Załącznik do uchwały nr 2082/113/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 25.09.2025 r.

**Rejestr zmian do Regulaminu wyboru projektów nr FESL.10.05-IZ.01-038/23**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Jednostka redakcyjna** | **Było** | **Jest** | **Uzasadnienie** |
| **1** | **Rozdział 2.1 Podstawowe informacje finansowe** | **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu:**  **29 918 384,00 EUR**  **137 325 382,56 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. 4,5900 PLN) | **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu:**  **32 140 000,00 EUR**  **136 974 252,00 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. 4,2618 PLN) | 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:**   1. Zastrzegamy sobie prawo do przedłużenia terminu na zawarcie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków lub/i decyzji Komisji Europejskiej w sprawie notyfikacji. 2. 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:**   1. 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.   1. 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). | Punkt 3: aktualizacja zapisów dotyczących przesunięcia terminu podpisania umowy.  Punkt 4: Doprecyzowanie zapisu. |
| **3** | **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. |
| **4** | **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. |
| **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](https://ekrs.ms.gov.pl/).  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. | Uzupełnienie zapisów. |
| **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.** | Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu. |
| **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.** | Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu. |
| **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. | Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu. |
| **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. | Uzupełnienie zapisów |
| **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/.** | Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu. |
| **12** | **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.  **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. | **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):  - 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).** | **Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (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. |
| **13** | **Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie** | W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty:  **1. 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).  **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. | **W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty:**  **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).  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. | Aktualizacja zapisów dotyczących warunków podpisania umowy o dofinansowanie projektu. |
| **14** | **Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie** | **W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty:**  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-doku-podpisania-umowy-13-08-25). | Uzupełnienie zapisów. |

**Rejestr zmian do Instrukcji wypełniania wniosku dla naboru nr FESL.10.05-IZ.01-038/23**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.10.05-IZ.01-038/23**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Jednostka redakcyjna** | **Było** | **Jest** | **Uzasadnienie** |
| **1** | **Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów** | **Załącznik nr 5 w brzmieniu dołączonym do regulaminu wyboru projektów (wersja umowy nr 4).** | **Załącznik nr 5 (wersja umowy nr 6).** | Aktualizacja załącznika zgodnie ze wzorem przyjętym uchwałąnr 1766/102/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 13 sierpnia 2025 r. |