



Lista dokumentów do umowy udziału w misji wyjazdowej

1. Oświadczenie o niezaleganiu z należnościami w opłacaniu podatków wobec Urzędu Skarbowego:
 - 1 egzemplarz (oryginał podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy),
 - w przypadku wspólników spółki cywilnej lub spółki jawnej – należy załączyć oddzielne oryginały oświadczeń dla wszystkich wspólników/partnerów oraz dla spółki,
 - dokument należy przygotować zgodnie ze wzorem udostępnionym przez TARR.
2. Oświadczenie o niezaleganiu z należnościami w opłacaniu składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych albo Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego:
 - 1 egzemplarz (oryginał podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy),
 - w przypadku wspólników spółki cywilnej lub spółki jawnej – należy załączyć oddzielne oryginały oświadczeń dla wszystkich wspólników/partnerów oraz dla spółki,
 - dokument należy przygotować zgodnie ze wzorem udostępnionym przez TARR.
3. Decyzja o nadaniu NIP (jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym):
 - 1 egzemplarz (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy),
 - w przypadku wspólników spółki cywilnej lub spółki jawnej – należy załączyć oddzielne zaświadczenia dla wszystkich wspólników/partnerów oraz dla spółki.
4. Kopia umowy spółki cywilnej (wraz ze zmianami) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy - zgodnie z umową spółki (dotyczy wyłącznie spółek cywilnych).
5. Pełnomocnictwo uprawniające do podpisania umowy udziału w misji wyjazdowej. W przypadku, gdy Wnioskodawca reprezentowany jest przez pełnomocnika należy dostarczyć:
 - 1 egzemplarz (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy),

- pełnomocnictwo powinno wymienić z imienia i nazwiska osobę upoważnioną do podpisania umowy o udział w misji/reprezentowania Wnioskodawcy w procesie aplikowania o wsparcie,
 - pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres uprawnień Pełnomocnika oraz termin jego obowiązywania,
 - podpisy pod pełnomocnictwem muszą być podpisane podpisem kwalifikowanym,
 - dokument należy przygotować zgodnie ze wzorem udostępnionym przez TARR S.A.
6. Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności:
- 1 egzemplarz (oryginał),
 - w przypadku, gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – oświadczenie przedstawiają wszyscy wspólnicy,
 - w przypadku osób prawnych – należy przedstawić oświadczenie każdego członka organu zarządzającego/każdego wspólnika Wnioskodawcy nieposiadającego organu zarządzającego, zgodnie z KRS Wnioskodawcy,
 - dokument należy przygotować wg wzoru udostępnionego przez TARR S.A.
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o niepozostawianiu pod zarządkiem komisarycznym, w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego:
- 1 egzemplarz (oryginał),
 - podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy,
 - dokument należy przygotować wg wzoru udostępnionego przez TARR S.A.
8. Oświadczenie Wnioskodawcy lub kopie zaświadczeń o (nie)otrzymanej przez niego pomocy *de minimis* w okresie minionych 3 latach poprzedzających dzień dostarczenia dokumentów do TARR S.A.:
- oświadczenie (lub kopie zaświadczeń) należy załączyć, jeżeli we wskazanym okresie Wnioskodawca otrzymał pomoc *de minimis*,
 - W przypadku, gdy Wnioskodawca nie otrzymał w tym okresie pomocy *de minimis* należy załączyć oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - kopie zaświadczeń należy potwierdzić za zgodność z oryginałem,
 - oświadczenie Wnioskodawcy należy załączyć zgodnie ze wzorem udostępnionym przez TARR S.A. pod nazwą: Oświadczenie o (nie)otrzymanej pomocy *de minimis*.
9. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące środków sankcyjnych:
- 1 egzemplarz (oryginał),
 - podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy,
 - dokument należy przygotować wg wzoru udostępnionego przez TARR S.A.

10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* sporządzany zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia z dnia 17 października 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. poz. 1489):
- 1 egzemplarz (oryginał),
 - podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy,
 - dokument należy przygotować wg wzoru zgodnego z ww. rozporządzeniem (wzór udostępniony przez TARR S.A.)
11. Oświadczenie Wnioskodawcy o nieotrzymaniu pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia wsparciem, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną/*de minimis* w ramach projektu:
- 1 egzemplarz (oryginał),
 - podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy,
 - zgodnie z wzorem udostępnionym przez TARR S.A pod nazwą: Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności wydatków.
12. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP:
- 1 egzemplarz (oryginał),
 - podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy,
 - zgodnie z wzorem udostępnionym przez TARR S.A.
13. Inne oświadczenia Wnioskodawcy – dot. osób fizycznych i spółek cywilnych:
- a) oryginał oświadczenia o adresie zamieszkania i niepozostawaniu/pozostawaniu w związku małżeńskim, wspólności/rozdzielności majątkowej:
- podpisany przez Wnioskodawcę, a w przypadku spółki cywilnej osobne oświadczenie każdego ze wspólników,
 - zgodnie ze wzorem udostępnionym przez TARR S.A.
- b) oryginał oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną/współmałżonka wspólnika spółki cywilnej (jeśli dotyczy) o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania w postaci zawarcia umowy o udział w misji wyjazdowej:
- w przypadku spółki cywilnej należy przedstawić osobne oświadczenie w odniesieniu do każdego ze wspólników spółki cywilnej,
 - podpisane przez osobę/osoby uprawnione,
 - zgodnie ze wzorem udostępnionym przez TARR S.A.

- c) kopia dokumentu potwierdzającego rozdzielnosc majątkową (jeśli dotyczy)
Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną/wspólnika spółki cywilnej:
- kopia powinna zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy/wspólników spółki cywilnej.

14. Zgłoszenie udziału w misji wyjazdowej:

- dokument należy przygotować zgodnie ze wzorem udostępnionym przez TARR S.A., który stanowi załącznik nr 1 do umowy,
- dokument musi być podpisany przez Wnioskodawcę oraz przez osobę delegowaną do udziału w misji wyjazdowej.

Dokumenty składane w dniu podpisania umowy udziału w misji wyjazdowej.

1. Oświadczenie o aktualności danych i oświadczeń we wniosku o udział w misji wyjazdowej (zgodnie ze wzorem udostępnionym przez TARR S.A.).
2. Oświadczenie Usługobiorcy dotyczące przetwarzania danych (zgodnie ze wzorem udostępnionym przez TARR S.A.).