

Procedura zgłaszania osób uprawnionych¹ w ramach projektu

| Lp. | Opis działania | Odpowiedzialny | Termin |
|-----|---|---|---|
| 1. | Zgłoszenie osoby uprawnionej | Beneficjent | Przy podpisaniu umowy o dofinansowanie |
| 2. | Weryfikacja poprawności zgłoszenia, potwierdzenie zgodności danych podmiotu zgłaszającego osoby uprawnione z danymi Beneficjenta podanymi w ramach wniosku o dofinansowanie/ umowy o dofinansowanie | Instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie z Beneficjentem | Przed wprowadzeniem danych do SL2014 |
| 3. | Wprowadzenie listy osób uprawnionych, stanowiącej część umowy o dofinansowanie, do SL2014 | Instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie z Beneficjentem | Po podpisaniu umowy o dofinansowanie |
| 4. | Zgłoszenie aktualizacji listy osób uprawnionych | Beneficjent | Po podpisaniu umowy o dofinansowanie w ramach jej edycji lub w zależności od decyzji instytucji przez podpisanie aneksu/zmiany do umowy o dofinansowanie |
| 5. | Weryfikacja poprawności zgłoszenia, potwierdzenie zgodności danych podmiotu zgłaszającego osoby uprawnione z danymi Beneficjenta podanymi w ramach wniosku o dofinansowanie/ umowy o dofinansowanie | Instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie z Beneficjentem | Przed wprowadzeniem danych do SL2014 |
| 6. | Aktualizacja listy osób uprawnionych | Instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie z Beneficjentem | Po przekazaniu przez Beneficjenta zgłoszenia aktualizacji listy osób uprawnionych w ramach edycji umowy o dofinansowanie lub w zależności od decyzji instytucji po podpisaniu aneksu/zmiany do umowy o dofinansowanie |

¹ Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta we wniosku stanowiącego załącznik nr 5 a do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu