



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Wykaz zmian do Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013

Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Wersja nr 8

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr 3963/2009 z dnia 9 października 2009r.
stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały*

Opole, październik 2009 r.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
<p>Rozdział 1, Pkt 1.1 – Zasady poprawnego przygotowania i wypełniania wniosku o dofinansowanie, ppkt. 14</p>	<p>Załączniki stanowiące dokumentację finansową projektu (przede wszystkim załączniki nr 7, 10 do wniosku) winny być opatrzone kontrasygnatą skarbnika / osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji / osoby upoważnionej.</p>	<p>Załączniki stanowiące dokumentację finansową projektu (przede wszystkim załączniki nr 2, 7, 21 <i>Deklaracja o zabezpieczeniu środków własnych</i> – w przypadku załączników dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców oraz 7, 8, 10, 17 <i>Deklaracja o zabezpieczeniu środków własnych</i> – w przypadku załączników dla pozostałych beneficjentów) winny być opatrzone kontrasygnatą skarbnika / osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji / osoby upoważnionej.</p>	<p>Zmiana wynika z innej numeracji przy załącznikach dla przedsiębiorców oraz pozostałych beneficjentów</p>
<p>Rozdział 1, 1.2.1. Ramowy harmonogram naboru wniosków</p>	<p>W harmonogramie wskazane są osie priorytetowe, działania, poddziałania i typy projektów, dla których w danym roku zaplanowany będzie nabór wniosków o dofinansowanie projektów. Harmonogram określa również terminy naboru wniosków. ZWO może zmienić termin naboru wniosków z wyprzedzeniem 10 dni w stosunku do terminu pierwotnego zapisanego w harmonogramie. OCRG, jako IP II odpowiada za wdrażanie I priorytetu RPO WO 2007-2013 (z wyłączeniem poddziałań 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2). W uzasadnionych przypadkach (np. wyczerpanie alokacji, brak odpowiednich regulacji prawnych na poziomie krajowym) ogłoszenie zaplanowanego w harmonogramie konkursu może się nie ukazać, bądź ulec przesunięciu w czasie. Wszelkie zmiany w harmonogramie oraz sposobie ogłaszania naborów będą dokonywane na 10 dni przed rozpoczęciem planowanego konkursu, z poszanowaniem interesów oraz równych szans uczestnictwa wszystkich zainteresowanych wnioskodawców.</p>	<p>W harmonogramie wskazane są osie priorytetowe, działania, poddziałania i typy projektów, dla których w danym roku zaplanowany będzie nabór wniosków o dofinansowanie projektów. Harmonogram określa również terminy naboru wniosków. OCRG, jako IP II odpowiada za wdrażanie I priorytetu RPO WO 2007-2013 (z wyłączeniem poddziałań 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2). W uzasadnionych przypadkach (np. wyczerpanie alokacji, brak odpowiednich regulacji prawnych na poziomie krajowym) ogłoszenie zaplanowanego w harmonogramie konkursu może się nie ukazać, bądź ulec przesunięciu w czasie.</p>	<p>Doprecyzowanie zapisów</p>

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Rozdział 1, Pkt. 1.2.3 – Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków	5. Data wpływu wniosku liczona jest od terminu jego dostarczenia do UMWO / OCRG w jednej z wyżej wymienionych form (data stempla jednostki).	5. Data wpływu wniosku liczona jest od dnia jego dostarczenia do UMWO / OCRG w jednej z wyżej wymienionych form (data stempla jednostki).	Doprecyzowanie zapisów
Rozdział 1, Pkt. 1.2.3 – Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków	8. W przypadku nie spełnienia przez wniosek wymogów rejestracyjnych, beneficjent zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony (jeżeli wniosek dostarczony został listem poleconym/przesyłką kurierską potwierdzenie nie przyjęcia wniosku przesyłane jest pocztą). W takiej sytuacji beneficjent zobowiązany jest do odbioru kopii dokumentacji projektowej w RPPI UMWO / Dziale Przyjmowania i Oceny Projektów OCRG	8. W przypadku nie spełnienia przez wniosek wymogów rejestracyjnych, za wyjątkiem wniosków złożonych po terminie, beneficjent zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony (jeżeli wniosek dostarczony został listem poleconym/przesyłką kurierską potwierdzenie nie przyjęcia wniosku przesyłane jest pocztą). W takiej sytuacji beneficjent zobowiązany jest do odbioru kopii dokumentacji projektowej w RPPI UMWO / Dziale Przyjmowania i Oceny Projektów OCRG.	Doprecyzowanie zapisów
Rozdział 1, Pkt. 1.2.4.1 – Ocena formalna	<p>W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych odnośnie względnych kryteriów formalnych beneficjent ma możliwość dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku oraz załączonej dokumentacji w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami, nie krótszym niż 3 dni robocze. Wyżej wymienione pismo wysyłane jest tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.</p> <p>W sytuacji, gdy wniosek nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, bądź beneficjent nie dokona w danym terminie stosownych poprawek/uzupełnień w dokumentacji projektowej, wniosek zostaje odrzucony, a beneficjent pisemnie o tym fakcie powiadomiony.</p>	<p>W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych odnośnie względnych kryteriów formalnych beneficjent ma możliwość dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku oraz załączonej dokumentacji w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami, nie krótszym niż 3 dni robocze. Wyżej wymienione pismo wysyłane jest listem zwykłym lub poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłką kurierską tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.</p> <p>W sytuacji, gdy wniosek nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, beneficjent nie dokona w danym terminie stosownych poprawek /uzupełnień bądź nie udzielił dodatkowych wyjaśnień, o które został poproszony w dokumentacji projektowej, wniosek zostaje</p>	Doprecyzowanie zapisów

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
		odrzucony, a beneficjent pisemnie o tym fakcie powiadomiony.	
Rozdział 1, Pkt. 1.2.4.2 – Ocena merytoryczna I i II stopnia – lista rankingowa projektów	<p>Wyżej wymienione pismo wysyłane jest tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.</p> <p>Jeżeli wniosek nie spełnia bezwzględnych kryteriów merytorycznych I stopnia, bądź beneficjent nie dokona w danym terminie stosownych poprawek/uzupełnień w dokumentacji projektowej, to wniosek zostaje odrzucony, a beneficjent pisemnie o tym fakcie powiadomiony.</p> <p>Podczas oceny merytorycznej II stopnia członkowie komisji konkursowej mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które beneficjent powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami, nie krótszym niż 3 dni robocze. Wyżej wymienione pismo wysyłane jest tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.</p>	<p>Wyżej wymienione pismo wysyłane jest listem zwykłym lub poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłką kurierską tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.</p> <p>Jeżeli wniosek nie spełnia bezwzględnych kryteriów merytorycznych I stopnia, beneficjent nie dokona w danym terminie stosownych poprawek/uzupełnień bądź nie udzielił dodatkowych wyjaśnień, o które został poproszony w dokumentacji projektowej, to wniosek zostaje odrzucony, a beneficjent pisemnie o tym fakcie powiadomiony.</p> <p>Podczas oceny merytorycznej II stopnia członkowie komisji konkursowej mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które beneficjent powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ/IP II w piśmie z uwagami, nie krótszym niż 3 dni robocze. Wyżej wymienione pismo wysyłane jest listem zwykłym lub poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłką kurierską tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.</p>	Doprecyzowanie zapisów
ZAŁĄCZNIKI			
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o	Generator weryfikuje poprawność wprowadzonych numerów sprawdzając długość znaków.	Generator weryfikuje poprawność wprowadzonych numerów sprawdzając długość znaków. W przypadku osób, które dopiero zamierzają rozpocząć działalność	Doprecyzowanie zapisów

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
<p>dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>2.2 Identyfikacja i klasyfikacja Wnioskodawcy</i></p>		<p>gospodarczą (tzw. Start up) w miejscu numer NIP oraz Regon należy wpisać zera.</p>	
<p>Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>2.4. Doświadczenie przy realizacji projektów o podobnym charakterze/powiązanie projektu z szerszą koncepcją rozwojową</i></p>	<p>Podane projekty powinny być spójne z projektami uwzględnionymi w SWI, przy czym w studium możliwe jest podanie szerszego zakresu i większej liczby wniosków.</p>	<p>Podane projekty powinny być spójne z projektami uwzględnionymi w SWI/Biznes Planie, przy czym w studium/Biznes Planie możliwe jest podanie szerszego zakresu i większej liczby wniosków.</p>	<p>Doprecyzowanie zapisów</p>
<p>Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o</p>	<p>W przypadku jednostek samorządu terytorialnego za każdym razem wymagana jest kontrasygnata skarbnika lub osoby przez</p>	<p>W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (DZ. U. 2005, Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.) za każdym razem</p>	<p>Doprecyzowanie zapisów</p>

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>2.6. Dane osoby lub osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie</i>	niego upoważnionej.	wymagana jest kontrasygnata skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej.	
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>3.5. Opis problemów wraz z uzasadnieniem realizacji projektu</i>	Zapis powinien być spójny w zapisami w SWI, przy czym w studium możliwe jest podanie szerszego opisu problemów.	Zapis powinien być spójny w zapisami w SWI/Biznes Planu, przy czym w studium/Biznes Planie możliwe jest podanie szerszego opisu problemów.	Doprecyzowanie zapisów
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego	Ponadto w tym punkcie należy odnieść się do wskaźników rezultatu zawartych w pkt. 3.9, w taki sposób, aby zapisy w niniejszych punktach były spójne	Ponadto w tym punkcie należy odnieść się ilościowo do wskaźników rezultatu zawartych w pkt. 3.9, wskazując jednocześnie na jednostki miary np. szt., km, tys., w taki sposób, aby zapisy w niniejszych punktach były spójne.	Doprecyzowanie zapisów (często popełniane błędy przez beneficjentów)

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>Pkt. 3.6 – Celowość realizacji projektu i jego wpływ na otoczenie</i>			
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>Pkt. 3.7 –Opis przedmiotu projektu</i>	Ponadto w tym punkcie należy odnieść się do wskaźników produktu zawartych w pkt. 3.8, w taki sposób, aby zapisy w niniejszych punktach były spójne	Ponadto w tym punkcie należy odnieść się ilościowo do wskaźników produktu zawartych w pkt. 3.8, wskazując jednocześnie na jednostki miary np. szt., km, tys. w taki sposób, aby zapisy w niniejszych punktach były spójne.	Doprecyzowanie zapisów (często popełniane błędy przez beneficjentów)
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>Pkt. 3.8 -Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w</i>	BRAK ZAPISU	DODANO ZAPIS Dokumentem pomocnym przy interpretacji wskaźników będą „Definicje wskaźników produktów i rezultatów na poziomie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013” dostępne na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl .	Dokument będzie pomocny przy prezentacji wskaźników.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
<i>wyniku realizacji projektu</i>			
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>Pkt. 3.8 -Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu</i>	Wartości wskaźników powinny być prezentowane w momencie zakończenia rzeczowej realizacji projektu lub w przypadku projektów etapowanych, w momencie zakończenia rzeczowej realizacji każdego etapu. Natomiast wartość docelowa wskaźnika mierzona jest w momencie zakończenia rzeczowej realizacji projektu (w przypadku projektów etapowanych jest to suma wartości wskaźników wykazanych w poszczególnych etapach realizacji projektu).	Wartości wskaźników powinny być prezentowane jednorazowo w momencie zakończenia rzeczowej realizacji projektu. <u>Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika</u>	Doprecyzowanie zapisów.
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>Pkt. 3.9 – Planowane rezultaty realizacji projektu – bezpośredni wpływ na otoczenie</i>	Takie miejsca pracy powstają jako rezultat zaangażowanych środków i <u>prezentowane powinny być w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu.</u>	Takie miejsca pracy powstają jako rezultat zaangażowanych środków i <u>prezentowane powinny być jednorazowo w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu.</u>	Doprecyzowanie zapisów.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>Pkt. 3.9 – Planowane rezultaty realizacji projektu – bezpośredni wpływ na otoczenie</i>	BRAK ZAPISU	DODANO ZAPIS Dokumentem pomocnym przy interpretacji wskaźników będą „Definicje wskaźników produktów i rezultatów na poziomie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013” dostępne na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl .	Dokument będzie pomocny przy prezentacji wskaźników.
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>Pkt. 3.9 – Planowane rezultaty realizacji projektu – bezpośredni wpływ na otoczenie</i>	Wartości wskaźników powinny być prezentowane w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu. Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika.	<u>Wartości wskaźników powinny być prezentowane jednorazowo w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu. Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika.</u>	Doprecyzowanie zapisów.
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie	Poniżej należy opisać metodologię monitoringu wybranego wskaźnika produktu, w tym częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych (w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu) oraz podmiot(y) odpowiedzialny(e) za	Poniżej należy opisać metodologię monitoringu wybranego wskaźnika rezultatu, w tym częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych (w trakcie i/lub po zakończeniu realizacji projektu) oraz podmiot(y)	Pkt.. 3.9 dotyczy wskaźników rezultatu.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>Pkt. 3.9 – Planowane rezultaty realizacji projektu – bezpośredni wpływ na otoczenie</i>	przeprowadzenie monitoringu.	odpowiedzialny(e) za przeprowadzenie monitoringu.	
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>Pkt. 3.10- Planowani odbiorcy projektu</i>	Należy określić, do kogo projekt jest adresowany, kto będzie czerpał korzyści z jego realizacji oraz czyje potrzeby zostaną zaspokojone.	Należy określić, do kogo projekt jest adresowany, kto będzie czerpał korzyści z jego realizacji oraz czyje potrzeby zostaną zaspokojone. Należy pamiętać, że przez odbiorców projektu nie rozumie się wnioskodawcy.	Doprecyzowanie zapisów.
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej	W tabeli koszty określamy w sposób ogólny (tylko główne kategorie), natomiast szczegółowe zestawienie wszystkich planowanych wydatków ujmujemy w zał. 8 do wniosku tj. Harmonogramie rzeczowo - finansowym.	W tabeli koszty określamy w sposób ogólny (tylko główne kategorie), natomiast szczegółowe zestawienie wszystkich planowanych wydatków ujmujemy w zał. 8 (dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców w zał. 7) do wniosku tj. Harmonogramie rzeczowo - finansowym. Główne kategorie wydatków muszą być zgodne z zał. 8 (dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców z zał. 7) do wniosku oraz pozostałymi załącznikami (w szczególności SWI i Biznes Planem).	<i>Harmonogram rzeczowo - finansowy projektu dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców stanowi zał. nr 7. Ujednolicone kategorie wydatków będą spójne z zapisami ujętymi w zał. 7,8 – Harmonogramem rzeczowo - finansowym</i>

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
<i>Pkt. 3.11 – Tabela 1 - Planowane koszty w ramach projektu</i>		W ramach danej kategorii wydatków stawka podatku VAT musi być jednolita. W momencie wybrania/zastosowania przez beneficjenta innej stawki VAT niż 22% wnioskodawca dodatkowo zobligowany jest do dostarczenia Oświadczenia o zastosowaniu stawki VAT.	projektu. Dokument uzasadnia wybraną stawkę VAT przez beneficjenta w tabeli 3.11 wniosku
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej <i>Pkt.3.17c</i> <i>Spółczeństwa informacyjnego</i>	Należy przedstawić wpływ projektu na rozwój i wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej. W sytuacji, gdy projekt w żaden sposób nie oddziałuje na rozwój społeczeństwa informacyjnego w niniejszej rubryce należy wpisać „nie dotyczy”.	Należy przedstawić wpływ projektu (pozytywny/obojętny) na rozwój i wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej.	Doprecyzowanie zapisów
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach procedury konkursowej. <i>Deklaracja beneficjenta</i>	Przed złożeniem podpisów przez osobę reprezentującą beneficjenta oraz osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji beneficjenta należy dokładnie zapoznać się z treścią deklaracji oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się jej zapisy. Szczegółowe wytyczne odnośnie podpisywania wniosku znajdują się w Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013, Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013.	Przed złożeniem podpisów przez osobę/y upoważnioną/ne do podpisywania umowy o dofinansowanie oraz reprezentującą/ych beneficjenta (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa), a także osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji beneficjenta należy dokładnie zapoznać się z treścią deklaracji oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się jej zapisy. Szczegółowe wytyczne odnośnie podpisywania wniosku znajdują się w Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013, Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013. Jednocześnie należy	Doprecyzowanie zapisów

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
		<p>pamiętać, aby na deklaracji podpisały się wszystkie osoby wskazane w pkt. 2.6 wniosku (zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę oraz z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych).</p> <p>Ponadto deklaracja beneficjenta powinna zostać opatrzona datą jej podpisania.</p>	
<p>Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców <i>Pkt 6.4 Rodzaje dokumentu potwierdzającego posiadanie środków.</i></p>	<p>BRAK ZAPISU</p>	<p><u>DODANO ZAPIS</u> UWAGA: W przypadku gdy beneficjent na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie nie może udokumentować zabezpieczenia środków własnych (np. ubiega się o promesę kredytową), zobowiązany jest do załączenia do wniosku o dofinansowanie deklaracji, w której potwierdza, że udokumentuje posiadanie środków własnych w terminie nie dłuższym niż 45 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ RPO WO 2007-2013 uchwały przyjmującej listę rankingową projektów do dofinansowania (Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 6.1 do Vademecum).</p> <p>W przypadku nie udokumentowania przez beneficjenta posiadania środków własnych w terminie określonym wyżej projekt zostanie usunięty z listy rankingowej, a tym samym beneficjent utraci dofinansowanie na jego realizację.</p>	<p>Doprecyzowanie zapisów.</p>
<p>Załącznik nr 3</p>	<p>UWAGA: załącznik musi być wypełniony wg. wzoru, tj.</p>	<p>UWAGA: załącznik musi być wypełniony wg. wzoru,</p>	<p>Doprecyzowanie</p>

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców <i>Pkt 7 – Harmonogram rzeczowo - finansowy</i>	musi być zgodny z kategoriami wydatków określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.	tj. musi być zgodny z kategoriami wydatków określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto załącznik ten musi być zgodny z pozostałymi załącznikami (nazwy głównych kategorii wydatków powinny być zbieżne z nazwami kategorii w punkcie 3.11 wniosku oraz z zapisami Biznes Planu - tabelę C7 i C8).	zapisów.
Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców <i>Pkt 10 - Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej</i>	BRAK ZAPISU	DODANO ZAPIS Uwaga: Dotyczy punktu 9. <i>Oświadczenie Beneficjenta o otrzymanej pomocy publicznej</i> i punktu 10. <i>Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej.</i> Dla projektów korzystających z pomocy de minimis lub objętych Regionalną Pomocą Inwestycyjną konieczne jest wypełnienie przez beneficjenta oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3.5.1 (rodzaj oświadczenia zależy od tego czy projekt jest objęty Regionalną Pomocą Inwestycyjną czy też będzie realizowany w ramach pomocy de minimis).	Dodano zapis - zgodnie z zaleceniami audytu
Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o	Jako jeden z wymaganych załączników beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wykaz tomów projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej Wykaz tomu projektu	Jako jeden z wymaganych załączników beneficjent zobowiązany jest dostarczyć metryka projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej Metryka	Doprecyzowanie zapisów.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców <i>Pkt 14- Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno-użytkowy/ specyfikacja zakupywanego sprzętu / specyfikacja zakupywanych usług</i>	<u>budowlanego</u> powinien zawierać: <u>W przypadku projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj”</u> obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2004 Nr 202, poz. 2072 z dnia 16 września 2004)	<u>projektu budowlanego</u> powinien zawierać: <u>W przypadku projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj”</u> obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2004 Nr 202, poz. 2072 z dnia 16 września 2004)	
Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców <i>Ppkt 15.2.1 Kopia decyzji o warunkach zabudowy i</i>	W przypadku, gdy gmina dysponuje aktualnym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego uchwalonym po dniu 11 lipca 2003 r. uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy w celu uzyskania pozwolenia na budowę nie jest konieczne.	W przypadku, gdy gmina nie dysponuje aktualnym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego uchwalonym po dniu 11 lipca 2003 r. konieczne jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy w celu uzyskania pozwolenia na budowę.	Doprecyzowanie zapisów

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
<i>zagospodarowania terenu</i>			
Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców <i>Pkt 18. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT</i>	BRAK ZAPISU	DODANO ZAPIS Interpretacja Izby Skarbowej nie jest dokumentem niezbędnym na etapie oceny projektu, jednakże winna zostać dostarczona do IP II RPO WO 2007-2013 najpóźniej do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR. Uwaga: W przypadku wybrania/zastosowania przez beneficjenta innej stawki VAT niż 22% wnioskodawca zobligowany jest do dołączenia do wniosku o dofinansowanie Oświadczenia o zastosowaniu stawki VAT (Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3.10.1 do Vademecum)	Z uwagi na długi termin uzyskania dokumentu.
Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców <i>Pkt 20 - Deklaracja Beneficjenta odnośnie stworzonych nowych</i>	W przypadku, gdy beneficjent nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu lub do roku po jej zakończeniu należy wpisać wartość 0.	W przypadku, gdy beneficjent nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu lub do roku po jej zakończeniu należy wpisać wartość 0. Należy zwrócić uwagę, aby dane liczbowe były zbieżne z danymi dotyczącymi zatrudnienia w pkt.3.8 i 3.9 wniosku oraz Biznes Planem.	Doprecyzowanie zapisów.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
<p><i>miejsc pracy</i></p> <p>Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektów realizowanych przez przedsiębiorców <i>Pkt 21 – Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu</i></p>	Dla beneficjentów aplikujących w ramach działania 1.2 <i>Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości, beneficjent zobowiązany jest dołączyć:</i>	Dla beneficjentów aplikujących w ramach działania 1.2 <i>Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości, beneficjent zobowiązany jest dołączyć:</i> DODANO: - metodologię wyliczania kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo. Powyższe koszty, ustala się z wyprzedzeniem na podstawie rzetelnej, sprawdliwej i weryfikowalnej kalkulacji.	Zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych RPO WO 2007-2013 zał. nr 6 oraz z <i>Wytycznymi w zakresie zasad udzielania wsparcia instrumentom inżynierii finansowej.</i>
Załącznik nr 3.5.1 Oświadczenie beneficjenta o nie zaliczeniu się do grupy przedsiębiorstw zagrożonych	BRAK ZAŁĄCZNIKA	DODANO NOWY ZAŁĄCZNIK	Dodano załącznik – zgodnie z zaleceniami audytu
Załącznik nr 6.1 Deklaracja beneficjenta o zapewnieniu i udokumentowaniu środków własnych	BRAK ZAŁĄCZNIKA	DODANO NOWY ZAŁĄCZNIK	Dodano załącznik
Załącznik nr 4 Instrukcja wypełniania załączników do	W przypadku, gdy gmina dysponuje aktualnym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego uchwalonym po dniu 11 lipca 2003 r. uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy	W przypadku, gdy gmina nie dysponuje aktualnym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego uchwalonym po dniu 11 lipca 2003 r. konieczne jest	Doprecyzowanie zapisów.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego <i>Ppkt 3.2.1 - Kopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu</i>	w celu uzyskania pozwolenia na budowę nie jest konieczne.	uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy w celu uzyskania pozwolenia na budowę.	
Załącznik nr 4 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego <i>Pkt 4. Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno-użytkowy / specyfikacja zakupywanego sprzętu / specyfikacja zakupywanych usług.</i>	Jako jeden z wymaganych załączników beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wykaz tomów projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej <u>Wykaz tomu projektu budowlanego</u> powinien zawierać: <u>W przypadku projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj”</u> obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2004 Nr 202, poz. 2072 z dnia 16 września 2004)	Jako jeden z wymaganych załączników beneficjent zobowiązany jest dostarczyć metryka projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej <u>Metryka projektu budowlanego</u> powinien zawierać: <u>W przypadku projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj”</u> obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2004 Nr 202, poz. 2072 z dnia 16 września 2004)	Doprecyzowanie zapisów.
Załącznik nr 4 Instrukcja wypełniania załączników do	W przypadku zakupu środków transportu publicznego zamiast mapy z widocznymi numerami działek należy dołączyć mapę z zaznaczoną trasą/obszarem po którym poruszać się będzie	W przypadku zakupu środków transportu publicznego zamiast mapy z widocznymi numerami działek należy dołączyć mapę z zaznaczoną trasą/obszarem po którym	Doprecyzowanie zapisów.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego <i>Pkt 5. 5.Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt</i>	zakupywany środek transportu. W przypadku projektów polegających jedynie na zakupach sprzętu ruchomego załączenie ww. mapy nie jest wymagane. Ponadto w przypadku projektów, które swoim zakresem obejmują zakupy należy dołączyć plan rozmieszczenia sprzętu.	poruszać się będzie zakupywany środek transportu. W przypadku projektów polegających jedynie na zakupach sprzętu ruchomego załączenie ww. mapy nie jest wymagane.	
Załącznik Nr 4 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego <i>Ppkt 7.5 -Rodzaje dokumentu potwierdzającego posiadanie środków.</i>	BRAK ZAPISU	DODANO ZAPIS UWAGA: W przypadku gdy beneficjent na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie nie może udokumentować zabezpieczenia środków własnych (np. ubiega się o promesę kredytową), zobowiązany jest do załączenia do wniosku o dofinansowanie deklaracji, w której potwierdza, że udokumentuje posiadanie środków własnych w terminie nie dłuższym niż 45 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ RPO WO 2007-2013 uchwały przyjmującej listę rankingową projektów do dofinansowania (Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 7.1 do Vademecum). W przypadku nie udokumentowania przez beneficjenta posiadania środków własnych w terminie określonym wyżej projekt zostanie usunięty z listy rankingowej, a tym samym beneficjent utraci dofinansowanie na jego realizację.	Doprecyzowanie zapisów
Załącznik nr 4 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o	UWAGA: załącznik musi być wypełniony wg. wzoru, tj. musi być zgodny z kategoriami wydatków określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.	UWAGA: załącznik musi być wypełniony wg. wzoru, tj. musi być zgodny z kategoriami wydatków określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto załącznik ten musi być zgodny z pozostałymi	Doprecyzowanie zapisów.

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego <i>Pkt 8 - Harmonogram rzeczowo - finansowy</i>		załącznikami (nazwy głównych kategorii wydatków powinny być zbieżne z nazwami kategorii w punkcie 3.11 wniosku oraz z zapisami SWI).	
Załącznik nr 4 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego <i>Pkt 8 - Harmonogram rzeczowo - finansowy</i>	BRAK	DODANO ZAPIS Przykładowo wypełniony załącznik dostępny będzie na stronie internetowej: www.rpo.opolskie.pl . oraz www.ocrg.opolskie.pl .	Doprecyzowanie zapisów, zachowanie spójności pomiędzy zapisami zał. 3 (dla przedsiębiorców), a zał. 4.
Załącznik nr 4 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego <i>Pkt 12 Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT</i>	BRAK ZAPISU	DODANO ZAPIS Interpretacja Izby Skarbowej nie jest dokumentem niezbędnym na etapie oceny projektu, jednakże winna zostać dostarczona do IZ RPO WO 2007-2013 najpóźniej do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR. Uwaga: W przypadku wybrania/zastosowania przez beneficjenta innej stawki VAT niż 22% wnioskodawca zobligowany jest do dołączenia do wniosku o dofinansowanie Oświadczenia o zastosowaniu stawki VAT (Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4.5.1 do Vademecum).	Doprecyzowanie zapisów

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013			
Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Załącznik nr 4 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego <i>Pkt 14 - Oświadczenie beneficjenta o zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej</i>	BRAK ZAPISU	DODANO ZAPISU Uwaga: Dla projektów korzystających z pomocy de minimis lub objętych Regionalną Pomocą Inwestycyjną konieczne jest wypełnienie przez beneficjenta oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 4.6.1 (rodzaj oświadczenia zależy od tego czy projekt jest objęty Regionalną Pomocą Inwestycyjną czy też będzie realizowany w ramach pomocy de minimis).	Dodano zapisu zgodnie z zaleceniami audytu
Załącznik nr 4 Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego <i>Pkt 16 - Deklaracja Beneficjenta odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy</i>	W przypadku, gdy beneficjent nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu lub do roku po jej zakończeniu należy wpisać wartość 0.	W przypadku, gdy beneficjent nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu lub do roku po jej zakończeniu należy wpisać wartość 0. Należy zwrócić uwagę, aby dane liczbowe były zbieżne z danymi dotyczącymi zatrudnienia w pkt.3.8 i 3.9 wniosku oraz SWI.	Doprecyzowanie zapisów
Załącznik nr 4.1 Studium Wykonalności Inwestycji <i>Pkt 7 Analizy specyficzne dla danego</i>	BRAK ZAPISU	DODANO ZAPIS 7.1. Wsparcie instytucji otoczenia biznesu W przypadku RPO WO 2007-2013 możliwe jest wsparcie IOB z jednoczesnym zagwarantowaniem braku pomocy	Dodano zapis

Wykaz zmian do Vademecum (wersja nr 8), Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013

Nazwa/numer rozdziału	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
<i>rodzaju projektu/sektora</i>		publicznej. W tym celu konieczne jest wykazanie przez beneficjenta, że: - prowadzi on działalność wyłącznie w zakresie IOB (działalność ta powinna być prowadzona w sposób preferencyjny na rzecz przedsiębiorców np. charakter nieodpłatny), lub - prowadzi on działalność wyłącznie w zakresie IOB i inną działalność gospodarczą (świadczoną po cenach rynkowych na rzecz podmiotów spoza IOB np. komercyjny wynajem powierzchni, organizacji szkoleń, prowadzenia komercyjnych badań laboratoryjnych).	
Załącznik nr 4.6.1 Oświadczenie beneficjenta o nie zaliczeniu się do grupy przedsiębiorstw zagrożonych	BRAK ZAŁĄCZNIKA	DODANO NOWY ZAŁĄCZNIK	Dodano załącznik - zgodnie z zaleceniami audytu
Załącznik nr 7.1 Deklaracja beneficjenta o zapewnieniu i udokumentowaniu środków własnych	BRAK ZAŁĄCZNIKA	DODANO NOWY ZAŁĄCZNIK	Dodano załącznik

Zmiany dotyczące stylizacji i doprecyzowania zapisów podstawowego dokumentu nie zostały ujęte w rejestrze zmian.