

Uchwała Nr XL/524/10
Rady Miejskiej w Gostyniu
z dnia 27 sierpnia 2010 r.

w sprawie: umarzania, odraczania terminu zapłaty, rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających gminie Gostyń oraz jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 59 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności o charakterze cywilnoprawnym zwanych dalej należnościami pieniężnymi, przypadającymi Gminie Gostyń lub jej jednostkom podległym, warunki dopuszczalności pomocy de minimis w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc de minimis oraz wskazuje organ uprawniony do udzielania ulg.

§ 2. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny przypadające Gminie Gostyń i jej jednostkom podległym, na wniosek zobowiązanego mogą być umarzone albo ich spłata może być odraczana i rozkładana na raty, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Jeżeli dłużnik nie spłaci należności pieniężnej w odroczonej terminie płatności – należność pieniężna staje się natychmiast wymagalna wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie należnymi od pierwotnego terminu wymagalności.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci którejkolwiek z rat – niespłacona należność pieniężna staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie należnymi od pierwotnego terminu wymagalności.

4. Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub rozłożone na raty nie pobiera się odsetek za opóźnienie za okres od wydania rozstrzygnięcia do upływu terminu zapłaty.

§ 4. 1. Do umarzania, odraczania terminu płatności lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych uprawnieni są:

1) Burmistrz Gostynia - w stosunku do należności pieniężnych związanych z działalnością Urzędu Miejskiego lub niezwiązanych z działalnością żadnej jednostki organizacyjnej gminy Gostyń

2) kierownicy jednostek organizacyjnych – w stosunku do pozostałych należności pieniężnych związanych z działalnością danej jednostki organizacyjnej, z tym, że na umorzenie, odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnej, której wartość przekracza kwotę 10.000,00 zł koniecznym jest uzyskanie zgody Burmistrza Gostynia.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, uprawnione są również do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty odsetek za opóźnienie oraz innych należności ubocznych.

3. Przez wartość należności pieniężnej rozumie się wysokość należności głównej wraz z odsetkami, przyznanymi kosztami postępowania i innymi należnościami ubocznymi, ustaloną na dzień wszczęcia postępowania w przedmiocie udzielenia ulgi.

§ 5. 1. Organ, na wniosek zobowiązanego prowadzącego działalność gospodarczą, może udzielać określonych w § 2 ust. 1 ulg w spłacie zobowiązań pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Gostyń i jej jednostkom podległym, które:

1) nie stanowią pomocy publicznej

2) stanowią pomoc de minimis – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28.12.2006)

2. Podmiot, który chce skorzystać z pomocy de minimis zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem 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)

§ 6. Umorzenie w całości lub w części należności lub odroczenie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenia jej na raty następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli organów o których mowa § 4 w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 7. 1. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, przypadające Gminie Gostyń i jej jednostkom podległym, z urzędu mogą być umarzane w całości jeżeli:

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 6.000,00zł.

2) osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by wyegzekwować 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 nie posiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;

2. Jeżeli umorzenie obejmuje część należności pieniężnej wyznacza się termin zapłaty pozostałej do uregulowania części należności. W takim przypadku w oświadczeniu woli, o którym mowa w § 6 poucza się dłużnika, iż niedotrzymanie terminu zapłaty pozostałej części należności pieniężnej skutkuje wymagalnością całej należności w wysokości sprzed umorzenia wraz z odsetkami za opóźnienie od pierwotnego terminu wymagalności.

§ 8. 1. Wniosek o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych przypadających gminie Gostyń lub jej jednostkom organizacyjnym wraz z dokumentami na jego poparcie, dłużnik składa na piśmie organowi, o którym mowa w § 4.

2. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

1) szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenia ulgi,

2) oświadczenie o sytuacji majątkowej według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

3. W przypadku, gdy dłużnikiem ubiegającym się o udzielenie ulgi jest przedsiębiorca, do wniosku należy dołączyć:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie

2) informację określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

4. W przypadku stwierdzenia, po dokonanej weryfikacji wniosku, iż przedstawione dokumenty lub podane informacje są niewystarczające i nie można na ich podstawie ustalić istnienia lub nieistnienia przesłanek do udzielenia ulgi, właściwy organ wzywa dłużnika do ich uzupełnienia wyznaczając jednocześnie dłużnikowi odpowiedni termin na ich uzupełnienie.

5. Nie uzupełnienie przez dłużnika wniosku w wyznaczonym terminie, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

6. W przypadku wszczęcia z urzędu postępowania w przedmiocie umorzenia należności pieniężnych właściwy organ dokonuje ustalenia istnienia przesłanek warunkujących umorzenia tejże należności na podstawie posiadanej dokumentacji.

§ 9. Wnioski o udzielenia ulg nierozpoznane do dnia wejścia w życie uchwały podlegają rozpoznaniu w trybie i na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 10. 1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych przedkładają Burmistrzowi Gostynia informacje dotyczące zakresu umorzonych należności oraz odroczenia terminu spłaty całości lub części należności na raty, udzielonych w trybie określonych niniejszą uchwałą.

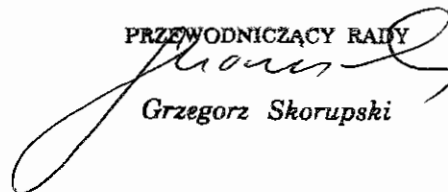
2. Burmistrz Gostynia przedstawia Radzie Miejskiej w Gostyniu informacje o dokonanych umorzeniach i innych ulgach w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 11. Traci moc uchwała Nr LIII/707/06 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 6 października 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odroczenia terminu zapłaty lub rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów – ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gostynia.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY



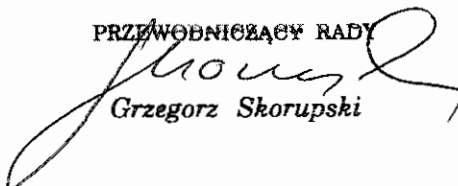
Grzegorz Skorupski

Uzasadnienie
do Uchwały Nr XL/524/10
Rady Miejskiej w Gostyniu
z dnia 27 sierpnia 2010 r.

w sprawie: umarzania, odraczania terminu zapłaty, rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających gminie Gostyń oraz jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg.

Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może udzielać ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym. Szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania albo odraczania lub rozkładania na raty należności cywilnoprawnych stanowiących dochód gminy, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazanie organu lub osoby uprawnionej do udzielania ulg należy do organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego. W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.

PRZEWODNICZĄCY RADY



Grzegorz Skorupski

Załącznik
do uchwały Nr XL/524/10
Rady Miejskiej w Gostyniu
z dnia 27 sierpnia 2010 r.

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

Gostyń , dnia

.....
(adres zamieszkania/siedziba)

.....
(PESEL/NIP)

.....
(telefon)

Załącznik do wniosku o:

.....

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM, RODZINNYM I O STYTUACJI MATERIALNEJ

I. Sytuacja materialna i rodzinna

A. Źródła i wielkość dochodów Wnioskodawcy oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

- liczba osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe

Lp.	Imię i nazwisko	Wiek	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy, wykonywania działalności gospodarczej, i inne (szkoła, przedszkole)	Dochody		
					Wyszczególnienie: (z wynagrodzenia, działalności gospodarczej, renty, emerytury, alimenty, stypendia, zasiłek dla bezrobotnych itp.)	Roczna kwota dochodu z PIT za rok ubiegły*	Aktualna miesięczna kwota dochodu netto
1			Wnioskodawca				
2							
3							
4							
5							
6							
7							

* tj. z PIT składanego w Urzędzie Skarbowym lub organu rentowego itp.

Uwaga: Kwoty dochodu należy udokumentować stosownymi zaświadczeniami, zeznaniami podatkowymi, decyzjami organów itp.

B. Struktura dodatkowych dochodów:

1. Dodatkowe dochody nie wymienione w tabeli (wypełnić i załączyć stosowne dokumenty np. zaświadczenie o zarobkach, zeznanie podatkowe, decyzję lub zaświadczenie MGOPS o korzystaniu bądź nie korzystaniu ze świadczeń):**

- z tytułu umów zlecenie i o dzieło itp.
- alimenty
- z tytułu najmu i dzierżawy
- zasiłki chorobowe
- świadczenia z pomocy społecznej (zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, celowe, dodatki mieszkaniowe)
-
-
- inne

2. Dodatkowe uwagi o sytuacji rodzinnej i materialnej członków rodziny zamieszkujących z Wnioskodawcą, a nie prowadzących wspólnego gospodarstwa domowego:

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

3. Inne składniki majątku: np. oszczędności, obligacje, akcje (podać ich wartość i nazwę banku lub biura maklerskiego)

.....
.....

Łączny miesięczny dochód netto rodziny (A + B).....

C. Struktura wydatków

1. Miesięczna wysokość opłat eksploatacyjnych (dołączyć kopie rachunków)**

- czynsz
- energia elektryczna
- gaz
- woda

- telefon
- koszty ogrzewania mieszkania
- inne

2. Spłata kredytów (podać kwotę kredytu, okres i termin spłaty, wysokość miesięcznej raty oraz dołączyć kserokopie umów kredytowych lub harmonogram spłaty)**

3. Inne posiadane zaległości, z wyszczególnieniem z jakich tytułów i na jaką kwotę (np. w Urzędzie Skarbowym, ZUS, wobec dostawców)

4. Inne okoliczności mające wpływ na sytuację materialną Wnioskodawcy np. choroba, wypadek, kradzież (dołączyć dokumenty potwierdzające te sytuacje - zaświadczenia, karty informacyjne ze szpitala itp.)**

II. Sytuacja mieszkalna

1. Typ mieszkania: lokatorskie, własnościowe, kwaterunkowe, wynajęte, dom jednorodzinny (właściwe zakreślić)

Powierzchnia: mieszkania m², działki.....

2. Posiadane nieruchomości (podać położenie, powierzchnie, rodzaj własności)

3. Posiadane środki transportowe (podać markę, numer rejestracyjny i rok produkcji)

- samochody ciężarowe
- samochody osobowe
- inne np. przyczepy

III. Do niniejszego wniosku dołączam następujące dokumenty:

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

IV. Oświadczenie:

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz zostałem uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. wg którego, „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

****UWAGA: DO WNIOSKU NALEŻY BEZWZGLĘDNIIE ZAŁĄCZYĆ STOSOWNE DOKUMENTY (DO PUNKTÓW, W KTÓRYCH SĄ WYMAGANE).**

.....
(czytelny podpis)