

**UCHWAŁA NR XLIII/389/10
RADY MIEJSKIEJ W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH**

z dnia 27 kwietnia 2010 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czechowice-Dziedzice oraz jej jednostkom podległym, oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 59 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240)

Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach

uchwała :

§ 1. Określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminy Czechowice-Dziedzice oraz jej jednostkom podległym oraz warunki dopuszczalności udzielanej pomocy publicznej.

§ 2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do należności, których zasady i tryb umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 3. Umorzenie należności, w całości z urzędu stosuje się:

- 1) w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 2) gdy jej wysokość nie przekracza kwoty 50 zł, a przewidywany koszt jej dochodzenia w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym byłby niewspółmiernie wysoki w stosunku do tej należności.

§ 4. 1. Należności pieniężne, na wniosek dłużnika mogą zostać:

- 1) umorzone w całości lub w części;
- 2) odroczone terminy ich spłaty (w całości lub części);
- 3) rozłożone na raty (w całości lub części).

2. Umorzenie, odroczenie i rozłożenie na raty należności można zastosować, jeżeli:

- 1) wystąpią uzasadnione względy społeczne lub gospodarcze;
- 2) wystąpi uzasadniony interes gminy;
- 3) ściąganie należności pieniężnej zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji.

3. Wniosek o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych składa się na piśmie i powinien zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi;
- 2) oświadczenie o sytuacji majątkowej według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Umarzanie, odraczanie i rozkładanie na raty należności następuje na podstawie przepisów prawa cywilnego w formie pisemnej.

2. W przypadkach, o których mowa w § 3 umarzanie, odraczanie i rozkładanie na raty należności następuje na podstawie jednostronnego oświadczenia woli w formie pisemnej.

§ 6. 1. Od należności, której termin odroczone lub którą rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę.

2. W przypadku udzielenia ulgi w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty należności i nie dotrzymania ustalonego terminu przez dłużnika odsetki liczone są w pełnej wysokości od dnia wymagalności należności do dnia zapłaty.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, albo nie zapłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami.

4. Organ uprawniony, który udzielił ulgi w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności może ją cofnąć, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie, których podjął decyzję okazały się fałszywe albo dłużnik wprowadził organ w błąd.

§ 7. W stosunku do tego samego dłużnika należność może zostać umorzona w całości lub w części nie częściej niż raz w roku.

§ 8. 1. W stosunku do dłużników będących przedsiębiorcami umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty odbywać się będzie w ramach pomocy de minimis z uwzględnieniem warunków 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. WE L 379 z 28.12.2006 r.)

2. Przy udzielaniu ulg przedsiębiorcom stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, a w szczególności art. 37 (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 ze zm.).

§ 9. 1. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych uprawnieni są:

1) Burmistrz Czechowic-Dziedzic w odniesieniu do należności pieniężnych związanych z działalnością Urzędu Miejskiego;

2) kierownicy jednostek podległych w odniesieniu do należności pieniężnych przypadających ich jednostkom:

a) przy umarzaniu należności – do kwoty 3.000 zł,

b) przy odraczaniu i rozkładaniu na raty bez limitu kwot.

2) W przypadku przekroczenia limitu kwoty, o którym mowa w ust. 1 pkt 2a ulgę udziela Burmistrz Czechowic-Dziedzic.

§ 10. 1. Zobowiązuje się kierowników jednostek podległych do składania Burmistrzowi Czechowic-Dziedzic półrocznych informacji o ilości i wysokości umorzonych, odroczonej i rozłożonych na raty należności.

2. Zobowiązuje się Burmistrza do składania Radzie Miejskiej półrocznych informacji o ilości i wysokości umorzonych, odroczonej i rozłożonych na raty należności.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 składa się:

1) wg stanu na 30 czerwca w terminie 10 dni po upływie terminu za jaki sporządzono informację;

2) wg stanu na 31 grudnia w terminie 30 dni po upływie terminu za jaki sporządzono informację.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2 składa się:

1) wg stanu na 30 czerwca w terminie sporządzenia informacji półrocznej o wykonaniu budżetu;

2) wg stanu na 31 grudnia w terminie sporządzenia informacji rocznej o wykonaniu budżetu.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XLIX/514/06 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 4 września 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Czechowice-Dziedzice oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czechowic-Dziedzic.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ ZOBOWIĄZANEGO

I. Dane identyfikacyjne (zaznaczyć krzyżykiem właściwy kwadrat):

☐ – osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej (należy wypełnić punkt 1, a następnie przejść do części II)

☐ – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (należy wypełnić punkt 2, a następnie przejść do części II)

☐ – osoba prawna/jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej (należy wypełnić punkt 2, a następnie przejść do części III)

1. Dane identyfikacyjne osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej:

- a. Nazwisko i imię
b. PESEL
c. Data i miejsce urodzenia
d. Miejsce zamieszkania
e. Telefon, fax

2. Dane identyfikacyjne osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą/osoby prawnej/jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej *) :

- a. Nazwa firmy
b. REGON NIP
c. Siedziba
d. Telefon, fax

*) niepotrzebne skreślić

II. Informacja o sytuacji majątkowej zobowiązanego (dotyczy osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej oraz osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

1. Miejsce pracy składającego oświadczenie (nazwa zakładu pracy i jego adres)

.....
.....

2. Źródła dochodów składającego oświadczenie i wysokość średniego miesięcznego dochodu¹ (brane są pod uwagę trzy ostatnie miesiące²)

Rodzaj	Kwota dochodu
Działalność gospodarcza	
Wynagrodzenie ze stosunku pracy	
Emerytury i renty krajowe/zagraniczne	
Najem lub dzierżawa	
Inne (np. renty dzieci, prawa majątkowe, umowy zlecenia, itp.)	

3. Miejsce pracy współmałżonka składającego oświadczenie (nazwa zakładu pracy i jego adres)

4. Źródła dochodów współmałżonka składającego oświadczenie i wysokość średniego miesięcznego dochodu¹ (brane są pod uwagę trzy ostatnie miesiące²)

Rodzaj	Kwota dochodu
Działalność gospodarcza	
Wynagrodzenie ze stosunku pracy	
Emerytury i renty krajowe/zagraniczne	
Najem lub dzierżawa	
Inne (np. renty dzieci, prawa majątkowe, umowy zlecenia, itp.)	

5. Liczba osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym....., ich łączne dochody¹w okresie.....

6. Liczba osób pozostających na utrzymaniu i ich wiek

7. Wykaz i wartość posiadanego majątku:

a) Posiadany majątek ruchomy (np. samochody, maszyny)

Rodzaj majątku oraz nr rejestracyjny, rok produkcji	Data nabycia	Cena zakupu	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

b) Posiadany majątek nieruchomy (np. budynki, mieszkania, parcele)

Rodzaj nabycia (kupno, darowizna, spadek)	Data nabycia	Nr księgi wieczystej	Adres, powierzchnia	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

c) Pozostały majątek (papiery wartościowe, udziały, wierzytelności, lokaty – ze wskazaniem czyją stanowią własność):

d) Tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego:

e) Posiadane rachunki bankowe (pełna nazwa banku i numer rachunku bankowego):

8. Wykaz zobowiązań finansowych (osoby prowadzące działalność gospodarczą wskazują także zobowiązania związane z prowadzeniem działalności):

a. Opłaty bieżące:

- Czynsz
- Opłaty za media (woda, energia, gaz, telefon)
-
-
-

b. Pozostałe zobowiązania (kredyty, alimenty, pożyczki, należności bądź zaległości publicznoprawne ze wskazaniem ich wysokości):

.....

.....

.....

.....

9. Czy zobowiązany korzystał dotychczas z ulg – jeżeli tak to należy podać rodzaj ulgi (m.in. umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty), kwotę przyznanej ulgi oraz datę jej przyznania:

.....

.....

.....

10. Wskazanie powodów uzasadniających udzielenie aktualnie wnioskowanej ulgi (umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Informacja o sytuacji majątkowej zobowiązanego (dotyczy osoby prawnej/jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej)

1. Wielkość dochodów¹ w poszczególnych miesiącach w okresie ostatnich sześciu miesięcy³

Miesiąc / Rok	Kwota dochodu / straty

2. Wykaz i wartość posiadanego majątku:

a. Posiadany majątek ruchomy (np. samochody, maszyny)

Rodzaj nabycia (kupno, darowizna, spadek)	Data nabycia	Nr księgi wieczystej	Adres, powierzchnia	Wartość rynkowa

Strona 4

W tym:

- Z	tytułu	dostaw	i usług
.....			
.....			
- Inne			(jakie)

5. Czy zobowiązany korzystał dotychczas z ulg – jeżeli tak to należy podać rodzaj ulgi (m.in. umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty), kwotę przyznanej ulgi oraz datę jej przyznania:

.....
.....
.....
.....

6. Wskazanie powodów uzasadniających udzielenie aktualnie wnioskowanej ulgi (umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis (imię i nazwisko) Data

1 Dla osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej oraz dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą: przez kwotę dochodu rozumie się kwotę wynagrodzenia brutto pomniejszoną o składki na ubezpieczenia społeczne i koszty uzyskania przychodu. Dla osoby prawnej/jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej: przez kwotę dochodu rozumie się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. 2 Przez ostatnie trzy miesiące rozumie się trzy pełne kalendarzowe miesiące przed dniem sporządzenia oświadczenia o sytuacji majątkowej zobowiązanego. 3 Przez ostatnie sześć miesięcy rozumie się sześć pełnych kalendarzowych miesięcy przed dniem sporządzenia oświadczenia o sytuacji majątkowej zobowiązanego.