## Załącznik nr 10

## Procedura zgłaszania osób uprawnionych[[1]](#footnote-1) 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 do SL2014 danych osób uprawnionych z wniosków o nadanie/zmianę uprawnień , stanowiących część umowy o dofinansowanie,. | Instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie z Beneficjentem | Po podpisaniu umowy o dofinansowanie |
| **4.** | Zgłoszenie aktualizacji listy osób uprawnionych na podstawie wniosków o nadanie/zmianę /wycofanie uprawnień. | 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/aneksu. | Instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie z Beneficjentem | Przed wprowadzeniem danych do SL2014 |
| **6.** | Aktualizacja listy osób uprawnionych w SL2014 na podstawie wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie uprawnień | 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 osobę, wskazaną przez Beneficjenta we wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu. [↑](#footnote-ref-1)