

254**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW**

z dnia 3 lutego 2003 r.

w sprawie badania skuteczności i efektywności pomocy publicznej

Na podstawie art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz. U. Nr 141, poz. 1177) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa metody badania skuteczności i efektywności udzielonej pomocy publicznej, zwanej dalej „pomocą”, termin przedstawienia jego wyników organowi nadzorującemu, zakres informacji udzielanych przez przedsiębiorców oraz wzory formularzy, na których informacje te są przekazywane.

§ 2. 1. Organ udzielający pomocy dokonuje badania:

- 1) skuteczności udzielonej pomocy, polegającego na ocenie, czy udzielenie pomocy spowodowało zamierzone skutki;
- 2) efektywności udzielonej pomocy, polegającego na ocenie, czy możliwe było osiągnięcie zakładanego celu udzielonej pomocy, przy kwocie pomocy mniejszej, niż została udzielona.

2. Organ udzielający pomocy bada skuteczność i efektywność udzielonej pomocy przez zbieranie i systematyzowanie informacji dotyczących pomocy o określonym przeznaczeniu, wskazując ilość i wartość przypadków pomocy:

- 1) skutecznej i efektywnej;
- 2) skutecznej i nieefektywnej;
- 3) nieskutecznej i nieefektywnej.

§ 3. Organ udzielający pomocy dokonuje badania skuteczności i efektywności pomocy udzielonej w danym roku w zakresie celów, których osiągnięcie planowano w tym roku.

§ 4. 1. Organ udzielający pomocy dokonuje badania skuteczności i efektywności udzielonej pomocy na podstawie, przekazanych przez przedsiębiorców korzy-

stających z pomocy, informacji dotyczących w szczególności:

- 1) przeznaczenia pomocy;
- 2) formy pomocy;
- 3) wartości pomocy;
- 4) podstawy prawnej udzielenia pomocy;
- 5) dnia udzielenia pomocy;
- 6) wykorzystania pomocy;
- 7) przychodów, kosztów i wyniku finansowego oraz działalności inwestycyjnej.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1—6, przedstawia się na formularzu sprawozdawczym, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

3. Do formularza, o którym mowa w ust. 2, dołącza się formularz sprawozdawczy F01, sporządzony zgodnie z przepisami określającymi wzory formularzy sprawozdawczych, za kwartał, w którym udzielono pomocy, oraz za kwartał, w którym osiągnięto planowane cele.

§ 5. 1. Organ udzielający pomocy przedstawia organowi nadzorującemu wyniki badań skuteczności i efektywności pomocy w terminie 4 miesięcy od zakończenia roku, dla którego przeprowadził badanie skuteczności i efektywności pomocy.

2. Wyniki badań skuteczności i efektywności pomocy organ udzielający pomocy przedstawia organowi nadzorującemu na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

WZÓR

FORMULARZ SPRAWOZDAWCZY PRZEDSIĘBIORCY KORZYSTAJĄCEGO Z POMOCY PUBLICZNEJ,
KTÓRA PODLEGA BADANIU POD WZGLĘDEM SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI ZA ROK

A. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCY, KTÓRY OTRZYMAŁ POMOC

1. Pełna nazwa (firma) przedsiębiorcy		
2. Adres lub siedziba przedsię- biorcy	województwo	powiat
	gmina	miejsowość
	ulica i nr domu	
3. Numer identyfikacyjny REGON		4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

5. Informacje o uzyskanej pomocy podlegającej badaniu

Przeznaczenie pomocy podlegającej badaniu skuteczności i efektywności w danym roku otrzymanej od określonego organu	Forma pomocy	Wartość pomocy w PLN	Podstawa prawna udzielenia pomocy	Dzień udzielenia pomocy

B. OCENA SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI PRZYZNANEJ POMOCY PUBLICZNEJ⁴

1. Pomoc doraźna:	
i.	
a) czy w trakcie udzielania pomocy został przygotowany plan restrukturyzacji?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
b) czy okres udzielania pomocy nie przekroczył 6 miesięcy?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
c) czy pomoc umożliwiła odzyskanie płynności finansowej?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
ii.	
d) czy, jeżeli przedsiębiorca uzyskałby mniejszą kwotę pomocy, osiągnąłby jej cel w zakresie oraz terminie wskazanym we wniosku o jej udzielenie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
e) czy przedsiębiorca wnioskował o wyższą kwotę pomocy, niż faktycznie otrzymał?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
2. Pomoc na restrukturyzację:	
i.	
a) czy pomoc doprowadziła do odzyskania przez przedsiębiorstwo zdolności do długookresowego konkurowania na rynku?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
b) czy w wyniku udzielonej pomocy nastąpiło zmniejszenie zdolności produkcyjnych restrukturyzowanego przedsiębiorstwa, w przypadku istnienia nadwyżki zdolności produkcyjnej?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
ii.	
c) czy, jeżeli przedsiębiorca uzyskałby mniejszą kwotę pomocy, osiągnąłby jej cel w zakresie oraz terminie wskazanym we wniosku o jej udzielenie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
d) czy przedsiębiorca wnioskował o wyższą kwotę pomocy, niż faktycznie otrzymał?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
3. Pomoc na prace badawczo-rozwojowe:	
i.	
a) czy projekt badawczo-rozwojowy, który uzyskał wsparcie, został zrealizowany?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
ii.	
b) czy, jeżeli przedsiębiorca uzyskałby mniejszą kwotę pomocy osiągnąłby jej cel w zakresie oraz terminie wskazanym we wniosku o jej udzielenie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
c) czy przedsiębiorca wnioskował o wyższą kwotę pomocy, niż faktycznie otrzymał?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
4. Pomoc na utrzymanie poziomu zatrudnienia:	
i.	
a) wskazać liczbę pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie przed udzieleniem pomocy	
b) czy pomoc umożliwiła utrzymanie poziomu zatrudnienia istniejącego przed jej udzieleniem?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
c) czy udało się, dzięki uzyskanej pomocy, utrzymać istniejący przed jej udzieleniem stan zatrudnienia, przez okres, na jaki została udzielona pomoc?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
ii.	
d) czy, jeżeli przedsiębiorca uzyskałby mniejszą kwotę pomocy, osiągnąłby jej cel w zakresie oraz terminie wskazanym we wniosku o jej udzielenie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
e) czy przedsiębiorca wnioskował o wyższą kwotę pomocy, niż faktycznie otrzymał?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
5. Pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy:	
i.	
a) czy przedsiębiorca utworzył planowaną liczbę miejsc pracy w zakładanym terminie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
ii.	
b) czy, jeżeli przedsiębiorca uzyskałby mniejszą kwotę pomocy, osiągnąłby jej cel w zakresie oraz terminie wskazanym we wniosku o jej udzielenie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
c) czy przedsiębiorca wnioskował o wyższą kwotę pomocy, niż faktycznie otrzymał?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
6. Pomoc horyzontalna na rozwój małych i średnich przedsiębiorców:	
i.	
a) czy pomoc została w całości wykorzystana, zgodnie z przeznaczeniem?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
ii.	
b) czy, jeżeli przedsiębiorca uzyskałby mniejszą kwotę pomocy, osiągnąłby jej cel w zakresie oraz terminie wskazanym we wniosku o jej udzielenie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
c) czy przedsiębiorca wnioskował o wyższą kwotę pomocy, niż faktycznie otrzymał?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
7. Pomoc na ochronę środowiska:	
i.	
a) czy pomoc została w całości wykorzystana, zgodnie z przeznaczeniem?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
ii.	
b) czy, jeżeli przedsiębiorca uzyskałby mniejszą kwotę pomocy, osiągnąłby jej cel w zakresie oraz terminie wskazanym we wniosku o jej udzielenie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
c) czy przedsiębiorca wnioskował o wyższą kwotę pomocy, niż faktycznie otrzymał?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie

8. Pomoc na szkolenia specjalistyczne lub ogólne na potrzeby określonych przedsiębiorców, bezpośrednio związane z rozwojem ich przedsiębiorstw:	
i.	
a) czy pomoc była przeznaczona na:	
szkolenia ogólne	<input type="checkbox"/>
szkolenia specjalistyczne	<input type="checkbox"/>
b) czy w ramach szkolenia, na które udzielono pomocy, przeszkolono zakładaną liczbę pracowników?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
ii.	
c) czy, jeżeli przedsiębiorca uzyskałby mniejszą kwotę pomocy, osiągnąłby jej cel w zakresie oraz terminie wskazanym we wniosku o jej udzielenie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
d) czy przedsiębiorca wnioskował o wyższą kwotę pomocy, niż faktycznie otrzymał?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
9. Pomoc regionalna na wspieranie nowych inwestycji lub na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją:	
i.	
a) czy pomoc inwestycyjna była udzielona na:	
utworzenie nowego przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/>
rozbudowę lub zakup istniejącego przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/>
rozpoczęcie w istniejącym przedsiębiorstwie działalności obejmującej dokonywanie zasadniczych zmian produkcji, produktu albo procesu produkcyjnego	<input type="checkbox"/>
pokrycie kosztów nabycia przedsiębiorstwa, które zostało postawione w stan likwidacji lub grozi mu likwidacja	<input type="checkbox"/>
inne inwestycje	<input type="checkbox"/>
b) liczba utworzonych miejsc pracy
c) czy inwestycja została zrealizowana w zakładanym zakresie oraz terminie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
ii.	
d) czy, jeżeli przedsiębiorca uzyskałby mniejszą kwotę pomocy, osiągnąłby jej cel w zakresie oraz terminie wskazanym we wniosku o jej udzielenie?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie
e) czy przedsiębiorca wnioskował o wyższą kwotę pomocy, niż faktycznie otrzymał?	<input type="checkbox"/> 1. Tak <input type="checkbox"/> 2. Nie

* Proszę zaznaczyć krzyżykiem właściwą odpowiedź.

Objaśnienia do formularza nr 1

Przedsiębiorca zobowiązany do przekazania informacji na temat skuteczności i efektywności otrzymanej pomocy publicznej wypełnia tylko te punkty, które dotyczą określonego przeznaczenia pomocy otrzymanej od organu występującego o przedmiotowe informacje.

Część A

W punktach od 1 do 4 przedsiębiorca podaje informacje, które pozwolą na jego identyfikację, m.in.: nazwę, adres, numer identyfikacji podatkowej, klasę działalności i formę prawną.

W punkcie 5 przedsiębiorca podaje przeznaczenie pomocy, która została objęta badaniem skuteczności i efektywności, uzyskanej od organu, który wystąpił o informacje. Przedsiębiorca podaje także informacje na temat formy tej pomocy, podstawy prawnej, wartości i dnia jej udzielenia.

Część B

Punkty od 1 do 8 są wypełniane w przypadku, gdy przedsiębiorca uzyskuje pomoc przeznaczoną na:

- restrukturyzację,
- pomoc doraźną,
- prace badawczo-rozwojowe,
- ochronę środowiska,
- rozwój małych i średnich przedsiębiorców,
- utrzymanie poziomu zatrudnienia lub tworzenie nowych miejsc pracy,
- szkolenia.

Punkt 9 formularza jest wypełniany przez przedsiębiorcę, w przypadku gdy uzyskuje pomoc regionalną.

WZÓR

FORMULARZ ZAWIERAJĄCY WYNIKI BADANIA SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI UDZIELONEJ POMOCY PUBLICZNEJ

A. NAZWA ORGANU PRZEPROWADZAJĄCEGO BADANIE

B. NUMER IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ (NIP) ORGANU PRZEPROWADZAJĄCEGO BADANIE

C. ROK, ZA KTÓRY PRZEPROWADZANE JEST BADANIE

D. PRZEZNACZENIE POMOCY PODLEGAJĄCEJ BADANIU

E. PODSTAWY PRAWNE UDZIELONEJ POMOCY

F. WYNIKI BADANIA SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI UDZIELONEJ POMOCY

		Ilość	Wartość
1.	Przypadki pomocy udzielonej w danym roku		
2.	Przypadki pomocy udzielonej w danym roku podlegające badaniu, w tym:		
	a) skutecznych i efektywnych		
	b) skutecznych i nieefektywnych		
	c) nieskutecznych i nieefektywnych		

G. Dane osoby upoważnionej do przekazywania informacji:

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

Data i podpis:

Dane osoby upoważnionej do roboczych kontaktów z Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów w sprawie informacji i danych zawartych w sprawozdaniu:

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

Telefon:

Faks:

e-mail:

Objaśnienia do formularza nr 2

Załącznik określa wzór formularza, na którym podawane są przez organ badający skuteczność i efektywność udzielonej przez siebie pomocy wyniki tego badania.

Badanie jest prowadzone na podstawie ankiety przedstawionej przez przedsiębiorcę. W przypadku gdy przedsiębiorca uzyskuje pomoc mającą określone przeznaczenie, wypełnia odpowiedni punkt ankiety. Odpowiedź twierdząca w pierwszej części określonego punktu ankiety (oznaczonej cyfrą rzymską I) oznacza, iż pomoc na to przeznaczenie była skuteczna. Odpowiedź twierdząca w drugiej części określonego punktu (oznaczonej cyfrą rzymską II) oznacza, iż pomoc na to przeznaczenie była nieefektywna. Uwaga: pomoc, która została określona jako nieskuteczna, zawsze jest nieefektywna.

Uwaga: Formularz jest wypełniany dla każdego przeznaczenia pomocy oddzielnie.

Punkty A i B załącznika określają organ udzielający pomocy, który bada skuteczność i efektywność udzielonej przez siebie pomocy o określonym przeznaczeniu. Należy tu podać nazwę i numer identyfikacji podatkowej (NIP) organu.

W punkcie C należy podać rok, za który przeprowadzane jest badanie.

W punkcie D należy podać przeznaczenie pomocy podlegającej badaniu.

W punkcie E należy podać podstawę prawną pomocy podlegającej badaniu, w przypadku gdy pomoc miała różne podstawy prawne, należy podać wszystkie podstawy.

W punkcie F należy podać informacje na temat skuteczności i efektywności pomocy o określonym przeznaczeniu. W punkcie 1 należy podać liczbę wszystkich przypadków pomocy o danym przeznaczeniu, udzielonej w danym roku, oraz wartość tej pomocy. W punkcie 2 należy podać liczbę wszystkich przypadków pomocy o danym przeznaczeniu, udzielonej w danym roku, które podlegały badaniu, i ich wartość, wraz z wyszczególnieniem, ile spośród nich i o jakiej wartości było przypadków pomocy:

- a) skutecznej i efektywnej,
- b) skutecznej i nieefektywnej,
- c) nieskutecznej i nieefektywnej.

W punkcie G należy podać dane osoby upoważnionej do przekazywania powyższych informacji oraz osoby upoważnionej do roboczych kontaktów z UOKiK w sprawie zawartości merytorycznej danego sprawozdania.