

**Zasady przekazywania sprawozdań do komórki sprawozdawczej
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
w zakresie pomocy publicznej udzielanej przez Województwo Opolskie**

§ 1

Zasady przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych przez Województwo Opolskie, zwane dalej „Zasadami”, odnoszą się do komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego (departamenty i biura), zwanych dalej „komórkami organizacyjnymi” oraz do jednostek organizacyjnych Województwa Opolskiego, zwanych dalej „jednostkami”.

§ 2

„Zasady” określają rodzaje, terminy oraz sposób ich przekazywania do Departamentu Infrastruktury i Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, zwanego dalej „komórką sprawozdawczą”.

§ 3

1. W przypadku udzielenia pomocy publicznej jednostka przekazuje sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej, w terminie 2 dni od dnia udzielenia pomocy do właściwej komórki organizacyjnej. Komórka organizacyjna w ciągu 4 dni od dnia udzielenia pomocy przekazuje sprawozdanie o udzielonej pomocy do komórki sprawozdawczej.
2. W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy publicznej lub wartości zrealizowanych płatności wykazanych w sprawozdaniu, jednostka przekazuje zaktualizowane sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej, w terminie 2 dni od dnia zmiany wartości udzielonej pomocy publicznej do właściwej komórki organizacyjnej. Komórka organizacyjna w ciągu 4 dni od dnia zmiany wartości udzielonej pomocy publicznej przekazuje zaktualizowane sprawozdanie o udzielonej pomocy do komórki sprawozdawczej.
3. W przypadku nieudzielenia pomocy publicznej jednostka przekazuje do właściwej komórki organizacyjnej Informację o nieudzieleniu pomocy publicznej za okres roczny (dany rok kalendarzowy) w terminie 7 dni od jego zakończenia. Komórka organizacyjna przekazuje do komórki sprawozdawczej Informację o nieudzieleniu pomocy publicznej za okres roczny (dany rok kalendarzowy) w terminie 14 dni od jego zakończenia.

§ 4

Jednostka udzielająca pomocy publicznej na duże projekty inwestycyjne przekazuje sprawozdanie o pomocy publicznej udzielonej na realizację dużego projektu inwestycyjnego do właściwej komórki organizacyjnej niezwłocznie po udzieleniu pomocy publicznej, nie później niż w terminie 2 dni. Komórka organizacyjna przekazuje sprawozdanie o pomocy publicznej udzielonej na realizację dużego projektu inwestycyjnego niezwłocznie po udzieleniu pomocy publicznej, nie później niż w terminie 4 dni do komórki sprawozdawczej.

§ 5

1. Jednostka przekazuje do właściwej komórki organizacyjnej sprawozdanie o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych za okres roczny (dany rok kalendarzowy) w terminie 20 dni od jego zakończenia. Komórka organizacyjna przekazuje do komórki sprawozdawczej sprawozdanie o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych za okres roczny (dany rok kalendarzowy) w terminie 30 dni od jego zakończenia.
2. W przypadku nie występowania zaległości przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych jednostka i komórka organizacyjna przekazuje tzw. sprawozdanie „zerowe” w terminach wymienionych w § 5 ust. 1.

§ 6

Sprawozdania, o których mowa w § 3 ust. 1, 2 i 3, § 4 i § 5 ust. 1 i 2 przekazywane są w formie papierowej oraz elektronicznej na formularzach udostępnionych przez organy monitorujące udzielanie pomocy publicznej – Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, zgodnie z wprowadzonymi przez organ wymagami.

§ 7

Szczegółowe terminy przekazywania poszczególnych sprawozdań w zakresie pomocy publicznej określa załącznik do Zasad.

Załącznik do

Zasad przekazywania sprawozdań do komórki sprawozdawczej UMWO
w zakresie pomocy publicznej udzielanej przez Województwo Opolskie

Rodzaj sprawozdania	Termin przekazywania sprawozdania przez jednostki do właściwych komórek organizacyjnych	Termin przekazywania sprawozdania przez właściwe komórki organizacyjne (w tym ich podległe jednostki) do komórki sprawozdawczej	Forma przekazania sprawozdania do komórki sprawozdawczej
A. Sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu pomocy publicznej			
I. w przypadku udzielenia pomocy publicznej			
Sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej	2 dni od dnia udzielenia pomocy	4 dni od dnia udzielenia pomocy	papierowa oraz elektroniczna
Zmiana wartości udzielonej pomocy publicznej lub wartości zrealizowanych płatności wykazanych w sprawozdaniu	2 dni od dnia udzielenia pomocy	4 dni od dnia udzielenia pomocy	papierowa oraz elektroniczna
Sprawozdanie o pomocy publicznej udzielonej na realizację dużego projektu inwestycyjnego	2 dni od dnia udzielenia pomocy	4 dni od dnia udzielenia pomocy	papierowa oraz elektroniczna
II. w przypadku nieudzielenia pomocy publicznej			
Informacja o nieudzieleniu pomocy publicznej za okres roczny	7 dni od dnia zakończenia okresu rocznego	14 dni od dnia zakończenia okresu rocznego	papierowa oraz elektroniczna
B. Sprawozdania o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych			
Sprawozdanie o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych za okres roczny	20 dni od dnia zakończenia okresu rocznego	30 dni od dnia zakończenia okresu rocznego	papierowa oraz elektroniczna
Sprawozdanie „zerowe”	20 dni od dnia zakończenia okresu rocznego	30 dni od dnia zakończenia okresu rocznego	papierowa oraz elektroniczna