez JW na podstawie danych podanych we wniosku

3. Kryteria szczegółowe premiujące

Kryteria szczegółowe premiujące			
Nr	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji ⁹
1.	Przedsięwzięcie jest realizowane na terenie powiatów o	Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli stopa bezrobocia rejestrowanego w powiecie, w którym realizowane jest przedsięwzięcie wynosi pow. średniej wartości bezrobocia	0/1 - kryterium weryfikowane przez

⁷ Weryfikacja następuje poprzez ocenę zerojedynkową. Niespełnienie merytorycznego kryterium dostępu (0) skutkuje brakiem możliwości (współ)finansowania ze środków KPO.

⁸ Przepisy zostały wprowadzone ustawą z dnia 7 lipca 2022 r. o zmianie ustawy – Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 2625).

⁹ Weryfikacja następuje poprzez ocenę „spełnia/nie spełnia” i na podstawie tej oceny przypisywane są punkty przyjęte dla danego kryterium. Niespełnienie któregośkolwiek kryterium premiującego nie powoduje wykluczenia przedsięwzięcia z dalszej oceny i tym samym nie skutkuje brakiem możliwości (współ)finansowania środkami KPO.

Kryteria szczegółowe premiujące			
Nr	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji⁹
	niekorzystnej sytuacji na rynku pracy	rejestrowego w kraju ogółem.	JW na podstawie danych GUS, aktualnych na dzień złożenia wniosku
2.	Przedsięwzięcie jest realizowane w gminach, na terenie których występowały PGR-y	Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli przedsięwzięcie jest realizowane na terenie gminy, gdzie były PGR-y.	0/1 - kryterium weryfikowane przez JW na podstawie danych udostępnionych przez KOWR
3.	Wykorzystanie TIK	Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli efektem realizacji przedsięwzięcia będzie wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych u ostatecznego odbiorcy wsparcia.	0/1 - kryterium weryfikowane przez JW na podstawie informacji zadeklarowanych we wniosku o objęcie wsparciem
4.	Przedsięwzięcie jest realizowane na terenie gminy o wysokich barierach rozwoju	Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli przedsięwzięcie jest realizowane na terenie gminy dla której zdiagnozowano wysokie bariery rozwoju.	0/2 - kryterium weryfikowane przez JW na podstawie danych udostępnionych przez MRiRW
5.	Realizacja przedsięwzięcia związana jest z budową przyłączy wodociągowych albo kanalizacyjnych	Weryfikowane jest w jakim stopniu (liczba nowych przyłączy wodociągowych/kanalizacyjnych) realizacja przedsięwzięcia przyczyni się do osiągnięcia wskaźnika celu dla inwestycji.	1/2/3/5 - kryterium weryfikowane przez JW na podstawie danych podanych we wniosku: a) wykonanie od 1 do 9 przyłączy wodociągowych/kanalizacyjnych przypadających na 1 km sieci wodociągowej/kanalizacyjnej– 1 pkt; b) wykonanie co najmniej 10 lecz

Kryteria szczegółowe premiujące			
Nr	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji ⁹
			<p>nie więcej niż 30 przyłączy wodociągowych/kanalizacyjnych przypadających na 1 km sieci wodociągowej/kanalizacyjnej - 2 pkt;</p> <p>c) wykonanie powyżej 30 i nie więcej niż 40 przyłączy wodociągowych/kanalizacyjnych przypadających na 1 km sieci wodociągowej/kanalizacyjnej - 3 pkt;</p> <p>d) wykonanie powyżej 40 przyłączy wodociągowych/kanalizacyjnych przypadających na 1 km sieci wodociągowej/kanalizacyjnej - 5 pkt.</p>

§ 7. ZAWARCIE UMOWY

1. JW zawiera z wnioskodawcą, którego przedsięwzięcie zostało wybrane do objęcia wsparciem ze środków KPO, umowę, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Umowa podpisywana jest przy użyciu kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.
3. Umowa jest zawierana w terminie 7 dni od dnia przekazania przez JW informacji, o której mowa w § 4 ust. 15 Regulaminu. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą JW maksymalnie do 14 dni.
4. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 3 uznaje się za odmowę zawarcia umowy przez wnioskodawcę.
5. Zawarta umowa podlega rejestracji przez JW w systemie CST2021.
6. Umowę określa zasady realizacji przedsięwzięcia, w szczególności:
 - 1) opis przedsięwzięcia, w tym cel, na jaki przyznano środki i termin jego realizacji;
 - 2) wysokość przyznanych środków, terminy i warunki przekazywania tych środków, a także harmonogram dokonywania wydatków przez ostatecznego odbiorcę wsparcia;

- 3) zobowiązanie do przechowywania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli przez okres wskazany w umowie;
- 4) zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli realizacji przedsięwzięcia;
- 5) termin i sposób rozliczenia przedsięwzięcia;
- 6) formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy;
- 7) warunki rozwiązania umowy ze względu na nieprawidłowości występujące w trakcie realizacji przedsięwzięcia;
- 8) warunki i terminy zwrotu środków, w tym środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny;
- 9) zobowiązanie do prowadzenia działań informacyjnych o finansowaniu przedsięwzięcia ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- 10) inne postanowienia umożliwiające monitorowanie i sprawozdawanie z osiągnięcia wskaźników inwestycji, w ramach której jest realizowane przedsięwzięcie.

Jacek Czerniak

/podpisano elektronicznie/

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 - Wzór umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

UMOWA O OBJĘCIĘ 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. 14II 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. 14In 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 30 listopada 2025 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 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

§ 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 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 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;
- 19) utrzymywania efektów realizacji przedsięwzięcia co najmniej do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia zawarcia umowy;

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.).

- 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.
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

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

- 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) 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;
 - 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

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

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 upłyne 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 użytkownika 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, orzecznym 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. 5⁶;
 - 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.
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, nie naruszających przepisów ustawy z

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.

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 niepełny (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.

WYKAZ DZIAŁEK EWIDENCYJNYCH DLA PRZEDSIĘWZIĘCIA TRWALE ZWIĄZANEGO Z NIERUCHOMOŚCIĄ

Położenie działki ewidencyjnej							
Lp.	Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Nr działki	Nr obrębu
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-

ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty operacji (w zł)	
		Jednostka miary	Ilość (liczba)	Całkowite ogółem	Koszty kwalifikowalne
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-
I	Koszty inwestycyjne				
A*					
1**					
2					
...					
Suma A					
B*					
1**					
2					
...					
Suma B					
...*					
1**					
2					
...					
Suma ...					
Suma kosztów inwestycyjnych					
II	Koszty ogólne				
1					
2					
...					
Suma kosztów ogólnych					
III	Inne koszty				

1					
2					
...					
Suma innych kosztów					
IV	Suma kosztów przedsięwzięcia				

* Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji

** Zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania

Załącznik nr 4 do umowy nr z dnia

HARMONOGRAM WYDATKÓW

Rok	Kwartał	Kwota wydatków ogółem	Kwota wydatków kwalifikowalnych
2025	I kwartał		
	II kwartał		
	III kwartał		
	IV kwartał		
SUMA OGÓŁEM			