

Załącznik nr 1 do uchwały nr 587/70/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 26.03.2025 r.

Rejestr zmian do Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr FESL.2.14-IZ.01-095/24.

LP	Jednostka redakcyjna	Było	Jest	Uzasadnienie
1	Rozdział 6.1 Warunki zawarcia umowy	<p>Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie:</p> <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zastrzegamy sobie prawo do przedłużenia terminu na zawarcie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków lub/i decyzji Komisji Europejskiej w sprawie notyfikacji. • Jeżeli umowa nie zostanie podpisana w terminie 6 miesięcy od podjęcia uchwały w sprawie wyboru do dofinansowania - odmówimy jej zawarcia [IZ FE SL dopuszcza zmianę terminu w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie publiczno-prywatnym - na indywidualny wniosek wnioskodawcy - za zgodą IZ FE SL.]. 	<p>Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie:</p> <p>...</p> <p>3. Zastrzegamy sobie prawo do przedłużenia terminu na zawarcie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków lub/i decyzji Komisji Europejskiej w sprawie notyfikacji lub, gdy umowa wymaga przeprowadzenia ponownego obiegu ze względu na konieczność zmiany wniosku o dofinansowanie na skutek przekroczenia określonego limitu pomocy de minimis na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub z innych przyczyn powstałych po stronie IZ FE SL [IZ FE SL dopuszcza zmianę terminu w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie publiczno-prywatnym - na indywidualny wniosek wnioskodawcy - za zgodą IZ FE SL.].</p> <p>4. Jeżeli umowa nie zostanie podpisana w terminie 6 miesięcy od podjęcia uchwały w sprawie wyboru do dofinansowania - odmówimy jej zawarcia (za wyjątkiem sytuacji opisanych w pkt. 3).</p>	<p>Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu.</p>

2	Rozdział 6.1 Warunki zawarcia umowy	Uwaga! W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, np. jeśli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym.	Uwaga! W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, np. jeśli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym lub jeśli w wyniku analizy przedłożonych dokumentów istnieje poważne ryzyko niezrealizowania i/lub nieutrzymania celów projektu.	jw.
3	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	2. Oświadczenie o zabezpieczeniu 25% wydatków kwalifikowalnych pozbawionych wsparcia ze środków publicznych (dotyczy projektów objętych regionalną pomocą inwestycyjną) (formularz nr 2). Oświadczenie składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego.	2. Oświadczenie o zabezpieczeniu 25% wydatków kwalifikowalnych pozbawionych wsparcia ze środków publicznych (dotyczy projektów objętych regionalną pomocą inwestycyjną) (formularz nr 2). Oświadczenie należy złożyć odrębnie dla każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc publiczną w projekcie (np. w projektach partnerskich tożsamy wymóg dotyczy partnerów, gdy otrzymują oni pomoc publiczną).	jw.

4	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	6. Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielone wsparcie (formularz nr 6). Oświadczenie składa wnioskodawca będący przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów unijnych, a przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów spełniających powyższy warunek. Wraz z oświadczeniem należy dostarczyć sprawozdania finansowe lub inne równoważne dokumenty za trzy ostatnie lata obrotowe potwierdzające, że podmiot nie znajduje się w trudnej sytuacji finansowej - w przypadku, kiedy nie załączono ich na etapie oceny wniosku o dofinansowanie lub gdy nie są dostępne na stronie eKRS. Obowiązek złożenia sprawozdań finansowych nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.	6. Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielone wsparcie (formularz nr 6). Oświadczenie składa wnioskodawca <u>będący przedsiębiorcą</u> w rozumieniu przepisów unijnych, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów spełniających powyższy warunek. Wraz z oświadczeniem należy dostarczyć sprawozdania finansowe lub inne równoważne dokumenty za trzy ostatnie lata obrotowe potwierdzające, że podmiot nie znajduje się w trudnej sytuacji finansowej - w przypadku, kiedy nie załączono ich na etapie oceny wniosku o dofinansowanie lub gdy nie są dostępne w publicznych rejestrach. Obowiązek złożenia sprawozdań finansowych nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.	jw.
---	---	--	--	-----

5	<p>Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie</p>	<p>7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.</p> <p>Dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna. Formularz składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego.</p>	<p>7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.</p> <p>Dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna. Formularz należy złożyć odrębnie dla każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc publiczną w projekcie (np. w projektach partnerskich tożsamy wymóg dotyczy partnerów, gdy otrzymują oni pomoc publiczną). Wraz z formularzem należy dostarczyć sprawozdania finansowe lub inne równoważne dokumenty za trzy ostatnie lata obrotowe – w przypadku, kiedy nie załączono ich na etapie oceny wniosku o dofinansowanie lub gdy nie są dostępne w publicznych rejestrach. Wymóg ten dotyczy każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc publiczną w projekcie.</p>	jw.
---	--	---	---	-----

6	<p>Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie</p>	<p>8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.</p> <p>Dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis. Formularz składa wnioskodawca, a w projektach partnerskich tożsamy wymóg dotyczy partnerów, gdy otrzymują oni pomoc de minimis.</p>	<p>8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.</p> <p>Dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis. Formularz należy złożyć odrębnie dla każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc de minimis w projekcie (np. w projektach partnerskich tożsamy wymóg dotyczy partnerów, gdy otrzymują oni pomoc de minimis). Wraz z formularzem należy dostarczyć sprawozdania finansowe lub inne równoważne dokumenty za trzy ostatnie lata obrotowe – w przypadku, kiedy nie załączono ich na etapie oceny wniosku o dofinansowanie lub gdy nie są dostępne w publicznych rejestrach. Wymóg ten dotyczy każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc de minimis w projekcie.</p>	jw.
---	--	---	---	-----

7	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	9. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko /jeśli dotyczy/. Dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, określonych we właściwym rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wnioskodawca przedkłada ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. Jeśli była przeprowadzana dla całości / części projektu ponowna ocena oddziaływania na środowisko należy również przedłożyć dokumenty dotyczące ponownej oceny.	9. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko /jeśli dotyczy/. Dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, określonych we właściwym rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wnioskodawca przedkłada ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. Jeśli była przeprowadzana dla całości / części projektu ponowna ocena oddziaływania na środowisko należy również przedłożyć dokumenty dotyczące ponownej oceny. <u>W przypadku projektów realizowanych w oparciu o PFU, a także w partnerstwie publiczno-prywatnym dokument należy przedłożyć najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność, w ramach którego beneficjent:</u> - wnioskuje o zaliczkę na wydatki dotyczące zakresu rzeczowego lub - wykazuje wydatki dotyczące zakresu rzeczowego.	jw.
8	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	15. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego zgodne z zapisami instrukcji wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii). Dokumenty składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich dokumenty są składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów – zgodnie z montażem finansowym we wniosku o	15. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego zgodne z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (nie dotyczy wnioskodawcy będącego jednostką samorządu terytorialnego lub Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią). W przypadku jeśli wnioskodawcą nie jest jednostka samorządu terytorialnego lub Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia, natomiast podmioty te są partnerem/partnerami w projekcie wówczas	jw.

		<p>dofinansowanie.</p> <p>W sytuacji, kiedy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego lub Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia a partnerem podmiot, który nie jest zwolniony z obowiązku złożenia dokumentów – podmiot ten składa dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego.</p> <p>W przypadku, gdy realizacja projektu rozpoczęła się i poniesiono wydatki wartość zabezpieczenia wkładu własnego może być pomniejszona o wartość tych wydatków oraz o wartość środków otrzymanych ze źródeł zewnętrznych -z zastrzeżeniem, że muszą stanowić koszty kwalifikowalne inwestycji.</p>	<p>dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego przedstawia wnioskodawca oraz partnerzy jeśli wynika to z montażu finansowego projektu.</p> <p>Dokumenty składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich dokumenty są składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów – zgodnie z montażem finansowym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku, gdy realizacja projektu rozpoczęła się i poniesiono wydatki wartość zabezpieczenia wkładu własnego może być pomniejszona o wartość tych wydatków oraz o wartość środków otrzymanych ze źródeł zewnętrznych - z zastrzeżeniem, że muszą stanowić koszty kwalifikowalne inwestycji.</p>	
9	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	16. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie zawieranej w ramach FE SL 2021-2027.	16. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie zawieranej w ramach FE SL 2021-2027 /jeśli dotyczy/.	jw.
10	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	17. Dokumenty wynikające z instrukcji wypełniania i składania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik do regulaminu wyboru projektów w ramach programu FE SL 2021-2027.	17. Dokumenty wynikające z Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik do regulaminu wyboru projektów w ramach programu FE SL 2021-2027 (np. dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz w okresie trwałości) /jeśli dotyczy/.	jw.
11	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	<p>Wraz z podpisaną umową o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (formularz nr 7). <p>Dotyczy projektów, gdzie całkowity koszt projektu z VAT wynosi co najmniej 5 000 000 euro i VAT jest</p>	<p>18. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (formularz nr 7).</p> <p>Dotyczy projektów, dla których wskazano brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT (tj. VAT w projekcie stanowi koszt kwalifikowalny):</p> <ul style="list-style-type: none"> - o wartości całkowitej co najmniej 5 mln Euro, 	jw.

		<p>kosztem kwalifikowalnym oraz projektów z pomocą państwa.</p> <p>Oświadczenie składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów - zgodnie z montażem finansowym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Oświadczenie należy dostarczyć wraz z podpisaną przez wnioskodawcę umową o dofinansowanie, a w przypadku projektów własnych z pozostałymi dokumentami niezbędnymi do podjęcia decyzji o dofinansowaniu.</p>	<p>- projektów podlegających zasadom pomocy publicznej, bez względu na ich wartość.</p> <p>Oświadczenie składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów - zgodnie z montażem finansowym we wniosku o dofinansowanie.</p>	
12	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (formularz nr 8). <p>Wnioskodawca składa wniosek wraz z podpisaną przez siebie umową o dofinansowanie, a w przypadku projektów własnych z pozostałymi dokumentami niezbędnymi do podjęcia decyzji o dofinansowaniu.</p>	19. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (formularz nr 8).	jw.
13	Rozdział 6.2 W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> • Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (formularz nr 10) lub zaświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis /jeśli dotyczy/. <p>Dokument składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich dokument jest składany przez partnera wiodącego oraz partnerów projektu, którym zostanie udzielona pomoc de minimis w projekcie.</p> <p>Dokument należy dostarczyć w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie / podjęcia decyzji o dofinansowaniu (o dniu zawarcia umowy o</p>	<p>2. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (formularz nr 10) lub zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie /jeśli dotyczy/.</p> <p>Dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis.</p> <p>Dokument należy złożyć odrębnie dla każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc de minimis w</p>	Zmiana numeracji, skorygowanie nazwy i treści.

		<p>dofinansowanie / podjęcia decyzji o dofinansowaniu wnioskodawca zostanie poinformowany przez IZ FE SL).</p> <p>Jeżeli wnioskodawca nie otrzymał wcześniej pomocy de minimis należy w piśmie przekazującym dokumenty zawrzeć taką informację.</p>	<p>projekcie (np. w projektach partnerskich tożsamy wymóg dotyczy partnerów, gdy otrzymują oni pomoc de minimis).</p> <p>Dokument należy dostarczyć w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie / podjęcia decyzji o dofinansowaniu (o dniu zawarcia umowy o dofinansowanie / podjęcia decyzji o dofinansowaniu wnioskodawca zostanie poinformowany przez IZ FE SL).</p> <p>Jeżeli podmiot nie otrzymał wcześniej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie należy złożyć oświadczenie w tym zakresie.</p>	
14	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	Brak zapisu	<p>Uwaga !</p> <p>Formularze niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie dostępne są na stronie Zestawienie dokumentów do podpisania umowy.</p>	jw.
15	Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu	<p>Integralną część Regulaminu wyboru projektów stanowią załączniki:</p> <p>5. Wzory dokumentów:</p> <p>a) Wzór umowy o dofinansowanie projektu;</p> <p>b) Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu;</p> <p>c) Wzór decyzji o dofinansowanie projektu;</p>	<p>Integralną część Regulaminu wyboru projektów stanowią załączniki:</p> <p>5. Wzory dokumentów:</p> <p>a) Wzór umowy o dofinansowanie projektu;</p> <p>b) Wzór decyzji o dofinansowanie projektu;</p>	Aktualizacja wzoru umowy o dofinansowanie projektu oraz usunięcie dokumentów, które nie mają zastosowania w danym naborze ze względu na typ wnioskodawcy.
16	Załącznik nr 5 do	Załącznik 5a, 5b, 5c w brzmieniu dołączonym do	Załącznik 5a i 5b w brzmieniu zgodnym z załącznikiem	Aktualizacja wzoru

	Regulaminu wyboru projektów	regulaminu wyboru projektów.	do uchwały.	umowy o dofinansowanie projektu oraz usunięcie dokumentów, które nie mają zastosowania w danym naborze ze względu na typ wnioskodawcy.
--	------------------------------------	------------------------------	-------------	--

Rejestr zmian do Instrukcji wypełniania wniosków dla naboru nr FESL.2.14-IZ.01-095/24.

LP	Jednostka redakcyjna	Było	Jest	Uzasadnienie
-----------	-----------------------------	-------------	-------------	---------------------

1	F.1. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW	<p>Wpisując w polu F.1 kwotę zabezpieczenia wkładu własnego, będziesz poproszony o przedstawienie jednego lub kilku z poniższych dokumentów, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co najmniej trzymiesięczna lokata terminowa (dokument potwierdzający lokatę powinien zawierać informację o terminie założenia lokaty wraz z terminem jej zapadalności oraz informację o wygenerowaniu dokumentu przez system bankowy - promesa bankowa (w przypadku promesy warunkowej dokument będzie podlegał indywidualnej ocenie i akceptacji IZ FE SL w zakresie wskazanych przez bank warunków). [dopuszcza się wyłącznie dokumenty wystawione przez instytucje finansowe nad którymi pełniony jest nadzór Komisji Nadzoru Finansowego] - umowa kredytowa [dopuszcza się wyłącznie dokumenty wystawione przez instytucje finansowe nad którymi pełniony jest nadzór Komisji Nadzoru Finansowego] - wyciąg z wyodrębnionego na realizację projektu rachunku bankowego beneficjenta wskazujący wartość, co najmniej wkładu własnego wraz z oświadczeniem o wykorzystaniu środków na cele projektu. Wyciąg z wyodrębnionego rachunku bankowego powinien zawierać informację o wygenerowaniu przez system bankowy. - WPF lub uchwała budżetowa podjęta przez organ pełniący nadzór, kontrolę lub współpracujący z wnioskodawcą, - uchwała właściwego organu, w przypadku 	<p>Wpisując w polu F.1 kwotę zabezpieczenia wkładu własnego, będziesz poproszony o przedstawienie jednego lub kilku z poniższych dokumentów, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co najmniej trzymiesięczna lokata terminowa (dokument potwierdzający lokatę powinien zawierać informację o terminie założenia lokaty wraz z terminem jej zapadalności oraz informację o wygenerowaniu dokumentu przez system bankowy); - promesa bankowa (w przypadku promesy warunkowej dokument będzie podlegał indywidualnej ocenie i akceptacji IZ FE SL w zakresie wskazanych przez bank warunków); [dopuszcza się wyłącznie dokumenty wystawione przez instytucje finansowe nad którymi pełniony jest nadzór Komisji Nadzoru Finansowego] - umowa kredytowa; [dopuszcza się wyłącznie dokumenty wystawione przez instytucje finansowe nad którymi pełniony jest nadzór Komisji Nadzoru Finansowego] - wyciąg z wyodrębnionego na realizację projektu rachunku bankowego beneficjenta wskazujący wartość, co najmniej wkładu własnego wraz z oświadczeniem o wykorzystaniu środków na cele projektu. Wyciąg z wyodrębnionego rachunku bankowego powinien zawierać informację o wygenerowaniu przez system bankowy; - WPF lub uchwała budżetowa podjęta przez organ pełniący nadzór, kontrolę lub współpracujący z wnioskodawcą; - uchwała właściwego organu (nie dotyczy 	<p>Wykreślenie zapisu dotyczącego oświadczenia dla organu jednoosobowego ze względu na błędny zapis.</p>
---	--	--	---	--

