UCHWAŁA NR IV/20/11
RADY MIASTA SANOKA
z dnia 18.01.2011 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Miasta Sanoka w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) - Rada Miasta Sanoka uchwala, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1.

1. Niniejsza uchwała określa:

1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Miasta Sanoka w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecania realizacji zadania mogącego przyczynić się do wykonania celu publicznego określonego w § 3, w tym:

a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
c) sposób kontroli wykonywanego zadnia celu publicznego,

2) cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina Miasta Sanoka zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się każdy klub sportowy nie należący do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Miasta Sanoka prowadzi działalność sportową.

§ 2.

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3,

2) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3,

3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy , który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt,

4) beneficjencie – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu,

5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną pomiędzy Gminą Miasta Sanoka a beneficjentem, której treść reguluje przepis art. 250 ustawy określonej w pkt. 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3.

Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Miasta Sanoka będzie służyło realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

1) poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Miasta Sanoka,
2) zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy Miasta Sanoka do działalności sportowej,
3) popularyzacji uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej,
4) zaspokajaniu potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców,
5) pobudzaniu kreatywności i wpływ na rozwój sportu na terenie Gminy Miasta Sanoka,
6) poprawie warunków uprawiania sportu i dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych,
7) kreowaniu pozytywnego wizerunku Gminy Miasta Sanoka poprzez udział we współzawodnictwie sportowym.

Rozdział 2

Warunki udzielania dotacji

§ 4.

1. Udzielana dotacja z zastrzeżeniem ust. 2, może być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

1) realizacji programów szkolenia sportowego,
2) zakup sprzętu sportowego,
3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach,
4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,

2. Z dotacji, o której mowa w ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,

2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone.

3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5.

Jeśli otrzymana dotacja po stronie wnioskodawcy może stanowić pomoc publiczną, w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.Urz.U.E. C, Nr 115 z 9.5.2008 r.), warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotację jest łącznie:

1) dochowanie ze strony wnioskodawcy wymagań z rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15.12.2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz.U. UE L 2006 r. Nr 379 z 28.12.2006 r.)

2) przedstawienie przez wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w § 9, ust. 2.

§ 6.

1. Formą wypłaty z budżetu Gminy Miasta Sanoka dotacji przyznanej na zasadach niniejszej uchwały, może być przekazanie beneficjentowi środków na poczet poniesienia kosztów projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta po zawarciu umowy.

2. O formie wypłaty dotacji decyduje Burmistrz Miasta Sanoka w ogłoszeniu o konkursie projektów, o którym mowa § 8.

3. Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

Rozdział 3

Tryb udzielania dotacji

§ 7.

1. Wybór projektów, na realizację których zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Miasta Sanoka, dokonuje się w drodze konkursu projektów lub na zasadach z § 12.

2. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Miasta Sanoka.

3. Od decyzji Burmistrza co do wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

4. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne.

§ 8.

1. Burmistrz Miasta Sanoka ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

1) przedmiot zgłaszanych projektów,
2) wysokości kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji;
3) termin zgłaszania wniosków o dotacje;
4) terminu realizacji przedsięwzięć z projektów, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
5) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie.

2. Ogłoszenie o konkursie Burmistrz Miasta Sanoka zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Sanoka z co najmniej trzy tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt 3.

§ 9.

1. Wniosek o udzielenie dotacji finansującej w całości lub w części zgłoszony projekt, sporządza się na formularzu przyjętym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek o udzielanie dotacji stanowiącej pomoc *de minimis*, o której mowa w § 5 wymaga dodatkowo przedłożenia dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 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.) oraz 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. Nr 53, poz. 311).

3. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę, uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Miasta Sanoka.

4. Burmistrz Miasta Sanoka może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku. Niedokonanie uzupełnień lub sprostowań wniosku w określonym terminie powoduje jego odrzucenie.

§ 10.

Przy wyborze projektu lub projektów na realizację których zostanie udzielona dotacja, Burmistrz Miasta Sanoka uwzględnia:

1) dochowanie wymagań formalnych,
2) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z § 3,
3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów,
4) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu,
5) możliwość realizacji projektu przez beneficjenta,
6) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Miasta Sanoka.

§ 11.

1. Wybór projektów dokonywany jest w ramach dwóch etapów procedury konkursowej.
2. W pierwszym etapie konkursu Burmistrz Miasta Sanoka:

1) dokonuje wyboru wniosku lub wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt,
2) informuje wnioskodawców o wyborze projektów i przyznanych kwotach na wybrane projekty oraz o projektach, które zostały odrzucone - poprzez powiadomienie pisemne, ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Sanoka.

3. W ramach drugiego etapu konkursu Burmistrz Miasta Sanoka:

1) uzgadnia z każdym wnioskodawcą treść ostatecznego projektu, z zastrzeżeniem, że:

a) kwota dotacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 oraz zakres przedsięwzięcia z wniosku nie mogą ulec zwiększeniu,
b) przedsięwzięcie z wniosku o dotację nie ulegnie istotnej zmianie w stosunku do treści zgłoszonego wniosku, o którym mowa w § 9, ani nie będzie odbiegało od przedmiotu określonego dla projektów w ogłoszeniu o konkursie projektów, o

którym mowa
w § 8, ust. 1 pkt 1,

c) wnioskodawca, zgodnie z wynikiem uzgodnień, zweryfikuje ostateczną treść projektu, w tym zakres kosztów finansowanych z dotacji.

2) ogłasza ostateczny wynik konkursu projektów, w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, z informacją o projektach wybranych i projektach odrzuconych, wraz ze wskazaniem:

a) nazwy projektu i nazwy i adresu wnioskodawcy,

b) opisu przedsięwzięcia objętego projektem,

c) łącznych kosztów projektu,

d) kwoty dotacji przyznanej na projekt,

e) uzasadnienia przyjęcia lub odpowiednio odrzucenia zgłoszonego projektu.

4. Z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawiera się umowę o dotację, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Ogłoszenie o otwartym konkursie projektów, o którym mowa w § 7 może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Burmistrza Miasta Sanoka lub odstąpienie od zawarcia umowy wskutek:

1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,

2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyboru wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 12.

1. Burmistrz Miasta Sanoka może udzielić dotacji na projekt z pominięciem konkursu projektów, jeśli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

1) wysokość dofinansowania lub finansowania projektu nie przekracza kwoty 5.000 zł,

2) projekt będzie realizowany w okresie nie dłuższym niż 30 dni.

2. Uznając zgodność projektu z celem określonym w § 3, Burmistrz Miasta Sanoka zleca jego realizację, po złożeniu oferty przez wnioskodawcę. Przepis § 10 stosuje się odpowiednio.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, Burmistrz Miasta Sanoka zamieszcza ofertę na okres 7 dni:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Sanoka.

4. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, oraz po rozpatrzeniu uwag, zawiera się umowę o udzielenie dotacji.

6. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Burmistrza Miasta Sanoka temu samemu beneficjentowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 10.000 zł.

7. Wysokość środków finansowych przyznanych przez Burmistrza Miasta Sanoka na zasadach z ust. 1-5, nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w budżecie Gminy Miasta Sanoka do udzielenia w trybie z niniejszej uchwały.

Rozdział 4
Umowa o dotację

§ 13.

1. Z beneficjentem Burmistrz Miasta Sanoka zawiera umowę o dotację, której podstawową treść określa przepis art. 250 ustawy określonej w § 2 ust. 1.

2. Integralnym elementem umowy jest załączona do niej oferta realizacji przedsięwzięcia, która została wybrana przez Burmistrza Miasta Sanoka.

3. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu środków beneficjenta zakładanych na jego finansowanie.

4. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu z ust. 2.

5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Burmistrza Miasta Sanoka o jej zakresie, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

Rozdział 5

Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 14.

1. Burmistrz Miasta Sanoka, poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Sanoka, może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

1) stan realizacji projektu,
2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
3) prawidłowość wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Miasta Sanoka,
4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Miasta Sanoka.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Miasta Sanoka jest imienne upoważnienie od Burmistrza Miasta Sanoka określające:

1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
2) nazwę jednostki kontrolowanej,
3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1,
4) czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez beneficjenta, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje beneficjent i Urząd Miasta Sanoka.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do beneficjenta kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, w miarę możliwości, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, beneficjent może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Miasta Sanoka.

8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz Miasta Sanoka powiadamia beneficjenta w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 6
Rozliczenie dotacji

§ 15.

1. W terminie określonym w umowie, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz z wykonania projektu.

2. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy, o której mowa w § 13.

3. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Miasta Sanoka prawidłowo wypełnionego druku, według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały, oraz wpłaty środków dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, jak od zaległości podatkowych.

4. O rozliczeniu dotacji Burmistrz Miasta Sanoka powiadamia beneficjenta pisemnie.

Rozdział 7
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 16.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sanoka.

§ 17.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Załącznik nr 1 do Uchwały
Nr IV/20/2011Rady Miasta Sanoka
z dnia 18.01.2011r.

…….. (pieczęć wnioskodawcy)

……..… (data i miejsce składania wniosku)

Urząd Miasta Sanoka

Pieczęć Urzędu Miasta Sanoka z datą spływu wniosku

WNIOSEK
o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwoju sportu pod nazwą
……
(jak w poz. II.1.)

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1.1) pełna nazwa
……
1.2) forma prawna: ……
1.3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
……
1.4) data wpisu do KRS, rejestracji w Starostwie lub utworzenia*
……
1.5) nr NIP ……nr REGON ……
1.6) dokładny adres:
……
1.7) tel. ……faks ……..
e-mail: …… http://www. ……
1.8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja
……
1.9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację
……
1.10) Nazwa , adres i tel. kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w pkt. II:
……
1.11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
……..

1.12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy: 1.12.a) działalność statutowa nieodpłatna: …… 12.b) działalność statutowa odpłatna: ……..

1.13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:
1.13.a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców (jak pkt 3) ……..
1.13.b) przedmiot działalności gospodarczej (jak pkt 12b)……..
……..

II. Opis projektu

2.1. Nazwa projektu

2.2. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatne do jego opisu i harmonogramu*)

2.3. Cel projektu:

2.4. Szczegółowy opis i harmonogram działań w zakresie realizacji projektu /spójny z kosztorysem/

2.5. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwoju sportu na terenie miasta Sanoka:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu […….. zł]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
Razem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu[1]**:**
……
…….

[1] *chodzi o uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i o ich związek z realizowanym projektem*

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu* /z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu (wstęp na mecze, wpływy z reklam) ..... zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych lub innych*

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

V. Inne informacje dotyczące projektu:

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego finansowanych ze środków publicznych /.

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:
1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I),
2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat przy wykonywaniu zadania,
3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
Oświadczam(-y), że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji w rozumieniu art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104; z późn. zm.)

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:
1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok*.
3. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis - dotyczy/nie dotyczy*
4. Wypełniony formularz informacji i pomocy de minimis z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311)
- dotyczy/nie dotyczy*

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.