



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 12 lipca 2013 r.

Poz. 4485

### UCHWAŁA NR XXIX/207/13 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ

z dnia 27 czerwca 2013 r.

#### **w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Gminy Dobra lub jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2013r. poz. 594) oraz art. 59 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726; z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707) Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje:

#### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

**§ 1. 1.** Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Dobra lub jej jednostkom organizacyjnym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej, w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje organy uprawnione do udzielania tych ulg.

2. Przepisy niniejszej uchwały nie mają zastosowania do należności cywilnoprawnych powstałych w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) uldze - rozumie się przez to umorzenie, odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie na raty spłaty całości lub części należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Dobra lub jej jednostkom organizacyjnym,

2) należnościach pieniężnych - rozumie się przez to należność główną oraz należności uboczne (odsetki, koszty),

3) dłużniku - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zobowiązaną do zapłacenia należności pieniężnej,

4) organie - rozumie się przez to organy uprawnione do udzielania ulg wskazane w § 3,

5) ważnym interesie dłużnika - rozumie się przez to w szczególności występowanie nadzwyczajnych, losowych przypadków, gdy dłużnik nie jest w stanie uregulować swojego zobowiązania z tytułu należności pieniężnej, a ich opłacenie spowoduje zwrócenie się dłużnika o pomoc ze środków publicznych na zaspokojenie swoich podstawowych potrzeb życiowych.

## **Rozdział 2.**

### **Organy uprawnione do udzielania ulg**

§ 3. Do umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, o których jest mowa w niniejszej uchwale uprawniony jest:

- 1) Burmistrz Dobrej - w zakresie do kwoty należności głównej przekraczającej 5.000 złotych (słownie: pięć tysięcy złotych),
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej gminy – w odniesieniu do należności przypadającej tej jednostce, jeżeli wartość należności głównej nie przekracza 5.000 zł.

## **Rozdział 3.**

### **Zasady udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych**

§ 4. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym należności pieniężne na wniosek dłużnika mogą być umarzane, albo ich spłata może być odraczana lub rozkładana na raty, z uwzględnieniem możliwości płatniczych dłużnika oraz uzasadnionego interesu gminy.

2. Ulgi z urzędu w spłacie należności pieniężnych mogą być stosowane, z uwzględnieniem przepisów niniejszej uchwały, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:

1) osoba fizyczna - zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku, albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000 zł,

2) osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych, przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,

3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,

4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji.

3. Umorzenie należności za które odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić tylko wtedy, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 5. Organ odraczając spłatę lub rozkładając na raty należność pieniężną powinien ustalić taki termin spłaty i ilość rat, by w razie nie wywiązania się dłużnika z terminów była możliwość dochodzenia tej należności przed upływem okresu przedawnienia.

§ 6. 1. Udzielenia ulgi dokonuje się w formie pisemnej na podstawie przepisów prawa cywilnego.

2. W przypadku udzielenia ulgi, gdy dłużnik zmarł, nie można ustalić dłużnika, dłużnik będący osobą prawną został wykreślony z właściwego rejestru, podmiot zobowiązany uległ likwidacji, lub w innych przypadkach niemożności uzyskania oświadczenia woli dłużnika, stosuje się formę jednostronnego oświadczenia woli.

§ 7. 1. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych.

2. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie nalicza się odsetek za zwłokę za okres od dnia zawarcia porozumienia albo od dnia złożenia jednostronnego oświadczenia woli organu do upływu terminów zapłaty określonych przez organ przyznający tę ulgę.

3. Jeśli dłużnik nie spłaci:

1) należności pieniężnej w odroczonej terminie, cała niezapłacona należność staje się natychmiast wymagalna, wraz z odsetkami ustawowymi za zwłokę liczonymi od dnia zawarcia porozumienia o odroczeniu płatności, albo od dnia złożenia jednostronnego oświadczenia woli o odroczeniu terminu płatności,

2) co najmniej dwóch rat należności pieniężnej w ustalonym terminie lub w ustalonej wysokości, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z ustawowymi odsetkami za zwłokę liczonymi od dnia dokonania czynności o rozłożeniu na raty albo złożenia jednostronnego oświadczenia woli organu o rozłożeniu na raty.

4. Jeżeli rata zostanie zapłacona po upływie terminu zapłaty tej raty, ale przed upływem terminu zapłaty kolejnej raty, dłużnik jest zobowiązany zapłacić również odsetki w wysokości odsetek ustawowych za czas opóźnienia.

#### **Rozdział 4.**

##### **Warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną**

§ 8. 1. Organ na wniosek zobowiązanego prowadzącego działalność gospodarczą może udzielać ulg w spłacie zobowiązań z tytułu należności pieniężnych, które:

- 1) nie stanowią pomocy publicznej,
- 2) stanowią pomoc de minimis - w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z dnia 28.12.2006 r.),
- 3) stanowią pomoc de minimis w rolnictwie - w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L Nr 337 z dnia 21.12.2007 r.),
- 4) stanowią pomoc de minimis w rybołówstwie - w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L Nr 193 z dnia 25.07.2007 roku).

§ 9. 1. Dłużnik, który chce skorzystać z pomocy de minimis obowiązany jest do złożenia organowi oprócz wniosku, o którym mowa w § 10:

- 1) wypełnionego formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311), 2) sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości,
- 3) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

2. Dłużnik, który chce skorzystać z pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 10:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) wypełniony formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810),
- 3) oświadczenia o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej rozumieniu pkt. 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z dnia 01.10.2004 r.).

#### **Rozdział 5.**

##### **Sposób i tryb udzielania ulg**

§ 10. 1. Postępowanie w sprawie udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych wszczyna się na wniosek dłużnika lub z urzędu.

2. Wniosek o udzielenie ulgi dłużnik składa organowi uprawnionemu do udzielania ulg.
3. Wniosek winien zawierać co najmniej:

1) dane dotyczące dłużnika (nazwisko, imię, adres, miejsce zamieszkania / pobytu, nazwa podmiotu, siedziba lub miejsce prowadzenia działalności, adres do korespondencji, PESEL, NIP, REGON),

2) wskazanie organu, do którego kierowany jest wniosek,

3) datę wniosku,

4) treść żądania,

5) określenie tytułu należności i rodzaju ulgi,

6) w przypadku wniosku o odroczenie spłaty należności pieniężnej - proponowany termin spłaty, w przypadku wniosku o rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnej - proponowana ilość i wysokość rat i proponowany termin spłaty,

7) uzasadnienie wniosku,

8) dowody uzasadniające żądanie,

9) podpis wnioskodawcy.

4. Do wniosku dłużnik dołącza dokumenty potwierdzające:

1) jego status prawny (np. aktualny wypis z rejestru lub ewidencji),

2) sytuację majątkową i rodzinną, a w szczególności źródła i rozmiary osiąganego dochodu, posiadany majątek, dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, bilans i rachunek zysków i strat z ostatnich dwóch lat,

3) inne dokumenty potwierdzające zasadność przesłanek do udzielenia ulgi.

5. Jeżeli wniosek o udzielenie ulgi nie spełnia wymogów formalnych, zwłaszcza w zakresie udokumentowania żądania zgłoszonego we wniosku, organ wzywa dłużnika do uzupełnienia braków w terminie 14 dni, wraz z pouczeniem, że niezastosowanie się do wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

6. Jeśli dłużnik nie zastosuje się do wezwania organ zawiadamia dłużnika w formie pisemnej o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia.

7. Termin do uzupełnienia braków formalnych może być przywrócony tylko wówczas, gdy dłużnik uprawdopodobni, że uchybienie terminowi nastąpiło bez jego winy oraz, że uzupełni braki formalne niezwłocznie po ustaniu przyczyny uchybienia terminowi.

8. Udzielenie ulgi musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże, czy występują przesłanki do zastosowania ulgi.

9. W przypadku zastosowania ulgi z urzędu dowodami potwierdzającymi zasadność udzielenia ulgi mogą być w szczególności:

1) notatki służbowe,

2) odnotowany wynik przeprowadzonej analizy akt sprawy,

3) kalkulacje przewidywanych kosztów postępowania egzekucyjnego, potwierdzające, że mogą być one wyższe niż dochodzone należności,

4) dokument potwierdzający wykreślenie osoby prawnej z właściwego rejestru osób prawnych, np. zaświadczenie wydane przez organ prowadzący rejestr,

5) postanowienie właściwego Sądu o zakończeniu postępowania likwidacyjnego,

6) akt zgonu.

10. Porozumienie o udzieleniu ulgi, albo jednostronne oświadczenie woli organu o odmowie zastosowania ulgi musi zawierać w szczególności: dane osoby której przyznano, albo odmówiono ulgi, kwotę umorzenia, terminy zapłaty należności pieniężnej odroczonej, albo rozłożonej na raty, wysokość rat, pouczenie o skutkach nie wywiązania się przez dłużnika z terminów zapłaty należności pieniężnych określonych w porozumieniu, albo w jednostronnym oświadczeniu woli organu.

11. Pismo zawierające jednostronne oświadczenie woli dotyczące umorzenia należności z urzędu, w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1-2, 4 pozostawia się w aktach sprawy.

12. Organ może uchylić się do skutków swojego oświadczenia o udzieleniu ulgi, jeżeli wyjdzie na jaw, że:

- 1) dowody, na podstawie których udzielono ulgi są fałszywe,
- 2) dłużnik wprowadził organ w błąd, co do okoliczności stanowiących podstawę zastosowania ulgi.

13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, dłużnik jest zobowiązany zwrócić całą należność pieniężną wraz z odsetkami liczonymi od dnia dokonania czynności, albo złożenia jednostronnego oświadczenia woli organu.

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

**§ 11.** Wnioski o udzielenie ulg nierozpatrzone do dnia wejścia w życie uchwały podlegają rozpoznaniu w trybie i na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

**§ 12.1.** Kierownicy jednostek gminy przedstawiają Burmistrzowi sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych należności oraz odroczenia terminu spłaty całości lub części należności, albo rozłożenia płatności całości lub części należności na raty, udzielonych na podstawie niniejszej uchwały, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do uchwały.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, są sporządzane według stanu na koniec każdego kwartału danego roku kalendarzowego, w terminie do 10-go dnia m-ca po upływie kwartału.

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrej.

**§ 14.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Dobrej  
(-) Wojciech Błażełek

