

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów pomocy technicznej

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.

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 do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymóg dostarczenia ww. zaświadczeń dotyczy wyłącznie partnera wiodącego (lidera projektu), z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie projektu. Nie zwalnia to jednak lidera projektu z obowiązku posiadania zaświadczeń partnerów projektu. Na żądanie IZ celem kontroli, Wnioskodawca może być zobowiązany do ich udostępnienia/ dostarczenia.

4. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.

Dokument wymagany, gdy załączniki niezbędne do podjęcia 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,
- numer naboru,
- zakres udzielanego pełnomocnictwa (np.: składania wniosków o płatność, oświadczeń, załączników i innych niezbędnych dokumentów).

5. Oświadczenie wnioskodawcy/ beneficjenta 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.

6. Informację ws. rachunku płatniczego wyodrębnionego dla projektu (według wzoru).

Należy wskazać wyodrębniony rachunek płatniczy przeznaczony do obsługi projektu, na który BGK i Instytucja zarządzająca (przy współfinansowaniu) będą przekazywać płatności.

7. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem 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.