



## LISTA DOKUMENTÓW DO UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

### Załączniki niezbędne do podpisania umowy:

1. Harmonogram płatności (Załącznik nr 1).
2. Zatwierdzony wniosek o przyznanie grantu wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym (Załącznik nr 2a)
- 2b. Umowa o współpracy ponadnarodowej (minimalny zakres umowy określa Załącznik nr 12 do procedury grantowej).
3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, jeżeli podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie. (Załącznik nr 3)
4. Oświadczenie o numerze rachunku bankowego grantobiorcy. (Załącznik nr 4)
5. Wypis z organu rejestrowego dotyczący podmiotu Grantobiorcy (aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, potwierdzający zdolność prawną, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Grantobiorcy, wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej.
6. Pełnomocnictwo do reprezentowania grantobiorcy – załącznik wymagany w przypadku, gdy wniosek/umowa/porozumienie jest podpisywany/a przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku/umowy/porozumienia są co najmniej dwie osoby. Do Operatora należy dostarczyć oryginał dokumentu.  
  
Uwaga: Pełnomocnictwo musi być ważne na dzień popisanania wniosku/umowy.
7. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Operatora. (Załącznik nr 7)
8. Oświadczenie o spełnieniu wymogów dotyczących wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych (*o ile dotyczy*) oraz braku powiązań, zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Operatora. (Załącznik nr 8)
9. Zaświadczenia wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Beneficjenta z należnościami publicznoprawnymi – wydany nie wcześniej niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów.
10. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania. (Załącznik nr 10)
11. Wzór nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. (Załącznik nr 11)
12. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 12)

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu:**

Warunkiem wypłaty środków finansowych (grantu) jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia w postaci weksła in blanco z poręczeniem wekslowym (awal) oraz oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji<sup>1</sup>, opiewającego na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanych środków finansowych, najpóźniej w dniu podpisania *Umowy o powierzenie grantu* i utrzymanie go co najmniej przez okres realizacji projektu grantowego oraz okres trwałości w przypadku wytworzenia platform lub innych narzędzi IT w ramach projektu grantowego z przyznanych środków finansowych (grantu).

W ramach przysłanych dokumentów, niezbędnych do podpisania umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca deklaruje sposób (osobiście/korespondencyjnie) dostarczenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych).

Do weksła in blanco, wystawionego przez osobę fizyczną, pozostającą w związku małżeńskim należy dołączyć oświadczenie współmałżonka wystawcy weksła, w którym zostanie wyrażona zgoda na ustanowienie zabezpieczenia na wspólnym majątku lub oświadczenie o rozdzieleniu majątkowej/kopia intercyzy. Beneficjent będący osobą fizyczną niepozostającą w związku małżeńskim składa oświadczenie dotyczące swojego stanu cywilnego.

Co do zasady, weksle in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksła in blanco podpisywane są w siedzibie Operatora grantu w Poznaniu. W przypadku, gdy niemożliwe jest osobiste podpisanie weksła przez wystawcę w siedzibie Operatora, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu jest składany przez Grantobiorcę, w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy o powierzenie grantu, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksła in blanco z poświadczonym notarialnie podpisem.

### **Zawarcie umowy o powierzenie grantu:**

Co do zasady, umowa o powierzenie grantu podpisywane jest w siedzibie Operatora grantu w Poznaniu. Dopuszcza się jednak korespondencyjny tryb podpisania umowy. Grantobiorca wraz z przesyłanymi dokumentami powinien wskazać preferowany tryb podpisania umowy o powierzenie grantu. Umowa wraz załącznikami jest parafowana na każdej stronie i podpisywana przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Grantobiorcy.

---

<sup>1</sup> Oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji nie dotyczy jednostek z sektora finansów publicznych