

ZARZĄDZENIE NR 75/2026
BURMISTRZA SIECHNIC

z dnia 10 kwietnia 2026 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 2026

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 2026 w terminie od 15 kwietnia 2026 do 06 maja 2026 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 75/2026

Burmistrza Siechnic

z dnia 10 kwietnia 2026 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 2026 r.:

228 800,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia osiem tysięcy osiemset złotych 00/100)

III. Termin naboru wniosków: 15 kwietnia 2026 do dnia 06 maja 2026 r.

Decyduje data wpływu wniosku do Urzędu. Wnioski, które wpłyną do Urzędu **po dniu 06 maja 2026 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, opieczetowanej 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, 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 budowlane 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 budowlane 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 drzwi 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 2026 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 30 listopada 2026 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 2026 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 2026 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 – Główny Specjalista Biura Burmistrza Urzędu Miejskiego w Siechnicach, 71/786-09-92, mskwara@umsiechnice.pl,

Paulina Łabinowicz – Główny Specjalista Biura Burmistrza Urzędu Miejskiego w Siechnicach, 71/786-09-85, plabinowicz@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 2026

Wzór umowy

**UMOWA NR / / 2026
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 **30 listopada 2026 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 wskazującą 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:

.....
data i podpis

Dotowany:

.....
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 2026

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 zł
W tym:	
- koszty pokryte z uzyskanej dotacji zł
- środki własne 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:
..... (<i>data i podpis</i>)
2. Akceptacja całości sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym:
..... (<i>data i podpis</i>)

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 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 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 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 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

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.

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

Strona 2 z 5

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
<p>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).</p>	
<p>6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.</p>	
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 ułatwienie 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 de minimis w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc de minimis w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc de minimis 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	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audiowizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	