

Załącznik nr 5 do regulaminu wyboru projektów EFRR

Lista dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu

Wskazane poniżej załączniki stanowią katalog ogólny. Lista wymaganych dokumentów uwzględniająca rodzaj wnioskodawcy i typ projektu zostanie doprecyzowana na etapie wezwania do złożenia dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji. Wnioskodawca może być wezwany do złożenia również innych dokumentów niż dokumenty wskazane w tej liście, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką projektu grantowego.

1. Oświadczenie ws. możliwości otrzymania dofinansowania (według wzoru).

Oświadczenie dotyczy wykluczeń podmiotowych na podstawie:

- ustawy o finansach publicznych,
- przepisów sankcyjnych w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.

2. Oświadczenie ws. działań antydyskryminacyjnych (według wzoru).

Oświadczenie składa wyłącznie wnioskodawca, który jest jednostką samorządu terytorialnego lub podmiot kontrolowany lub zależny od jednostki samorządu terytorialnego.

3. Zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami w Urzędzie Skarbowym oraz ZUS.

Należy przedłożyć stosowne zaświadczenia odpowiednio z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

Oświadczenie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i państwowych jednostek budżetowych.

4. Informacja ws. reprezentacji podmiotu (według wzoru).

W informacji należy wskazać dane osoby/osób upoważnionej/ych do realizacji projektu grantowego, zgodnie z zasadą reprezentacji podmiotu, wynikające z dokumentów rejestrowych/ statutowych lub udzielonych pełnomocnictw.

5. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.

Dokument wymagany, gdy załączniki do decyzji o dofinansowaniu projektu są podpisywane przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy.

Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje:

- tytuł projektu grantowego,
- numer naboru,
- zakres udzielanego pełnomocnictwa (np.: do podpisania załączników do decyzji o dofinansowaniu projektu i ich aktualizacji, składania wniosków o płatność, oświadczeń i innych niezbędnych dokumentów).

6. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (według wzoru).

Oświadczenie dotyczy projektu, w którym podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, a łączny koszt projektu (wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wynosi co najmniej 5 mln euro (z VAT) lub projekt jest objęty pomocą publiczną.

Oświadczenie składa beneficjent oraz odrębnie partnerzy i realizatorzy projektu, w tym podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

7. Informacje ws. rachunku płatniczego wyodrębnionego dla projektu (według wzoru).

Należy wskazać wyodrębniony rachunek płatniczy przeznaczony do obsługi projektu grantowego, na który BGK będzie przekazywać płatności.

8. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem grantowym po stronie beneficjenta (według wzoru).

Bez tego wniosku beneficjent nie będzie mógł korzystać z aplikacji SL2021, w tym m.in. składać wniosków o płatność.

Należy złożyć wniosek dla 1 osoby. Po dodaniu osoby zarządzającej będzie ona mogła samodzielnie nadać uprawnienia kolejnym osobom.