

Lista załączników do wniosków aplikacyjnych w priorytecie 4

„Rozwój zasobów ludzkich poprzez m.in. promowanie wykształcenia i szkoleń, wzmocnienie w samorządzie i jego instytucjach potencjału z zakresu administracji lub służby publicznej, a także wzmocnienie wspierających go procesów demokratycznych”

Załączniki obligatoryjne na etapie składania wniosku aplikacyjnego:

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 działania¹.

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 realizacji².
Wymaganym dokumentem uwierzytelniającym³ 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)⁴;
 - 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

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

² 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.

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

⁴ 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.

powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w I i II kwartale jego rzeczowej realizacji,

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.

3. Analiza finansowa w przypadku projektów zawierających komponent inwestycyjny.
4. Szczegółowy harmonogram realizacji projektu i wydatków w podziale na kwartały.⁵
5. Plan finansowy razem ze szczegółową analizą źródeł finansowania⁶ (szczegółowe zestawienie środków finansowych/szczegółowy budżet projektu)
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.

⁵ Szczegółowy harmonogram realizacji projektu powinien być sporządzony zgodnie z wytycznymi właściwej Instytucji Pośredniczącej.

⁶ Należy wskazać szczegółową listę wydatków (rodzaj i wartość wydatków w rozbiciu na kategorie, źródła finansowania, termin uruchomienia środków).

9. Analiza potrzeb szkoleniowych – w przypadku projektu związanego z przygotowaniem szkoleń dla pracowników administracji szczebla wojewódzkiego, powiatowego i gminnego.

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.