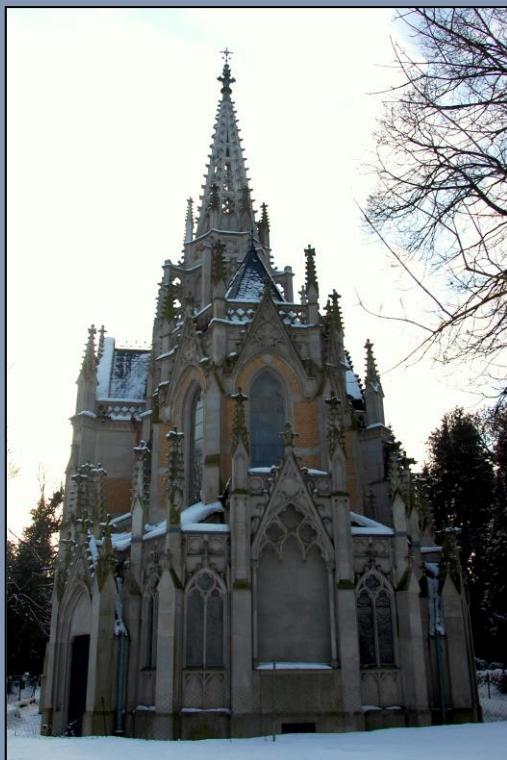


**Poradnik
dla ubiegających się o dotacje na prace
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
położonych na obszarze miasta Łodzi.**





DLACZEGO WARTO STARAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI ?

Zabytki stanowią materialne dziedzictwo naszego miasta – świadczą o historii i tożsamości ludzi tu żyjących. Budynki zabytkowe, zwłaszcza te o najwyższych wartościach estetycznych i historycznych (wpisane do rejestru zabytków oraz wyróżnione wpisem na listę Pomników Historii), oprócz dumy i satysfakcji, często przynoszą swoim właścicielom również problemy techniczne i finansowe.

Mając świadomość tej zależności stworzony został program dotacyjny skierowany do właścicieli obiektów wpisanych do rejestru zabytków. Celem programu jest nie tylko wspieranie właścicieli w wywiązywaniu się z ustawowego obowiązku sprawowania opieki nad zabytkiem, ale także podniesienie jakości wykonywanych prac, poprawa estetyki, oraz przywracanie zabytków do ich pierwotnych form i uczynienie historycznego wyglądu dziewiętnastowiecznego i dwudziestowiecznego miasta przemysłowego. Program dotacji jest więc nie tylko wsparciem finansowym, ale także merytorycznym, prowadzącym do zachowania naszego kulturowego dziedzictwa materialnego dla przyszłych pokoleń.

KTO MOŻE STARAĆ SIĘ O UDZIELENIE DOTACJI ?

Właściciele i użytkownicy zabytku czyli: osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego. **Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości, tj. aktualny wyciąg z Księgi Wieczystej.**

NA JAKIE PRACE MOŻE BYĆ PRYZNANA DOTACJA?

Dotacja może zostać udzielona na pokrycie kosztów wykonania badań, dokumentacji oraz prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

Zakres robót lub prac musi być zgodny z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

Art. 77 – Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 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 wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie kompozycji wnętrza;
- 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, jeśli 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
- 12) dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych
- 13) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe przynależności;
- 14) wykonanie izolacji przeciwilatynościowej;
- 15) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 16) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 17) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 18) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.



TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

Od dnia ogłoszenia naboru do 31 października roku poprzedzającego przeprowadzenie robót lub prac. Wnioski należy składać w formie papierowej, osobiście w Łódzkim Centrum Kontaktów z Mieszkańcami – Łódź ul. Piotrkowska 110 lub wysłać pocztą na adres: Urząd Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź.

Data wpływu do urzędu nie może przekraczać 31 października.

TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi po uchwaleniu przez Radę Miejską w Łodzi budżetu Miasta Łodzi na dany rok.

JAKA MOŻE BYĆ WYSOKOŚĆ DOTACJI?

Dotacja może zostać udzielona w wysokości do **50%** nakładów koniecznych.

Na wniosek wnioskodawcy dotacja może być udzielona do wysokości **100%** nakładów koniecznych:

jeśli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, w przypadku gdy stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

Łączna wysokość dotacji, które zostały udzielone z budżetu miasta Łodzi oraz z innych źródeł sektora finansów publicznych na dany zabytek nie może przekraczać 100 % nakładów koniecznych.

CO TRZEBA ZROBIĆ ABY STARAĆ SIĘ O OTRZYMANIE DOTACJI?

Po opublikowaniu ogłoszenia naboru wniosków na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi należy złożyć wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi przez czas trwania naboru oraz jednorazowo w lokalnej prasie. Formularz wniosku będzie załączony do ogłoszenia oraz dostępny w Biurze Architekta Miasta - Oddziale Ochrony Dziedzictwa i Estetyki Miasta przy ul. Wólczańskiej 36.

Niedopuszczalne jest modyfikowanie formularza wniosku.

Wniosek musi być podpisany bezpośrednio przez osobę / osoby posiadającą / posiadające tytuł prawny do zabytku lub osobę / osoby przez nią upoważnioną/upoważnione.



JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK?

WZÓR

1. Wnioskodawca:	
(imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, nr telefonu, e-mail <u>lub</u> nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą, adres do korespondencji, nr telefonu, e-mail, NIP, REGON)	
<i>Dane osoby fizycznej:</i> <i>Imię i Nazwisko</i> <i>Adres zamieszkania</i> <i>Adres korespondencyjny, nr telefonu, e - mail</i>	Lub <i>Nazwa jednostki organizacyjnej</i> <i>Adres siedziby</i> <i>Adres do korespondencji, numer telefonu, e - mail, NIP, REGON</i>
osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych	
(imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, nr telefonu i e-mail): <i>1) dane osoby upoważnionej</i> <i>2) dane osoby upoważnionej</i>	<i>Osoby upoważnione, czyli:</i> <i>osoby wymienione w załączonym upoważnieniu.</i> <i>Proszę pamiętać o podaniu numerów</i> <i>kontaktowych, adresu do korespondencji oraz</i> <i>adresu e - mail</i>
osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Urzędem Miasta Łodzi	
(imię, nazwisko, adres do korespondencji, nr telefonu i e-mail)	<i>Osoba odpowiedzialna, czyli:</i> <i>osoba, z którą będzie można kontaktować się we</i> <i>wszystkich sprawach związanych ze złożonym</i> <i>wnioskiem. Proszę pamiętać o podaniu numerów</i> <i>kontaktowych, adresu do korespondencji oraz</i> <i>adresu e - mail</i>
2. Informacje o zabytku	
określenie zabytku	
.....	<i>np: Kamienica mieszkalna, budynek pofabryczny, kościół</i> <i>rzymskokatolicki, nagrobek</i>
adres zabytku	
.....	
nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej	
KW nr w Sądzie Rejonowym w	
decyzja o wpisie do rejestru zabytków	



nr rej..... z dnia w zakresie.....	<i>Zakres wpisu do rejestru np.: Kamienica założona na rzucie litery „L”, obejmująca dwie części – budynek frontowy oraz oficynę boczną; Rzymskokatolicki kościół parafialny, budynek plebanii, ogrodzenie ltp.</i>	
3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:		
.....	<i>Tytuł prawny to własność / współwłasność / użytkowanie wieczyste</i>	
4. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca w 2026 r. zgodnie z kosztorysem inwestorskim:*		
całkowity koszt prac konserwatorsko-restauratorskich lub robot budowlanych (brutto)	 zł <i>Pełen koszt inwestycji</i>	100%
WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ DOTACJI (bez udziałów gminy) (brutto)	 zł <i>Kwota wnioskowanej dotacji</i>	 %
deklarowana wysokość finansowych środków własnych (bez udziałów gminy) (brutto)	 zł <i>Kwota wkładu własnego</i>	 %
udział środków finansowych z innych źródeł publicznych	 zł <i>(jeśli dotyczy)</i>	 %
KWOTY PODANE WE WNIOSKU ORAZ KWOTY W KOSZTORYSIE INWESTORSKIM MUSZĄ BYĆ WARTOŚCIAMI BRUTTO		
5. Oświadczenie/informacja wnioskodawcy o sposobie sfinansowania wkładu własnego do dotacji		
Oświadczam, że posiadam środki finansowe w wysokości <i>należy wpisać kwotę jaką dysponuje wnioskodawca</i>, które stanowią% wkładu własnego do dotacji. Informuję, że pozostała kwota w wysokości <i>wysokość środków jakie będą niezbędne do pełnego pokrycia wkładu własnego</i> zł zostanie pokryta z:* <i>należy wskazać źródło finansowania</i> * W przypadku posiadania środków finansowych odpowiadających 100% wysokości deklarowanego wkładu własnego należy napisać „nie dotyczy”. W przypadku gdy wysokość posiadanych środków finansowych jest mniejsza niż 100% deklarowanego wkładu własnego należy podać sposób pozyskania pozostałych środków. Jeśli wnioskodawca zamierza posiłkować się kredytem bankowym należy podać informację o potwierdzonej przez bank zdolności kredytowej i potwierdzić, że wszyscy współwłaściciele wyrazili zgodę na zaciągnięcie kredytu w wysokości, która pozwoli sfinansować wkład własny. Na potwierdzenie ww. informacji załączam dokumenty:* * Np. umowa kredytowa/ wstępna umowa kredytowa / dokumenty księgowe wspólnoty mieszkaniowej/ wyciąg z rachunku bankowego. Podpis wnioskodawcy / osoby działającej na podstawie pełnomocnictwa		



6. Zestawienie głównych prac lub robót, które wnioskodawca planuje wykonać w 2025 r. z podziałem na zakresy zgodnie z kosztorysem inwestorskim przedstawionym w formie opisowej i graficznej (np. wymiana dachu, konserwacja okien, remont elewacji):

Zakres (przykład – remont fasady kamienicy)	nr pozycji w kosztorysie	koszty
1. Izolacja przyziemia		
2. Remont konserwatorski elewacji: oczyszczenie, naprawa tynków, naprawa detali architektonicznych, rekonstrukcja..., malowanie		
3. Stolarki okienne: okna do konserwacji – ilość sztuk, okna do odtworzenia – ilość sztuk		
Zakres (przykład – remont fragmentu ogrodzenia)	nr pozycji w kosztorysie	koszty
1. Kompleksowy remont: - Ilość i lokalizacja pręseł (zgodnie z załącznikiem graficznym)		
2. Rekonstrukcja dekoracji / elementów metalowych – lokalizacja (zgodnie z załącznikiem graficznym)		

Zakres prac należy określić w taki sposób aby nie było wątpliwości jakie jest faktyczne zamierzenie remontowo konserwatorskie wnioskodawcy.

Zakres prac podany we wniosku musi być zgodny z decyzją – pozwoleniem Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz z załączonym kosztorysem inwestorskim. Zakres prac musi być zgodny z art. 77 Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

**7. Wskazanie terminu realizacji prac objętych wnioskiem:
(nie dłuższy niż do 5 grudnia 2026 r.)**

..... np.: lipiec – październik 2026.....

8. Aktualne pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem:

l.dz. Należy podać numer decyzji konserwatorskiej z dnia data wydania decyzji.....

termin ważności pozwolenia
wniosek będzie uznany za poprawny formalnie jeśli decyzja będzie ważna na dzień złożenia wniosku. Jednakże w interesie wnioskodawcy leży zadbanie o przedłużenie decyzji jeśli jej termin miałby ubiec przed planowanym zakończeniem prac.

9. Wykaz uzyskanych dotacji z środków publicznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, w okresie ostatnich 5 lat:

rok	Zakres prac Np:	Kwota uzyskanej dotacji	Źródło finansowania
2024	Remont elewacji wschodniej	xxx xxx zł	Dotacja UMŁ
2023	Konserwacja dwóch witryn i wrót bramowych	xxx xxx zł	Dotacja WUOZ
2021	Remont dachu	xxx xxx zł	Dotacja UMŁ
...			



10. Wykaz złożonych wniosków do innych jednostek sektora finansów publicznych na dofinansowanie wnioskowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych zabytku (w roku bieżącym):

Zakres prac	Kwota wnioskowanej dotacji	Źródło finansowania
<i>Np.:</i> <i>Konserwacja stolarki okiennej i drzwiowej</i>	<i>xxx xxx zł</i>	<i>Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego</i>
...		

11. Oświadczenie, że wnioskowane prace będą pracami konserwatorskimi / restauratorskimi / remontowymi/ budowlanymi, nie będą pracami inwestycyjnymi

Oświadczam, że wnioskowane prace przy zabytku: *willa przy ulicy.....nr.....* polegające na *.....remontu fragmentu elewacji wschodniej wraz z konserwacją stolarek okiennych.....* będą pracami konserwatorskimi / restauratorskimi / remontowymi/ budowlanymi* i nie stanowią prac inwestycyjnych.

.....
(podpis wnioskodawcy / osoby działającej na podstawie pełnomocnictwa)

* Skreślić niewłaściwe

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

Podpis wnioskodawcy / osoby działającej na podstawie pełnomocnictwa

PODPIS WNIOSKODAWCY / osoby działającej na podstawie pełnomocnictwa:

Imię i nazwisko:	Podpis:	
-	-	Łódź, dnia
-	-	Łódź, dnia
-	-	Łódź, dnia

Wniosek podpisują osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w poz. 1 wniosku, potwierdzając tym samym prawdziwość danych zawartych we wniosku.

WNIOSK MUSI BYĆ PODPISANY PRZEZ OSOBY UPOWAŻNIONE!

WNIOSK NIEPODPISANY JEST NIEWAŻNY!

JAKIE ZAŁĄCZNIKI NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU O DOTACJĘ ?

- ▶ Wyciąg z właściwego rejestru w przypadku jednostek organizacyjnych będących wnioskodawcami tj. firm, stowarzyszeń, fundacji itp. – w szczególności Krajowy Rejestr Sądowy.
- ▶ Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, odpowiedzialnych za przygotowanie wniosku i kontakty z urzędem na etapie przygotowania i złożenia wniosku oraz w przypadku przyznania dotacji dla osób upoważnionych do podpisania umowy dotacyjnej, nadzorowania prac i rozliczenia dotacji. **Według załączonego wzoru nr 1.**



- ▶ Pełnomocnictwo wymaga wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł na rachunek bankowy nr: **50 1240 1037 1111 0011 0925 0073**. Opłata skarbową zgodnie z ustawą z dnia 16.11.2016 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2006 nr 2245 poz. 1635). Do wniosku należy załączyć dowód wniesienia opłaty skarbowej.
- ▶ Decyzja o wpisie do rejestru zabytków, do uzyskania w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Łodzi, ul. Piotrkowska 99 (tel. 42 – 631 78 92).
- ▶ Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku tj. aktualny wyciąg z Księgi Wieczystej.
- ▶ Decyzja konserwatorska zezwalającą na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem, do uzyskania w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Łodzi, ul. Piotrkowska 99
- ▶ Zgoda wszystkich współwłaścicieli lub użytkowników wieczystych nieruchomości na ubieganie się o dotację, w kwocie określonej we wniosku oraz na przeprowadzanie robót lub prac - **według załączonego wzoru nr 2**.

UWAGA – w przypadku, gdy wniosek składa zarządca sądowy bądź kurator spadku, winien on dysponować zgodą sadu na dokonanie czynności związanych z uzyskaniem dotacji (złożenie wniosku, zawarcie umowy, ustanowienie zabezpieczeń) ze wskazaniem zakresu robót lub prac oraz wysokości dotacji, o którą ma ubiegać się wnioskodawca. **Wymóg ten musi zostać spełniony na dzień złożenia wniosku.**

- ▶ Kosztorys inwestorski. **Należy pamiętać, że prace finansowane wkładem własnym muszą być wykonane jako pierwsze.** Odebranie i rozliczenie wkładu własnego jest warunkiem przekazania dotacji podzielonej min. na dwie transze.

Kosztorys musi zawierać stronę tytułową z podpisem inwestora, obmiar, opis i wyliczenia oraz tabelę elementów scalonych.

Dodatkowo należy przygotować załącznik opisowy i graficzny

W załączniku opisowym należy wyszczególnić wszystkie prace w kolejności ich wykonywania z kosztami brutto dla każdego etapu oraz z wyceną 1m² prac elewacyjnych do analiz indywidualnych i analogii

Przykład:

- Rusztowania – koszt bruttozł,
- Czyszczenie elewacji – koszt bruttozł,
- Skucie luźnych tynków – koszt bruttozł
- Czyszczenie detali architektonicznych – koszt bruttozł,
- Naprawa wypraw tynkarskich – koszt bruttozł
- Naprawa detali – koszt bruttozł
- itd.

Załącznik graficzny przedstawiający dokładny zakres prac – wydruk zdjęcia z zaznaczonym zakresem / widok elewacji / rzut. Szczególnie gdy planowane są prace częściowe np.: remont elewacji z częściową wymianą stolarki okiennej / remont fragmentu ogrodzenia itp.

PROSIMY NIE ZAŁĄCZAĆ DO WNIOSKU PROJEKTÓW BUDOWLANYCH.

- ▶ Zaświadczenie albo oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, 1830, 1948) w przypadku, gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący



przedsiębiorcą. Według załączonego wzoru nr 3, 3 a.

Należy pamiętać aby kserokopie ww. dokumentów były poświadczone „za zgodność z oryginałem”.

Jeśli złożony wniosek jest niekompletny wnioskodawca zostaje wezwany do jego uzupełnienia. **Po bezskutecznym upływie terminu podanego do uzupełnienia wniosku podlega on odrzuceniu.**



ZŁOŻENIE POPRAWNEGO POD WZGLĘDEM FORMALNYM WNIOSKU, NIE JEST RÓWNOZNACZNE Z PRYZNANIEM DOTACJI. NIE GWARANTUJE RÓWNIEŻ OTRZYMANIA DOTACJI WE WNIOSKOWANEJ WYSOKOŚCI.

KTO ROZPATRUJE WNIOSKI ?

Wnioski rozpatrywane są przez komisję powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi, w jej skład wchodzi przedstawiciele właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz radni Rady Miejskiej w Łodzi.

JAKIE KRYTERIA BRANE SĄ POD UWAGĘ PRZEZ KOMISJĘ PRZY OCENIE MERYTORYCZNEJ WNIOSKU ?

1. stan zachowania obiektu i konieczność zapewnienia ochrony substancji zabytkowej
czyli: degradacja obiektu powodująca zatracenie wartości zabytkowej np. zniszczenie detali architektonicznych i innych elementów wystroju elewacji;
2. dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów
- preferowane prace w tych częściach zabytku, które są dostępne publicznie tj. fasady, elewacje szczytowe, prześwity bramowe, główne klatki schodowe.
3. promowanie dziedzictwa kulturowego i historycznego Łodzi
- preferowane prace w obiektach zlokalizowanych na obszarach ważnych historycznie i kulturowo tj. Pomnik Historii, obszary wpisane do rejestru zabytków.
4. wysokość zaangażowania finansowych środków własnych.

CZY KOMISJA MOŻE PRYZNAĆ MNIEJSZĄ KWOTĘ NIŻ WNIOSKOWANA?

Tak. Jeśli wnioskodawca wyrazi zgodę na propozycję komisji, proszony jest o aktualizację zakresu prac, wkładu własnego oraz kosztorysu inwestorskiego.

KIEDY OTRZYMUJE SIĘ DOTACJĘ ?

Udzielenie dotacji następuje na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej w Łodzi publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej. Wnioskodawcy o wynikach prac Komisji informowani są pisemnie. Przekazanie dotacji następuje na podstawie podpisania umowy.

CO BĘDZIE POTRZEBNE DO PODPISANIA UMOWY ?

- dane osób upoważnionych do podpisania, nadzoru i rozliczenia umowy dotacyjnej – adres zamieszkania, PESEL,
- wyodrębniony rachunek bankowy (np. subkonto do istniejącego rachunku), który będzie utrzymany nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Łódź. Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków



finansowych otrzymanych w formie dotacji w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,

- zaktualizowany kosztorys inwestorski z podziałem na część finansowaną z wkładu własnego i część finansowaną z dotacji



PRZY AKTUALIZACJI KOSZTORYSÓW INWESTORSKICH NALEŻY ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNA UWAGĘ NA WŁAŚCIWĄ TECHNOLOGICZNIE KOLEJNOŚĆ WYKONYWANYCH PRAC. PONIEWAŻ ODEBRANIE I ROZLICZENIE WKŁADU WŁASNEGO WARUNKUJE PRZEKAZANIE DOTACJI, PRACE FINANSOWANE Z ŚRODKÓW DOTACJOBIORCY MUSZĄ BYĆ PRACAMI POCZĄTKOWYMI

JAKI JEST CZAS NA WYKONANIE PRAC ?

Termin realizacji umowy każdorazowo ustalany jest indywidualnie, w zależności od zakresu prac objętych dotacją, nie może być jednak dłuższy niż do dnia 5 grudnia roku budżetowego.

Ze względu na warunki atmosferyczne prace elewacyjne należy zaplanować w taki sposób aby zakończenie ich było możliwe z końcem października. Należy pamiętać, że prowadzenie prac w ujemnych temperaturach przy niekorzystnych warunkach meteorologicznych może skutkować utratą właściwości stosowanych materiałów budowlanych oraz koniecznością usuwania usterek w kolejnych latach w ramach udzielonej gwarancji przez wykonawcę lub po jej zakończeniu na koszt właściciela zabytku.

W JAKI SPOSÓB ROZLICZANA JEST DOTACJA?

Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór poszczególnych etapów wykonanych prac.

Odbiory częściowe obejmują – prace finansowane z wkładu własnego oraz prace finansowane z I i II transzy dotacji, przy czym odbiór II transzy jest jednocześnie odbiorem końcowym.

Łącznie rozliczenie finansowe i merytoryczne stanowi:

rozliczenie wszystkich poniesionych wydatków, z wyodrębnieniem wydatków poniesionych z dotacji. Do zestawienia finansowego należy dołączyć uwierzytelnione przez pracownika Urzędu Miasta Łodzi następujące dokumenty:

- umowy z wykonawcami,
- oświadczenie wnioskodawcy o zastosowaniu przy wyborze wykonawcy zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości,
- rachunki lub faktury VAT wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności (dowód przelewu, odręczne potwierdzenie otrzymania wynagrodzenia itp.)
- protokoły z częściowych i końcowego odbioru podpisane przez przedstawiciela Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, Kierownika, Inspektora nadzoru, Wykonawcę oraz Inwestora,
- protokoły z częściowych i końcowego odbioru prac podpisane przez przedstawiciela komórki organizacyjnej UMŁ udzielającej dotacji,
- oświadczenie o wykonaniu pełnego zakresu prac określonego w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy dotacyjnej podpisane przez Inspektora nadzoru, Kierownika prac, Inwestora.

JAKIE SĄ KONSEKWENCJE NIEWYKONANIA PRAC W TERMINIE WSKAZANYM W UMOWIE ?

- ▶ Niewykorzystane w danym roku dotacje podlegają zwrotowi w części, w jakiej prace nie zostały wykonane.
- ▶ Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości także podlegają zwrotowi.



UWAGA! wnioskodawca nie może otrzymać zwrotu podatku od towarów lub usług opłaconych z dotacji (VAT)

Jeśli wnioskodawca realizując prace objęte dotacją, uzyska na podstawie obowiązujących przepisów prawa zmniejszenie wymiaru podatku dochodowego, zwrot podatku od towarów lub usług opłaconych z udzielonej dotacji lub też innych korekt księgowych pomniejszających wartość nakładów finansowych, to zobowiązany jest do zwrotu Miastu Łódź równowartości otrzymanych lub rozliczonych z tego tytułu środków w terminie 7 dni od otrzymania zwrotu lub rozliczenia podatku.

DODATKOWE INFORMACJE:

Uchwała Rady Miejskiej nr LIV/1304/17 z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi.

Uchwała Rady Miejskiej nr XLIII/1337/21 z dnia 2 czerwca 2021 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi.

DODATKOWE INFORMACJE MOŻNA UZYSKAĆ POD NUMERAMI TELEFONÓW:

Sekretariat BAM 42 638 43 33

Oddział Ochrony Dziedzictwa i Estetyki Miasta

Marzena Otto	(42) 638 42 28
Andrzej Goliński	(42) 638 43 30
Agata Matyjaszczyk	(42) 272 62 50

Załączniki:

- Wzór nr 1 – Pełnomocnictwo
- Wzór nr 2 – Zgoda współwłaścicieli na ubieganie się o dotację
- Wzór nr 3, 3a – Oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy *de minimis*



Łódź, dnia

PEŁNOMOCNICTWO

Do wniosku o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi (zarządzenie Nr. Prezydenta Miasta Łodzi z dnia r.)

My niżej podpisani współwłaściciele nieruchomości położonej w Łodzi,
przy ul ,
upoważniamy: Pana/Panią:

1.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)
2.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)
3.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

do reprezentowania wnioskodawcy, przygotowania i złożenia wniosku o udzielenie
w roku dotacji celowej na wykonanie prac w zakresie i w kwocie
określonych we wniosku tj.

.....
.....
oraz w przypadku przyznania dotacji do podpisania, nadzoru i rozliczenia umowy
dotacyjnej.

- | | |
|--|----------------------------|
| 1.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) |
(czytelny podpis) |
| 2.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) |
(czytelny podpis) |
| 3.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) |
(czytelny podpis) |
| 4.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) |
(czytelny podpis) |
| 5.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) |
(czytelny podpis) |
| 6.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) |
(czytelny podpis) |



Wzór 2

Łódź, dnia

**ZGODA WSPÓŁWŁAŚCIELI / WSPÓŁUŻYTKOWNIKÓW WIECZYSTYCH
NA UBIEGANIE SIĘ O DOTACJĘ CELOWĄ Z BUDŻETU MIASTA ŁÓDZI**

**na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach
wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi
(zarządzenie Nr. Prezydenta Miasta Łodzi z dnia r.)**

My niżej podpisani współwłaściele nieruchomości położonej w Łodzi,
przy ul

wyrażamy zgodę na ubieganie się o udzielenie w roku dotacji celowej
w kwocie i w zakresie określonych we wniosku tj.

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

1.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) (czytelny podpis)

2.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) (czytelny podpis)

3.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) (czytelny podpis)

4.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) (czytelny podpis)

5.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) (czytelny podpis)

6.....
(imię, nazwisko, adres zamieszkania) (czytelny podpis)



Wzór nr 3

Łódź, dnia

.....
Wnioskodawca (imię i nazwisko)

.....
(adres)

**Oświadczenie wnioskodawcy
o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w zakresie wynikającym
z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczą-
cych pomocy publicznej
(Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)**

1. Oświadczam, że w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe

☐ nie otrzymałem (-am),*

☐ otrzymałem (-am) *

środków stanowiących pomoc *de minimis*.

W przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy dołączyć odpowiednie zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* oraz wypełnić poniższe zestawienie:

I.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
Łącznie					

2. Oświadczam, że w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe

☐ nie otrzymałem (-am),*

☐ otrzymałem (-am) *

środków stanowiących inną pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

* zakreślić właściwe



**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc
w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie
lub rybołówstwie**

Zgodnie z art. 37 ust. 8 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) niniejszy formularz wypełnia się wyłącznie w zakresie, w którym informacje w nim określone nie są przedstawiane na podstawie odrębnych ustaw.

Wraz z formularzem przedstawia się sprawozdania finansowe zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).

**A. Informacje dotyczące podmiotu,
któremu ma być udzielona pomoc
publiczna¹⁾**

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, z późn. zm.)
- ☐ 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. z 2015 r. poz. 184, 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 jaką)

--

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), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”⁶⁾

- ☐ 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

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

**A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej
lub osobowej wnioskującego o pomoc w związku
z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾**

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

--

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

--



9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami

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 w lit. a–d poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?

☐

tak

☐

nie

f) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a–d za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie oraz prowadzi swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych⁷⁾?

☐

tak

☐

nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej w lit. a–f należy podać identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców:



B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna⁸⁾

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości kapitału zarejestrowanego⁹⁾?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości jej kapitału według ksiąg spółki?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

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

☐ tak ☐ nie

4) Czy podmiot otrzymał pomoc na ratowanie i nie spłacił do tej pory pożyczki lub nadal jest stroną umowy gwarancji lub otrzymał pomoc na restrukturyzację i nadal realizuje plan restrukturyzacyjny?

☐ tak ☐ nie

5) Czy, w przypadku podmiotu innego niż mikro, mały lub średni przedsiębiorca, w ciągu ostatnich dwóch lat stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

6) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy:¹⁰⁾

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:

7) Czy którykolwiek z przedsiębiorców powiązanych, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 formularza spełnia co najmniej jedną z przesłanek określonych w pkt 1–5?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

C. Informacja o decyzji Komisji Europejskiej nakładającej obowiązek zwrotu udzielonej pomocy publicznej

Czy na podmiocie, któremu ma być udzielona pomoc publiczna, lub którymkolwiek przedsiębiorcy z nim powiązany, którego identyfikator podatkowy jest wskazany w części A pkt 9 formularza, ciąży obowiązek zwrotu udzielonej pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej nakazującej zwrot?

☐ tak ☐ nie



D. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc publiczna

1. Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc, prowadzi działalność:

a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾?

☐ tak ☐ nie

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

☐ tak ☐ nie

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

☐ tak ☐ nie

d) w sektorze hutnictwa żelaza i stali¹³⁾?

☐ tak ☐ nie

e) w sektorze budownictwa okrętowego¹⁴⁾?

☐ tak ☐ nie

f) w sektorze włókien syntetycznych¹⁵⁾?

☐ tak ☐ nie

g) w sektorze transportu¹⁶⁾ lub związanej z nim infrastruktury?

☐ tak ☐ nie

h) w sektorze wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury energetycznej¹⁷⁾?

☐ tak ☐ nie

i) w sektorze węglowym¹⁸⁾?

☐ tak ☐ nie

j) w sektorze finansowym¹⁹⁾?

☐ tak ☐ nie

2. Czy wnioskowana pomoc przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1 lit. a–j?

☐ tak ☐ nie

3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lit. a, b lub d–j, czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa²⁰⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych literach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy (w jaki sposób)?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

4. Informacje dotyczące planowanego przedsięwzięcia²¹⁾, na realizację którego podmiot ubiega się o pomoc

a) opis przedsięwzięcia, w tym planowane daty jego rozpoczęcia i zakończenia

b) lokalizacja przedsięwzięcia

c) wykaz kosztów przedsięwzięcia oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane

5. W przypadku ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną udzielaną na warunkach określonych w Wytycznych w sprawie pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. Urz. UE C 209 z 23.07.2013, str. 1) lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014, czy podmiot ubiegający się o pomoc zamknął taką samą lub podobną działalność²²⁾ jak wskazana w pkt 4 lit. a na terytorium państwa będącego stroną porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc lub planuje zamknąć taką działalność w okresie dwóch lat od zakończenia przedsięwzięcia, na realizację którego ubiega się o pomoc?

☐ tak ☐ nie



E. Informacje dotyczące otrzymanej pomocy

1. Czy wnioskowana pomoc zostanie przeznaczona na przedsięwzięcie, na które podmiot otrzymał inną pomoc? ☐ tak ☐ nie
2. Czy wnioskowana pomoc zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów? ☐ tak ☐ nie
3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 2, czy podmiot otrzymał inną pomoc na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa w pkt 2? ☐ tak ☐ nie
4. W przypadku ubiegania się o pomoc na ratowanie, restrukturyzację lub tymczasową pomoc na restrukturyzację, czy w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy została udzielona tego rodzaju pomoc lub zakończony został okres restrukturyzacji wspierany pomocą lub wstrzymana została realizacja planu restrukturyzacji wspieranego pomocą? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 3 lub 4 należy wypełnić poniższą tabelę²³⁾ w odniesieniu do już otrzymanej pomocy.

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



6. W przypadku ubiegania się o pomoc w ramach następujących przeznaczeń pomocy:

- a) na udział mikro-, małych i średnich przedsiębiorców w targach (art. 19 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- b) w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (art. 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- c) w formie subsydiowania wynagrodzeń na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych (art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- d) na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych (art. 34 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- e) na rekompensatę kosztów wsparcia udzielanego pracownikom znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (art. 35 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- f) operacyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

należy podać całkowitą wartość w euro²⁴⁾ pomocy otrzymanej przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz powiązane z nim podmioty, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 formularza w roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc, w ramach tego samego przeznaczenia, co przeznaczenie pomocy, o którą się ubiega:

7. W przypadku ubiegania się o pomoc na finansowanie ryzyka (art. 21 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność (art. 22 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) należy podać całkowitą wartość w euro²⁴⁾ pomocy otrzymanej przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz powiązane z nim podmioty, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 formularza, w ramach tego samego przeznaczenia, co przeznaczenie pomocy, o którą się ubiega:

8. Jeżeli w tabeli zamieszczonej w pkt 5 wykazano jakąkolwiek pomoc, należy dodatkowo podać następujące informacje dotyczące przedsięwzięcia, na realizację którego podmiot tę pomoc otrzymał

a) opis przedsięwzięcia²⁵⁾:

b) wykaz kosztów przedsięwzięcia kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane:

c) lokalizacja przedsięwzięcia:

d) etapy realizacji przedsięwzięcia:

e) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:



F. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

¹⁾ W przypadku gdy o pomoc 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 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. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.

⁷⁾ Za rynek pokrewny uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

⁸⁾ Części B formularza nie wypełnia się w przypadku podmiotów, którym pomoc 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 2015 r. poz. 1052, z późn. zm.). Ponadto punkty 1 i 2 nie dotyczą mikro-, małych i średnich przedsiębiorców, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, istniejących krócej niż 3 lata (od dnia ich utworzenia do dnia wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy) albo ubiegających się o pomoc udzielaną na warunkach określonych w art. 21 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikują się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury *due diligence* przez wybranego pośrednika finansowego.

⁹⁾ Warunek jest spełniony, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyskano wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego.

¹⁰⁾ Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty).

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 rybactwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenie 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, z późn. zm.).

¹³⁾ W rozumieniu art. 2 pkt 43 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁴⁾ W rozumieniu Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa dla przemysłu stoczniowego (Dz. Urz. UE C 364 z 14.12.2011, str. 9).

¹⁵⁾ W rozumieniu art. 2 pkt 44 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁶⁾ W rozumieniu art. 2 pkt 5 oraz 45 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁷⁾ W rozumieniu art. 2 pkt 130 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁸⁾ W rozumieniu decyzji Rady 2010/787/UE z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla (Dz. Urz. UE L 336 z 21.12.2010, str. 24).

¹⁹⁾ W rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 575/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych, zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 648/2012 (Dz. Urz. UE L 176 z 27.06.2013, str. 1, z późn. zm.).

²⁰⁾ 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.

²¹⁾ Przez przedsięwzięcie należy rozumieć w szczególności projekt, inwestycję, działanie lub usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym.

²²⁾ Przez taką samą lub podobną działalność należy rozumieć działalność wskazaną w art. 2 pkt 50 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

²³⁾ Wypełnia się zgodnie z Instrukcją zawartą w części G formularza.

²⁴⁾ 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.

²⁵⁾ W przypadku otrzymania pomocy stanowiącej rekompensatę z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym należy podać opis usługi, w związku z którą podmiot otrzymywał rekompensatę. Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez podmiot, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez podmiot oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor, w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.



G. Instrukcja wypełnienia tabeli w części E formularza

Należy podać informacje o pomocy otrzymanej w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia, w związku z realizacją którego wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną, lub pomocy na ratowanie, restrukturyzację lub tymczasową pomoc na restrukturyzację. Na przykład jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc 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 wnioskowana pomoc.

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. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 4) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

W przypadku pomocy de minimis:	Kod
pomoc de minimis	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
W przypadku pomocy publicznej:	Kod
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 małych i średnich przedsiębiorstw na wspieranie innowacyjności	a1.2
pomoc na studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne	a1.4
pomoc dla klastrów innowacyjnych	a1.7
pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą	a1.9
pomoc na działalność badawczo-rozwojową w sektorze rybołówstwa i akwakultury	a1.10
Pomoc na ochronę środowiska i cele związane z energią	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm unijnych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy unijne w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm unijnych	a2.1
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm unijnych	a2.3
pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną	a2.4
pomoc inwestycyjna na projekty wspierające efektywność energetyczną w budynkach	a2.4.1
pomoc na wysokosprawną kogenerację	a2.5
pomoc inwestycyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	a2.6.1
pomoc operacyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	a2.6.2
pomoc operacyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w instalacjach działających na małą skalę	a2.6.3
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc w formie ulg podatkowych na ochronę środowiska na mocy dyrektywy 2003/96/WE	a2.8
pomoc w formie ulg podatkowych na odnawialne źródła energii	a2.8.1
pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc inwestycyjna na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc w postaci systemów przydziałów emisji gazów cieplarnianych	a2.13
Strona 9 z 12	



pomoc na wychwytywanie i składowanie dwutlenku węgla	a2.14
pomoc inwestycyjna na infrastrukturę energetyczną	a2.15
pomoc na zapewnienie wystarczalności mocy wytwórczych	a2.16
Pomoc dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
pomoc na udział w projektach w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej	a25
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 na rekompensatę kosztów wsparcia udzielanego pracownikom znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11.1
pomoc w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	a14
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Tymczasowa pomoc na restrukturyzację	a16.1
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieganie 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 na dostęp małych i średnich przedsiębiorstw do finansowania	
pomoc na finansowanie ryzyka	a22.1
pomoc dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność	a22.2
pomoc na rzecz alternatywnych platform specjalizujących się w małych i średnich przedsiębiorstwach	a22.3
pomoc na koszty rozpoznania	a22.4
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 inwestycyjna na infrastrukturę lokalną	a26
Pomoc na działalność sportową i rekreacyjną	a27
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc operacyjna	b4
pomoc regionalna na rzecz rozwoju obszarów miejskich	b6
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym lub rekompensatę za realizację usług publicznych w sektorze transportu lądowego	c5



D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na zamknięcie	d3.2
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 inwestycyjna na rzecz portów lotniczych	d5.1
pomoc na rozpoczęcie działalności dla przedsiębiorstw lotniczych	d5.3
pomoc operacyjna dla portów lotniczych	d5.4
pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	d5.5
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
SEKTOR BANKOWY	d11
5. Forma pomocy (kol. 5) – należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	Kod
dotacja i inne bezzwrotne świadczenia	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 w całości lub w części zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
Strona 11 z 12	



umorzenie w całości lub w części odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie w całości lub w części odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty, kary)	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 zapłaty 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 zapłaty zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) 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
6. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 6a i 6b) – 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).	
Strona 12 z 12	