# Załącznik nr 8: Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy / porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa dokumentu** | **Objaśnienie** | **Załącznik do umowy/porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem** |
| **Dokumenty poświadczające prawidłową reprezentację stron umowy/porozumienia — dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz\*** | Dokument własny Wnioskodawcy.  Załącznik wymagany, gdy umowa/porozumienie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem będzie podpisywana przez osobę nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy.  Oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia, lub wersja elektroniczna z kwalifikowanym podpisem elektronicznym. | tak |
| **Wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem wraz z załącznikami** | Dokument będzie załączony do umowy/porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem przez CPPC. | tak |
| **Harmonogram płatności** | Wzór harmonogramu płatności dostępny jest do pobrania na stronie CPPC w zakładce dotyczącej naboru. Wnioskodawca musi przekazać do CPPC uzupełniony i podpisany formularz przed podpisaniem umowy/porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. | tak |
| **Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Przedsięwzięciem po stronie Ostatecznego odbiorcy wsparcia i Partnera** | Wzór dostępny na stronie CPPC w zakładce dotyczącej naboru. Uzupełniony i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy dokument należy przesłać do CPPC.  Należy przesłać wniosek tylko dla jednej osoby. | tak |
| **Lista podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków nieposiadających statusu Partnera (jeśli dotyczy)** | Wzór dostępny na stronie CPPC w zakładce dotyczącej naboru. Uzupełniony i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy dokument należy przesłać do CPPC. | tak |
| **Oświadczenie o aktualności** **informacji przedstawionych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz w załącznikach** | Wzór dostępny na stronie CPPC. Dokument jest niezbędny, aby potwierdzić, że informacje przedstawione we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i w załącznikach do wniosku, nie uległy zmianie.  Jeśli informacje nie są aktualne, poinformuj CPPC, które informacje uległy zmianie (dokument własny Wnioskodawcy).  W przypadku realizacji Przedsięwzięcia w partnerstwie dokument dotyczy także Partnerów. | nie |
| **Oświadczenie o numerze rachunku bankowego przypisanego dla przedsięwzięcia (jeśli dotyczy)** | Wzór dostępny na stronie CPPC. Oświadczenie należy uzupełnić o dane, numer rachunku bankowego, na który zostaną wypłacane środki projektu. Uzupełniony i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy dokument należy przesłać do CPPC.  Jeżeli Wnioskodawca realizuje więcej niż jedno przedsięwzięcie, konieczne jest posiadanie oddzielnych rachunków dla każdego z przedsięwzięć (projektów). | nie |
| **Inne dokumenty uznane przez JW za niezbędne do zawarcia umowy/porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (jeśli dotyczy)** | Jeśli JW uzna, że konieczne jest dostarczenie dodatkowych dokumentów, poinformuje Cię o tym. | nie |

\* Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy/porozumienia o objęcie przedsięwzięcia wsparciem mogą dokonać poprzez opatrzenie podpisem kwalifikowanym:

1. Osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z zasadami reprezentacji ujawnionymi w rejestrach publicznych;
2. Notariusz na zasadach wskazanych w ustawie Prawo o notariacie;
3. Ustanowiony w naborze pełnomocnik Wnioskodawcy.