

## Załącznik nr 6 do regulaminu wyboru projektów

### **Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

**1. Oświadczenie dotyczące możliwości otrzymania dofinansowania (według wzoru).**

Oświadczenie dotyczy wykluczeń podmiotowych na podstawie:

- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- przepisów sankcyjnych w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.

**2. Oświadczenie ws. zwrotu pomocy publicznej (według wzoru).**

Oświadczenie dotyczy zapewnienia, że podmiot nie jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy uznanej za Komisję Europejską za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym (według wzoru).

**3. Oświadczenie ws. sytuacji przedsiębiorstwa (według wzoru).**

Oświadczenie dotyczy wnioskodawców, którzy są przedsiębiorcami.

**4. Oświadczenie ws. zakazu podwójnego finansowania wydatków w projekcie (według wzoru).**

**5. Oświadczenie ws. działań antidyskryminacyjnych (według wzoru).**

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

**6. Oświadczenie ws. zabezpieczenia środków (według wzoru).**

Oświadczenie nie dotyczy przedsiębiorców. W przypadku braku zabezpieczenia środków na moment podpisania umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą zostanie podpisana umowa warunkowa. Płatności na rzecz projektu zostaną uruchomione po dostarczeniu przez beneficjenta stosownych dokumentów.

- 7.** Oświadczenie o niezaleganiu z należnościami w Urzędzie Skarbowym i ZUS (według wzoru).

Oświadczenie nie dotyczy wnioskodawcy, który jest spółką jawną lub spółką cywilną, lub spółką partnerską, lub spółką komandytową, lub spółką z o.o. – takie podmioty zamiast oświadczenia składają zaświadczenia wszystkich wspólników spółki wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów do podpisania umowy o dofinansowanie.

- 8.** Dokumenty rejestrowe wnioskodawcy (dotyczy podmiotu, który nie podlega wpisowi do CEIDG oraz KRS).

- 9.** Pełnomocnictwo wraz z kopią dokumentu, na podstawie którego udzielono pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy.

Dokument wymagany, gdy umowa o dofinansowanie projektu/ załączniki do umowy 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.: do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność).

W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „Pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.

- 10.** Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT (według wzoru).

- 11.** Informacje ws. rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu (według wzoru).

- 12.** Decyzje zezwalające na realizację inwestycji (np. o pozwoleniu na budowę) opatrzone klauzulą ostateczności (dotyczy sytuacji, gdy na etapie oceny formalno-merytorycznej wnioskodawca nie dostarczył ostatecznych pozwoleń).

- 13.** 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.

**14. Umowę o partnerstwie/ porozumienie o partnerstwie.**

Wymóg dotyczy projektu partnerskiego w sytuacji, gdy umowa o partnerstwie/ porozumienie o partnerstwie nie została/o załączona/e do wniosku o dofinansowanie projektu.

**15. Oświadczenie, że wobec wnioskodawcy lub członka organów zarządzających wnioskodawcy nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe zgodnie z art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej (według wzoru).**

**16. Harmonogram płatności (według wzoru).**

**17. Oświadczenie ws. pomocy de minimis (według wzoru).**

Oświadczenie dotyczy wartości uzyskanej pomocy de minimis lub informacji o braku uzyskania przedmiotowej pomocy w bieżącym roku oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych wraz ze zobowiązaniem beneficjenta o poinformowaniu IZ o ewentualnych zmianach w wartości uzyskanej pomocy de minimis przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku istnienia powiązań kapitałowych lub osobowych wnioskodawcy z innymi przedsiębiorstwami należy przedłożyć również oświadczenie o wysokości uzyskanej ww. okresie pomocy de minimis przez przedsiębiorstwa powiązane.

**18. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (według wzoru) wraz z dokumentacją potwierdzającą status przedsiębiorcy (jeśli dotyczy), tj.:**

- zaświadczenia z ZUS o liczbie osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie – gdy z przedłożonych dokumentów będzie wynikało, że status przedsiębiorstwa oscyluje na granicy: miko-mały, mały-średni, średni-duży przedsiębiorca, IZ zastrzega możliwość żądania bardziej szczegółowych dokumentów dotyczących zatrudnienia;
- PIT/CIT;
- rachunek zysków i strat (jeśli dotyczy),
- bilans (jeśli dotyczy).

**19. Oświadczenie ws. Procedury odzyskiwania środków.**