

załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu

Nabór 1/2.1/2020

Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne¹.
2. Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności² – deklarację przedstawiają osoby będące członkami organów zarządzających albo wspólnicy wnioskodawcy nieposiadającego organu zarządzającego, zgodnie z KRS wnioskodawcy.
3. Oświadczenie o kwalifikowalności Wnioskodawcy i aktualności danych.
4. Kopia umowy spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
5. Oświadczenie współmałżonka przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną/współmałżonka wspólnika spółki osobowej i cywilnej o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez współmałżonka zobowiązania w postaci zawarcia umowy o dofinansowanie (z wyłączeniem komandytariusza i akcjonariusza).
6. Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu rachunku przeznaczonego do rozliczeń projektu wraz z podaniem numeru rachunku (w przypadku występowania przez wnioskodawcę o płatności zaliczkowe – dwóch numerów rachunków bankowych wnioskodawcy oraz oświadczenie wnioskodawcy ze wskazaniem, który z rachunków jest przeznaczony do obsługi płatności zaliczkowych, a który do obsługi płatności pośrednich i końcowej).
7. Oświadczenia o braku zmian w statusie przedsiębiorcy ustalonym zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia 651/2014 albo - w przypadku zmian – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.

¹ W przypadku, gdy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej – wymagane jest oświadczenie dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.

² W przypadku, gdy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – deklarację przedstawiają wszyscy wspólnicy

8. Zakres rzeczowo-finansowy w wersji elektronicznej – w pliku Excel, stanowiący Cz. X wniosku o dofinansowanie, sporządzony zgodnie ze słownikiem programowym, zapisany na nośniku elektronicznym – płycie CD (jeśli podlega aktualizacji).
9. Harmonogram płatności albo zaktualizowany Harmonogram płatności, stanowiący Cz. VI wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy) uwzględniający zmiany terminu wynikające z zawarcia warunkowej umowy o dofinansowanie projektu.
10. Oświadczenie o braku zmian w danych przedstawionych w *Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, który stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2016 poz. 238) na etapie składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy, informacje/dane uległy zmianie, należy przedłożyć zaktualizowany Formularz wraz ze sprawozdaniami finansowymi sporządzonymi zgodnie z przepisami o rachunkowości/Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości (lub oświadczenie, że wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości).
11. Oświadczenie o braku zmian w danych przedstawionych w *Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*, który stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2014 poz. 1543) na etapie składania wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy - tzn. należy załączyć w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis). W przypadku gdy, informacje/dane uległy zmianie, należy przedłożyć zaktualizowany Formularz³.

³ Dotyczy Przedsiębiorców ubiegających się o pomoc de minimis.

12. Dokumenty potwierdzające zewnętrzne finansowanie, wskazane we wniosku o dofinansowanie⁴.
13. Prawomocną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia oraz prawomocne pozwolenie na budowę, sporządzone zgodnie z ustawą OOŚ oraz ustawą Prawo budowlane albo dokumentów potwierdzających, że nie jest wymagane ich uzyskanie, o ile nie było złożone na etapie wniosku o dofinansowanie⁵ (jeśli dotyczy).
14. Wypełniony formularz „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”.
15. Wypełniony formularz zgłoszeniowy SL2014.
16. Inne dokumenty, wskazane w ocenie eksperta oraz Instytucję Organizującą Konkurs (jeśli dotyczy).

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

- kopię dokumentu zawierającego klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, lub
- kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony..." oraz czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, a także parafki na każdej stronie dokumentu.

Wzory Oświadczeń wymienione w niniejszej liście będą wysyłane Wnioskodawcy przez Instytucję Organizującą Konkurs za pomocą poczty elektronicznej.

⁴ Zgodnie z § 10 ust. 12 Regulaminu Konkursu przedłożenie dokumentacji potwierdzającej wybór formy finansowania projektu następuje najpóźniej w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia pisemnej informacji o zatwierdzeniu projektu do wsparcia.

⁵ W przypadku, gdy Wnioskodawca w trakcie aplikowania ubiega się o pozwolenie na budowę oraz w przypadku projektów, których realizacja wymaga również uzyskania decyzji środowiskowej, o której mowa w art. 71 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2081), jest zobligowany przesłać prawomocną decyzję środowiskową (z dokumentacją OOŚ – jeśli dotyczy) oraz prawomocne pozwolenie na budowę najpóźniej w terminie 10 miesięcy od dnia doręczenia pisemnej informacji o zatwierdzeniu projektu do wsparcia.