Załącznik Nr 1

do uchwały Nr LXV/337/2023

Rady Powiatu Obornickiego

z dnia 05 stycznia 2023 r.

Nr wniosku:

**Poświadczenie złożenia wniosku** (datownik – potwierdzenie przyjęcia wniosku - wypełnia Starostwo Powiatowe w Obornikach)

..…………………………………………

(pieczęć podmiotu wnioskującego)

**WNIOSEK**

**o udzielenie dotacji**

**na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku**

**wpisanym do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków**

**w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

……………………………………………………………………………………….

**nazwa zadania\***

Maksymalnie 140 znaków (bez spacji).

Nie należy wpisywać w tym polu zdań wprowadzających, określania ważności inwestycji, czy też uzasadnienia jej celowości. Przykładowa nazwa Inwestycji to: „Remont elewacji zabytku …”.

**UWAGA!** Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji.

**Wnioskowana kwota dotacji**

**………………………………. zł**

**I. Dane na temat podmiotu wnioskującego**

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego Wnioskodawcą

…………………………………………………………………………………………………

2. Forma prawna podmiotu Wnioskodawcy

…………………………………………………………………………………………………

3. Inne dane (dotyczące Wnioskodawcy) – jeśli dotyczy:

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze: ……………………………………..………

NIP ………………………………………………………………………………………………………..

REGON …………………………………………………………………………………………………..

4. Dane adresowe, siedziba podmiotu wnioskującego:

Miejscowość i kod pocztowy ……………………………………………………………………………..

Ulica/nr …………………………………………………………………………………………………..

Gmina..…………………………………………………………………………………………………....

Powiat……………………………………………………………………………………………………. Województwo …………………………………………………………………………………………….

Telefon kontaktowy ……………………………………………………………………………………....

e-mail ……………………………………………………………………………………………………..

5. Nazwiska i imiona, funkcje (stanowiska) osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (nr telefonu, e-mail) - jeśli dotyczy

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

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

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu, e-mail)

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

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

7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT Wnioskodawcy (proszę zaznaczyć właściwe):

□ nie jestem podatnikiem podatku VAT

□ jestem podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

□ jestem podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

**II. Opis zadania**

1. Zabytek wpisany do (proszę zaznaczyć właściwe):

□ rejestru zabytków

□ gminnej ewidencji zabytków

2. Dane zabytku:

Miejscowość i kod pocztowy …………………………………………………………………..

Ulica/nr …………………………………………………………………………………………

Gmina …………………………………………………………………………………………..

Powiat …………………………………………………………………………………………...

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru zabytków (dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków) …………………………………………………………………………………………………..…………

Data wpisu i numer karty ewidencyjnej wpisu zabytku (dotyczy zabytków wpisanych do gminnej ewidencji) ……………………………………………………………………………………………………………

Tytuł prawny do władania zabytkiem ………………………………………………………………..…….. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ……………………………………….. w Sądzie Rejonowym w ……………………………………………………………………………………………...

3. Opis obiektu zabytkowego z uwzględnieniem wartości historyczno-artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (max. 1000 znaków – bez spacji)

…………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

4. Opis inwestycji

Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikających z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją (spójny z pkt. III). Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji. Nie należy powtarzać nazwy inwestycji wpisanej w polu „Nazwa zadania”. Inwestycję w tym punkcie należy opisywać hasłowo, bez zdań wprowadzających. (max. 2500 znaków, bez spacji)

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

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

5. Uzasadnienie realizacji zadania w kontekście przeciwdziałania COVID-19, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.). (max. 1000 znaków – bez spacji)

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

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

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

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

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

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

6. Uzasadnienie znaczenia realizacji zadania w kontekście skali nasilenia problemów społecznych i gospodarczych w regionie. (max. 1000 znaków – bez spacji)

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

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

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

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

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

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

7. Termin realizacji zadania.

Data rozpoczęcia prac (dd-mm-rr): ……………………………………………………………...

Data zakończenia prac (dd-mm-rr): ……………………………………………………………...

8. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rok | Zakres przeprowadzonych prac | Poniesione wydatki | Dotacje ze środków publicznych  (wysokość, źródło) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)**

**Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych | Całkowity  koszt | Wnioskowana dotacja | Wkład własny (w tym): | |
| Środki własne | Środki z innych źródeł |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Ogółem | |  |  |  |  |

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Źródło finansowania** | **zł** | **%\*** |
| 1. Wnioskowana dotacja |  |  |
| 2. Wkład własny (w tym): |  |  |
| 2.1. środki własne |  |  |
| 2.2. środki z innych źródeł: |  |  |
| a) Środki publiczne (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)  ……………………………………………………………..  …………………………………………………………….. |  |  |
| b) Sponsorzy prywatni (nazwa podmiotu i podstawa przyznania)  ……………………………………………………………..  …………………………………………………………….. |  |  |
| **Całkowity koszt** |  | **100%** |

**\*** % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

**IV. Inne uwagi lub informacje dotyczące zadania**

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

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

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

**V. Lista załączników**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Załączniki** | **szt.** |
| 1) | W przypadku zabytków rejestrowych – kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków  – **załącznik obligatoryjny** |  |
| 2) | Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia – **załącznik obligatoryjny** |  |
| 3) | Kopia dokumentu określającego stanowisko służb ochrony zabytków: |  |
| a. | Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku – **jeśli posiada** |  |
| b. | W przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku – **jeśli posiada** |  |
| c. | W przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich  podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowania – **jeśli posiada** |  |
| 4) | Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny lub inwestorski) – **załącznik**  **obligatoryjny** |  |
| 5) | Dokumentacja fotograficzna zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiająca aktualny stan techniczny obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt, będący przedmiotem zadania – **załącznik obligatoryjny** |  |
| 6) | Zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały  zarząd, najemca lub dzierżawca – **jeśli dotyczy** |  |
| 7) | Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – załącznik nr 1 do wniosku – **załącznik obligatoryjny** |  |
| 8) | Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie):  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………… |  |

**Uwagi:**

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Obornikach w terminie wskazanym w uchwale.

O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.

1. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza.

W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.

1. Do wniosku nalezy dołączyć załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią Wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

**VI. Oświadczenia**

Oświadczam/my, że:

1. zapoznałem/łam się z treścią uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, szczególnymi zasadami programu, trybem udzielania dofinansowania z programu oraz regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie,
2. wnioskodawca w odniesieniu do wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków Rządowego Programu Obudowy Zabytków (poza udziałem własnym) nie otrzymał żadnych środków publicznych ani innych form wsparcia, a w przypadku otrzymania dofinansowania z Rządowego Programu Obudowy Zabytków nie będzie wnioskował o takie dofinansowanie w odniesieniu do takich wydatków,
3. na dzień złożenia wniosku nie podjęto żadnych działań w kierunku wyłonienia wykonawcy prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem,
4. jestem świadomy/a, że warunkiem do otrzymania dotacji jest posiadanie zadeklarowanego udziału wkładu własnego najpóźniej w dniu ogłoszenia postępowania zakupowego lub przyznania dotacji,
5. nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
6. wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
7. jest mi/nam znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu, albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania, wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny.

………………………………..…………………..

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Załącznik nr 1 do Wniosku

**INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DO MINIMIS**

Miejscowość, data ……………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dane dotyczące wnioskodawcy | | | |
| 1. | Nazwa wnioskodawcy |  | |
| 2. | Adres wnioskodawcy | | |
| województwo, powiat, gmina |  | |
| kod pocztowy, miejscowość |  | |
| ulica, nr domu, nr lokalu |  | |
| telefon, e-mail |  | |
| 3. | Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy | | |
| NIP |  | |
| PESEL |  | |
| REGON |  | |
| 4. | Numer i data wpisu do Księgi  rejestrowej – jeśli posiada |  | |
| Pomoc publiczna | | | |
| 5. | Czy wnioskodawca prowadzi  działalność gospodarczą? | TAK | NIE |
|  |  |
| Jeśli tak, to w jakim zakresie? |  |  |
| Jeśli tak, to jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację? |  |  |
| Jeśli tak, to na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej? |  |  |
| 6. | Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?\* | TAK | NIE |
|  |  |
| Jeśli tak, to w jakim zakresie? |  |  |

\* jeśli wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy wpisać „nie dotyczy”

**OŚWIADCZEN I E**

o otrzymanej pomocy *de minimis*

w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych \*

**Oświadczam, iż** ………………………………………………………………………………………………… (pełna nazwa wnioskodawcy)

\*\* **1. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc *de minimis* w następującej wielkości:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna otrzymanej pomocy[[1]](#footnote-1) | Dzień udzielenia pomocy  (dd-mm-rrrr) | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy | Forma pomocy[[2]](#footnote-2) |  | Wartość pomocy  brutto  w PLN w EUR | |
|
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | Razem pomoc *de minimis* | |  |  |

**\*\* 2. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy *de minimis.***

\* wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* otrzymanych w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

\*\* zakreślic odpowiednie

………………………………… Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania

wnioskodawcy, pieczęć imienna oraz nagłówkowa

…………………………

Data i miejscowość

Załącznik nr 2 do Wniosku

**Klauzula informacyjna administratora danych**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Obornikach jest: Starosta Obornicki, ul. 11 Listopada 2a, 64-600 Oborniki.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Starostwa Powiatowego w Obornikach, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Obornikach za pomocą adresu [iod@synergiaconsulting.pl](mailto:iod@synergiaconsulting.pl).
3. Administrator danych osobowych – Starosta Obornicki - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
5. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Starostwie Powiatowym w Obornikach;
6. realizacji umów zawartych z kontrahentami Powiatu Obornickiego;
7. w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
8. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
9. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
10. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatem Obornickim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Starosta Obornicki.
11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
12. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
13. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
14. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
15. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

* dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
* osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
* osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
* dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
* dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

1. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

* osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
* przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
* Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
* osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

1. prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

* przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
* przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

1. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

* zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
* przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

1. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
2. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Starostwie Powiatowym w Obornikach Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
3. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
5. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

1. Należy podać pełną podstawę prawną udzielania pomocy (nazwa aktu prawnego) [↑](#footnote-ref-1)
2. Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie za zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów. Dane można również zweryfikować na stronie: <https://sudop.uokik.gov.pl/home> [↑](#footnote-ref-2)