Elektronicznie podpisany przez:
Paweł Stanisław Jasięga
dnia 3 września 2025 r.

ZARZĄDZENIE NR 200/2025
BURMISTRZA SIECHNIC

z dnia 3 września 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na rok 2025

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 ze zm.) oraz § 7 ust. 1 uchwały Nr XIV/208/25 Rady Miejskiej w Siechnicach z 17 kwietnia 2025 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2025 r., poz. 2244) zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na rok 2025 **w terminie od 03 września 2025 do dnia 09 września 2025 r.**

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze naboru wniosków stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Siechnic

Łukasz Kropski

Załącznik do zarządzenia nr 200/2025

Burmistrza Siechnic

z dnia 3 września 2025 r.

Ogłoszenie o naborze wniosków
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane 1 przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

I. Organ udzielający dotacji: Rada Miejska w Siechnicach

II. Środki przeznaczone na dotacje w budżecie Gminy Siechnice na 2025 r.:

120 000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100)

III. Termin naboru wniosków: 03 września 2025 do dnia 09 września 2025 r.

Decyduje data wpływu wniosku do Urzędu. Wnioski, które wpłyną do Urzędu **po dniu 09 września 2025 r. nie będą rozpatrywane** i zostaną niezwłocznie odesłane do wnioskodawcy.

Złożenie poprawnego pod względem formalno-prawnym wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

Wszystkie wnioski złożone w terminie pozostają w aktach Gminy Siechnice bez względu na to, czy wnioskodawcy uzyskają dotacje, czy też nie.

IV. Miejsce i sposób składania wniosków.

Wnioski należy składać w zamkniętej, opieczętowanej kopercie z napisem: ***„Nabór wniosków o dotacje na prace przy zabytkach",*** osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego bądź w wersji elektronicznej pod nazwą "***Nabór wniosków o dotacje na prace przy zabytkach"*** poprzez skrzynkę ePUAP.

V. Maksymalna wysokość dofinansowania:

1. Dotacja z budżetu Gminy Siechnice na wykonanie prac przy jednym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów koniecznych na te prace.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowalne przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

VI. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje:

O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, który złoży wniosek opracowany zgodnie z wymaganiami, w miejscu i terminie określonym w tym ogłoszeniu.

VII. Zabytki kwalifikujące się do dofinansowania:

Dotację można uzyskać na prace przy zabytkach, wyłącznie tych, które zlokalizowane są na terenie Gminy Siechnice i wpisane są do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków. Wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

VIII. Koszty kwalifikujące się do dofinansowania:

Dotacja na prace lub roboty budowalne przy zabytku może finansować nakłady określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1292 ze zm.) obejmujące:

1) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
2) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
3) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
4) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
5) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
6) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
7) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
8) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
9) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
10) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
11) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
12) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o którym mowa w pkt 4-11;
13) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

IX. Termin realizacji prac objętych dotacją:

Dotowane mogą być wyłącznie prace, które będą zrealizowane w 2025 r., po terminie zawarcia umowy z Gminą Siechnice. Niemożliwa jest refundacja wydatków poniesionych przed datą zawarcia umowy.

Terminy realizacji prac oraz wykorzystania dotacji określa się **od dnia zawarcia umowy z Gminą Siechnice do dnia 15 grudnia 2025 r.**

X. Ogólne warunki naboru wniosków, dotowania oraz realizacji i rozliczania prac:

1. **Wnioski** należy sporządzić na wzorze określonym w **załączniku nr 1 do uchwały nr XIV/208/25 Rady Miejskiej w Siechnicach z 17 kwietnia 2025 r.** w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji załącza się:

1) aktualny wypis z rejestru zabytków lub zaświadczenie/informacja o wpisie do gminnej ewidencji zabytków;
2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku;
4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym, wymagających takiego pozwolenia lub zgłoszenia;
5) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót;
6) dokument stwierdzający uprawnienia do składania oświadczeń woli, zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu wnioskującego (w przypadku wnioskodawców innych niż osoby fizyczne);

7) dokumentacja fotograficzna obrazująca stan techniczny całości obiektu zabytkowego oraz jego części, przy której prowadzone będą prace objęte wnioskiem;

8) wnioskodawca będący przedsiębiorcą do wniosku o udzielenie dotacji obowiązany jest dołączyć informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w przepisach o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w szczególności zobowiązany jest do przedstawienia:

   a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

   b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40).

3. Dotacji udziela Rada Miejska w Siechnicach w trybie uchwały, w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Siechnice na 2025 r.

Informacja o udzieleniu dotacji zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Siechnicach i na stronie internetowej Gminy Siechnice: www.siechnice.gmina.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Z podmiotami, które uzyskają dotacje zwanymi dalej beneficjentami, Burmistrz Siechnic zawrze umowy o udzielenie dotacji.

Wzór umowy określony jest w **załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia** i dostępny jest na stronie internetowej Gminy Siechnice: www.siechnice.gmina.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Beneficjent zobowiązany będzie do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) albo do stosowania przy wyborze wykonawcy prac zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

5. Po zakończeniu prac beneficjenci zobowiązani są do złożenia sprawozdań z zakresu finansowo-rzeczowego wykonanych prac, w terminie do 30 dni od daty ich zakończenia ustalonej w umowie o udzieleniu dotacji.

Sprawozdanie należy sporządzić na formularzu, którego wzór określony jest w **załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia**. Formularz sprawozdania udostępniony jest na stronie internetowej Gminy Siechnice: www.siechnice.gmina.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Umowę o udzielenie dotacji uznaje się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania przez Burmistrza Siechnic.

6. Dotacja udzielona przedsiębiorcy będzie stanowić *pomoc de minimis*. **Formularz** związany z *pomocą de minimis* stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia** i dostępny jest na stronie internetowej Gminy Siechnice: www.siechnice.gmina.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Stwierdzenie nieprawidłowości w zakresie realizacji warunków umowy może skutkować wstrzymaniem przekazywania dotacji, wezwaniem do zwrotu przekazanych środków wraz z odsetkami.

XI. Wymagania formalne przy naborze wniosków:

1) Wniosek o udzielenie dotacji składa się w jednym oryginalnym egzemplarzu;

2) Wniosek powinien składać się z obowiązującego formularza i kompletu wymaganych załączników;

3) Wszystkie strony począwszy od pierwszej strony formularza do ostatniej strony ostatniego załącznika powinny być ponumerowane;

4) Wszystkie rubryki formularza należy wypełnić wymaganą treścią lub zwrotem: *„nie dotyczy”,* czytelnym pismem, w języku polskim, w walucie PLN;

5) Wniosek musi być opieczętowany i podpisany, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych podmiotu ubiegającego się o dotację;

6) Formularz i załączniki należy spiąć wg kolejności stron, w sposób uniemożliwiający dekompletację.

XII. Przetwarzanie danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 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 („RODO") informuje się, że:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Siechnicach jest Gmina Siechnice, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, nr tel. 71 786 09 01, adres e-mail: biuro@umsiechnice.pl.

2) Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@umsiechnice.pl w przypadku pytań lub wątpliwości, czy dane w Urzędzie Miejskim są przetwarzane prawidłowo.

3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków Administratora Danych Osobowych związanych przeprowadzeniem naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej w roku 2023 na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

   - art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
   - art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm.);
   - uchwała Nr XLIV/392/2021 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 26 sierpnia 2021 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2021 r., poz. 4012).

5) Odbiorcami danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Administratora.

6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w rozporządzeniu 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.

8) W przypadku danych osobowych przysługuje:

   - prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
   - prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
   - prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
   - prawo do usunięcia danych,
   - prawo do sprzeciwu,
   - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej w roku 2023 na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w naborze.

XIII. Informacji udziela:

Maciej Skwara – Koordynator Zespołu Współpracy i Społeczeństwa Obywatelskiego Urzędu Miejskiego w Siechnicach

Paulina Łabinowicz – Inspektor Zespołu Współpracy i Społeczeństwa Obywatelskiego Urzędu Miejskiego w Siechnicach

Urząd Miejski w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12 55-011 Siechnice, pokój nr 303, tel. 71/786-09-92, wss@umsiechnice.pl.

---

[1] prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków zwane są dalej pracami

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na rok 2025

Wzór umowy

UMOWA NR …./……./2025
o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonym na terenie Gminy Siechnice

zawarta w dniu jej podpisania przez obie strony i wymiany podpisanych egzemplarzy, pomiędzy:

Gminą Siechnice, z siedzibą ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice NIP 912-10-05-691, reprezentowaną przez:
Burmistrza Siechnic – Łukasza Kropskiego, przy kontrasygnacie Agaty Dudek – Golińskiej – Skarbnika Gminy Siechnice zwaną w dalszej części umowy **"Dotującym"**,
a
.....
.....
reprezentowanym przez:
.....
.....
zwanym w dalszej części umowy **"Dotowanym"**.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest przekazanie dotacji z budżetu Gminy Siechnice z przeznaczeniem na realizację zadania polegającego na
.....
.....
.....
.....
2. Termin wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1 oraz wykorzystania dotacji ustala się od dnia zawarcia umowy …….. do dnia **15 grudnia 2025 r.**
3. Opis realizowanego zadania wraz z kosztorysem zawarty jest we wniosku **Dotowanego**, złożonym w dniu ……, który stanowi integralną część niniejszej umowy – załącznik nr 1.

§ 2.

1. **Dotujący** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wymienionego w § 1 środki w wysokości …….…….. **zł** (słownie: …… złotych 00/100) w formie dotacji.
2. Całkowita wartość zadania wymienionego w § 1 wynosi ……. zł (słownie: ..... złotych), przy czym dotacja stanowi

.....% tej wartości.
3. W przypadku zmniejszenia wartości zadania (tzw. kosztów kwalifikowanych) kwota dotacji zostanie odpowiednio zmniejszona do wysokości .....% wartości końcowej zadania.
4. W przypadku zwiększenia wartości zadania (tzw. kosztów kwalifikowanych) kwota dotacji nie ulega zmianie.
5. **Dotowany** zobowiązuje się do pokrycia pozostałych kosztów związanych z realizacją dofinansowywanego zadania określonego w § 1.
6. Przyznane środki finansowe, o których mowa w § 2 ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy **Dotowanego,** nr rachunku ....., w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
7. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku **Dotującego.**
8. **Dotowany** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 6 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez **Dotującego** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 6, **Dotowany** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Dotującego** o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
9. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **Dotującego** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 5.

§ 3.

1. **Dotowany** zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanych środków publicznych, o których mowa w § 2 ust. 1 z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).
2. **Dotowany** zobowiązany jest do wydatkowania środków zgodnie z zasadami równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
3. **Dotowany** zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
4. **Dotowany** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. **Dotowany** zobowiązany jest do gromadzenia i prowadzenia dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 4, związanej z realizacją dofinansowywanego zadania, określonego w § 1.
6. **Dotowany** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie.

§ 4.

1. **Dotowany** zobowiązuje się do umieszczania herbu **Dotującego** i informacji o współfinansowaniu/finansowaniu wykonania zadania ze środków z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Siechnice na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. **Dotowany** zobowiązany jest do zamieszczania na zabytku informacji o współfinansowaniu/finansowaniu wykonania zadania ze środków z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Siechnice w trakcie realizacji oraz w okresie minimum 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie.
3. **Dotowany** zobowiązuje się do niezbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji celowej, w ciągu 3 lat od daty wypłacenia dotacji oraz zapewnienia trwałości rezultatów zadania.
4. **Dotowany** zobowiązany jest do pisemnego lub równoważnego poinformowania

Dotującego o terminie rozpoczęcia oraz zakończenia prac.

§ 5.

1. **Dotowany** składa sprawozdanie z wykonania zadania, o którym mowa w § 1 na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na rok 2025, w terminie 30 dni od dnia wykonania zadania.
2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, **Dotowany** dołącza następujące dokumenty:
   1) kserokopie faktur (rachunków), dokumentujących poniesione przez **Dotowanego** wydatki na wykonanie prac objętych umową;
   2) potwierdzenia poniesienia wydatków z dotacji w formie wyciągów z rachunku bankowego **Dotowanego** lub kopii przelewów bankowych za faktury (rachunki) z odroczonym terminem płatności;
   3) kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac lub robót;
   4) kserokopie protokołów odbioru wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, **Dotowanego** i innych osób wskazanych w pozwoleniu konserwatorskim;
   5) dokumentację fotograficzną obrazującą stan techniczny zabytku przed rozpoczęciem prac, o których mowa w § 1, wraz z oznaczeniem zabytku;
   6) dokumentację fotograficzną prac lub robót budowlanych przy zabytku (w trakcie ich wykonywania) wraz z opisem czego lub jakich prac dotyczy fotografia;
   7) dokumentację fotograficzną wykonaną po wykonaniu zadania, o którym mowa w § 1 umowy wraz z oznaczeniem zabytku;
   8) dokumentację wskazująca na realizację obowiązku wynikającego z § 4.
3. Przedłożone do sprawozdania kopie dokumentów winny być potwierdzone przez **Dotowanego** za zgodność z oryginałem.
4. Faktury (rachunki) winny być wystawione na **Dotowanego** z wyraźnym określeniem zabytku objętego dotacją.
5. Na odwrocie faktury (rachunku) należy umieścić opis „Sfinansowano ze środków z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Siechnice w wysokości ……. zł (słownie: …….…….. złotych)”.
6. **Dotowany** na żądanie **Dotującego** jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez **Dotującego** inne niż wymienione w ust. 2.
7. W szczególności w ramach weryfikacji przedkładanych przez **Dotowanego** faktur, **Dotujący** ma prawo domagać się od **Dotowanego** przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, pozwalających na ustalenie zgodności poniesionego wydatku, udokumentowanego fakturą, z umową i przepisami prawa.

§ 6.

1. **Dotujący** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, o którym mowa w § 1 przez **Dotowanego**, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 3 ust. 6.
2.W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez **Dotującego** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. **Dotowany** na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez **Dotującego** zarówno w siedzibie

Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie **Dotującego**.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, **Dotujący** poinformuje **Dotowanego**, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. **Dotowany** jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania **Dotującego**.

§ 7.

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji, w przypadku dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, **Dotowany** jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, w którym realizowane było zadanie lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1. Terminem zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem jest dzień faktycznego przekazania dotacji.
2. Kwotę dotacji podlegającą zwrotowi należy przekazać na rachunek bankowy **Dotującego** o numerze:
a) **.....** dla kwot zwracanych do dnia 31 grudnia roku, w którym otrzymano dotację,
b) **.....** w przypadku kwot dotacji zwracanych po 31 grudnia roku, w którym otrzymano dotację.
3. Odsetki od kwoty dotacji podlegającej zwrotowi zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy **Dotującego** o numerze **.....**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).
5. **Dotowany**, który w ciągu 3 lat od daty otrzymania dotacji sprzeda obiekt zabytkowy odnowiony w ramach przyznanej dotacji celowej lub nie zapewni trwałości rezultatów zadania zobowiązany jest do zwrotu przyznanej dotacji wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 8.

1. Umowa może być rozwiązana przez **Dotującego** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub złej jakości wykonywanych prac, stwierdzonych na podstawie badania prawidłowości realizacji zadania oraz wykorzystania środków dotacji;
3) jeżeli **Dotowany** przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej;
4) jeżeli **Dotowany** odmówił poddania się kontroli;
5) jeżeli **Dotowany** w terminie określonym przez **Dotującego** nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

3. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole uzgodnień.

§ 9.

Wszelkie zmiany umowy będą dokonywane w formie pisemnej lub równoważnej pod rygorem nieważności. Zmiany będą dokonywane w postaci aneksów do umowy, chyba że w umowie wskazano inaczej.

§ 10.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby **Dotującego**.

§ 12.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla **Dotującego** i jeden dla **Dotowanego**./Umowa została sporządzona w formie elektronicznej z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi./Umowa została sporządzona w formie hybrydowej: ze strony **Dotującego** – w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, ze strony **Dotowanego** – w formie pisemnej z podpisem własnoręcznym, a zawarcie umowy nastąpiło poprzez wzajemną wymianę podpisanych egzemplarzy.

Dotujący:	**Dotowany:**
.....	.....
data i podpis	data i podpis

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków na rok 2025

S P R A W O Z D A N I E
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

.....
.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od ..... do .....
na podstawie umowy zawartej w dniu .....,
pomiędzy Gminą Siechnice, a .....
.....
(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE				
	1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji			
	....			
II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE				
	A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA			
	Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym W tym: - koszty pokryte z uzyskanej dotacji - środki własne	..... zł ..... zł ..... zł		
	B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW			
	Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	W tym z dotacji

	C. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA		
	Źródło	w zł	%
	Koszty pokryte z dotacji		
	Środki własne		
	Inne źródła		
	Ogółem		
	D. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW		

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków dotacji
RAZEM					

1. Do sprawozdania dołączyć należy potwierdzone za zgodność kserokopie wszystkich rachunków, faktur które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Oryginały rachunków, faktur należy przechowywać przez 5 lat i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.

2. Oświadczenia i podpisy:
   1) Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Siechnice zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.),
   2) Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

…… ……..……
data *pieczęć i podpisy*

Adnotacje urzędowe

1. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:

……
(data i podpis)

2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:

…….
(data i podpis)

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 minimis[1)]

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce[2)]

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika[3)]

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę[4)]

5) Forma prawna podmiotu[5)]

- ☐ 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 przedsiębiorcami[7)]

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 wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami 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 przedsiębiorcom[8)]	

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 przedsiębiorcom[8)]	

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 przez podmiot8)	

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 podziałem[8)]	
– 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 minimis[9)]

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 produkcji[11)]? ☐ 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 akwakultury[12)]?	☐ **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 rachunkowa[13)] uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?	☐ **tak** ☐ **nie dotyczy**	☐ **nie**

Strona 4 z 7

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 tabelę[14)] 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

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje 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 wnioskuje 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 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. 330, 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.