**ZARZĄDZENIE Nr 58/2022**

**BURMISTRZA MIASTA ŚRODA WIELKOPOLSKA**

**z dnia 29 kwietnia 2022 roku**

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustanowienia Regulaminu wykonania i finansowania zadania pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”, pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Środa Wlkp., realizowanego w 2022 r.**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.), art. 400 a ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 1973 ze zm.) Burmistrz Miasta Środa Wielkopolska zarządza**,** co następuje:

**§** **1.** W Regulaminie wykonania i finansowania zadania pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”**,** pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Środa Wlkp., realizowanego w 2022 r.” stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 47/2022 Burmistrza Miasta Środa Wielkopolska z dnia 11 kwietnia 2022 roku dokonuje się następujących zmian:

1) w § 3 ust. 2 dodaje się literę „c” w brzmieniu:

„§ 3.2. c. być posiadaczem nieruchomości, z zastrzeżeniem ust. 3, na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia albo innej o podobnym charakterze”.

2) w § 3 zmienia się ust. 5 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 3.5. W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada tytuł prawny inny niż wskazany w § 3 ust. 2 lit. a i b, do wniosku należy dołączyć tytuł prawny do dysponowania nieruchomością”.

**§ 2.** Tekst jednolity Regulaminu wykonania i finansowania zadania pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”, pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Środa Wlkp., stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

**§** 4**.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**UZASADNIENIE**

Zmiana w treści Regulaminu wykonania i finansowania zadania pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”, pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Środa Wlkp., realizowanego w 2022 r. wynika z potrzeby doprecyzowania warunków, jakie musi spełnić Wnioskodawca biorący udział w projekcie.

Wobec powyższego wydanie Zarządzenia przez Burmistrza Miasta Środa Wielkopolska jest niezbędne w celu prawidłowej realizacji przedmiotowego zadania.

**Załącznik**

**do Zarządzenia nr 58/2022**

**Burmistrza Miasta Środa Wielkopolska**

**z dnia 29 kwietnia 2022 r.**

**Regulamin wykonania i finansowania zadania pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”, pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Środa Wlkp., realizowanego w 2022 r. – tekst jednolity**

**Rozdział I**

**Założenia ogólne**

**§** **1**

1. Regulamin wykonania i finansowania zadania pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”, pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Środa Wlkp., realizowanego w 2022 r., określa zasady i tryb postępowania przy wykonaniu zadania i rozliczaniu środków finansowych na wykonanie tego zadania.
2. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, zwane dalej zadaniem polegać będzie na usuwaniu folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag, poprzez:

- ważenie odbieranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag przy użyciu własnych (posiadających legalizację) urządzeń w wyznaczonych miejscach,

- załadunek odpowiednio zapakowanych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag oraz uporządkowanie miejsca wykonywania usługi,

- transport odebranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag do miejsca ich odzysku lub unieszkodliwienia, środkami transportu posiadającymi aktualne zezwolenie na transport odpadów,

- rozładunek i przekazanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag do odzysku lub unieszkodliwienia.

Gmina Środa Wielkopolska poda termin i wskaże miejsca na terenie gminy Środa Wlkp., do których rolnicy zobowiązani będą dostarczyć odpady we własnym zakresie.

1. W ramach realizacji zadania nie będą finansowane koszty transportu odpadów przez rolników do wyznaczonych miejsc.
2. Procedury z zakresu postępowania objętego przedmiotem niniejszego Regulaminu nadzoruje Referat Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Środzie Wielkopolskiej, zwany dalej Urzędem.

**Rozdział II**

**Środki na finansowanie zadania**

**§** **2**

1. Środki na finansowanie zadania pochodzić będą z dotacji udzielonej ze środków: Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie (zwanego dalej NFOŚiGW) i budżetu Gminy Środa Wielkopolska.
2. Przewidywany, całkowity koszt realizacji Przedsięwzięcia to **51 840,00** zł, w tym koszty kwalifikowane: **40 000 zł.**
3. Środki NFOŚiGW zaplanowane w formie dotacji na wsparcie realizacji wyżej opisanego zadania (koszty kwalifikowane) wynoszą **ogółem do kwoty 40 000 zł.**

Kosztami kwalifikowanymi przedsięwzięcia są wyłącznie koszty transportu z miejsc wskazanych przez Urząd do zbierania odpadów pochodzących od rolników oraz koszty odzysku lub unieszkodliwienia odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach oraz typu Big Bag.

1. Maksymalna masa odpadów poddanych odzyskowi bądź unieszkodliwieniu wynosi 80 Mg.
2. Kwota dotacji nie przekracza iloczynu 500 zł i wyrażonej w Mg masy odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag, poddanych odzyskowi lub unieszkodliwionych w ramach przedsięwzięcia.
3. Gmina Środa Wlkp. pokryje koszty niekwalifikowane, w wysokości do **11 840 zł**.

**Rozdział III**

**Wnioskodawcy uprawnieni do udziału w realizacji zadania**

**§** **3**

1. W realizacji zadania mogą brać udział rolnicy posiadający gospodarstwo rolne na terenie Gminy Środa Wlkp., którzy złożą wniosek do Urzędu.

Osoby zainteresowane udziałem w realizacji zadania winny złożyć pisemny wniosek w Urzędzie, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu oraz oświadczenie o posiadanym tytule prawnym władania nieruchomością, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu

1. Wnioskodawca musi spełniać następujące warunki:
   1. być właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, z zastrzeżeniem ust. 3,
   2. być użytkownikiem wieczystym lub współużytkownikiem wieczystym nieruchomości, z zastrzeżeniem ust. 3.
   3. być posiadaczem nieruchomości, z zastrzeżeniem ust. 3 – na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia albo innej o podobnym charakterze.
2. Wyklucza się możliwość udziału w realizacji zadania w odniesieniu do każdej nieruchomości, wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu europejskiego prawa konkurencji.
3. W przypadku nieruchomości, których prawa wskazane w § 3 ust. 2 przysługują więcej niż jednej osobie konieczne jest podpisanie wniosku, jak i spełnienie innych wymogów przewidzianych w regulaminie przez wszystkie te osoby lub załączenie pełnomocnictwa.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada tytuł prawny inny niż wskazany w § 3 ust. 2 lit. a i b, do wniosku należy dołączyć tytuł prawny do dysponowania nieruchomością.
5. W przypadku, gdy Wnioskodawca, o którym mowa w §3 ust. 1 prowadzi działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem i obrotem produktami rolnymi, pomoc z tego programu będzie udzielana zgodnie z rozporządzeniem [Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym*](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1408&from=EN) (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.). W sektorze produkcji rolnej można uzyskać pomoc de minimis w rolnictwie, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie otrzymanej w okresie 3 kolejnych lat podatkowych nie przekroczy kwoty 20 000 EUR. Udzielona pomoc nie może spowodować przekroczenia krajowego limitu pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie.
6. W przypadku, gdy pomoc będzie udzielana w odniesieniu do podmiotów, o których mowa w §3 ust. 6, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie.

Formularze ww. dokumentów stanowią **Załączniki nr 3 i 4** do niniejszego Regulaminu.

1. Udzielenie pomocy de minimis nastąpi na podstawie pisemnej umowy zawartej między Gminą Środa Wlkp., a Wnioskodawcą.
2. Formularze dokumentów, o których mowa w § 3 będzie można pobrać w Urzędzie w Punkcie Obsługi Klienta oraz na stronie internetowej Gminy (www.gmina.sroda wlkp.pl).
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do uregulowania w Urzędzie Skarbowym wszystkich ewentualnych zobowiązań podatkowych związanych z otrzymanym dofinansowaniem.
4. Wnioskodawca dostarcza odpady w miejsce i w terminie wskazanym przez Urząd. Wnioskodawca zobowiązany jest posortowania odpadów na poszczególne frakcje oraz wstępnego oczyszczenia z resztek organicznych, ziemi, błota. Z czynności odbioru odpadów sporządzony zostanie każdorazowo protokół odbioru pomiędzy rolnikiem a wykonawcą zadania, zawierający:

1) imię i nazwisko oraz adres rolnika oddającego odpady,

2) datę odbioru;

3) wagę odbieranego odpadu w rozbiciu na:

- folie rolnicze;

- siatki do owijania balotów i sznurki;

- opakowania po nawozach;

- opakowania typu Big Bag;

5) podpis rolnika oddającego odpady;

6) podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez wykonawcę ze wskazaniem pełnionej funkcji;

7) pieczęć firmową wykonawcy.

1. Dopuszcza się możliwość zastąpienia obecności Wnioskodawcy przez osobę przez niego upoważnioną w dniu odbioru odpadów. W takim przypadku niezbędne będzie okazanie się oryginałem upoważnienia i dołączenie upoważnienia do protokołu odbioru.

**Rozdział IV**

**Zasady finansowania zadania**

**§** **4**

* + - 1. Finansowaniu będą podlegały koszty związane z transportem odpadów z miejsc zbierania odpadów od rolników wskazanych przez Urząd oraz odzysk lub unieszkodliwienie tych odpadów, a także podatek vat.
      2. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 1 będą rozpatrywane i weryfikowane według kolejności ich złożenia w Urzędzie, aż do wyczerpania się środków finansowych.
      3. Termin przyjmowania wniosków ustala się od dnia 12 kwietnia 2022 roku do dnia 12 maja 2022 roku. W przypadku niewykorzystania środków przez posiadaczy odpadów Urząd może wyznaczyć nowy termin składania wniosków.

**Rozdział V**

**Postępowanie przy realizacji zadania**

**§** **5**

1. Wnioski złożone w Urzędzie będą podlegać weryfikacji i sprawdzeniu przez pracowników Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska tut. Urzędu.
2. Wniosek uznaje się za kompletny, jeżeli jest właściwie wypełniony, czyli zawiera wszystkie niezbędne informacje oraz załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
3. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień na etapie weryfikacji wniosku. W przypadku niedokonania ww. czynności w terminie 7 dni od dnia powiadomienia, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wnioski złożone po terminie oraz wnioski, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie, nie będą przyjmowane do realizacji.
5. Gmina zastrzega sobie prawo do kontroli złożonych wniosków i kontroli realizacji przedsięwzięcia przed jego rozpoczęciem, jak i na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia przez swoich pracowników.

**§** **6**

1. Wykonawcę prac związanych z odbiorem, transportem i przekazaniem do odzysku lub unieszkodliwienia odpadów w postaci folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag z terenu gminy Środa Wlkp. wyłoniono zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Po wykonaniu zadania Wykonawca przedłoży Zamawiającemu sprawozdanie zawierające: adres gospodarstwa rolnego, z którego dostarczone zostały odpady, wskazanie ilości odebranego odpadu w Mg w rozbiciu na folie rolnicze, siatki i sznurki do owijania balotów, opakowania po nawozach i typu Big Bag.
3. Po wykonaniu zadania Wykonawca złoży oświadczenie o prawidłowym wykonaniu prac z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych
4. Środki finansowe za wykonanie prac przekazywane będą przez Gminę Wykonawcy, po przedstawieniu przez niego kart przekazania odpadów oraz faktury VAT.
5. Gmina przekaże środki finansowe Wykonawcy prac, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 6 ust. 4 w terminie 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

**Rozdział VI**

**Postanowienia końcowe**

**§** **7**

1. Zakończenie przedsięwzięcia nastąpi najpóźniej do 30 czerwca 2022 roku.
2. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki nr 1, 2, 3, 4.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu**

**Wniosek o sfinansowanie kosztów zadania polegającego na „Usuwaniu odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag"**

* + - 1. Imię i nazwisko:
      2. Adres zamieszkania:
      3. Nr telefonu kontaktowego:
      4. Powierzchnia użytków rolnych pow. 75 ha (właściwe podkreślić): **TAK / NIE**
      5. Rodzaj i ilość odpadów pochodzących z działalności rolniczej przeznaczonych do usunięcia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L. p. | rodzaj odpadów rolniczych | ilość w kg |
| 1. | folia rolnicza |  |
| 2. | siatka do owijania balotów |  |
| 3. | sznurek owijania balotów |  |
| 4. | opakowania po nawozach |  |
| 5. | opakowania typu Big Bag |  |

6. Adres nieruchomości, na której znajdują się odpady określone w pkt. 5 ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………….

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do posortowania odpadów na poszczególne frakcje oraz wstępnego oczyszczenia z resztek organicznych, ziemi, błota.

Posortowane odpady należy zapakować w opakowania po nawozach lub opakowania typu Big Bag lub związać.

8. Wnioskodawca dostarcza odpady do wskazanego punktu w wyznaczony dzień na własny koszt.

9. W dniu odbioru odpadów Wnioskodawca powinien mieć przy sobie dowód osobisty, niezbędny do sporządzenia protokołu odbioru odpadów.

10. Rolnicy gospodarujący na powierzchni użytków rolnych powyżej 75 ha, posiadający wpis do BDO, w dniu odbioru odpadów muszą mieć wygenerowaną elektroniczną kartę przekazania odpadów.

*Oświadczam, że prowadzę działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem i obrotem produktami rolnymi oraz jestem beneficjentem pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (właściwe zakreślić)*

***TAK\* / NIE***

***\* w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” należy wypełnić załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu***

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie i udostępnianie moich danych osobowych przez Gminę Środa Wielkopolska w związku z realizacją przedsięwzięcia pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag” .*

*Zostałem/Zostałam poinformowany/poinformowana o tym, że mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich poprawiania, a także że podanie tych danych jest dobrowolne.*

*Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem wykonania i finansowania zadania pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”.*

*W przypadku rezygnacji z udziału w programie zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o tym pisemnie Burmistrza Miasta Środa Wlkp.*

…….………………….………………………..

/Data i podpis Wnioskodawcy/

…………………………………………………………………….…..

/Data i podpis pracownika Urzędu Miejskiego/

***Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – danej zwanej „RODO”) Zamawiający informuje, że:***

* 1. *Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Środa Wielkopolska;*
  2. *Inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Zamawiającego jest Paulina Lesiecka – Koralewska, kontakt: iod@leśny.com.pl, tel. 61 424 40 33;*
  3. *dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą przez Zamawiającego na podstawie art. 6 ust. 1 lit.b RODO w celu wykonania umowy nr 3032.1.217.2022;*
  4. *odbiorcą danych osobowych Wykonawcy będą jedynie upoważnieni pracownicy Zamawiającego;*
  5. *dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane aż do przedawnienia roszczeń mogących wynikać z umowy nr 3032.1.217.2022;*
  6. *w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;*
  7. *Wykonawca posiada:*
     + *na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Wykonawcy dotyczących;*
     + *na postawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy;*
     + *na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;*
     + *prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Wykonawca, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy dotyczących narusza przypisy RODO;*
     + *prawo do usunięcia danych osobowych, na zasadach określonych w art. 17 RODO, w zakresie w jakim przetwarzanie nie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;*
     + *prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;*
  8. *Nie przysługuje Wykonawcy:*
     + *na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Wykonawcy danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.*

*Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem wykonania i finansowania zadania pn. „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”.*

….………………………………………………..

/Data i podpis Wnioskodawcy/

………………………………………………..

/Data i podpis pracownika Urzędu/

**Załącznik nr 2 do Regulaminu**

**Oświadczenie o posiadanym tytule prawnym władania nieruchomością o którym mowa w Regulaminie wykonania i finansowania zadania pn.: „Usuwanie folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”.**

Ja, niżej podpisany(a)1)

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

(dane wnioskodawcy uprawnionego do udziału w realizacji przedsięwzięcia)

legitymujący(a) się

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

(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)

zamieszkały(a) ........................................................................................................................................

(adres)

**oświadczam, że posiadam tytuł prawny do władania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako:**

* działka(i) nr ewid. …………………………………………………….
* w miejscowości ……………………………………………………….
* w obrębie ewidencyjnym ………………………………………………

Dla w/w nieruchomości jestem:2)

1. właścicielem
2. współwłaścicielem

……………………………………………………………………………………………

(wskazanie współwłaścicieli – imię, nazwisko oraz adres)

1. użytkownikiem wieczystym
2. inne …………………………………………………………………………………………

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

(miejscowość, data) (czytelny podpis)

1. Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.
2. Właściwe podkreślić

**Załącznik nr 3 do Regulaminu**

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a …………………………………………………………. prowadzący/a działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem i obrotem produktami rolnymi oświadczam, że jestem beneficjentem pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Łączna kwota otrzymanej przeze mnie pomocy w okresie trzech lat podatkowych (2021, 2020, 2019) wyniosła łącznie …………………………………… EUR.

Oświadczam ponadto, że zobowiązuję się podpisać umowę z Gminą Środa Wielkopolska, w sprawie wsparcia, które stanowi pomoc *de minimis* w rolnictwie w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.) w dniu realizacji usługi zgodnie z wnioskiem.

………………………………. ………………………………...

(miejscowość i data) (podpis wnioskodawcy)

Uwagi:

Złożenie informacji niezgodnych z prawdą może skutkować koniecznością zwrotu udzielonej pomocy publicznej z konsekwencjami wynikającymi z ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 743).

**Załącznik nr 4 do Regulaminu**

**Formularz informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc *de minimis***

1. Imię i nazwisko albo firma Wnioskodawcy:

…………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………

1. Miejsce zamieszkania albo siedziba i adres Wnioskodawcy:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

1. Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc\*)

działalność w rolnictwie

działalność w rybołówstwie

*\*) niepotrzebne skreślić*

1. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dzień udzielenia pomocy1) | Podstawa prawna2) | Wartość pomocy3) | Forma pomocy4) | Przeznaczenie pomocy5) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

Objaśnienia:

1. Dzień udzielenia pomocy – podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy
2. Podstawa prawna – podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy.
3. Wartość otrzymanej pomocy – podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie.
4. Forma pomocy – wpisać formę otrzymanej pomocy, tj. dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub części, lub inne.
5. Przeznaczenie otrzymanej pomocy – wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym czy działalności bieżącej.

Dane osoby upoważnionej do podpisania informacji:

………………………………….. ………………………………...

(imię i nazwisko) (data i podpis)