

ZARZĄDZENIE NR 61/2023
BURMISTRZA ŻNINA

z dnia 14 kwietnia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w 2023 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.¹⁾), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz § 6 uchwały Nr L/440/2021 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 8 grudnia 2021 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2021 r. poz. 6653)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 2. Wnioski o udzielenie Dotacji należy składać w Urzędzie Miejskim w Żninie w terminie od dnia 17 kwietnia 2023 r. do dnia 26 maja 2023 r. do godz. 14⁰⁰, na formularzu zgodnym z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr L/440/2021 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 8 grudnia 2021 roku.

§ 3. Warunki naboru wniosków, karty oceny formalnej i merytorycznej, wzór umowy oraz wzór sprawozdania określone są w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie dotacji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Gminy Urzędu Miejskiego w Żninie.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej bip.gminaznin.pl, na stronie internetowej www.gminaznin.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żninie.

BURMISTRZ

Robert Luchowski

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572.

Burmistrz Żnina

ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w 2023 roku

I. Podmioty uprawnione do otrzymania dotacji

1. Prawo do otrzymania dotacji celowych z budżetu gminy przysługuje osobom fizycznym lub osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Wnioskodawcy, o których mowa w ust.1, prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc de minimis zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

II. Rodzaje zadań objętych dotacją

1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych lub znajdujących się na terenie miasta i gminy Żnin w 2023 roku.
2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
 - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
 - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
 - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
 - 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
 - 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
 - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
 - 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
 - 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;

- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
3. Ogólna pula środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ramach niniejszego naboru, określona w budżecie gminy Żnin na 2023 rok wynosi 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).
4. Dotacja na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robot budowlanych przy jednym Zabytku w danym roku budżetowym może być udzielona do wysokości 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100), nie więcej niż 50% ogółu nakładów koniecznych na wykonanie Prac konserwatorskich restauratorskich lub robot budowlanych.
5. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robot budowlanych przy Zabytku nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Wniosek o udzielenie dotacji składa się osobiście w godzinach pracy urzędu lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie od dnia 17 kwietnia 2023 roku do dnia 26 maja 2023 roku do godz. 14⁰⁰ w Urzędzie Miejskim w Żninie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Żninie lub data stempla pocztowego).
2. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w jednym egzemplarzu w Urzędzie Miejskim w Żninie, ul. 700-lecia 39, 88-400 Żnin w sekretariacie Burmistrza Żnina , pokój 26.
3. Wnioski o udzielenie Dotacji złożone po terminie podlegają odrzuceniu.
4. W przypadku, gdy Wniosek zawiera braki formalne Wnioskodawca zostaje wezwany do ich usunięcia w terminie 7 dni.
5. Wniosek, którego braków nie usunięto w wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.
6. Wnioski podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez Burmistrza Żnina.
7. Burmistrz Żnina przedkłada Radzie Miejskiej w Żninie projekt uchwały w sprawie udzielenia dotacji, wskazując Beneficjenta któremu przyznano dotację.
8. Decyzję o udzieleniu Dotacji podejmuje Rada Miejska w Żninie w formie uchwały.
9. Uchwała stanowi podstawę do zawarcia umowy z Beneficjentem.
10. W ramach realizacji zadania Beneficjent będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 3 do ogłoszenia.
11. Wyniki postępowania w sprawie naboru wniosków zostaną podane w Biuletynie Informacji Publicznej bip.gminaznin.pl, na stronie internetowej gminaznin.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żninie.
12. W przypadku udzielenia Dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, Beneficjent może:
- 1) proporcjonalnie zmniejszyć kwotę środków pochodzących z pozostałych źródeł finansowania zadania, zgodnie z zakresem realizacji prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych;
 - 2) odstąpić od zawarcia umowy.
13. Niepodpisanie przez Beneficjenta umowy w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o gotowości do zawarcia umowy zostanie uznane za odstąpienie od jej zawarcia.
14. Udzielona Dotacja podlega rozliczeniu na zasadach i w terminie określonym w umowie.
15. W przypadku przyznania Dotacji Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia przy Zabytku tablicy informującej o otrzymaniu Dotacji z budżetu Gminy. Tablica informacyjna powinna znajdować się w miejscu widocznym, zlokalizowanym bezpośrednio przy Zabytku objętym Dotacją, przez okres minimum 5 lat od momentu zakończenia Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót

IV. Wymagane dokumenty

1. Wniosek o udzielenie Dotacji powinien zawierać:
- 1) dane identyfikujące Wnioskodawcę;
 - 2) wskazanie Zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
 - 3) dokument potwierdzający tytuł prawny Wnioskodawcy do władania Zabytkiem;

- 4) określenie zakresu Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które Wnioskodawca planuje wykonać oraz ich wartość;
 - 5) określenie wysokości Dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca;
 - 6) określenie terminu wykonania Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji;
 - 7) informację o uzyskanych pozwoleńiach lub zgłoszeniach wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.), na przeprowadzenie Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji;
 - 8) informację, czy Wnioskodawca ubiega się o Dotację na Prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane objęte wnioskiem o udzielenie Dotacji u innych organów uprawnionych do udzielenia dotacji;
 - 9) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na Prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane objęte wnioskiem o udzielenie Dotacji;
 - 10) zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
2. Do wniosku o udzielenie Dotacji dołącza się oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem następujących dokumentów:
- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do Zabytku;
 - 2) wymagane pozwolenia lub uzgodnienia wojewódzkiego konserwatora zabytków prowadzenie Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji;
 - 3) wymagane przepisami prawa pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych,
 - 4) kosztorys planowanych Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów, cen robocizny oraz wartości narzutu;
 - 5) aktualną dokumentację fotograficzną stanu zachowania Zabytku;
 - 6) pełnomocnictwo, jeżeli Wnioskodawca działa przez pełnomocnika.

3. Zasady udzielania Dotacji stanowiącej pomoc de minimis:

Beneficjent, dla którego uzyskanie Dotacji stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w sektorze rolnym lub pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, zobowiązany jest złożyć w Urzędzie Miejskim w Żninie oprócz informacji i ww. dokumentów, dodatkowe dokumenty i informacje określone w art. 37 ustawy z dnia 3 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.), załącznik - aktywny formularz wniosku o pomoc de minimis (w przypadku gdy wnioskodawca występuje jako przedsiębiorca).

V. Kryteria stosowane przy dokonywaniu oceny wniosków:

1. Ocena wniosków nastąpi w oparciu o kryteria określone w Karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia i Karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Zespół opiniujący wnioski powołany zarządzeniem Burmistrza Żnina po zakończeniu naboru wniosków.
3. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków. Uzupełnienie braków musi nastąpić w terminie 7 dni roboczych od powiadomienia Wnioskodawcy przez pracownika Urzędu Miejskiego w Żninie. Wniosek, którego braków nie usunięto w terminie podlega odrzuceniu.
4. Wniosek podlega odrzuceniu bez możliwości uzupełnienia, gdy:
 - 1) został złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru;
 - 2) został złożony przez podmiot nieuprawniony;
 - 3) nie dotyczy zadań wskazanych w ogłoszeniu.
5. W trakcie oceny merytorycznej maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 30. Ocenę pozytywną otrzymuje wniosek, który uzyskał minimum 18 punktów.
6. Z prac zespołu opiniującego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) wskazanie liczby wniosków, które wpłynęły w naborze w terminie oraz wniosków złożonych po terminie;

- 2) wskazanie wniosków odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia;
 - 3) zestawienie ofert ocenionych merytorycznie, ze wskazaniem liczby przyznanych punktów.
7. Protokół po podpisaniu przez członków Zespołu opiniującego zostaje przedstawiony Burmistrzowi Żnina.
8. Burmistrzowi Żnina dokonuje rozstrzygnięcia naboru i przedkłada Radzie Miejskiej projekt uchwały w sprawie udzielenia dotacji wraz propozycją wysokości kwot dotacji.
9. Rozstrzygnięcie naboru wniosków nastąpi w terminie 60 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony.
10. Nabór wniosków na udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków zostaje unieważniony, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnego wniosku;
 - 2) żaden ze złożonych wniosków nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu o naborze wniosków.
11. Informację o unieważnieniu naboru wniosków na udzielenie dotacji podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej bip.gminaznin.pl, na stronie internetowej www.gminaznin.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żninie.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Numer wniosku:.....

Nazwa Wnioskodawcy:.....

Nazwa Zabytku.....

Data wpływu wniosku:.....

Całkowita wartość zadania:.....

Wnioskowana kwota dotacji

Karta Oceny Formalnej
wniosku złożonego:

w naborze na udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w 2023 roku

Lp.	KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy wniosek został złożony w terminie?			
2.	Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?			
3.	Czy wniosek dotyczy zabytku położonego na terenie gminy Żnin wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków?			
4.	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
5.	Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
6.	Czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki?			
7.	Czy załączniki dołączone do wniosku zostały złożone w oryginale lub czy kserokopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby?			
8.	Czy wydatki zaplanowane we wniosku o udzielenie dotacji zgodne są z art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami?			
9.	Czy wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków?			
10.	Czy Wnioskodawca został wezwany do usunięcia braków formalnych?			
11.	Czy Wnioskodawca usunął braki formalne w wyznaczonym terminie?			

OCENA

DATA

PODPIS

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

Numer wniosku:.....
 Nazwa Wnioskodawcy:.....
 Nazwa Zabytku:.....
 Data wpływu wniosku:.....
 Całkowita wartość zadania:.....
 Wnioskowana kwota dotacji

Karta Oceny Merytorycznej
 wniosku złożonego:

w naborze na udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w 2023 roku

Lp.	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Punkty	Przyznane punkty	Uwagi
1.	Czy zabytek określony we wniosku ma znaczenie dla dziedzictwa kulturowego gminy Żnin, z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej?	0 - 8		
2.	Czy istnieje uzasadniona konieczność przeprowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych wynikająca ze stanu technicznego zabytku?	0 - 6		
3.	Czy zaplanowane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane pozwolą osiągnąć zakładany efekt zapewnienia ochrony substancji zabytkowej?	0 - 5		
4.	Czy budżet przeznaczony na realizację projektu jest prawidłowo sporządzony, rzetelny i zrozumiały, a zaplanowane koszty są adekwatne w stosunku do zaplanowanych prac?	0 - 5		
5.	Wysokość wkładu finansowego Wnioskodawcy w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji: • 50-70% -1 pkt. • 71-100% -3 pkt. • pow. 100% -6 pkt.	0 - 6		
SUMA PUNKTÓW (Maksymalnie 30)				

OCENA
 (Ocenę pozytywną otrzymuje wniosek, który uzyskał minimum 18 punktów.)

DATA

PODPIS

WZÓR

UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI

**na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach
położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków
lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków w 2023 roku**

nr TPR/...../2023-...

zawarta w dniu 2023 r. w Żninie

pomiędzy:

1. Gminą Żnin z siedzibą w Żninie, ul.700-lecia 39, 88-400 Żnin, NIP 5621790969, reprezentowaną przez Burmistrza Żnina **Roberta Luchowskiego**, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy **Aleksandry Szpek**, zwaną dalej „Dotującym”,

a

2.reprezentowaną(nym)przez....., zwaną dalej „Beneficjentem”.

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz Uchwały Rady Miejskiej w Żninie Nr L/440/2021 z dnia 8 grudnia 2021 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków oraz Uchwały Rady Miejskiej w Żninie Nr z dnia2023 roku w sprawie zostaje zawarta umowa, o treści następującej:

§ 1

Dotujący udziela Beneficjentowi dotacji w wysokości.....zł (słownie:) na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, zwanego dalej „zadaniem”, opisanego szczegółowo we wniosku Nr, złożonym przez Beneficjenta w dniu, a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie na własną odpowiedzialność, w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

Beneficjent oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz posiada zasoby rzeczowe i kadrowe do jego wykonania.

§ 3

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania dotacja, o której mowa § 1, na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze, w terminie 30 dni do dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Dotującego.
3. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.

§ 4

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia r. do dnia r.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem Nr, złożonym przez Beneficjenta w dniu, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 5

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących, z dotacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 6

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową,
- 2) terminowego zrealizowania zadania i wydatkowania dotacji w oparciu o kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
- 3) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 4) opatrywania dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego dotacji klauzulą „Wydatek opłacono w kwocie zł z dotacji Gminy Żnin, umowa nr”;
- 5) przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej przez okres pięciu lat, licząc od dnia rozliczenia dotacji do końca roku kalendarzowego w którym upływa ten okres;
- 6) prowadzenia dokumentacji zadania w sposób umożliwiający okresową ocenę jego wykonania pod względem rzeczowym i finansowym;
- 7) poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania zadania, w tym do udostępniania przedstawicielom Dotującego dokumentacji technicznej i finansowej;

8) umieszczenia w miejscu widocznym, zlokalizowanym bezpośrednio przy Zabytku objętym dotacją, przez okres minimum 5 lat tablicy informującej o otrzymaniu wsparcia finansowego z budżetu gminy Żnin.

§ 7

Beneficjent przenosi na rzecz Dotującego prawo do wykorzystania w celach promocyjnych dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizacji zadania.

§ 8

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu, tj. w okresie, o którym mowa w § 6 pkt 5.

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

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Miejskiego w Żninie zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9

1. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia Dotującemu w terminie 30 dni licząc od dnia zakończenia zadania, sprawozdania z wykorzystania dotacji na formularzu zgodnym załącznikiem Nr 4 do ogłoszenia w sprawie ogłoszenia naboru na udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Do sprawozdania Beneficjent załącza:

- 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu wyboru wykonawcy wraz zestawieniem ofert;
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu potwierdzającego odbiór zadania przez właściwe służby konserwatorskie, przy udziale przedstawiciela Dotującego;
- 3) kopie rachunków i faktur za wykonane zadanie oraz za zakup materiałów niezbędnych do jego realizacji, potwierdzone obustronnie za zgodność z oryginałem;
- 4) kosztorys powykonawczy wraz z udokumentowanym obmiarem wykonanego zadania, zatwierdzony przez właściwe służby konserwatorskie i zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego (dotyczy robót budowlanych);
- 5) dokumentację fotograficzną w formie papierowej i elektronicznej.

3. Dotujący ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu.

4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Dotujący wezwie Beneficjenta do jego złożenia. Niezastosowanie się do pisemnego wezwania Dotującego skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy i zwrotu dotacji.

§ 10

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 1, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać najpóźniej w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane w terminie określonym w ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest zwrócić najpóźniej w terminie 15 dni, zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

3. Przekroczenie terminu, o którym mowa w ust. 2, spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.

4. Rozliczenie dotacji przez Dotującego nastąpi na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych wraz dowodami zapłaty za wykonane prace.

§ 11

1. W przypadku, gdy wydatki poniesione na wykonanie zadania będą niższe od zaplanowanych w kalkulacji, wysokość dotacji przekazanej z budżetu gminy Żnin ulegnie obniżeniu proporcjonalnie do wielkości poniesionych wydatków.

2. Różnica między dotacją przekazaną a należną ustaloną według rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, podlega zwrotowi do budżetu gminy Żnin w terminie do dnia złożenia sprawozdania z wykonania zadania, zaś kserokopię dowodu zwrotu Beneficjent winien dołączyć do sprawozdania.

3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, naliczone zostaną odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin złożenia sprawozdania.

§ 12

1. Jeżeli Beneficjent realizując zadanie, o którym mowa w § 1, uzyska na podstawie obowiązujących przepisów prawa zwrot podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone z dotacji, to zobowiązany jest do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych z tego tytułu środków finansowych na rachunek Dotującego w terminie 7 dni od otrzymania zwrotu lub rozliczenia podatku.

2. W przypadku zwłoki w przekazaniu środków, o których mowa w ust. 1, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia następnego po upływie terminu ich przekazania.

§ 13

Zmiana warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym jej zakresu przedmiotowego, wymaga każdorazowo zgody Dotującego, pod rygorem odstąpienia od umowy.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 15

1. Umowa może być wypowiedziana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) niewykonania zadania;
 - 3) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny wniosków i zaleceń pokontrolnych;
 - 4) przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 5) odmowy przez Beneficjenta poddania się kontroli bądź nie usunięcia w terminie określonym przez Dotującego stwierdzonych nieprawidłowości.
2. W wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrócenia na rzecz Dotującego środków wykorzystanych niezgodnie z zasadami udzielania dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

§ 16

W przypadku stwierdzenia przez Dotującego złożenia sprawozdania końcowego bez wymaganej dokumentacji powykonawczej Beneficjent traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu gminy Żnin do czasu przekazania ww. dokumentacji.

§ 17

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania z wykorzystania dotacji.

§ 18

Wszelkie zmiany umowy, w tym kosztorysu i harmonogramu, oraz oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19

Dotujący nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 20

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840).

§ 21

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla Dotującego.

§ 22

Beneficjent wyraża zgodę na umieszczenie imienia i nazwiska lub nazwy, przedmiotu umowy, daty jej zawarcia i terminu obowiązywania, wartości brutto umowy oraz numeru umowy w Elektronicznym Rejestrze Umów publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żninie bip.gminaznin.pl.

§ 23

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Dotującego oraz jeden egzemplarz dla Beneficjenta.

Beneficjent

Dotujący

.....

.....

Załączniki:

1. Zaktualizowany wniosek o udzielenie dotacji

WZÓR

**Sprawozdanie
z wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu gminy Żnin**

na prace
.....
przy zabytku
wpisanym do

I. Dotację przekazano na podstawie

uchwały nr L/440/2021 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 8 grudnia 2021 r. oraz uchwały nr Rady Miejskiej w Żninie z dnia

oraz umowy nr z dnia

II. Dane podmiotu rozliczającego dotację

Nazwa / imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania / siedziby

.....

.....

Tel., adres e-mail

Forma organizacyjno-prawna

.....

Numer konta bankowego podmiotu

.....

Osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu

.....

III. Wykaz wykonanych prac lub robót budowlanych, ewentualnie przyczyny ich niewykonania

.....

.....

IV. Rozliczenie kosztu realizacji zadania

Całkowity koszt realizacji zadania....., w tym z:

1) dotacji

2) środków własnych

3) innych źródeł (podać jakich)

.....

V. Zestawienie rachunków i faktur z przyznanej dotacji

Należy podać numer faktury lub rachunku, datę wystawienia, datę zapłaty, nazwę wydatku, kwotę brutto, kwotę sfinansowaną z dotacji.

VI. Załączniki

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia protokołu potwierdzającego odbiór zadania przez właściwe służby konserwatorskie, przy udziale przedstawiciela gminy Żnin.
2. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków wraz z kopiami umów zawartych z wykonawcami.
3. Kosztorys powykonawczy wraz z udokumentowanym obmiarem wykonanego zadania, zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego i potwierdzony przez właściwe służby konserwatorskie (dotyczy robót budowlanych).
4. Dokumentacja fotograficzna w formie papierowej i elektronicznej.

VII. Podpis osoby (osób) upoważnionej do składania oświadczeń woli

.....

BURMISTRZ

Robert Luchowski

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB
GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
A. DANE O ZABYTKU	
	1. Nazwa zabytku i miejsce jego położenia:
	2. Forma i sposób ochrony zabytku (wpis do rejestru zabytków/gminna ewidencja zabytków, data i numer wpisu do rejestru zabytków):
	3. Wskazanie tytułu prawnego Wnioskodawcy do zabytku:
B. WNIOSKODAWCA	
	1. Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki będącej wnioskodawcą:
	2. Adres miejsca zamieszkania albo siedziby:
	3. NIP
	4. REGON
	5. PESEL
	6. Numer telefonu kontaktowego
	7. Aktualny numer rachunku bankowego Wnioskodawcy;
	8. Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy:
C. UZYSKANE POZWOLENIA	
	1. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac przy Zabytku wpisanym do rejestru zabytków: a) wydane przez: b) decyzja numer z dnia: 2. Pozwolenie na budowę: a) wydane przez: b) decyzja numer z dnia:

3. Zgłoszenie robót budowlanych:
a) data, numer i znak zgłoszenia

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

1. Nazwa zadania:		
2. Zakres Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, na które ma być udzielona Dotacja oraz ich wartość:		
3. Termin wykonania Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem:		
4. Określenie wysokości Dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca (kwoty brutto):		
Całkowity koszt Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objęty wnioskiem według kosztorysu	zł	słownie:
w tym kwota Dotacji o jaką ubiega się Wnioskodawca	zł	słownie:
5. Źródła sfinansowania Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych:		
Źródła sfinansowania Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Kwota	Udział w całości kosztów
Ogółem:		100%
Wysokość Dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Żnin		
Udział środków własnych		
Udział środków z budżetu państwa		
Udział środków z innych źródeł		

III. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

IV. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku *)

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do Zabytku;
- 2) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie Prac lub robót objętych wnioskiem przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 3) uzgodnienie przez wojewódzkiego konserwatora zabytków prowadzenia Prac przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) zgłoszenie robót budowlanych, jeżeli prace wymagają takiego zgłoszenia;

- 6)kosztorys planowanych prac lub robót z uwzględnieniem cen zakupu materiałów, wartości robocizny oraz narzutów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
- 7)aktualną dokumentację fotograficzną stanu zachowania Zabytku;
- 8)pełnomocnictwo, jeżeli Wnioskodawca działa przez pełnomocnika;
- 9)wszystkie zaświadczenia oraz oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, jakie otrzymał Wnioskodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go latach podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w sektorze rolnym lub pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 10)wszelkie informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, pomocy de minimis w sektorze rolnym lub pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, dotyczące prowadzonej przez Beneficjenta działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, pomocy de minimis w sektorze rolnym lub pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, na podstawie wzoru określonego 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. 2010 r. nr 53, poz. 311) lub rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2010 r., nr 121, poz. 810).

*) zaznaczyć dokument dołączony do wniosku

V. PODPISY

	Miejscowość, dnia	(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)
--	-------------------	---------------------------------

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w poniższym zakresie. Administratorem zebranych w toku prowadzonego postępowania danych osobowych, jest Gmina Żnin z siedzibą przy ul. 700-lecia 39; 88-400 Żnin.

- 1) Z inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować pod adresem e-mail: j.gerszewski@gminaznin.pl
- 2) Zebrane dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa w celu załatwienia niniejszej sprawy.
- 3) Zebranie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z obowiązujących przepisów prawa i jest niezbędne do załatwienia sprawy, prowadzonej w ramach ustawowego umocowania.
- 4) Dane będą udostępniane jedynie uprawnionym podmiotom na zasadach i w okolicznościach przewidzianych w ww. rozporządzeniu (RODO) oraz w innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
- 5) Zebrane dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 6) Osoba, której dane dotyczą ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
- 7) Okres przechowywania zebranych danych osobowych uzależniony jest od rodzaju sprawy, dla potrzeb której zebrano dane osobowe i nadanie jej kategorii archiwalnej, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt określonym przepisami prawa. Zebrane dane osobowe mogą być jednak przechowywane dłużej, ponieważ materiały będące we władaniu podmiotów administracji publicznej mogą być usunięte tylko na podstawie zgody Archiwum Państwowego.

- 8) Podanie danych osobowych w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa, jest obowiązkowe.
- 9) W razie naruszenia zasad przetwarzania danych osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Danych Osobowych.
- 10) Zebrane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Miejscowość i data

podpis Wnioskodawcy

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

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

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

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

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

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

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

przedsiębiorstwo państwowe

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)

spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

inna (podać jaka)

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Strona 1 z 7

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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

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

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim 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 rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)? tak nie nie dotyczy

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

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

tak nie

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

tak nie

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

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

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

1) opis przedsięwzięcia:

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

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

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

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

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

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis 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 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

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

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

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

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

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

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

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

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

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

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

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

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
<p>5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:</p> <p>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</p> <p>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

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

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 audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

Uzasadnienie

Zgodnie z Uchwałą NR L/440/2021 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 8 grudnia 2021 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach położonych na terenie gminy Żnin wpisanych do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków Burmistrz Żnina ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji trwający minimum 30 dni. W związku z powyższym wydanie zarządzenia uznaje się za zasadne.

BURMISTRZ

Robert Luchowski