



CHECK-LISTA DO UMÓW
W PROGRAMIE „WARTO BYĆ PRZEDSIĘBIORSTWEM SPOŁECZNYM” na lata 2023-2025.
Edycja 2025.

W umowach i załącznikach do umowy (na wszystkich dokumentach!) - podpisy muszą być czytelne nawet jak jest pieczętka! (nie można podpisywać się parafką).

- 1) **UMOWA** – 3 egzemplarze z podpisem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Wnioskodawcy (bez wpisanej daty zawarcia umowy, umowę podpisują Państwo w miejscu ZLECENIOBIORCA!!!);
- 2) **ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY** – 2 egzemplarze każdego załącznika z datą i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy:
 - **Załącznik nr 1 – Wniosek złożony w ramach naboru w Programie z oświadczeniami do wniosku.**
2 egzemplarze wniosku i 2 egzemplarze oświadczeń złożonych razem z wnioskiem (2 oświadczenia) - powinny zawierać podpis i datę złożenia wniosku.
 - **Załącznik nr 2 - Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.**
2 egzemplarze poświadczonej za zgodność z oryginałem kopi aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób reprezentujących lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Wnioskodawcy (dotyczy m.in. spółek non profit, organizacji kościelnych) potwierdzający, że Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia Wniosku i otrzymania wsparcia zgodnie z Regulaminem naboru wniosków wraz z umocowaniem osób go reprezentujących;

* Jeśli organizacja jest sp. z o.o. non profit musi załączyć umowę spółki, jeśli organizacja kościelna to statut lub inny dokument potwierdzający działalność społeczną.
- powinny zawierać podpis i datę aktualną.
 - **Załącznik nr 3 - Zaktualizowany plan i harmonogram realizacji działań w ramach wsparcia z Programu.**
2 egzemplarze - jest załącznikiem do umowy.

- **Załącznik nr 4 - Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji działań w ramach wsparcia z Programu.**
2 egzemplarze - jest załącznikiem do umowy.
- **W przypadku wniosku B – wsparcie reintegracji. Załącznik nr 5 - Zaktualizowane rezultaty realizacji działań w ramach wsparcia z Programu.**
2 egzemplarze - jest załącznikiem do umowy.
- **Załącznik nr 5/ nr 6 w przypadku wniosków B: Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę.**
2 egzemplarze - jest załącznikiem do umowy. Klauzula powinna zawierać podpis i aktualną datę.
- **1 egzemplarz** z podpisem (za zgodność) i aktualną datą - Poświadczona za zgodność z oryginałem **kopię decyzji wojewody** właściwego ze względu na siedzibę podmiotu albo jednostki tworzącej podmiot ekonomii społecznej, o której mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o ekonomii społecznej, dotyczącej uzyskania przez Wnioskodawcę statusu przedsiębiorstwa społecznego..
- **1 egzemplarz** z podpisem i aktualną datą - **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (przesyłamy w załączniku maila) + **podpisany wydruk z SUDOP** (zaktualizowane oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, jakie otrzymał podmiot w okresie 3 lat poprzedzających ubieganie się o dofinansowanie). **WYDRUK SUDOP dostępny ze strony: <https://sudop.uokik.gov.pl/home>**

DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI

- ☐ pełnomocnictwo w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej (data udzielenia pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia Wniosku);
- ☐ w przypadku reprezentacji podmiotu składającego Wniosek przez osobę upoważnioną, upoważnienie pisemne do działania w imieniu Wnioskodawcy obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych;