Załącznik nr 1 do uchwały nr 1147/84/VI/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28.05.2025 r.

Rejestr zmian do Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr FESL.02.02-IZ.01-108/24

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Jednostka redakcyjna** | **Było** | **Jest** | **Uzasadnienie** |
| **1** | **Strona tytułowa** | Katowice, luty 2024 | Katowice, maj 2025 | Aktualizacja daty |
| **2** | **Rozdział 6.1 Warunki zawarcia umowy** | **Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy o dofinansowanie:**  …   * 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.]. | **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. | jw. |
| **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). | jw. |
| **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 będący przedsiębiorcą 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. |
| **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.** | jw. |
| **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.** | jw. |
| **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 dotyczący 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 zakresu rzeczowego lub  - wykazuje wydatki dotyczące zakresu rzeczowego. | jw. |
| **9** | **Rozdział 6.2**  **Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie** | **15. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczanie 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 zabezpieczanie 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. | jw. |
| **10** | **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.**  Pełnomocnictwo powinno zawierać imię i nazwisko oraz numer PESEL i zakres pełnomocnictwa. Nie należy wskazywać w pełnomocnictwie numeru i serii dowodu osobistego. | **16. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie zawieranej w ramach FE SL 2021-2027 /jeśli dotyczy/.**  Pełnomocnictwo powinno zawierać imię i nazwisko oraz numer PESEL i zakres pełnomocnictwa. Nie należy wskazywać w pełnomocnictwie numeru i serii dowodu osobistego. | jw. |
| **11** | **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. |
| **12** | **Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie** | **Wraz z podpisaną umową o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty:**   * **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. | jw. |
| **13** | **Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie** | * **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).** | jw. |
| **14** | **Rozdział 6.2 W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty:** | * **Oświadczenie o trudnej sytuacji finansowej /jeśli dotyczy/ (formularz nr 9).**   Oświadczenie składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów w przypadku, gdy są przedsiębiorcami w rozumieniu przepisów unijnych.  Oświadczenie 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). | **1. Oświadczenie o trudnej sytuacji finansowej (formularz nr 9) /jeśli dotyczy/.**  Oświadczenie składa wnioskodawca, a w przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów w przypadku, gdy są przedsiębiorcami w rozumieniu przepisów unijnych.  Oświadczenie 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). | Zmiana numeracji. |
| **15** | **Rozdział 6.2. W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty:** | * **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. | Zmiana numeracji, skorygowanie nazwy i treści. |
| **16** | **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**](https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/w/zestawienie_dok_do_podpisania_umowy_010824). | Aktualizacja zapisów |
| **17** | **Rozdział 9 Podstawy Prawne** | Brak zapisu | Pomoc publiczna / pomoc de minimis będzie udzielana na podstawach prawnych aktualnych na moment podpisania umowy | jw. |
| **18** | **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; | Aktualizacja wzoru umowy o dofinansowanie projektu oraz usunięcie dokumentów, które nie mają zastosowania w danym naborze ze względu na typ wnioskodawcy. |
| **19** | **Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów** | Załącznik 5a, 5b, 5c w brzmieniu dołączonym do regulaminu wyboru projektów. | Załącznik 5 w brzmieniu zgodnym z załącznikiem do uchwały. | Aktualizacja wzoru 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.02.02-IZ.01-108/24

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Jednostka redakcyjna** | **Było** | **Jest** | **Uzasadnienie** |
| **1** | **F.1. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW** | Wpisując w polu F.1 kwotę zabezpieczenia wkładu własnego, będziesz poproszony o przedstawienie jednego lub kilku z poniższych dokumentów, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:   * 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 organu jednoosobowego należy złożyć oświadczenie określające zadanie na które przeznaczone są środki finansowe, * zawarta umowa ppp (dla projektów hybrydowych) | Wpisując w polu F.1 kwotę zabezpieczenia wkładu własnego, będziesz poproszony o przedstawienie jednego lub kilku z poniższych dokumentów, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:   * 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 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); * zawarta umowa ppp (dla projektów hybrydowych). | Wykreślenie zapisu dotyczącego oświadczenia dla organu jednoosobowego ze względu na błędny zapis. |
| **2** | **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. | Dostosowanie zapisów do aktualnego wzoru regulaminu. |