

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1795/43/VII/2024 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 27.11.2024r.

Rejestr zmian do Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr FESL.08.07-IZ.01-018/23

LP	Jednostka redakcyjna	Było		Jest		Uzasadnienie
1	Rozdział 2.1. Podstawowe informacje finansowe	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu: Modernizacja systemu składowania i transportu książek - Biblioteka Śląska w Katowicach w naborze	1 797 753 EUR -- wkład Unii Europejskiej 8 415 821,12 PLN (wartość w PLN określimy według kursu przyjętego zgodnie z metodą wskazaną w algorytmie przeliczania środków, który stanowi załącznik do Kontraktu Programowego zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego tj. 4,6813 PLN.) Budżet państwa - nie dotyczy	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu: Modernizacja systemu składowania i transportu książek - Biblioteka Śląska w Katowicach w naborze	1 940 000,00 EUR -- wkład Unii Europejskiej 8 431 822,00 PLN (wartość w PLN określimy według kursu przyjętego zgodnie z metodą wskazaną w algorytmie przeliczania środków, który stanowi załącznik do Kontraktu Programowego zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Śląskiego a Ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego tj. 4,3463 PLN.) Budżet państwa - nie dotyczy	Z uwagi na różnice kursowe dostępna alokacja nie pozwala na wybór do dofinansowania projektu niekonkurencyjnego. W celu wyboru do dofinansowania projektu konieczne jest zwiększenie alokacji.

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. 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].	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 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.]. 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).	Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
3	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.	j.w.

4	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).	j.w.
5	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 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

6	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
---	--	--	---	-----

7	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
---	--	---	---	-----

8	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 niekonkurencyjnych</u> dokument należy przedłożyć najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność, w ramach którego beneficjent: • wnioskuje o zaliczkę na wydatki dotyczące zakresu rzeczowego lub • wykazuje wydatki dotyczące zakresu rzeczowego.	j.w.
---	---	---	---	------

9	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	10. Ostateczne dokumenty zezwalające na rozpoczęcie inwestycji zgodnie z przepisami prawa /jeśli dotyczy/. Dokument należy przedłożyć, gdy nie został załączony na etapie oceny wniosku o dofinansowanie lub w przypadku, gdy decyzja nie zawierała adnotacji o ostateczności. W przypadku projektów niekonkurencyjnych lub realizowanych w oparciu o PFU, a także w partnerstwie publiczno-prywatnym dokument należy przedłożyć najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent przedkłada wydatki do rozliczenia. W przypadku, gdy dokumentem zezwalającym na rozpoczęcie realizacji inwestycji jest zgłoszenie robót budowlanych wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentu wraz z informacją wnioskodawcy o braku sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej wobec zgłoszenia inwestora. W przypadku decyzji o pozwoleniu na budowę, dla której upłynęły więcej niż 3 lata od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia odwzorowania cyfrowego pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy dotyczącym zakresu projektu. W przypadku realizowania inwestycji zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych: - decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności (decyzja nie musi być ostateczna),	10. Ostateczne dokumenty zezwalające na rozpoczęcie inwestycji zgodnie z przepisami prawa /jeśli dotyczy/. Dokument należy przedłożyć, gdy nie został załączony na etapie oceny wniosku o dofinansowanie lub w przypadku, gdy decyzja nie zawierała adnotacji o ostateczności. <u>W przypadku projektów niekonkurencyjnych</u> dokument należy przedłożyć najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność, w którym ramach którego beneficjent: • wnioskuje o zaliczkę na wydatki do rozliczenia. dotyczące zakresu rzeczowego lub • wykazuje wydatki dotyczące zakresu rzeczowego. W przypadku, gdy dokumentem zezwalającym na rozpoczęcie realizacji inwestycji jest <u>zgłoszenie robót budowlanych</u> wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentu wraz z informacją wnioskodawcy o braku sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej wobec zgłoszenia inwestora. W przypadku <u>decyzji o pozwoleniu na budowę</u>, dla której upłynęły więcej niż 3 lata od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia odwzorowania cyfrowego pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy dotyczącym zakresu projektu. W przypadku realizowania inwestycji zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych:	j.w.
---	---	---	--	------

10	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	12. Harmonogram składania wniosków o płatność. Harmonogram składany jest przez wnioskodawcę w systemie LSI.	12. Harmonogram składania wniosków o płatność. Harmonogram składany jest przez wnioskodawcę w systemie LSI2021/CST2021.	j.w.
11	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 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 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 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.	j.w.
12	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić	16. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie zawieranej w ramach FE SL 2021-	16. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie zawieranej w ramach FE SL 2021-	j.w.

	przed zawarciem umowy o dofinansowanie	2027. ...	2027 /jeśli dotyczy/. ...	
13	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/.	j.w.
14	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.	j.w.
15	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	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	19. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta (formularz nr 8).	j.w.

		projektów własnych z pozostałymi dokumentami niezbędnymi do podjęcia decyzji o dofinansowaniu.		
16	Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie	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 lub rybołówstwie należy złożyć oświadczenie w tym zakresie.	j.w.
17	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.	j.w.
18	Rozdział 6.3 Zabezpieczenie	 • formy zabezpieczenia zostały wskazane w	 • formy zabezpieczeń zostały wskazane w	j.w.

	umowy	przepisach rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,	przepisach rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,	
19	Rozdział 12 Załączniki do Regulaminu	Integralną część Regulaminu wyboru projektów stanowią: Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru projektów Załącznik nr 2 – Wskaźniki Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu Załącznik nr 4 – Instrukcja wypełniania wniosku Załącznik nr 5a – Wzór umowy o dofinansowanie projektu Załącznik nr 5b – Wzór porozumienia Załącznik nr 5c – Wzór decyzji Załącznik nr 6 - Poradnik dla Wnioskodawców obrazujący realizację założeń Nowego Europejskiego Bauhausu	Integralną część Regulaminu wyboru projektów stanowią załączniki: 1. Kryteria wyboru projektów; 2. Wskaźniki; 3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu; 4. Instrukcja wypełniania wniosku; 5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu; 6. Poradnik dla Wnioskodawców obrazujący realizację założeń Nowego Europejskiego Bauhausu.	Aktualizacja wzoru umowy o dofinansowanie projektu oraz usunięcie dokumentów, które nie mają zastosowania w danym naborze ze względu na typ wnioskodawcy