

**ZARZĄDZENIE NR 1010/2021  
BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 14 czerwca 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy:  
procedur kontroli finansowej, instrukcji gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania, instrukcji  
ewidencji i poboru podatków i opłat oraz procedur postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych  
i niepodatkowych, za wyjątkiem ulg w zakresie należności cywilnoprawnych**

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz ustaleń zawartych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342); Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF nr 15, poz. 84) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 465/2020 Burmistrza Nidzicy z dnia 9 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy: procedur kontroli finansowej, instrukcji gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania, instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat oraz procedur postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych i niepodatkowych, za wyjątkiem ulg w zakresie należności cywilnoprawnych załącznik nr 4 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza, kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Nidzicy oraz samodzielny stanowiskom pracy.

§ 3. Zobowiązuję osoby, o których mowa w § 2, do zapoznania pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nidzicy

**Jacek Kosmala**

Załącznik do zarządzenia Nr 1010/2021  
Burmistrza Nidzicy  
z dnia 14 czerwca 2021 r.

Załącznik nr 4  
do zarządzenia Nr 465/2020  
Burmistrza Nidzicy  
z dnia 9 stycznia 2020 r

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU ULG PODATKOWYCH I NIEPODATKOWYCH, ZA WYJĄTKIEM ULG W ZAKRESIE NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH**

§ 1. 1. Procedurą są objęte należności podatkowe i niepodatkowe, za wyjątkiem należności cywilnoprawnych.

2. Procedurą są objęte następujące czynności:

- 1) odraczanie terminów płatności lub rozkładania zapłaty na raty;
- 2) odraczanie lub rozkładanie na raty zapłaty zaległości wraz z odsetkami za zwłokę;
- 3) umarzanie w całości lub w części zaległości, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej.

§ 2. 1. Przy realizacji procedury należy przestrzegać odpowiednich przepisów:

- 1) ustawy o finansach publicznych w zakresie udzielania ulg niepodatkowych innych niż ulgi dotyczące należności cywilnoprawnych;
- 2) ustawy kodeks postępowania administracyjnego w zakresie udzielania ulg niepodatkowych innych niż ulgi dotyczące należności cywilnoprawnych;
- 3) ustawy – Ordynacja podatkowa, w tym dotyczących terminów załatwiania spraw;
- 4) ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w zakresie spraw załatwianych z wniosków składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc publiczną;
- 5) Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
- 6) Rozporządzenia Komisji Europejskiej (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 ze zm.);
- 7) przepisów aktów wykonawczych do ww. ustaw oraz prawa Unii Europejskiej w zakresie pomocy publicznej, w tym wszelkiej pomocy de minimis.

2. Wprowadza się do odpowiedniego stosowania i wykorzystania przez wnioskodawców ubiegających się o udzielenie ulgi załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszej procedury.

§ 3. 1. Ustala się tryb postępowania przy udzielaniu ulg określonych w § 1 dla następujących wnioskodawców:

- 1) przedsiębiorców (w tym przedsiębiorców rolnych) – tj. osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej, które zawodowo, we własnym imieniu podejmują i wykonują działalność gospodarczą, w tym rolniczą, a także wspólników spółek osobowych w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów Traktatu Unii Europejskiej;
- 2) dla osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami;
- 3) dla pozostałych wnioskodawców.

§ 4. 1. Wszczęcie postępowania następuje zgodnie z przepisami odpowiednich ustaw.

2. Wniosek kierowany jest do odpowiedniego wydziału – w celu zebrania dokumentacji o sytuacji, w tym finansowej, wnioskodawcy lub o innych ważnych okolicznościach mających wpływ na rozpatrzenie wniosku.

3. Wnioskodawca, o którym mowa w § 3 pkt 1, ubiegający się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie przedstawia wraz z wnioskiem wszelkie informacje, zaświadczenia lub

oświadczenia wynikające z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z rozporządzeń wydanych na podstawie ww. ustawy i przepisów Unii Europejskiej.

4. Prawidłowo złożony wniosek przez wnioskodawców, o których mowa w § 3 pkt 1, powinien zawierać w szczególności: imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub siedziby (adres wnioskodawcy), NIP, określenie rodzaju ulgi z jakiej chce skorzystać wnioskodawca, określenie rodzaju podatku (należności), do którego ulga ma być zastosowana, wskazanie rodzaju pomocy, o którą się ubiega, wskazanie: kwoty zaległości, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej, o której umorzenie ubiega się wnioskodawca, albo terminu, do którego wnioskuje o odroczenie terminu płatności lub zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, albo ilości rat, o które wnioskuje w przypadku rozłożenia na raty należności lub zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, uzasadnienie złożonego wniosku (w gestii wnioskodawcy jest wykazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” lub „interesu publicznego”, które organ oceni jako przesłankę do zastosowania ulgi), w szczególności przyczyn niezapłacenia w terminie należności, podpis wnioskodawcy lub osoby go reprezentującej, a w przypadku załączonego pełnomocnictwa, dowód uiszczenia opłaty skarbowej od każdego pełnomocnictwa.

5. Prawidłowo złożony wniosek przez wnioskodawców, o których mowa w § 3 pkt 2, powinien zawierać w szczególności: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy, adres wnioskodawcy, identyfikator podatkowy, określenie rodzaju ulgi z jakiej chce skorzystać, określenie rodzaju podatku (należności), do którego ulga ma być zastosowana, wskazanie: kwoty zaległości, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej, o której umorzenie ubiega się podatnik, albo terminu, do którego wnioskuje o odroczenie terminu płatności należności lub zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, albo ilości rat, o które wnioskuje w przypadku rozłożenia na raty należności lub zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, uzasadnienie złożonego wniosku (w gestii wnioskodawcy jest wykazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” lub „interesu publicznego”, które organ oceni jako przesłankę do zastosowania ulgi), w szczególności przyczyn niezapłacenia należności w terminie, podpis wnioskodawcy lub osoby reprezentującej wnioskodawcę, a w przypadku załączonego pełnomocnictwa, dowód uiszczenia opłaty skarbowej od każdego pełnomocnictwa.

6. Prawidłowo złożony wniosek przez wnioskodawców, o których mowa w § 3 pkt 3, powinien zawierać w szczególności: nazwę, adres wnioskodawcy, identyfikator podatkowy, określenie rodzaju ulgi z jakiej chce skorzystać wnioskodawca, określenie rodzaju podatku (należności), do którego ulga ma być zastosowana, wskazanie: kwoty zaległości, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej, o której umorzenie ubiega się wnioskodawca, albo terminu, do którego wnioskuje o odroczenie terminu płatności należności lub zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, albo ilości rat, o które wnioskuje w przypadku rozłożenia na raty należności lub zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, uzasadnienie złożonego wniosku (w gestii wnioskodawcy jest wykazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” lub „interesu publicznego”, które organ oceni jako przesłankę do zastosowania ulgi), w szczególności przyczyn niezapłacenia należności w terminie, podpis wnioskodawcy lub osoby reprezentującej wnioskodawcę, a w przypadku załączonego pełnomocnictwa, dowód uiszczenia opłaty skarbowej od każdego pełnomocnictwa.

7. Pracownik księgowości na wniosku wpisuje:

- 1) historię (za 3 lata) dotychczas przyznanych ulg i zwolnień wraz z oceną sposobu wywiązywania się wnioskodawcy z nałożonych zobowiązań;
- 2) informację o prowadzonym postępowaniu egzekucyjnym, zabezpieczeniu należności hipoteką, itp.;
- 3) wysokość wszystkich istniejących zaległości i odsetek za zwłokę na dzień złożenia wniosku i na dzień umorzenia.

8. Pracownik prowadzący daną sprawę jest zobowiązany do weryfikacji prawidłowości złożonego wniosku i załączników, zebrania materiału dowodowego oraz dołączenia kserokopii dokumentów będących w posiadaniu Urzędu: decyzji określających lub ustalających wysokość zobowiązania (podatkowego lub niepodatkowego), deklaracji podatkowych za wnioskowany okres, oraz wszelkich innych będących w posiadaniu Urzędu.

9. W toku postępowania, z wniosku złożonego przez osobę fizyczną, powinny być gromadzone i analizowane dowody, a w szczególności:

- a) dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną. W tym celu wnioskodawca powinien złożyć oświadczenie o stanie majątkowym albo oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej procedury;
  - b) wszelkie inne dowody świadczące o sytuacji wnioskodawcy, w sytuacji kiedy ściąganie wierzycelności zagraża egzystencji dłużnika, dokumenty potwierdzające ten stan.
10. W przypadku stwierdzenia braku wymaganych dokumentów, pracownik powinien wezwać pisemnie wnioskodawcę o ich uzupełnienie.
11. W toku prowadzonego postępowania dowodowego pracownicy prowadzący sprawę mogą zbierać wszelkie dokumenty, w tym przeprowadzać oględziny nieruchomości, dokonywać przesłuchania strony lub świadków, pobierać od wnioskodawcy oświadczenia z klauzulą o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, itp.
12. Wniosek wraz z pełną dokumentacją, sprawdzony pod względem formalnym przez osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad pracownikiem prowadzącym daną sprawę lub przez inną upoważnioną przez Burmistrza osobę, przekazywany jest Burmistrzowi Nidzicy, wraz z podaniem daty i złożeniem parafki.
13. W wyniku dokonania oceny materiału dowodowego Burmistrz Nidzicy podejmuje decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania wnioskowanej ulgi w spłacie zobowiązania bez zbędnej zwłoki lub przekazuje sprawę celem dalszego prowadzenia postępowania. Fakt ten jest dokumentowany na wniosku wraz z podaniem daty i złożeniem parafki.
14. Na podstawie decyzji Burmistrza, pracownik prowadzący sprawę przygotowuje decyzję zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa lub kodeks postępowania administracyjnego, którą przedkłada się Burmistrzowi do podpisu.
15. W celu wyeliminowania umorzeń wyższych zaległości niż figurują na kontach wnioskodawców, należy w dniu wydania decyzji o umorzeniu upewnić się w księgowości co do stanu tego konta i uzyskać parafkę pracownika (księgowego) prowadzącego ewidencję analityczną, stwierdzającą zgodność stanu zaległości z kwotą podaną w decyzji umorzeniowej.
- § 5. Skarbnik Miasta, stosownie do przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jest odpowiedzialny za terminowe sporządzenie przez pracowników wykazów, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 lit. „f” i „g” ustawy i przedstawienia ich Burmistrzowi do podpisu.

**Załącznik nr 1  
do Procedury postępowania przy  
udzielaniu ulg podatkowych  
i niepodatkowych, za wyjątkiem  
ulg w zakresie należności cywilnoprawnych**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
PESEL, NIP (niepotrzebne skreślić) <sup>1)</sup>

.....  
(telefon kontaktowy)

**OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM**

W związku ze złożonym wnioskiem z dnia ..... w sprawie .....

**Oświadczam, co następuje:**

**I. Przyczyny powstałych zaległości:**

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

**II. Sytuacja materialna podatnika:**

1. Wysokość dochodów własnych netto (proszę podkreślić i uzupełnić oraz dołączyć stosowne zaświadczenia)

a) ze stosunku pracy .....

b) z działalności gospodarczej .....

c) z gospodarstwa rolnego (proszę podać jego powierzchnię) .....

d) pozostałe (proszę podkreślić właściwe i uzupełnić)

– renta (grupa inwalidzka) .....

– renta rodzinna .....

– emerytura .....

– prace zleczone .....

– zasiłek dla bezrobotnych .....

– zasiłek z opieki społecznej .....

– alimenty .....

<sup>1)</sup> Numer PESEL wpisują podatnicy będący osobami fizycznymi objętymi rejestrem PESEL, nieprowadzący działalności gospodarczej lub niebędący zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług. Identyfikator podatkowy NIP wpisują pozostali podatnicy.

2. Wysokość dochodów netto osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić oraz dołączyć stosowne zaświadczenia i podać stopień pokrewieństwa)

a) ze stosunku pracy .....

b) z działalności gospodarczej .....

c) z gospodarstwa rolnego (proszę podać jego powierzchnię).....

d) pozostałe (proszę podkreślić właściwe i uzupełnić)

– renta (grupa inwalidzka) .....

– renta rodzinna .....

– emerytura .....

– prace zlecone .....

– zasiłek dla bezrobotnych .....

– zasiłek z opieki społecznej .....

– alimenty .....

3. Ilość osób pozostających na utrzymaniu podatnika, w tym ilość dzieci uczących się (proszę podać płeć i wiek dziecka oraz rodzaj szkoły, do której uczęszcza):

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

4. Posiadany majątek:

a) nieruchomości – proszę właściwie podkreślić i uzupełnić:

– dom jednorodzinny o powierzchni .....

– mieszkanie spółdzielcze lokatorskie o powierzchni .....

– mieszkanie spółdzielcze własnościowe o powierzchni .....

– mieszkanie kwaterunkowe o powierzchni .....

– mieszkanie komunalne o powierzchni .....

– działka budowlana .....

b) majątek związany z prowadzoną działalnością gospodarczą:

- środki trwałe .....

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

- wyposażenie .....

.....  
.....

- .....
- .....
- towary handlowe (wartość) .....
- materiały (wartość) .....
- należności od kontrahentów .....
- zobowiązania wobec kontrahentów .....
- zaciągnięte kredyty i pożyczki .....
- .....
- .....

dochód: z prowadzonej działalności gospodarczej z trzech ostatnich lat .....

.....

stan zatrudnienia .....

dane na dzień .....

c) miesięczna wysokość opłat eksploatacyjnych (proszę dołączyć kopie rachunków):

- czynsz .....
- energia elektryczna .....
- gaz .....
- pozostałe opłaty .....
- .....
- inne wydatki .....
- .....
- .....
- .....

d) środki transportowe – proszę właściwie podkreślić, podać markę, numer rejestracyjny i rok produkcji):

- samochody ciężarowe .....
- samochody osobowe .....
- inne, np. przyczepy .....

e) inne składniki majątku np. oszczędności, udziały i akcje w spółkach prawa handlowego .....

.....

.....

5. Źródło utrzymania w przypadkach pozostawania bez pracy – gdy podatnik znajduje się na utrzymaniu osób trzecich – podać rozmiary pomocy:

.....

.....

.....

**III. Inne okoliczności mające wpływ na sytuację materialną podatnika (np. choroba, wypadek, status bezrobotnego bez prawa do zasiłku).**

.....

.....  
.....

**IV. Uwagi np. posiadanie zaległości z innych tytułów (podać kwotę i tytuł):**

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

**V. Inne znamiona świadczące o stanie majątkowym podatnika:**

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

**VI. Działania podejmowane przez podatnika w celu poprawy sytuacji finansowej:**

.....  
.....

**VII. Oświadczenie powyższe składam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, za co zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego grozi kara pozbawienia wolności do lat 3.**

.....  
(Data)

.....  
(Podpis podatnika)



**Załącznik nr 2 do Procedury postępowania  
przy udzielaniu ulg podatkowych  
i niepodatkowych, za wyjątkiem  
ulg w zakresie należności cywilnoprawnych**

**Oświadczenie dotyczące powiązań (osobowych lub kapitałowych) spełniających definicję "jednego przedsiębiorstwa"\* w związku z ubieganiem się o pomoc de minimis**

Oświadczam, iż .....  
(pełna nazwa wnioskodawcy)

(poniżej zaznaczyć właściwe pole poprzez postawienie znaku X):

**nie jest powiązany** (osobowo lub kapitałowo) z innymi podmiotami w ramach "jednego przedsiębiorstwa"\*

**jest powiązany** (osobowo lub kapitałowo) z innymi podmiotami (w liczbie ..... ) w ramach "jednego przedsiębiorstwa"\* - należy wskazać nr NIP i nazwę powiązanego podmiotu:

Lp.	NIP podmiotu powiązanego	Nazwa podmiotu powiązanego

Oświadczam, iż powyższy podmiot w okresie bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat:  
 **nie otrzymał** pomocy de minimis (pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie)  
 **otrzymał** pomoc de minimis (pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) w łącznej wysokości ..... zł, co stanowi równowartość w euro .....

Lp.	NIP podmiotu powiązanego	Nazwa podmiotu powiązanego

Oświadczam, iż powyższy podmiot w okresie bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat:  
 **nie otrzymał** pomocy de minimis (pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie rybołówstwie)  
 **otrzymał** pomoc de minimis (pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) w łącznej wysokości ..... zł, co stanowi równowartość w euro .....

Lp.	NIP podmiotu powiązanego	Nazwa podmiotu powiązanego

Oświadczam, iż powyższy podmiot w okresie bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat:  
 **nie otrzymał** pomocy de minimis (pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie)  
 **otrzymał** pomoc de minimis (pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) w łącznej wysokości ..... zł, co stanowi równowartość w euro .....

Dane osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia:

imię i nazwisko	stanowisko służbowe	nr telefonu	data i podpis
-----------------	---------------------	-------------	---------------

\* Zgodnie z art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis „**jedno przedsiębiorstwo**” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
  - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
  - c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
  - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.
- Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

**Załącznik nr 3**  
**do Procedury postępowania przy**  
**udzielaniu ulg podatkowych**  
**i niepodatkowych, za wyjątkiem**  
**ulg w zakresie należności cywilnoprawnych**

**OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS, POMOCY DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE**

Oświadczam , że .....

.....  
(*imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwa firmy, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc*)

nie otrzymał/a pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe.

**UWAGA:**

W przypadku braku lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy de minimis, o których mowa w art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie –minister właściwy do spraw rolnictwa, może, w drodze decyzji, nałożyć na podmiot lub osobę karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 EURO, zgodnie z art. 44 ust. 1 tejże ustawy.

Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia.

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*Telefon*

.....  
*Data i podpis*

.....  
*Stanowisko służbowe*