

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 152 2020
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 30 listopada 2020 r.

w sprawie korzystania z pomocy publicznej de minimis oraz zasad udzielania pomocy publicznej de minimis przez Politechnikę Warszawską

Na podstawie 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), przepisów 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.U.UE.L.2013.352.1), rozporządzenia Komisji (UE) Nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.U.UE.L.2012.114.8 z dnia 26 kwietnia 2012 r.), ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2020 r., poz. 708), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. nr 53 poz. 311, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekroć jest mowa w zarządzeniu o:

- 1) **pomocy publicznej** – rozumie się przez to wszelką pomoc przyznaną przez Państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływającą tym samym na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi; pomocą publiczną jest wsparcie, będące przysporzeniem na ich rzecz korzyści ekonomicznej ze środków publicznych. Pomoc publiczna np. w ramach funduszy strukturalnych obejmuje m.in.:
 - a) pomoc na szkolenia,
 - b) pomoc na subsydiowanie zatrudnienia,
 - c) pomoc na świadczenie usług doradczych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw,
 - d) pomoc na tymczasowe zatrudnianie wysoko wykwalifikowanego personelu,
 - e) realizowanie na zlecenie kontrahentów badań, których rezultaty mają służyć tym kontrahentom,
 - f) wsparcie udzielane w różnej formie dla przedsiębiorstw;
- 2) **pomocy de minimis** – rozumie się przez to szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, które ze względu na swą małą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Pomoc de minimis to kategoria pomocy publicznej, udzielanej przez dysponentów środków publicznych, na każdą działalność prowadzoną w warunkach konkurencji. O fakcie występowania pomocy publicznej de minimis świadczyć mogą: zapisy umowy o dofinansowanie, decyzji (przyznającej środki),

porozumienia, deklaracje uczestnictwa itp. Wartość pomocy de minimis jaką może otrzymać jeden podmiot, nie może przekroczyć 200.000 euro w ciągu 3 kolejnych lat;

- 3) **beneficjencie** – rozumie się przez to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną za pośrednictwem Politechniki Warszawskiej;
- 4) **przedsiębiorstwie** – rozumie się przez to każdą jednostkę wykonującą działalność gospodarczą niezależnie od jej formy prawnej i sposobu finansowania, w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.

§ 2

1. Zarządzenie określa:
 - 1) zasady korzystania z pomocy publicznej de minimis przez PW;
 - 2) zasady udzielania pomocy publicznej de minimis przez PW.
2. Zarządzenie nie reguluje zasad udzielania pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

ZASADY KORZYSTANIA Z POMOCY PUBLICZNEJ DE MINIMIS PRZEZ POLITECHNIKĘ WARSZAWSKĄ

§ 3

W odniesieniu do działań związanych z pomocą publiczną de minimis zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do:

- 1) zwracania szczególnej uwagi na to, czy w zawieranych umowach, decyzjach lub innych dokumentach występuje pomoc publiczna de minimis;
- 2) zgłaszania w formie pisemnej do Działu Organizacyjnego Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii, zwanego dalej „Działem Organizacyjnym CZLiTT”, w przypadku gdy planowane działanie zawiera w sobie element pomocy de minimis, zamiaru podjęcia takiego działania, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 3) kontynuowania prac w celu uzyskania pomocy de minimis, o której mowa w pkt 2 dopiero po akceptacji Rektora;
- 4) niezwłocznego przekazania do Działu Organizacyjnego CZLiTT oryginału otrzymanego zaświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej de minimis od instytucji udzielającej pomocy;
- 5) w przypadku rezygnacji z działania zawierającego w sobie element pomocy de minimis, zgłaszania niezwłocznie informacji o rezygnacji w formie pisemnej do Działu Organizacyjnego CZLiTT.

§ 4

Do zadań Działu Organizacyjnego CZLiTT należy:

- 1) udzielanie zainteresowanym podmiotom stosownych wyjaśnień w sprawie pomocy publicznej de minimis;
- 2) prowadzenie bilansu pomocy de minimis w oparciu o uzyskane od jednostek zaświadczenia wydawane przez organy i instytucje udzielające tej pomocy;

- 3) wypełnienie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 4) archiwizowanie oryginałów zaświadczeń o udzielonej Politechnice Warszawskiej pomocy de minimis;
- 5) wydawanie jednostkom, poświadczonych za zgodność z oryginałem, kopii zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis lub przygotowanie oświadczeń zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia, a także udzielanie w tej sprawie informacji instytucjom i urzędom kontrolującym.

§ 5

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ DE MINIMIS PRZEZ POLITECHNIKĘ WARSZAWSKĄ

Wymogi dokumentacyjne pomocy publicznej

1. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia PW wniosku o udzielenie pomocy oraz:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo
 - 2) oświadczenia o wielkości wszelkiej pomocy de minimis otrzymanej w okresie, o którym mowa w pkt 1, w tym pomocy de minimis w formie jednorazowej amortyzacji lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia;
 - 3) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis tj. na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór jest publikowany do pobrania na stronie internetowej Działu Organizacyjnego CZLiTT PW pod adresem: <http://www.cziitt.pw.edu.pl/dzial-organizacyjny/do-pobrania>.
2. Równowartość w euro pomocy udzielonej w innych walutach oblicza się według średniego kursu NBP obowiązującego na dzień udzielenia pomocy.
3. Do monitorowania pomocy publicznej de minimis udzielanej przez PW wyznaczony zostaje Dział Organizacyjny CZLiTT.
4. Do zadań Działu Organizacyjnego CZLiTT w zakresie udzielania pomocy publicznej de minimis przez PW należy:
 - 1) nadzór nad udzielaniem przez PW pomocy publicznej de minimis;
 - 2) sporządzanie i terminowe przekazywanie sprawozdań dla Prezesa UOKiK o udzielonej pomocy publicznej przez uczelnię na podstawie cząstkowych sprawozdań przekazywanych przez jednostki;
 - 3) przekazywanie informacji Prezesowi UOKiK o nieudzielonej pomocy publicznej.
5. Do obowiązków kierownika jednostki organizacyjnej w zakresie obejmującym udzielanie pomocy publicznej de minimis przez PW należy w szczególności:
 - 1) powiadamianie Działu Organizacyjnego CZLiTT o udzieleniu pomocy de minimis, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 4 dni roboczych od jej udzielenia, poprzez przekazanie zebranych od beneficjentów danych w postaci załącznika nr 3 do zarządzenia oraz dostarczenie kopii wystawionych zaświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1

- (zawierających potwierdzenie odebrania zaświadczenia przez osobę upoważnioną przez beneficjenta wraz z datą odebrania);
- 2) dbałość o poprawne udzielanie pomocy publicznej de minimis przez jednostkę;
 - 3) wydanie beneficjentowi zaświadczenia, zgodnie z wzorem określonym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis (wzór dostępny do pobrania na stronie internetowej Działu Organizacyjnego CZLiTT PW pod adresem: <http://www.cziitt.pw.edu.pl/dzial-organizacyjny/do-pobrania>);
 - 4) kierowanie się obowiązującymi przepisami prawa przy obliczaniu wartości pomocy, w szczególności ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i jej aktami wykonawczymi oraz wytycznymi określonego programu.
6. Pracownicy PW są obowiązani do zachowania tajemnicy, o której mowa w art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 6

Traci moc zarządzenie nr 22/2016 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 20 kwietnia 2016 r. w sprawie korzystania z pomocy publicznej de minimis oraz zasad udzielania pomocy publicznej de minimis przez Politechnikę Warszawską.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

**Zgłoszenie zamiaru podpisania umowy lub innego dokumentu skutkującego
skorzystaniem przez Politechnikę Warszawską z pomocy publicznej *de minimis***

1. Nazwa jednostki lub komórki organizacyjnej Uczelni zgłaszającej zamiar podjęcia działań zawierających w sobie element pomocy *de minimis*:

.....

2. Nazwa przedsięwzięcia:

.....

3. Szacunkowa wielkość wnioskowanej pomocy *de minimis* do wykorzystania (złoty/euro¹):

.....

4. Przewidywana data udzielenia pomocy² (data decyzji, umowy lub innego dokumentu przyznającego pomoc *de minimis*):

5. Uzasadnienie potrzeby skorzystania z pomocy *de minimis*:

.....
.....

.....
(kierownik jednostki wnioskującej)(data)

Wnioskowana kwota pomocy *de minimis* powoduje przekroczenie limitu w okresie sprawozdawczym:

- tak
 nie

.....
(specjalista ds. pomocy publicznej PW) (data)

akceptacja prorektora ds. rozwoju

.....
data i podpis

¹ Wartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. Dla celów zgłoszenia przyjmuje się kurs średni euro z dnia sporządzenia zgłoszenia
² Dniem udzielenia pomocy jest dzień podpisania umowy, na podstawie której beneficjent nabył prawo do pomocy lub dzień wydania decyzji organu udzielającego pomocy.

Informacja o udzielonej pomocy publicznej de minimis przez
(nazwa jednostki realizującej projekt w PW)

w projekcie
(tytuł projektu)

Lp.	Dzień udzielenia pomocy ³	Nazwa beneficjenta pomocy	Forma prawna beneficjenta	Wielkość beneficjenta	NIP beneficjenta	Gmina beneficjenta	Klasa PKD	Wartość nominalna pomocy [PLN] ⁴	Wartość pomocy brutto [PLN] ⁵
1									
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Kierownik projektu Pełnomocnik kwestora Kierownik jednostki Data:

³ Dzień udzielenia pomocy (format dd.mm.rrrr) może zawierać tylko jedną datę umowy bądź decyzji i musi być zgodny z okresem za który jest sprawozdanie. Przez dzień udzielenia pomocy należy rozumieć dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc publiczną nabył prawo do otrzymania tej pomocy, w szczególności jest to dzień zawarcia umowy lub dzień wydania decyzji.

⁴ Wartość nominalna pomocy – całkowita wielkość środków będących podstawą do obliczenia wielkości udzielonej pomocy, np. kwota dotacji, refundacji, kwota podatku/opłaty, z której beneficjent pomocy został zwolniony, kwota udzielonej pożyczki, kwota poręczanego lub gwarantowanego zobowiązania, kwota podatku/zaległości podatkowej/opłaty odroczonej lub rozłożonej na raty.

Wartość nominalna pomocy – całkowita wielkość środków będących podstawą do obliczenia wielkości udzielonej pomocy, np. kwota dotacji, refundacji, kwota podatku/opłaty, z której beneficjent pomocy został zwolniony, kwota udzielonej pożyczki, kwota poręczanego lub gwarantowanego zobowiązania, kwota podatku/zaległości podatkowej/opłaty odroczonej lub rozłożonej na raty.