



Załącznik nr 1 do uchwały nr 1594/39/VII/2024 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 06.11.2024 r.

Rejestr zmian do Regulaminu wyboru projektów nr FESL.10.15-IZ.01-118/24

LP	Jednostka redakcyjna	Było	Jest	Uzasadnienie
1.	Rozdział 5.3 Uzupełnienie i poprawa wniosków o dofinansowanie	W uzasadnionych przypadkach: gdy nie masz możliwości poprawy bądź uzupełnienia dokumentacji we wskazanym terminie, możesz za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia zwrócić się o prolongatę terminu dokonania poprawy. ION może wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia.	W uzasadnionych przypadkach: gdy nie masz możliwości poprawy bądź uzupełnienia dokumentacji we wskazanym terminie, możesz za pośrednictwem ePUAP/ e-Doręczenia zwrócić się o prolongatę terminu dokonania poprawy. Pismo z prośbą o wydłużenie terminu uzupełnienia musi wpłynąć do ION w terminie pierwotnie wyznaczonym na uzupełnienie dokumentacji. Pisma o prolongatę terminu uzupełnienia, które wpłyną do ION po terminie wyznaczonym nie będą rozpatrywane. ION może wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia.	Zmiany zapisów.



2.	Rozdział 6.1 Warunki zawarcia umowy - Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie:	... 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.	... 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.].	Doszczegółowienie zapisów dotyczących przesunięcia terminu podpisania umowy.
----	--	---	---	---



3.	Rozdział 6.1 Warunki zawarcia umowy - Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie:	4. 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.]	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).	Doszczegółowienie zapisów dotyczących odmowy podpisania umowy.
4.	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.	Uzupełnienie zapisów dotyczących odmowy podpisania umowy.



5.	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).	Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
----	---	---	---	---



6.	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.	j.w
----	---	--	--	-----



7.	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie. Dotyczy projektów w których występuje pomoc publiczna. Formularz składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego.	7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie. 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.	j.w
----	---	--	--	-----



8.	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. 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.	8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. 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.	j.w
----	---	---	--	-----



9.	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	15. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego zgodnie 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 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.	15. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego zgodnie 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 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	Doszczegółowienie zapisów
----	---	---	--	----------------------------------

środków otrzymanych ze źródeł



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

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. /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/.	Doszczegółowienie zapisów
-----	---	--	---	---------------------------



11.	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	Wraz z podpisaną umową o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty: 1. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (formularz nr 7). Dotyczy projektów, gdzie całkowity koszt projektu z VAT wynosi co najmniej 5 000 000 euro i VAT jest kosztem kwalifikowalnym oraz projektów z pomocą państwa. 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.	18. 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.	Przeniesienie dokumentu na etap wcześniejszy i aktualizacja zapisów. Dokument będzie składany wraz z pozostałymi załącznikami niezbędnymi do podpisania umowy / porozumienia / podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu ze środków FE SL 2021-2027.
-----	---	--	---	---



12.		2. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (formularz nr 8). 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.	19. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (formularz nr 8).	Przeniesienie dokumentu na etap wcześniejszy i aktualizacja zapisów. Dokument będzie składany wraz z pozostałymi załącznikami niezbędnymi do podpisania umowy / porozumienia / podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu ze środków FE SL 2021-2027.
-----	--	--	---	--



13.	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie - W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty	2. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (formularz nr 10) lub zaświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis /jeśli dotyczy/. 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. 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). Jeżeli wnioskodawca nie otrzymał wcześniej pomocy de minimis należy w piśmie przekazującym dokumenty zawrzeć taką informację.	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/. Dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis. Dokument 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). 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). Jeżeli podmiot nie otrzymał wcześniej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie	Doprecyzowanie zapisów (w tym nazwy oświadczenia) zgodnie z wymogami Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, art. 37 ust. 1 pkt. 1). Doprecyzowanie zapisów, aby wyraźnie z nich wynikało, że formularz dotyczy każdego podmiotu, który otrzymuje pomoc de minimis w projekcie.
-----	---	--	---	---



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

14.	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	Brak zapisu.	Uwaga! Formularze niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie dostępne są na stronie Zestawienie dokumentów do podpisania umowy.	Dodanie zapisu.
15.	Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu	5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu	5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu	Aktualizacja wzoru umowy o dofinansowanie projektu.