



Załącznik nr 11 - Lista wymaganych dokumentów do umowy o powierzenie grantu

LISTA DOKUMENTÓW DO UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

Załączniki niezbędne do podpisania umowy:

1. Harmonogram płatności (według wzoru w załączniku nr 10a do procedury grantowej).
2. Zatwierdzony wniosek o przyznanie grantu (według wzoru w załączniku nr 2 do procedury grantowej).
3. Zatwierdzony harmonogram rzeczowo finansowy (według wzoru w załączniku nr 3 do procedury grantowej).
4. Umowa o współpracy ponadnarodowej (minimalny zakres umowy określa załącznik nr 12 do procedury grantowej).
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 popisania wniosku/umowy.
7. Oświadczenie o spełnieniu wymogów dotyczących wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych (*o ile dotyczy*) oraz braku powiązań, zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Operatora.
8. Oświadczenie o niezaleganiu przez Beneficjenta z należnościami publicznoprawnymi wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego
9. Oświadczenie o podwójnym finansowaniu



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 egzekucji¹, opiekującego 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 rozdzielności majątkowej/kopia interczyzy. 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.

¹ Oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji nie dotyczy jednostek z sektora finansów publicznych