

**Lista załączników do wniosku aplikacyjnego, składanego w ramach priorytetu „Rozwój zasobów ludzkich...” Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego – nabór 2008**

1. Dokumenty weryfikujące kwalifikowalność wnioskodawcy:
  - aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - aktualny wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej,
  - inny dokument o podobnym charakterze, który potwierdza formę prawną i zakres działania<sup>1</sup>.
  
2. Oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu środków niezbędnych do zapewnienia wymaganego współfinansowania projektu bądź oświadczenie o posiadaniu środków na realizację projektu w I i II kwartale jego rzeczowej realizacji<sup>2</sup>.  
Wymaganym dokumentem uwierzytelniającym<sup>3</sup> powyższe oświadczenie jest:
  - I. w przypadku projektów współfinansowanych przez jednostki samorządu terytorialnego:
    - a) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia uchwały budżetowej na dany rok (w przypadku przedsięwzięć jednorocznych)<sup>4</sup>,
    - b) w przypadku, gdy przewidywane rozpoczęcie realizacji projektu dotyczy kolejnego roku budżetowego, dla którego jeszcze nie została przyjęta uchwała budżetowa – zobowiązanie wnioskodawcy do zaplanowania środków w budżecie na kolejny rok podjęte w formie uchwały intencyjnej,
    - c) dla przedsięwzięć wieloletnich wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić Wieloletni Plan Inwestycyjny, który stanowi załącznik do uchwały budżetowej bądź uchwałę intencyjną, przez co należy rozumieć uchwałę w sprawie zmiany lub uszczegółowienia uchwały budżetowej dotyczącą zabezpieczenia środków na inwestycje, podejmowaną przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego,
    - d) promesa kredytowa uzyskana z banku – zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z Mechanizmów Finansowych projekt otrzyma środki na współfinansowanie przedsięwzięcia. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w I i II kwartale jego rzeczowej realizacji,

---

<sup>1</sup> Np. poświadczona kopia umowy/statutu lub innego aktu ustanawiającego – dla organizacji pozarządowych i organizacji non-profit, uczelni i ośrodków badawczo-rozwojowych oraz administracji publicznej.

<sup>2</sup> Oświadczenie o posiadaniu środków na realizację projektu w I i II kwartale jego rzeczowej realizacji jest wymagane jeśli środki konieczne na realizację projektu w I i II kwartale są wyższe od środków, które wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić na współfinansowanie projektu. Za początek rzeczowej realizacji inwestycji uważa się moment podpisania przez beneficjenta umowy z wykonawcą. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ww. oświadczenie powinno zostać przedłożone przez wnioskodawcę/lidera.

<sup>3</sup> W niniejszym dokumencie powinien być zawarty dokładny tytuł projektu finansowanego ze środków Mechanizmów Finansowych oraz kwota przeznaczona na współfinansowanie.

<sup>4</sup> W przypadku, gdy w chwili składania wniosku nie została jeszcze przyjęta uchwała budżetowa, należy złożyć projekt uchwały. Uchwała budżetowa winna zostać dostarczona po posiedzeniu Komitetu Sterującego.

- II. w przypadku projektów współfinansowanych przez inną kategorię wnioskodawców:
- f) promesa kredytowa uzyskana z banku - zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z Mechanizmów Finansowych projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w I i II kwartale jego rzeczowej realizacji,
  - g) uchwała intencyjna właściwego organu określająca zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania,
  - h) w przypadku jednostek podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego – oświadczenie o podjęciu działań na rzecz zapewnienia współfinansowania z poszczególnych ministerstw,
  - i) inny dokument potwierdzający dysponowanie środkami na współfinansowanie<sup>5</sup>.
3. Analiza finansowa w przypadku projektów zawierających komponent inwestycyjny.
4. Szczegółowy harmonogram realizacji projektu i wydatków w podziale na kwartały.
5. Plan finansowy razem ze szczegółową analizą źródeł finansowania (szczegółowe zestawienie środków finansowych/szczegółowy budżet projektu - należy wskazać szczegółową listę wydatków - rodzaj i wartość wydatków w rozbiciu na kategorie, źródła finansowania, termin uruchomienia środków).
6. Dokument potwierdzający kondycję finansową wnioskodawcy:
- a) bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.
  - b) w przypadku jednostek samorządu terytorialnego - przedstawiona przez wnioskodawcę informacja o wykonaniu budżetu za dany rok budżetowy z załączoną uchwałą RIO zawierającą opinię o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni.
  - c) w przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem lub przedłożyć sprawozdania finansowe.
7. List intencyjny w przypadku projektów partnerskich.
8. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej wniosek i wymagane oświadczenia, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.
9. Analiza potrzeb szkoleniowych – w przypadku projektu związanego z przygotowaniem szkoleń dla pracowników administracji szczebla wojewódzkiego, powiatowego i gminnego.

---

<sup>5</sup> Dotyczy dysponentów części budżetowych.

**Załączniki przedkładane przez wnioskodawcę po otrzymaniu oferty dofinansowania realizacji projektu z Mechanizmów Finansowych i przed podpisaniem umowy finansowej z właściwą Instytucją Pośredniczącą:**

1. Umowa partnerska.
2. Dla podmiotów spoza sektora finansów publicznych aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.