



Załącznik do uchwały nr 2084/113/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 25.09.2025 r.

Rejestr zmian do Regulaminu wyboru projektów nr FESL.10.09-IZ.01-148/24

LP	Jednostka redakcyjna	Było	Jest	Uzasadnienie
1	Rozdział 1.4 Co możesz zrealizować w projekcie – typy projektów	Dowiedz się więcej: Szczegółowe informacje dotyczące typów projektów znajdziesz w SZOP FE SL 2021-2027 pod adresem SZOP FE SL 2021-2027 .	Dowiedz się więcej: Szczegółowe informacje dotyczące typów projektów znajdziesz w SZOP FE SL 2021-2027 pod adresem SZOP FE SL 2021-2027 .	Zmiana linku celem wskazania aktualnej wersji SZOP FE SL zawierającej zapisy o maksymalnym 95% poziomie dofinansowania kosztów kwalifikowalnych.
2	Rozdział 2.1 Podstawowe informacje finansowe	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania kosztów kwalifikowanych wynosi: - do 85% dla kosztów bezpośrednich lub zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis; - do 85% dla kosztów pośrednich lub zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania kosztów kwalifikowanych wynosi: - do 95% dla kosztów bezpośrednich lub zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis; - do 95% dla kosztów pośrednich lub zgodnie z zasadami udzielania pomocy	Dostosowanie maksymalnego, dopuszczalnego poziomu dofinansowania projektu do aktualnych zapisów SZOP FE SL



		W tym możliwe jest zastosowanie 10% budżetu państwa.	publicznej/pomocy de minimis. W tym możliwe jest zastosowanie 10% budżetu państwa.	
3	Rozdział 6.1 Warunki zawarcia umowy	Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie: 1. Termin na zawarcie umowy o dofinansowanie wynosi 3 miesiące od podjęcia uchwały w sprawie wyboru do dofinansowania. 2. Termin może zostać przedłużony o dodatkowe 3 miesiące na Twój uzasadniony wniosek lub z naszej inicjatywy - jeżeli zaistnieją obiektywne przesłanki do jego przedłużenia. 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	Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie: 1. Po otrzymaniu kompletu dokumentów zweryfikujemy ich poprawność w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia ich otrzymania. Zastrzegamy przy tym, że nie jesteśmy związani powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy. 2. Umowa powinna zostać zawarta w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia przez nas weryfikacji dokumentów, o której mowa powyżej. Ostateczny termin na zamknięcie procesu związanego z kompletowaniem niezbędnej dokumentacji oraz podpisywaniem	Punkty 1 i 2: aktualizacja zapisów w związku ze zmianą Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027. Punkt 3: aktualizacja zapisów dotyczących przesunięcia terminu podpisania umowy. Punkt 4: Doprecyzowanie zapisu.



		względu na konieczność zmiany wniosku o dofinansowanie na skutek przekroczenia określonego limitu pomocy de minimis na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu – na wniosek 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]. 4. Jeżeli umowa nie zostanie podpisana w terminie 6 miesięcy od podjęcia uchwały w sprawie wyboru do dofinansowania - odmówimy jej zawarcia.	umowy upływa maksymalnie po 6 miesiącach od daty wybrania projektu do dofinansowania. 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 konieczna jest zmiana wniosku o dofinansowanie na skutek przekroczenia określonego limitu pomocy de minimis lub z innych przyczyn powstałych po stronie IZ FE SL. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie publiczno-prywatnym dopuszczamy zmianę terminu na zawarcie umowy o dofinansowanie, na Twój uzasadniony wniosek. 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).	
4	Rozdział 6.1 Warunki zawarcia umowy	Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie: Brak zapisu.	Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie: W przypadku zmiany wzoru umowy o dofinansowanie projektu, umowa zostanie sporządzona na aktualnym wzorze opublikowanym na stronie internetowej FE SL 2021-2027.	Uzupełnienie zapisów.
5	Rozdział 6.1 Warunki zawarcia umowy	Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie: W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, np. jeśli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym.	Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie: 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.	Uzupełnienie zapisów.



6	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. 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: - wnioskuje o zaliczkę na wydatki dotyczące	Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
---	--	---	---	--



			zakresu rzeczowego lub - wykazuje wydatki dotyczące zakresu rzeczowego.	
7	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 dofinansowanie. 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. W przypadku, gdy realizacja projektu rozpoczęła się i	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 dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego przedstawia wnioskodawca oraz partnerzy, jeśli wynika to z montażu finansowego projektu. Dokumenty składa wnioskodawca, a w	Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu.



		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.	przypadku projektów partnerskich dokumenty są składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów – zgodnie z montażem finansowym we wniosku o dofinansowanie. 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.	
8	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 /jeśli dotyczy/.	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/.	Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
9	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić	Wraz z podpisaną umową o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty:	18. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (formularz nr 7).	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT



	przed zawarciem umowy o dofinansowanie	• Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (formularz nr 7). Dotyczy projektów, dla których wskazano brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT (tj. VAT w projekcie stanowi koszt kwalifikowalny): - o wartości całkowitej co najmniej 5 mln Euro, - projektów podlegających zasadom pomocy publicznej, bez względu na ich wartość. 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. 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. • Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (formularz nr 8). Wnioskodawca składa wniosek wraz z podpisaną	Dotyczy projektów, dla których wskazano brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT (tj. VAT w projekcie stanowi koszt kwalifikowalny): - wartości całkowitej co najmniej 5 mln Euro, - projektów podlegających zasadom pomocy publicznej, bez względu na ich wartość. Oświadczenie składa wnioskodawca oraz podmiot uczestniczący w realizacji i ponoszący wydatki kwalifikowalne w projekcie - zgodnie z montażem finansowym we wniosku o dofinansowanie. 19. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (formularz nr 8).	(formularz nr 7): Aktualizacja zapisów w związku ze zmianą Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (formularz nr 8): Modyfikacja zapisów.
--	--	---	---	--



		przez siebie umową o dofinansowanie, a w przypadku projektów własnych z pozostałymi dokumentami niezbędnymi do podjęcia decyzji o dofinansowaniu.		
10	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty: Brak zapisu	W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty: Uwaga ! Formularze niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie dostępne są na stronie Zestawienie dokumentów do podpisania umowy.	Uzupełnienie zapisów.
11	Rozdział 9 Podstawy prawne	Brak zapisu	Szczegółowy Opis Priorytetów dla FE SL 2021-2027 (SZOP FE SL) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 1899/105/VII/2025 z dnia 28 sierpnia 2025 r. (wersja 18)	Dopisanie do podstaw prawnych aktualnej wersji SZOP FE SL zawierającej zapisy o maksymalnym 95% poziomie dofinansowania kosztów kwalifikowalnych.



12	Rozdział 10 Załączniki do Regulaminu	Integralną część Regulaminu wyboru projektów stanowią załączniki: 5. Wzory dokumentów: a) Wzór umowy o dofinansowanie projektu; b) Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu; c) Wzór decyzji o dofinansowanie projektu;	Integralną część Regulaminu wyboru projektów stanowią załączniki: 5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu;	Usunięcie dokumentów, które nie mają zastosowania w danym naborze ze względu na typ wnioskodawcy.
----	---	--	---	---

Rejestr zmian do Instrukcji wypełniania wniosku dla naboru nr FESL.10.09-IZ.01-148/24

LP	Jednostka redakcyjna	Było	Jest	Uzasadnienie
1	SEKCJA F. MONTAŻ FINANSOWY PUNKT F.1. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW	→ uchwała właściwego organu, w przypadku organu jednoosobowego należy złożyć oświadczenie określające zadanie na które przeznaczone są środki finansowe,	→ uchwała właściwego organu (nie dotyczy organu jednoosobowego) wraz z podpisanym przez wnioskodawcę oświadczeniem określającym zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe (oświadczenie będzie wymagane w przypadku braku wskazania zadania w uchwale);	Wykreślenie zapisu dotyczącego oświadczenia dla organu jednoosobowego ze względu na błędny zapis.



2	SEKCJA F. MONTAŻ FINANSOWY PUNKT F.1. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW	Konieczność przedstawienia dokumentów potwierdzających posiadanie środków na zabezpieczanie wkładu własnego nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii. 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 zabezpieczanie wkładu własnego.	Konieczność przedstawienia dokumentów potwierdzających posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego 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 dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego przedstawia wnioskodawca oraz partnerzy, jeśli wynika to z montażu finansowego projektu.	Konieczność dostosowania zapisów do aktualnego wzoru regulaminu.
---	---	--	--	--

Rejestr zmian do zał. nr 5 dla naboru nr FESL.10.09-IZ.01-148/24

LP	Jednostka redakcyjna	Było	Jest	Uzasadnienie
1	Załącznik nr 5 do	Załącznik nr 5a, 5b, 5c w brzmieniu dołączonym do	Załącznik nr 5 (wersja umowy nr 6).	Usunięcie



	Regulaminu wyboru projektów	regulaminu wyboru projektów (wersja umowy nr 4).		dokumentów, które nie mają zastosowania w danym naborze ze względu na typ wnioskodawcy. Aktualizacja załącznika zgodnie ze wzorem przyjętym uchwałą nr 1766/102/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 13 sierpnia 2025 r.
--	--	---	--	--