

Przewodnik dla beneficjentów EFRR 2014-2020 v. 11

Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego				
Lp.	Numer rozdziału/podrozdziału, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
1	1. Zasady realizacji projektów 1.3 Projekty partnerskie i hybrydowe str. 12	Elementy przykładowego porozumienia oraz umowy o partnerstwie / o wspólnym przedsięwzięciu w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 zawierają: (...) 5. Prawa i obowiązki lidera w związku z realizacją projektu (m.in. procedury sprawozdawczości – monitoringu – opracowywanie i przekazywanie sprawozdań do IZ RPO WSL).	Elementy przykładowego porozumienia oraz umowy o partnerstwie / o wspólnym przedsięwzięciu w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 zawierają: (...) 5. Prawa i obowiązki lidera w związku z realizacją projektu (m.in. procedury sprawozdawczości – monitoringu – opracowywanie i przekazywanie informacji o problemach w realizacji projektu do IZ RPO WSL).	Zmiana związana jest z rezygnacją przez IZ RPO WSL z wniosków sprawozdawczych na rzecz informacji o problemach w realizacji projektu.
2	1. Zasady realizacji projektów 1.4 Komplementarność projektów oraz powiązanie z projektami współfinansowanymi z EFS/ zgodnymi z celami EFS, pkt 6 Str. 18	Do sprawozdania/raportu należy załączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające realizację określonych założeń, m.in. dokumentację fotograficzną, elektroniczny plik wniosku o płatność końcową projektu dofinansowanego z EFS. Instytucja Zarządzająca RPO WSL może dodatkowo wymagać innych dokumentów potwierdzających realizację ww. działań z zakresu: a) szeroko rozumianej aktywizacji społeczno-zawodowej, społeczno-gospodarczej – np. umowy szkoleniowe, listy obecności uczestników szkoleń/warsztatów /praktyk/konsultacji,	Do sprawozdania/raportu należy załączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające realizację określonych założeń, m.in. dokumentację fotograficzną, elektroniczny plik wniosku o płatność końcową projektu dofinansowanego z EFS. Instytucja Zarządzająca RPO WSL może dodatkowo wymagać innych dokumentów potwierdzających realizację ww. działań z zakresu: a) szeroko rozumianej aktywizacji społeczno-zawodowej, społeczno-gospodarczej – np. zanonimizowane umowy szkoleniowe, plan szkoleń /warsztatów/ praktyk /konsultacji,	Zmiany mają na celu minimalizację przekazywanych danych pod kątem ochrony danych osobowych.

		<p>plan szkoleń /warsztatów/ praktyk /konsultacji, sprawozdania ze szkoleń / warsztatów / praktyk / konsultacji, oświadczenia uczestników,</p> <p>b) zwiększania kompetencji uczniów – np. listy obecności uczniów, dokumenty potwierdzające udział w szkoleniach/praktykach/warsztatach, zaświadczenia potwierdzające zdobycie nowych kompetencji,</p> <p>c) wzrostu upowszechnienia wychowania przedszkolnego – np. listy obecności podopiecznych placówek wychowania przedszkolnego.</p>	<p>sprawozdania ze szkoleń / warsztatów / praktyk / konsultacji,</p> <p>b) zwiększania kompetencji uczniów – np. zanonimizowane dokumenty potwierdzające udział w szkoleniach/praktykach/warsztatach, dzienniki zajęć, inne dokumenty potwierdzające zdobycie nowych kompetencji,</p> <p>c) wzrostu upowszechnienia wychowania przedszkolnego – np. informacje o liczbie podopiecznych placówek wychowania przedszkolnego, dzienniki zajęć.</p>	
3	<p>1.Zasady realizacji projektów</p> <p>1.4 Komplementarność projektów oraz powiązanie z projektami współfinansowanymi z EFS/ zgodnymi z celami EFS</p> <p>Str. 18</p>	<p>Praktyczne aspekty „powiązania” projektów:</p> <p>b) Nie istnieje jeden schemat chronologiczny realizacji projektów. Oznacza to, że projekty ze środków EFS / zgodne z celami EFS mogą być realizowane przed, w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu EFRR. Przykładowo wsparcie z EFS / zgodne z celami EFS dla osób kierowanych do mieszkań socjalnych może być świadczone przed, w trakcie lub po zrealizowaniu projektu EFRR, w którym dostarczone zostaną lokale,</p>	<p>Praktyczne aspekty „powiązania” projektów:</p> <p>b) Nie istnieje jeden schemat chronologiczny realizacji projektów. Oznacza to, że projekty ze środków EFS / zgodne z celami EFS mogą być realizowane przed, w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu EFRR. Przykładowo wsparcie z EFS / zgodne z celami EFS dla osób kierowanych do mieszkań socjalnych/lokali będących przedmiotem najmu socjalnego może być świadczone przed, w trakcie lub po zrealizowaniu projektu EFRR, w którym dostarczone zostaną lokale,</p>	<p>Zmiana związana z wykreśleniem z ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego definicji lokalu socjalnego i przyjęciem ustawy z 22 marca 2018 r. o zmianie ustawy o finansowym wsparciu tworzenia lokali socjalnych, mieszkań chronionych, noclegowni i domów dla bezdomnych, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz niektórych innych ustaw</p>
4	<p>1.Zasady realizacji projektów</p> <p>1.8 Ochrona danych osobowych</p>	<p>Beneficjent zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IZ RPO WSL zgodnie z przepisami prawa powszechnie</p>	<p>Relacje dotyczące przetwarzania danych osobowych pomiędzy Beneficjentem a IZ RPO WSL</p>	<p>Treść rozdziału 1.8 Przewodnika została zaktualizowana w celu zawarcia bardziej precyzyjnych zapisów dot. relacji pomiędzy</p>

	Str. 27-29	<p>obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.</p> <p>Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie beneficjent przekazuje IZ RPO WSL mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika ze zdefiniowanych w umowie o dofinansowanie aktualnych zasad realizacji RPO WSL, w szczególności z: (...)</p>	<p>Beneficjent oraz IZ RPO WSL są odrębnymi administratorami danych osobowych, gdyż:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. istnieją po ich stronie odrębne cele przetwarzania danych osobowych, o których samodzielnie decydują; b. decydują, każda w swoim zakresie, o sposobach przetwarzania tych danych. <p>W związku z tym po obydwu stronach przestrzegane muszą być zasady wskazane w przepisach prawa: Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 (dalej RODO) oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).</p> <p>W momencie przekazania danych osobowych do IZ RPO WSL administratorem danych osobowych staje się Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonja 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl.</p> <p>W przypadku istnienia innych relacji dotyczących przetwarzania danych</p>	Beneficjentem a IZ RPO WSL jako podmiotów odpowiedzialnych za przetwarzanie danych osobowych.
--	------------	---	--	---

		<p>osobowych - pomiędzy Beneficjentem a innymi podmiotami niż IZ RPO WSL, np. realizatorami czy partnerami projektu, za ich zgodność z RODO odpowiada Beneficjent jako administrator danych.</p> <p>Zasady ujawniania danych osobowych Beneficjent w toku realizacji i rozliczania projektu dofinansowanego z RPO WSL przekazuje (czyli ujawnia wg. terminologii RODO) IZ RPO WSL, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umową o dofinansowanie szereg dokumentów, które mogą zawierać dane osobowe.</p> <p>Podczas ujawniania danych należy przestrzegać zasad wskazanych w RODO, w szczególności zasadę niezbędności, celowości oraz minimalizacji danych. Przekazany w każdym przypadku może być wyłącznie taki zakres danych osobowych, który jest niezbędny do celów związanych z realizacją i rozliczeniem projektu.</p> <p>Aby zapewnić przestrzeganie zasad wskazanych w RODO, wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie beneficjent przekazuje IZ RPO WSL mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika ze zdefiniowanych w umowie o dofinansowanie aktualnych zasad realizacji RPO WSL, w szczególności z:</p> <p>(...)</p>		
		Beneficjent ma obowiązek usunąć z przekazywanych dokumentów te dane osobowe, które nie są wymagane przez IZ	Beneficjent ma obowiązek usunąć lub zanonimizować z przekazywanych	

		RPO WSL w taki sposób, aby nie można ich było odczytać	dokumentów te dane osobowe, które nie są wymagane przez IZ RPO WSL.	
		Brak zapisów	<p>W zakresie obowiązków informacyjnych, Beneficjent zobowiązany jest poinformować osoby/podmioty biorące udział w realizacji Projektu, że odbiorcą danych osobowych w ramach projektu jest IZ RPO WSL - Zarząd Województwa Śląskiego oraz minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.</p> <p>Najważniejsze informacje dotyczące wazania danych osobowych przez IZ RPO</p> <p>IZ RPO WSL jako administrator danych chroni przekazywane przez Beneficjenta dane osobowe. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego wdrożone zostały środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo informacji, opisane w dokumentacji bezpieczeństwa, m.in:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ustanowiony został System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oparty na zaleceniach normy ISO/IEC 27001; b. ustalone zostały role i przydzielona odpowiedzialność w Systemie Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji; c. ustanowiona została Polityka Ochrony Danych Osobowych; 	

			<p>d. funkcjonuje formalny proces nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnień w systemach informatycznych;</p> <p>e. wprowadzono zasady użytkowania sprzętu, sieci, aplikacji;</p> <p>f. wprowadzono politykę czystego biurka i czystego ekranu;</p> <p>g. ustanowiono procedurę obsługi i reagowania na incydenty bezpieczeństwa informacji.</p>	
		<p>W momencie przekazania danych osobowych do IZ RPO WSL administratorem danych osobowych będzie Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonja 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl</p>	<p>Usunięto zapisy</p>	
		<p>Brak zapisów</p>	<p>Dane osobowe będą ujawniane wyłącznie osobom upoważnionym przez Administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, ekspertom, pracownikom oraz członkom Komisji Oceny Projektów Instytucji Pośredniczących RPO WSL, Wojewodzie Śląskiemu, ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), wykonawcom usług w zakresie badań ewaluacyjnych, analiz,</p>	

			<p>tłumaczeń, ekspertyz, dostawcom systemów informatycznych i usług IT, mediatorom, powołanym biegłym i świadkom, stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa lub publikowane w BIP Urzędu.</p> <p>Dokumentacja projektu, w tym dane osobowe będą przechowywane do czasu zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.</p>	
5	<p>2. Zmiany w realizacji projektów 2.1 Zmiany w projekcie (...) Str. 36-39</p>	<p>Zakres zmian w ramach projektu nie jest dowolny. Ich wprowadzanie wymaga szczególnej ostrożności i zachowania procedur, a samowolne działania mogą doprowadzić do utraty części lub całości dotacji. Szczególnej uwagi wymaga dokonywanie zmian finansowych - w żadnym wypadku nie mogą one doprowadzić do zwiększenia kwoty i procentu dofinansowania, ani przekroczenia ustalonych w projekcie limitów wydatków</p>	<p>Zakres zmian w ramach projektu nie jest dowolny. Ich wprowadzanie wymaga szczególnej ostrożności i zachowania procedur, a samowolne działania mogą doprowadzić do utraty części lub całości dotacji. Szczególnej uwagi wymaga dokonywanie zmian finansowych - w żadnym wypadku nie mogą one doprowadzić do zwiększenia kwoty i procentu dofinansowania, ani przekroczenia ustalonych w projekcie limitów wydatków, bez analizy i zgody IZ RPO WSL</p>	<p>Doprecyzowano zapisy związane ze zmianami w szczególności związanymi ze zwiększeniem dofinansowania</p>

		Mogą do nich należeć np. zmiana rachunków bankowych beneficjenta, zmiana okresu realizacji projektu i inne	Usunięto zapisy	
		IZ RPO WSL może zwiększyć kwotę dofinansowania do maksymalnego poziomu (procent i kwota) możliwego dla danego projektu uwzględniając m.in. dostępność środków, warunki konkursu, procent dofinansowania, lukę finansową, dopuszczalny procent udziału środków unijnych w publicznych wydatkach kwalifikowanych dla danej osi priorytetowej, wypłatę środków w ramach projektu, ponowne szacowanie wartości zamówienia, lub/i oferta złożona przez wykonawcę/ów, lub/i, przeprowadzone zamówienia publiczne, zasady udzielenia beneficjentowi pomocy publicznej/ pomocy de minimis, stwierdzone nieprawidłowości oraz limity wydatków wynikające z dokumentów programowych np. SZOOP.	IZ RPO WSL może zwiększyć kwotę dofinansowania do maksymalnego poziomu (procent i kwota) możliwego dla danego projektu uwzględniając w szczególności ryzyko niezrealizowania inwestycji bez dodatkowego wsparcia finansowego lub początkową fazę realizacji inwestycji , oraz m.in. dostępność środków, warunki konkursu, procent dofinansowania, lukę finansową, dopuszczalny procent udziału środków unijnych w publicznych wydatkach kwalifikowanych dla danej osi priorytetowej, wypłatę środków w ramach projektu, ponowne szacowanie wartości zamówienia, lub/i oferta złożona przez wykonawcę/ów, lub/i, przeprowadzone zamówienia publiczne, zasady udzielenia beneficjentowi pomocy publicznej/ pomocy de minimis, stwierdzone nieprawidłowości oraz limity wydatków wynikające z dokumentów programowych np. SZOOP.	
		Brak zapisu	Ostateczna decyzja w sprawie zwiększenia należy do IZ RPO WSL	
6	2. Zmiany w realizacji projektów 2.2 Rozwiązanie umowy/porozumienia/ decyzji o dofinansowanie oraz sankcje za	IZ RPO WSL może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu ze skutkiem natychmiastowym (o tym fakcie beneficjent jest informowany pisemnie, a informacja zawiera również uzasadnienie) w przypadku, gdy beneficjent nie realizuje	IZ RPO WSL może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu ze skutkiem natychmiastowym (o tym fakcie beneficjent jest informowany pisemnie, a informacja zawiera również uzasadnienie) w przypadku, gdy beneficjent nie realizuje	Zmiana wynika ze zmiany wzoru umowy o dofinansowanie w zakresie rezygnacji z wniosków sprawozdawczych

	niedotrzymanie warunków Str. 39-40	projektu na warunkach określonych w umowie, a w szczególności: 3. beneficjent nie realizuje projektu tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z umowy 12. beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję udzielającą wsparcia, wypełnionych poprawnie sprawozdań z realizacji projektu, wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność w tym rozliczających zaliczkę oraz o płatność końcową	projektu na warunkach określonych w umowie, a w szczególności: 3. beneficjent nie realizuje projektu tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z wniosku o dofinansowanie 12. beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję udzielającą wsparcia informacji z realizacji projektu , wypełnionego wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność w tym rozliczających zaliczkę, o płatność końcową,	
7	3. Zasady monitorowania projektów 3.1 System wskaźników RPO WSL 2014-2020 (definicje wskaźników, wskaźniki na etapie realizacji projektów Str. 43	Beneficjent jest zobowiązany do wykazywania wskaźników produktu na etapie każdego wniosku o płatność pośrednią/sprawozdania, natomiast wskaźniki rezultatu bezpośredniego dopiero na etapie końcowego rozliczenia projektu (wniosek o płatność końcową).	Beneficjent jest zobowiązany do wykazywania wskaźników produktu na etapie każdego wniosku o płatność pośrednią, natomiast wskaźniki rezultatu bezpośredniego dopiero na etapie końcowego rozliczenia projektu (wniosek o płatność końcową).	Zmiana związana jest z rezygnacją przez IZ RPO WSL z wniosków sprawozdawczych
8	3. Zasady monitorowania projektów 3.2 Monitorowanie projektów (sprawozdawczość, trwałość projektu) Str. 44	Dodatkowo należy pamiętać o terminowym dostarczaniu dokumentów związanych z realizacją projektu: (...) wnioski o płatność oraz sprawozdania z realizacji projektu	Dodatkowo należy pamiętać o terminowym dostarczaniu dokumentów związanych z realizacją projektu: (...) wnioski o płatność oraz informacji o problemach w realizacji projektu	Zmiana związana jest z rezygnacją przez IZ RPO WSL z wniosków sprawozdawczych
9	4. Zasady rozliczania projektów	Wszyscy beneficjenci wybrani do dofinansowania w ramach RPO WSL 2014-2020 zobowiązani są do złożenia do umowy o dofinansowanie (formularz nr	Wszyscy beneficjenci wybrani do dofinansowania w ramach RPO WSL 2014-2020 zobowiązani są do złożenia do umowy o dofinansowanie (formularz nr	Korekta numeru formularza i tytułu

	4.1 Wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi projektu Str. 45	5.2 - jeden z niezbędnych dokumentów do podpisania umowy) „Oświadczenia o otwarciu wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi projektu” i przedstawienia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku potwierdzającego jego otwarcie	7.2 - jeden z niezbędnych dokumentów do podpisania umowy) „ oświadczenia o posiadanych rachunkach bankowych ” i przedstawienia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku potwierdzającego jego otwarcie.	
10	4. Zasady rozliczania projektów 4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielanie wsparcia w formie zaliczki Str. 46	Dla projektów, których data rozpoczęcia realizacji projektu jest późniejsza niż data podpisania umowy o dofinansowanie, beneficjent ma obowiązek złożyć pismo, informujące o postępach realizacji projektu. Jednocześnie beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność nie później niż miesiąc od rozpoczęcia realizacji projektu. W niniejszym wniosku o płatność beneficjent ujmuje wszystkie informacje zawarte w przedłożonym uprzednio piśmie/pismach.	Dla projektów, których data rozpoczęcia realizacji projektu jest późniejsza niż data podpisania umowy o dofinansowanie, będź nie zostały poniesione żadne wydatki kwalifikowalne , beneficjent ma obowiązek złożyć informację w formie pisemnej (za pośrednictwem SEKAP/ePuAP) lub/oraz za pomocą systemu informatycznego LSI 2014-2020 (moduł harmonogramy składania wniosków o płatność – w wyznaczonych okresach, raz na kwartał) o problemach w realizacji projektu. W ramach składanych wniosków o płatność beneficjent ujmuje przekazane dotychczas informacje ujęte w pismach/systemie informatycznym LSI 2014-2020.	Zmiana związana jest z rezygnacją przez IZ RPO WSL z wniosków sprawozdawczych i wprowadzeniem informacji o problemach w realizacji projektów
11	4. Zasady rozliczania projektów 4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielanie wsparcia w formie zaliczki Str. 47-48	Wniosek o płatność zaliczkową - służy wnioskowaniu o przyznanie płatności zaliczkowej. Wnioski o płatność zaliczkową należy złożyć niezależnie od pozostałych wniosków (tj. wniosku o płatność pośrednią, sprawozdania), w razie potrzeby, zgodnie z zasadami wnioskowania o zaliczkę. Złożenie wniosku o płatność zaliczkową nie zwalnia z obowiązku składania wniosków o płatność pośrednią i sprawozdań we właściwych terminach.	Wniosek o płatność zaliczkową - służy wnioskowaniu o przyznanie płatności zaliczkowej. Wnioski o płatność zaliczkową należy złożyć niezależnie od wniosku o płatność pośrednią, w razie potrzeby, zgodnie z zasadami wnioskowania o zaliczkę. Złożenie wniosku o płatność zaliczkową nie zwalnia z obowiązku składania wniosków o płatność pośrednią i informacji o problemach w realizacji projektu we właściwych terminach.	Zmiana związana jest z rezygnacją przez IZ RPO WSL z wniosków sprawozdawczych i wprowadzeniem informacji o problemach w realizacji projektów

		<p>Sprawozdanie czyli wniosek o płatność z wypełnioną jedynie częścią sprawozdawczą.</p> <p>Beneficjent składa sprawozdanie w sytuacji, gdy w danym okresie nie poniósł żadnych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem. W sprawozdaniu z realizacji projektu musi zostać zamieszczony krótki opis prezentujący stan realizacji poszczególnych etapów projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. W części sprawozdawczej wniosku o płatność beneficjent powinien opisać między innymi dalsze etapy, które będzie realizował w kolejnym okresie.</p>	Usunięto zapisy	
12	<p>4. Zasady rozliczania projektów</p> <p>4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielanie wsparcia w formie zaliczki</p> <p>Str. 49-51</p>	<p>(pkt 5 f) Warunkiem wypłacenia beneficjentowi środków w formie zaliczki jest: (...)</p> <p>zakończenie procesu kontroli przez IZ RPO WSL dotyczącej weryfikacji dokumentacji związanej z udzieleniem zamówień dla wydatków, na które przeznaczona będzie wnioskowana zaliczka</p>	<p>(pkt 5 f) Warunkiem wypłacenia beneficjentowi środków w formie zaliczki jest: (...)</p> <p>zakończenie procesu kontroli przez IZ RPO WSL dotyczącej weryfikacji dokumentacji związanej z udzieleniem zamówień dla wydatków, na które przeznaczona będzie wnioskowana zaliczka lub</p> <p>złożenie oświadczenia na podstawie, którego beneficjent wnioskuje o wypłatę zaliczki przed zakończeniem czynności kontrolnych zamówień zawierającego zobowiązanie do zwrotu środków wraz z odsetkami zgodnie z ustawą o finansach publicznych, zapisami umowy o dofinansowanie i Przewodnikiem dla beneficjentów w przypadku zakończenia kontroli z wynikiem z istotnymi zastrzeżeniami</p>	Zmiany związane z zasadami wypłaty zaliczek

			(dotyczy wyłącznie odrębnego wniosku o płatność zaliczkową)	
		(pkt 11) W przypadku konieczności rozliczenia wcześniejszej transzy zaliczki, środki dofinansowania w formie kolejnej zaliczki przekazywane są przez IZ RPO WSL w terminie do 90 dni, przelewem na rachunek bankowy beneficjenta, po przeprowadzeniu weryfikacji wniosku o płatność zaliczkową i zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL wniosku o płatność zawierającego rozliczenie wcześniej przekazanej zaliczki zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich, obowiązującym w BGK na dany rok.	(pkt 11) Środki dofinansowania w formie kolejnej zaliczki przekazywane są przez IZ RPO WSL w terminie do 90 dni, przelewem na rachunek bankowy beneficjenta, zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich, obowiązującym w BGK na dany rok, po przeprowadzeniu weryfikacji wniosku o płatność zaliczkową i złożeniu wniosku o płatność zawierającego wydatki wykazane jako podstawa do rozliczenia wcześniej przekazanej zaliczki.	
		(pkt 12) Wypłata drugiej i kolejnej zaliczki jest uzależniona od zatwierdzenia przez IZ RPO WSL wniosku o płatność zawierającego rozliczenie określonej w umowie o dofinansowanie części, nie niższej jednak niż 70 % środków z dotychczas otrzymanych zaliczek.	(pkt 12) Wypłata kolejnej zaliczki jest uzależniona od złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność zawierającego rozliczenie określonej w umowie o dofinansowanie części, nie niższej jednak niż 70 % środków z dotychczas otrzymanych zaliczek	
		(pkt 15) Wydatki podlegają zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL.	(pkt 15) Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków następuje w momencie zatwierdzenia wniosku przez IZ RPO WSL.	
		Brak zapisu	(pkt 16) Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków następuje w momencie zatwierdzenia wniosku przez IZ RPO WSL.	

		(pkt 20) Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji dokumentacji związanej z udzielaniem zamówienia publicznego w trakcie weryfikacji wniosku z wypełnioną częścią sprawozdawczą oraz wniosku o płatność zaliczkową, pośrednią lub końcową. W związku z powyższym należy pamiętać, że wypłata zaliczki uwarunkowana będzie zakończeniem procesu kontroli dokumentów dotyczących udzielenia zamówień w ramach projektu.	(pkt 20) Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji dokumentacji związanej z udzielaniem zamówienia publicznego w trakcie weryfikacji wniosku o płatność zaliczkową, pośrednią lub końcową. W związku z powyższym należy pamiętać, że wypłata zaliczki uwarunkowana będzie zakończeniem procesu kontroli dokumentów dotyczących udzielenia zamówień w ramach projektu. IZ RPO WSL dopuszcza wypłatę środków w formie zaliczki na wniosek i ryzyko beneficjenta przed przeprowadzeniem czynności kontrolnych (dotyczy wyłącznie odrębnego wniosku o płatność zaliczkową)	
		(pkt 21) W celu rozliczenia kosztów/wydatków poniesionych w danym okresie ze środków pochodzących z zaliczki, beneficjenci zobowiązani są do stosowania poniższych zasad	(pkt 21) W celu rozliczenia wydatków poniesionych w danym okresie ze środków pochodzących z zaliczki, beneficjenci zobowiązani są do stosowania poniższych zasad	
13	4. Zasady rozliczania projektów 4.4. Wymagane załączniki do wniosku o płatność pośrednią/kończącą Str. 58	Wnioski o płatność pośrednią/kończącą (dot. refundacji, rozliczenia wydatków) należy złożyć wraz z załącznikami. Załączniki dołączane do wniosków o płatność mają mieć, co do zasady, postać elektroniczną, tzn. beneficjent przedstawia odwzorowanie cyfrowe oryginałów następujących dokumentów: (...) W przypadku wniosku o płatność końcową beneficjent zobowiązany jest do złożenia: (...)	Wnioski o płatność pośrednią/kończącą (dot. refundacji, rozliczenia wydatków) należy złożyć wraz z załącznikami. Załączniki dołączane do wniosków o płatność mają mieć, co do zasady, postać elektroniczną, tzn. beneficjent przedstawia odwzorowanie cyfrowe oryginałów następujących dokumentów: (...) h. pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych lub inny dokument wymagany regulaminem konkursu	Dodano pkt h Usunięto zestawienie środków trwałych

		– zestawienia środków trwałych, które powstały w wyniku realizacji projektu zgodnie ze wzorem,	W przypadku wniosku o płatność końcową beneficjent zobowiązany jest do złożenia: (...)	
14	4. Zasady rozliczania projektów 4.4. Wymagane załączniki do wniosku o płatność pośrednią/kończącą Str. 60	Brak zapisów	W przypadku wystąpienia jedynie omyłek/braków w opisie faktury (w każdym elemencie Załącznika nr 5 do <i>Instrukcji wypełniania wniosków o płatność</i> , za wyjątkiem zapisu „Projekt współfinansowany z UE”, sposobu wyodrębnienia w ewidencji księgowej lub elementu mającego wpływ na kwalifikowalność wydatku), IZ RPO WSL nie uruchamia trybu roboczego/nie zwraca do korekty a tylko zobowiązuje beneficjenta do naniesienia poprawek po zatwierdzeniu wniosku o płatność i umieszczenia poprawionych opisów w Repozytorium dokumentów.	Zmiana w zakresie umożliwienia wypłaty dofinansowania i zobowiązania beneficjenta do korekty opisu faktury
15	4. Zasady rozliczania projektów 4.4. Wymagane załączniki do wniosku o płatność pośrednią/kończącą Str. 61	Brak zapisów	IZ RPO WSL dopuszcza wypłatę środków w formie zaliczki na wniosek i ryzyko beneficjenta, przed przeprowadzeniem czynności kontrolnych.	Zmiany związane z zasadami wypłaty zaliczek
16	4. Zasady rozliczania projektów 4.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność Str. 61	IZ RPO WSL po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą	IZ RPO WSL po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie za pomocą systemu informatycznego LSI 2014. W	Zmiana formy poinformowania o wypłacie środków

		wnioskowaną przez beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z korekt finansowych, pisemna informacja przekazana beneficjentowi zawiera uzasadnienie IZ RPO WSL w tym zakresie.	przypadku gdy beneficjentowi będzie przysługiwała ścieżka odwoławcza informacja przekazywana będzie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem stanowiska IZ RPO WSL oraz wskazaniem możliwości wniesienia zastrzeżeń	
17	4. Zasady rozliczania projektów 4.6 Warunki dokumentowania spełnienia zasad kwalifikowalności dla poszczególnych rodzajów wydatków/kosztów	Na liderze ciąży odpowiedzialność za przygotowanie i realizację projektu przez wszystkich partnerów projektu. Lider zapewnia w imieniu wszystkich uczestników przedsięwzięcia przestrzeganie procedur sprawozdawczości – monitoringu – opracowywanie i przekazywanie sprawozdań do IZ RPO WSL. Lider odpowiada za rozliczenie kwestii finansowych	Na liderze ciąży odpowiedzialność za przygotowanie i realizację projektu przez wszystkich partnerów projektu. Lider zapewnia w imieniu wszystkich uczestników przedsięwzięcia przestrzeganie procedur sprawozdawczości – monitoringu – opracowywanie i przekazywanie informacji o problemach w realizacji projektu do IZ RPO WSL. Lider odpowiada za rozliczenie kwestii finansowych	Zmiana związana jest z rezygnacją przez IZ RPO WSL z wniosków sprawozdawczych i wprowadzeniem informacji o problemach w realizacji projektów
18	4. Zasady rozliczania projektów 4.9 Harmonogram składania wniosków o płatność w ramach projektu Str. 69	Obowiązek złożenia harmonogramu składania wniosków o płatność dotyczy każdego beneficjenta co kwartał, od momentu wybrania do dofinansowania do momentu złożenia wniosku o płatność końcową. Harmonogram składania wniosków o płatność jest ważnym dokumentem planistycznym i stanowi podstawę zabezpieczenia środków na cały okres realizacji projektu. Przedstawione w harmonogramie kwoty powinny odzwierciedlać stan faktyczny w realizacji projektu.	Obowiązek złożenia harmonogramu składania wniosków o płatność dotyczy każdego beneficjenta, we wskazanych okresach co kwartał, od momentu wybrania do dofinansowania do momentu złożenia wniosku o płatność końcową. W dokumencie beneficjent przedstawia również informacje o problemach w realizacji projektu. Dla projektów, których data rozpoczęcia realizacji projektu jest późniejsza niż data podpisania umowy, bądź nie zostały poniesione żadne wydatki kwalifikowalne, beneficjent ma obowiązek złożyć informację w formie pisemnej (za	Zmiana związana jest z rezygnacją przez IZ RPO WSL z wniosków sprawozdawczych i wprowadzeniem informacji o problemach w realizacji projektów

			<p>pośrednictwem SEKAP/ePUAP) lub/oraz za pomocą systemu informatycznego LSI 2014-2020 (moduł harmonogramy składania wniosków o płatność – w wyznaczonych okresach, raz na kwartał) o problemach w realizacji projektu.</p> <p>Harmonogram składania wniosków o płatność jest ważnym dokumentem planistycznym i stanowi podstawę zabezpieczenia środków na cały okres realizacji projektu. Przedstawione w harmonogramie informacje i kwoty powinny odzwierciedlać stan faktyczny w realizacji projektu.</p>	
19	<p>4. Zasady rozliczania projektów 4.10 Wykazanie dochodu powstającego w trakcie realizacji projektu i po zakończeniu projektu Str. 71</p>	<p>UWAGA! Niewykazanie dochodu powstałego w trakcie realizacji lub niedokonanie jego zwrotu nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową może stanowić nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt. 36 Rozporządzenia. Konsekwencją powyższych naruszeń jest konieczność zwrotu środków dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 207 Ustawy finansach publicznych.</p>	<p>UWAGA! Niewykazanie dochodu powstałego w trakcie realizacji lub niedokonanie jego zwrotu nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową może stanowić nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt. 36 Rozporządzenia. Konsekwencją powyższych naruszeń może być konieczność zwrotu środków dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 207 Ustawy finansach publicznych.</p>	<p>Doprecyzowanie zapisów</p>
20	<p>4. Zasady rozliczania projektów 4.11 Rozliczanie wskaźników i celów projektu Str. 72-73</p>	<p>Zgodnie z zapisami zawartymi w wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 efekt wsparcia na poziomie projektu występuje: a. w przypadku wskaźników produktu określonych na poziomie projektu – w</p>	<p>Zgodnie z zapisami zawartymi w wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 efekt wsparcia na poziomie projektu występuje: a. w przypadku wskaźników produktu określonych na poziomie projektu – w</p>	<p>Usunięcie wniosku sprawozdawczego oraz odniesienie się do zakończenia realizacji projektu bez wskazywania jej w odniesieniu do umowy o dofinansowanie w</p>

		<p>okresie od podpisania umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane w momencie ich osiągnięcia i przedstawione w najbliższym składanym wniosku o płatność, pośrednią/ sprawozdawczą/końcową.</p> <p>b. w przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego określonych na poziomie projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> co do zasady – w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia - w takim przypadku beneficjent przekazuje informację o osiągniętych wartościach wskaźników rezultatu do 30 dni od wskazanej daty (rok po zakończeniu realizacji + 30 dni), 	<p>okresie od podpisania umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane w momencie ich osiągnięcia i przedstawione w najbliższym składanym wniosku o płatność, pośrednią/końcową.</p> <p>b. w przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego określonych na poziomie projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> co do zasady – w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia - w takim przypadku beneficjent przekazuje informację o osiągniętych wartościach wskaźników rezultatu do 30 dni od wskazanej daty (rok po zakończeniu realizacji + 30 dni), 	<p>związku z usunięciem terminów z umowy</p>
21	4. Zasady rozliczania projektów 4.11 Rozliczanie wskaźników i celów projektu Str. 72-73	Brak zapisów	Dokumenty, które beneficjent przedstawia w celu rozliczenia wskaźników nie powinny zawierać danych osobowych, a jeśli takie zawierają (np. umowy o pracę) powinny zostać zanonimizowane w zakresie tych danych.	Doprecyzowanie zapisów w związku z ochroną danych osobowych
22	4. Zasady rozliczania projektów	Brak zapisów	Korekty finansowe dot. reguły proporcjonalności nie będą stosowane w następujących przypadkach:	Określenie zasad w zakresie zmian wskaźników

	<p>4.11 Rozliczanie wskaźników i celów projektu Str. 73-73</p>		<p>a) Jeśli zmiany nie wynikają ze zmiany zakresu rzeczowego, lecz z innych umotywowanych przesłanek np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obmiarów powykonawczych (np. wybudowano dłuższą/krótszą sieć kanalizacyjną i było to związane z ukształtowaniem terenu), • zmian technologicznych/ zmian technologii - zakres projektu został wykonany zgodnie z założeniami, jednak zastosowanie innej technologii np. bardziej nowoczesnych paneli fotowoltaicznych, przełożyło się na zmiany wartości wskaźników, • zmian wynikających podczas realizacji projektu „zaprojektuj i wybuduj”, które zostały uzgodnione z IŻ RPO WSL, • z czynników niezależnych, na które beneficjent nie miał wpływu – np. zakładane wartości docelowe 	
--	--	--	---	--

			<p>wynikały z ustandaryzowanych parametrów, które mogą zmieniać się niezależnie od działań beneficjenta (np. dla instalacji fotowoltaicznych – liczba dni słonecznych w roku, dla wskaźnika <i>Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury medycznej</i> – zmiana wartości w wyniku podpisania umowy z wykonawcą),</p> <ul style="list-style-type: none"> • z oczywistych omyłek np. matematycznych, w jednostkach miary wskaźników. <p>b) jeśli zmiany w zakresie wartości wskaźników wynikają z wcześniej uzgodnionych z IZ RPO WSL modyfikacji projektu - zmiany takie są uzgadniane w formie pisemnej i mogą wiązać się z pomniejszeniem dofinansowania o dany zakres rzeczowy.</p> <p>W przypadku wystąpienia nieznaczących odstępstw od założonej wartości wskaźników (do 5% w produktach i do 20% w rezultatach), które nie wynikają ze zmiany zakresu rzeczowego, zmiana taka nie wymaga akceptacji IZ RPO WSL, jest zgłaszana do IZ RPO WSL na etapie ich osiągnięcia (na podstawie oświadczenia beneficjenta podpisanego przez osobę</p>	
--	--	--	---	--

			<p>upoważnioną, wg wzoru przedstawionego w załączniku nr 3) i nie powoduje konsekwencji finansowych dla beneficjenta.</p> <p>Jeśli niepełna realizacja wskaźników produktu i/lub rezultatu wynika m.in. ze zmiany zakresu rzeczowego projektu oraz ta zmiana nie została uzgodniona z Instytucją Zarządzającą RPO WSL wówczas stosowana jest proporcjonalna korekta finansowa</p>	
23	<p>Rozdział 8 Zasady wsparcia w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020</p> <p>Działanie 4.5</p> <p>Str. 110</p>	Brak zapisów	<p>Dodanie przypisu: IZ RPO WSL dopuszcza nabycie taboru zeroemisyjnego w rozumieniu ustawy z dnia 11 stycznia 2018r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, dla których regulamin naboru przewiduje możliwość kwalifikowania przedmiotowych wydatków</p>	Doprecyzowanie zapisów
24	<p>Rozdział 8 Zasady wsparcia w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020</p> <p>Działanie 4.5</p> <p>Str. 111</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki inwestycyjne, w tym w zakresie zakupu taboru, na potrzeby transportu publicznego (dot. projektów, dla których wnioskodawca planuje ubiegać się o wsparcie w ramach Programu priorytetowego GEPARD II – transport niskoemisyjny. Część 3) Śląsk – zagłębie bezemisyjnego transportu publicznego), m. in.: <ul style="list-style-type: none"> – nabycie jednostek taborowych (autobusów zeroemisyjnych, w rozumieniu ustawy o elektromobilności i paliwach 	Wprowadzenie kwalifikowalności w związku z możliwością łączenia dofinansowania ze środkami programu GEPARD II

			<p>alternatywnych) wraz z niezbędnym wyposażeniem,</p> <ul style="list-style-type: none"> – prace związane z dostosowaniem zaplecza technicznego do nowych jednostek taborowych zeroemisyjnych oraz urządzeń do obsługi tego typu taboru, tylko w niezbędnym zakresie, – prace związane z dostosowaniem taboru do zintegrowanych systemów elektronicznej obsługi transportu publicznego w tym SDIP. 	
25	Rozdział 8 Zasady wsparcia w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020 Działanie 4.5 Str. 112	Brak zapisów	<p>Typ projektu 3. Rozwój sieci regionalnych tras rowerowych</p> <p>A. Wydatki kwalifikowalne: W przypadku działania 4.5 Niskoemisyjny transport miejski oraz efektywne oświetlenie – Poddziałanie 4.5.3 – Typ projektu 3 za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, zgodne z zasadami określonymi w rozdziale 8.1 niniejszego przewodnika, jak również wydatki szczegółowe wymienione poniżej w ramach następujących kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wydatki związane z przygotowaniem projektu, m.in.: <ul style="list-style-type: none"> – ekspertyzy budowlane, analizy techniczne wymagane przepisami prawa, – projekt budowlany, projekt wykonawczy, 	Wprowadzenie kwalifikowalności wydatków w związku ze zmianą RPO WSL

			<ul style="list-style-type: none"> - dokumentacja aplikacyjna, przetargowa (np. studium wykonalności/biznes plan lub ich elementy, program funkcjonalno-użytkowy, kosztorys inwestorski) - z wyjątkiem przygotowania i wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie w przypadku wszystkich projektów - raport oddziaływania na środowisko oraz niezbędne decyzje administracyjne, - opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych, - wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie, - mapy lub szkice sytuujące projektu, - opracowania dotyczące analizy potrzeb. - • Wydatki na usługi dot. kosztów zarządzania i nadzoru nad projektem, m.in.: <ul style="list-style-type: none"> - inspektor nadzoru inwestorskiego, - inżynier kontraktu, - inwestor zastępczy, - nadzór nad projektem, np. nadzory architektoniczne, autorskie, konserwatorskie. • Wydatki związane z rozwojem sieci tras rowerowych, m.in.: <ul style="list-style-type: none"> - budowa/przebudowa tras rowerowych - oznakowanie trasy rowerowej objętej zakresem projektu 	
--	--	--	--	--

			<p>- oświetlenie trasy rowerowej objętej zakresem robót budowlanych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wydatki na zakup nieruchomości, zgodnie z limitem określonym w wytycznych kwalifikowalności. • Wydatki na informację i promocję. Koszty dot. plakatów, bilbordów, tablic informacyjno-promocyjnych i oznaczenia w postaci naklejek lub tabliczek na maszynach, urządzeniach i sprzęcie zakupionym w ramach projektu. • Inne wydatki bezpośrednie, których nie można zaklasyfikować do żadnej z powyższych kategorii , np. wydatki związane z zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. <p>B. Wydatki niekwalifikowalne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki wskazane w rozdziale 8.3 niniejszego przewodnika , • wydatki w ramach mechanizmu cross-financingu, • Oświetlenie trasy rowerowej na odcinku, na którym wykonywane są w ramach projektu wyłącznie prace związane z oznakowaniem poziomym i pionowym trasy, • Miejsca Odpoczynku Rowerzystów (MOR), w tym elementy małej architektury (ławki, kosze, itp.), WC. • Oznakowanie trasy rowerowej niezgodnie z zasadami określonymi dla 	
--	--	--	---	--

			regionalnych tras rowerowych w dokumencie pn. <i>Założenia regionalnej polityki rowerowej Województwa Śląskiego wraz z koncepcją sieci regionalnych tras rowerowych (w ujęciu korytarzowym).</i>	
26	Rozdział 8 Zasady wsparcia w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020 Działanie 10.2 Str. 131	prace wykończeniowe, wydatki związane z adaptacją pomieszczeń na lokale socjalne/chronione/wspomagane	prace wykończeniowe, wydatki związane z adaptacją pomieszczeń na lokale socjalne/ lokali będących przedmiotem najmu socjalnego /chronione/wspomagane	Zmiana związana z wykreśleniem z ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego definicji lokalu socjalnego i przyjęciem ustawy z 22 marca 2018 r. o zmianie ustawy o finansowym wsparciu tworzenia lokali socjalnych, mieszkań chronionych, noclegowni i domów dla bezdomnych, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz niektórych innych ustaw
		Kosztem kwalifikowalnym mogą być prace budowlane obejmujące części wspólne całego budynku, w którym miałyby się znajdować jeden lub kilka lokali socjalnych, wspomaganych lub chronionych, ale tylko pod warunkiem, że powierzchnia użytkowa tych lokali będzie większa niż 50% powierzchni użytkowej danego budynku	Kosztem kwalifikowalnym mogą być prace budowlane obejmujące części wspólne całego budynku, w którym miałyby się znajdować jeden lub kilka lokali socjalnych/ lokali będących przedmiotem najmu socjalnego , wspomaganych lub chronionych, ale tylko pod warunkiem, że powierzchnia użytkowa tych lokali będzie większa niż 50% powierzchni użytkowej danego budynku	
27	Załącznik nr 3 Str. 147	Brak zapisów	Dodanie załącznika nr 3 Wzór oświadczenia dot. rozliczenia wskaźników	