Załącznik nr 1 do uchwały nr 1432/34/VII/2024 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 16.10.2024 r.

**Rejestr zmian do Regulaminu wyboru projektów nr FESL.03.02-IZ.01-092/23**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Jednostka redakcyjna** | **Było** | **Jest** | **Uzasadnienie** |
| 1. | Rozdział 1.2 Ważne daty | Brak zapisu | Zmiana terminu składania wniosków o dofinansowanie może nastąpić w przypadku:h) w naborach realizowanych w ramach instrumentu terytorialnego ZIT – na wniosek danego Związku ZIT. | Dodanie zapisu. |
| 2. | **2.1 Podstawowe informacje finansowe****Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze** | Wkład Unii Europejskiej**17 401 680,00 EUR** **75 902 647,82 PLN** (wartość w PLN określono 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. 4,3618 PLN) Wkład budżetu państwa – nie dotyczy | Wkład Unii Europejskiej **17 707 500,00 EUR** **75 678 313,50 PLN** (wartość w PLN określono 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. 4,2738 PLN) Wkład budżetu państwa – nie dotyczy | Z uwagi na różnice kursowe dostępna alokacja nie pozwala na wybór do dofinansowania wszystkich projektów w ramach naboru.W celu wyboru do dofinansowania wszystkich projektów konieczne jestzwiększenie alokacji. |
| 3. | **Rozdział 3.2 Sposób, forma i termin składania załączników do WOD** | **Brak zapisu** | Informacje o tym, kiedy dany załącznik jest wymagany oraz wskazówki co do jego wypełnienia znajdziesz w instrukcji wypełniania wniosku, w sekcji H. | Dodanie zapisu. |
| 4. | **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.
* możemy wezwać Cię do dodatkowego uzupełnienia bądź poprawy. Każdorazowo w tej sprawie decyzję indywidualnie podejmie Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
 | 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.
* możemy wezwać Cię do dodatkowego uzupełnienia bądź poprawy. Decyzja w tej sprawie będzie podejmowana indywidulanie.
 | Zmiany zapisów. |
| 5. | **Rozdział 6.1 Warunki zawarcia umowy - Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy** **o dofinansowanie:** | 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.
 | 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.]. | Doszczegółowienie zapisów dotyczących przesunięcia terminu podpisania umowy. |
| 6. | **Rozdział 6.1 Warunki zawarcia umowy - Dodatkowe informacje dotyczące zawarcia umowy** **o dofinansowanie:** | * 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. |
| 7. | **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. |
| 8.  | **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. |
| 9. | **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. | j.w |
| 10. | **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 |
| 11. | **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 |
| 12. | **Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie** | **15. Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczaniewkładu 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. | Doszczegółowienie zapisów |
| 13. | **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.**… | **16. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie zawieranej w ramach FE SL 2021-2027 /jeśli dotyczy/.**… | j.w |
| 14. | **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 |
| 15. | **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. | 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. |
| 16. | **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).** | 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. |
| 17. | **Rozdział 6.2 Co musisz zrobić przed zawarciem umowy o dofinansowanie - W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie wnioskodawca składa następujące dokumenty** | * **Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (formularz nr 10) lub zaświadczeniedotyczące 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.  | 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.    |
| 18. | **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/dokument/zestawienie_dok_do_podpisania_umowy_010824)**.** | Dodanie zapisu. |
| 19. | **Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu** | 5a)Wzór umowy o dofinansowanie projektu | 5a) Wzór umowy o dofinansowanie projektu | Aktualizacja wzoru umowy o dofinansowanie projektu. |