

ZARZĄDZENIE NR 11.2018
PREZYDENTA MIASTA EŁKU

z dnia 11 grudnia 2018 r.

w sprawie określenia wzoru wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanym na terenie Miasta Ełk, wraz z załącznikami wymaganymi do rozpatrzenia wniosku oraz wzorem sprawozdania końcowego

Na podstawie § 2 ust. 1 i ust. 3 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 723/2012 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 01 sierpnia 2012 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Ełku Regulaminu Organizacyjnego z późniejszymi zmianami oraz Uchwały Nr LI.490.18 Rady Miasta Ełku z dnia 16 października 2018 r. w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, usytuowanym na terenie Miasta Ełku (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2018. Poz. 4406) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace przy zabytku stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów, odpis z księgi wieczystej, kopia aktu notarialnego),
- 2) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy zadanie,
- 3) kopię pozwolenia właściwego konserwatora zabytków, zezwalająca na prowadzenie prac, robót, badań, innych działań (jeżeli jest wymagane przepisami prawa),
- 4) kopię pozwolenia na budowę gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych wymagających uzyskania takiego pozwolenia albo pisemne potwierdzenie organu wydającego pozwolenie na budowę, że w/w decyzja nie jest wymagana,
- 5) kopię postanowienia / opinii / decyzji / innych uzgodnień – wydanych przez właściwego konserwatora zabytków (dla zabytku ujętego w gminnej ewidencji zabytków a nie wpisanego do rejestru zabytków),
- 6) kosztorys inwestorski planowanych do wykonania prac, robót lub kosztorys ofertowy planowanych do wykonania badań i dokumentacji,
- 7) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami, pełnomocnictwami),
- 8) pełnomocnictwo udzielone przez Wnioskodawcę w celu złożenia oświadczenia woli w zakresie zawarcia umowy o udzielenie dotacji na prace przy zabytku,
- 9) oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis – dotyczy wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą,
- 10) informację, o której mowa w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) – dotyczy wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą (załącznik nr 3 do zarządzenia),
- 11) Harmonogram realizacji prac,
- 12) dokumentację fotograficzną obrazującą aktualny stan zachowania zabytku (w formie wydruku lub na nośniku pamięci).

§ 2. Wzór oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Wzór zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 4. Wzór harmonogramu realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.

§ 5. Wzór umowy o dofinansowanie prac, na które została udzielona dotacja stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 6. Wzór sprawozdania z wykonania prac na które została udzielona dotacja stanowi załącznik nr 6 do Zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Strategii i Rozwoju.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Elku

Tomasz Andrukiewicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Elku
z 2018 r.

Elk, r.

Nr rejestracyjny wniosku:.....



URZĄD MIASTA ELKU
WYDZIAŁ STRATEGII I ROZWOJU

**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU DOTACJI CELOWEJ
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku usytuowanym w Elku:**

- indywidualnie wpisanym do rejestru zabytków
- znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

1. DANE O ZABYTKU

Nazwa lub określenie zabytku	
Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania	
Nr w rejestrze zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	
Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nrw Sądzie Rejonowym w	

2. NAZWA ZADANIA

--

3. WNIOSKODAWCA

Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres	

Tytuł prawny do zabytku	
Nr PESEL	
Nr telefonu/adres e-mail	
Osoba prawna	
Nazwa jednostki organizacyjnej	
Adres/siedziba jednostki organizacyjnej	
Forma osobowości prawnej	
Tytuł prawny do zabytku	
Nr właściwego rejestru/ ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy)	
Data wpisu do właściwego rejestru/ ewidencji działalności gospodarczej	
Nr NIP	
Nr REGON	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami, pełnomocnictwami)	

4. UZYSKANE POZWOLENIA

Pozwolenie konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
wydane przez:	decyzja ostateczna z dnia/znak:
Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	decyzja ostateczna z dnia/znak:
Uzgodnienie zakresu prac w obiekcie ujętym w gminnej ewidencji zabytków	
wydane przez:	z dnia:

5. TERMINY REALIZACJI

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac

6. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O ZADANIU

A. Zakres rzeczowy zadania
B. Uzasadnienie celowości zadania
1. UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI PRZEPROWADZENIA PRAC LUB ROBÓT W ZABYTKU
2. ZNACZENIE HISTORYCZNE, ARTYSTYCZNE, NAUKOWE ZABYTKU

C. Inne informacje dotyczące realizacji zadania**7. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI ZADANIA, ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA, INFORMACJA O SYTUACJI FINANSOWEJ WNIOSKODAWCY UMOŻLIWIAJĄCEJ POKRYCIE WKŁADU WŁASNEGO W WYSOKOŚCI DEKLAROWANEJ WE WNIOSKU**

		kwota brutto (w zł)	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem – całkowity koszt zadania (zgodnie z kosztorysem dołączonym do wniosku)			
Udział środków własnych, w tym:			
1	Fundusz remontowy		
2	Kredyt		
3	Inne		
Kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Urzędu Miasta Ełku			
Udział środków pozyskanych z:			
1	Budżetu państwa (MKiDN, WUOZ, inne)		
2	Innych niż UM Ełku budżetów jednostek samorządu terytorialnego		
3	Funduszy pochodzących ze środków UE (wskazać jakie)		
4	Innych źródeł (wskazać jakie)		

8. INFORMACJA O WNIOSKACH O DOFINANSOWANIE ZADANIA, ZŁOŻONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DO INNYCH PODMIOTÓW NIŻ URZĄD MIASTA EŁKU

9. PLANOWANY HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

L.p.	Zakres rzeczowy zadania	Termin realizacji

10. INFORMACJA O PRACACH PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki (wartość inwestycji)	Oświadczenie o otrzymanych dotacjach ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac)

11. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów, odpis z księgi wieczystej, kopia aktu notarialnego),
- 2) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy zadanie,
- 3) kopię pozwolenia właściwego konserwatora zabytków, zezwalająca na prowadzenie prac, robót, badań, innych działań (jeżeli jest wymagane przepisami prawa),
- 4) kopię pozwolenia na budowę gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych wymagających uzyskania takiego pozwolenia albo pisemne potwierdzenie organu wydającego pozwolenie na budowę, że w/w decyzja nie jest wymagana,
- 5) kopię postanowienia / opinii / decyzji / innych uzgodnień – wydanych przez właściwego konserwatora zabytków (dla zabytku ujętego w gminnej ewidencji zabytków a nie wpisanego do rejestru zabytków),
- 6) kosztorys inwestorski planowanych do wykonania prac, robót lub kosztorys ofertowy planowanych do wykonania badań i dokumentacji,
- 7) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami, pełnomocnictwami),
- 8) pełnomocnictwo udzielone przez Wnioskodawcę w celu złożenia oświadczenia woli w zakresie zawarcia umowy o udzielenie dotacji na prace przy zabytku,
- 9) oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis – dotyczy wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą,
- 10) informację, o której mowa w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53,

poz. 311 z późn. zm.) – dotyczy wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą (załącznik nr 3 do zarządzenia),

11) Harmonogram realizacji prac,

12) dokumentację fotograficzną obrazującą aktualny stan zachowania zabytku (w formie wydruku lub na nośniku pamięci).

12. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca oświadcza, że:

1) wyraża zgodę na przechowywanie, przetwarzanie i publikacje danych osobowych zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy,

2) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,

3) w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania z zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności obowiązującej ustawy o finansach publicznych,

4) zapoznał się z treścią uchwały Nr LI.490.18 Rady Miasta Ełku z dnia 16 października 2018 r.

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:

Ełk, data..... r.

.....
podpis/ y osoby upoważnionej
pieczęć imienna

W PRZYPADKU STWIERDZENIA, ŻE WE WNIOSKU PODANO NIEPRAWDZIWE DANE, MIASTO EŁK ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO ŻĄDANIA ZWROTU UDZIELONEJ DOTACJI

UWAGA

1. Kopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

2. Wszystkie załączniki określone w pkt 11 należy ponumerować oraz spiąć w jedną teczkę wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji.

2. W trakcie rozpatrywania niniejszego wniosku Wydział Strategii i Rozwoju zastrzega sobie możliwość żądania dokumentacji stanowiącej integralną część pozwolenia/postanowienia/opinii konserwatora zabytków lub pozwolenia na budowę.

3. Wszystkie pola niniejszego formularza muszą być wypełnione, w przypadku gdy udzielenie informacji nie obowiązuje Wnioskodawcy w rubrykę należy wpisać: „nie dotyczy” lub „-”.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani / Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani / Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Ełku jest Prezydent Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk, zwany dalej w skrócie Administratorem.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani / Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta Ełku, a także przysługujących Pani / Panu uprawnień, może się Pani / Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Ełku za pomocą adresu e-mail: dpo@um.elk.pl

3. Administrator przetwarza Pani / Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z zakresu działania i zadań ustawowych, o których mowa w art. 7 ust. 1, art. 8 ust. 1 i art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, a także zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody. Podanie danych osobowych jest warunkiem realizacji usług świadczonych przez Urząd Miasta Ełku.

4. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:

- a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miasta Ełku;
- b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Miasta Ełku;
- c) w pozostałych przypadkach Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w punkcie 4 odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) inne podmioty, które na podstawie umów podpisanych z Gminą Miastem Ełk przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Prezydent Miasta Ełku.

6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.),
- b) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67)

7. W związku z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych przysługują Pani / Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

– zaistnieją przyczyny związane z Pani / Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

– przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miasta Ełku Pani / Pana danych osobowych, przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią / Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny, jednakże konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości świadczenia przez nas usługi, o którą się Państwo staracie.

11. Podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani / Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną

.....
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 11.2018
Prezydenta Miasta Elku
z dnia 11 grudnia 2018 r.

.....
Imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy

.....
.....
Adres/siedziba przedsiębiorcy

Urząd Miasta Elku
Pilsudskiego 4
19-300 Elk

W celu spełnienia obowiązków, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2016r., poz. 1808 ze zm.) oraz wymogów wynikających z treści art. 5 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., s.1), **oświadczam**, iż w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych#:

- 1) otrzymałem/otrzymałam* pomoc de minimis w kwocie zł, co stanowi równowartość euro,
- 2) otrzymałem/otrzymałam* pomoc de minimis w rolnictwie w kwocie zł, co stanowi równowartość euro,
- 3) otrzymałem/otrzymałam* pomoc de minimis w rybołówstwie w kwocie zł, co stanowi równowartość euro.

.....
Data

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej

* Niepotrzebne skreślić

¹ **UWAGA:** w przypadku nieotrzymania pomocy de minimis danej kategorii wystarczy wpisać "0" lub "---" w odpowiednim polu z kropkami.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

A1. Informacje dotyczące współnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? tak nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? tak nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? tak nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? tak nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? tak nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? tak nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? tak nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

tak nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro-, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾?

tak nie

nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

tak nie

b) obroty podmiotu maleją?

tak nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

tak nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

tak nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾?

tak nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

tak nie

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

tak nie

4) w sektorze drogowego transportu towarów?

tak nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?

tak nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4?

tak nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

tak nie

nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

 tak

 nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

 tak

 nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
1	2	3a	3b	4	5a	5b	6	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy.

W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna – informacje podstawowe	Podstawa prawna – informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna – informacje podstawowe – należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana, oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna – informacje szczegółowe – jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany, oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji – numer decyzji, w przypadku uchwały – numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) – należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) – należy podać:	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz	
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH – przeznaczenia szczególne**SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO**

pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne d2.1

pomoc związana z kredytami eksportowymi d2.2

pomoc na rozwój d2.3

całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę d2.4

częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę d2.5

SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA

pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych d3.1

pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji d3.2

pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla d3.3

pomoc na inwestycje początkowe d3.4

SEKTOR TRANSPORTU**ŻEGLUGA MORSKA**

pomoc inwestycyjna d4.1

pomoc na poprawę konkurencyjności d4.2

pomoc na repatriację marynarzy d4.3

pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu d4.4

LOTNICTWO

pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego d5.1

pomoc na usługi portu lotniczego d5.2

pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności d5.3

SEKTOR KOLEJOWY

pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru d6.1

pomoc w celu anulowania długów d6.2

pomoc na koordynację transportu d6.3

TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY d7**INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU** t**SEKTOR ENERGETYKI**

pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej d8

SEKTOR KINEMATOGRAFII

pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audiowizualnych d9

SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY d10

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 11.2018

Prezydenta Miasta Ełku

z dnia 11 grudnia 2018 r.

HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC

do wniosku o dotację z dnia

złożonego przez

/nazwa Beneficjenta/

o przyznanie w roku dotacji celowej przez Urząd Miasta w Ełku, z przeznaczeniem na dofinansowanie prac konserwatorskich/restauratorskich/ robót budowlanych zabytkowego obiektu:

.....

/nazwa obiektu/

Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym) wraz z odbiorem końcowym prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem -PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania PLN (w pełnych złotych brutto)		
			dotacja UM Ełku	Finansowe środki wnioskodawcy	Inne źródła
	RAZEM:				

..... dnia

miejsowość

data

.....

podpis osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy oraz pieczęć

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 11.2018

Prezydenta Miasta Ełku

z dnia 11 grudnia 2018 r.

UMOWA NR
zawarta w dniu r. w Ełku

pomiędzy Miastem Ełk, z siedzibą w Ełku ul. Piłsudskiego 4, reprezentowanym przez:

Tomasza Andrukiewicza – Prezydenta Miasta Ełku, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Jarosława Wróbla zwanym dalej "Dotującym", a

....., reprezentowaną przez, NIP,
REGON

zwanym dalej "Dotowanym",

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.

.....

§ 1. 2. Podstawą do przyznania dotacji jest Uchwała Nr Rady Miasta Ełku z dnia w sprawie udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków usytuowanych na terenie Miasta Ełku.

§ 1. 3. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego oraz harmonogram rzeczowo – finansowy, stanowiące integralną część niniejszej umowy.

§ 2. 1. Na realizację zadania wymienionego w § 1 Dotujący przyznaje środki w wysokości zł (słownie) w formie dotacji.

§ 2. 2. Całkowity koszt zadania przewidzianego na rok wynosi (słownie), przy czym dotacja stanowi%.

§ 2. 3. W przypadku, gdy koszt całkowity zadania będzie mniejszy niż wskazany w § 2. 2., przekazana dotacja będzie stanowić% ostatecznych kosztów zadania.

§ 2. 4. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Dotowanego w terminie 21 dni od dnia prawidłowego złożenia sprawozdania.

§ 2. 5. Zadanie będzie rozliczane jednorazowo z obowiązkiem rozliczenia całości zadania zgodnie z § 5 ust. 3.

§ 3. 1. Realizacja całości zadania zostanie zakończona w terminie do dnia

§ 3. 2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy.

§ 4. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5. 1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego.

§ 5. 2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 5. 3. Dotowany składa Dotującemu sprawozdanie z wykonywania zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do Zarządzenia nr Prezydenta Miasta Ełku z dnia Sprawozdanie zostanie przedłożone w terminie nie później niż 7 dni po ustalonym terminie realizacji zadania.

§ 6. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych w ramach niniejszej umowy.

§ 7. Dotowany zobowiązuje się do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018, poz. 1986 z późn. zm.) ma zastosowanie do Dotowanego.

§ 8. 1. Dotowany zobowiązany jest na oryginałach dowodów księgowych zamieszczać klauzulę: **„Dofinansowano ze środków budżetowych miasta Elku, zgodnie z umową nr”**.

§ 8. 2. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez Dotowanego klauzulą: **„Stwierdzam zgodność z oryginałem”** oraz podpisem.

§ 8. 3. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczania w widocznym miejscu, w swojej siedzibie informacji o tym, że realizowane zadanie jest dotowane ze środków budżetu miasta Elku.

§ 9. Umowa wygasa ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 10. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w §5 ust. 3.

§ 11. 1. Dotowany oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji, uzyskane dotacje ze środków publicznych wykorzystał zgodnie z przeznaczeniem.

§ 11. 2. Dotowany oświadcza, że posiada świadomość odpowiedzialności karno-skarbowej oraz odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji

§ 12. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017, poz. 2077 z późn. zm.).

§ 14. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.

§ 15. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Dotujący:

Dotowany:

.....
Wnioskodawca

.....
Adres Wnioskodawcy

.....
Numer telefonu

**Urząd Miasta Elku
Wydział Strategii i Rozwoju
ul. Piłsudskiego 4
19-300 Elk**

**SPRAWOZDANIE
z wykonania prac, na które została udzielona dotacja
zgodnie z umową z dnia
nr**

Niniejszym przedstawiam sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania prac przy obiekcie zabytkowym (wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków).

1. Sprawozdanie merytoryczne (zwięzły opis wykonanych prac, z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów/zadań).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
2. Sprawozdanie finansowe.

A. Zestawienie kosztów.

1. Całkowity koszt wykonanych prac	zł (brutto)	
2. W tym koszty pokryte ze środków własnych	zł (brutto)	
3. W tym koszty pokryte z dotacji UM Ełku	zł. (brutto)	
4. W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)

B. Zestawienie faktur.

L.p.	Wystawca dokumentu księgowego	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota w zł (brutto)
Łącznie					

3. wymagane załączniki do sprawozdania z wykorzystania środków na prace przy obiekcie zabytkowym**

1. Dokumentację z rozeznania rynku;
2. Umowy z wykonawcami;
3. Faktury lub rachunki dotyczące przeprowadzonych prac lub robót (zgodnie z zestawieniem w pkt 2). Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem

** kserokopie potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem

zawierającym informacje: „Dofinansowano ze środków budżetowych miasta Ełk, zgodnie z umową nr....”.

4. Potwierdzenie dokonania zapłaty za wykonane prace/usługi,
5. Protokół odbioru prac z udziałem właściwych służb konserwatorskich (jeśli dotyczy) lub w przypadku wniosku o dotację na dokumentację konserwatorską/budowlaną należy dołączyć, wystawiony przez WUOZ w Olsztynie (lub jego Delegatury), dokument potwierdzający prawidłowe wykonanie tej dokumentacji, w tym zgodność z obowiązującymi przepisami;
6. Dokumentację fotograficzną po wykonaniu prac;

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli)

Ełk, data:

.....
(podpis Wnioskodawcy)

4. Ocena sprawozdania

(wypełnia UM Ełku)

A. Zakres merytoryczny

.....
.....
.....
.....

B. Zakres finansowy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ełk, data:

.....
/Podpis osoby sprawdzającej/

Zatwierdzam sprawozdanie:

/ Podpis osoby zatwierdzającej/