

**UCHWAŁA NR XXXV/246/2018
RADY GMINY PIASKI**

z dnia 29 czerwca 2018 r.

w sprawie zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust.1, art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm.), w związku z art. 59 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 59 a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.2077; z 2018 r. poz.62) Rada Gminy Piaski uchwała, co następuje :

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Piaski, jej jednostkom budżetowym i samorządowym instytucjom kultury, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz organy do tego uprawnione.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) należności pieniężnej – rozumie się przez to należność główną wraz z należnościami ubocznymi mającymi charakter cywilnoprawny, w szczególności z odsetkami, kosztami dochodzenia należności, a jeżeli należność główna została spłacona i pozostały do zapłacenia odsetki i koszty – suma tych należności ubocznych;
- 2) odsetkach – rozumie się przez to odsetki ustawowe, odsetki ustawowe za opóźnienie lub odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych;
- 3) uldze- rozumie się przez to umorzenie w całości albo w części należności pieniężnej, odroczenie terminu spłaty całości albo części należności pieniężnej lub rozłożenia na raty płatności całości albo części należności pieniężnej;
- 4) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która posiada zobowiązania, w tym także zaległości, z tytułu należności cywilnoprawnych w stosunku do Gminy Piaski lub jej jednostek organizacyjnych;
- 5) jednostkach organizacyjnych – rozumie się przez to jednostki budżetowe i samorządowe instytucje kultury Gminy Piaski.

§ 3. Postanawia się nie dochodzić należności o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Piaski lub jej jednostkom organizacyjnym, w wysokości średnich kosztów egzekucji danej należności, jednak nie wyższej niż kwota 100 zł. wraz z odsetkami.

Przepisu nie stosuje się w stosunku do realizacji zadań i programów wymienionych w art.56 ust.2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077; z 2018 r. poz. 62) oraz art.107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki :

- 1) udzielone jest ono przez państwo lub ze środków państwowych,
- 2) przedsiębiorstwo uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku,
- 3) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa albo produkcje określonych towarów),
- 4) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową.

§ 4. 1. Postępowanie w sprawie udzielenia ulg w spłacie należności wszczyna się na wniosek dłużnika lub z urzędu.

2. Dłużnik ubiegający się o udzielenie ulgi zobowiązany jest przedłożyć, wraz z umotywowanym wnioskiem, dokumenty potwierdzające:

- 1) sytuację majątkową , rodzinną, źródła i wysokość osiąganych dochodów, wysokość ponoszonych wydatków, posiadany majątek, dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe;
- 2) inne dokumenty potwierdzające istnienie przesłanek do udzielenia ulgi.

2. Określa się wzór formularza wniosku o udzielenie ulgi, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały. Wniosek o udzielenie ulgi zostanie również rozpatrzony, jeżeli zostanie złożony bez zastosowania ustalonego formularza.

3. Określa się wzór informacji o stanie majątkowym i rodzinnym osoby fizycznej występującej z wnioskiem o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych dłużnik składa Wójtowi Gminy Piaski, a w przypadku należności, o których mowa w § 11 ust.1 pkt 1 uchwały kierownikom jednostek organizacyjnych.

2. W przypadku, gdy złożony wniosek lub przedstawione dokumenty zawierają braki formalne lub są nie wystarczające do udzielenia ulgi organ udzielający ulgę może wezwać dłużnika do ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie wniosku przez dłużnika w wyznaczonym terminie, powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

§ 6. 1. Umorzenie należności cywilnoprawnych w całości może nastąpić z urzędu, jeżeli zachodzą przesłanki wskazane w art. 56 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.2077; z 2018 r. poz.62).

2. Należności pieniężne mogą zostać umorzone, na wniosek dłużnika w całości, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym lub w części w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika.

3. Umorzenie należności pieniężnej, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy warunki umorzenia zachodzą, w stosunku do wszystkich dłużników.

4. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie odsetek oraz innych należności ubocznych.

5. Należność może zostać umorzona tylko wtedy, gdy zastosowanie innej ulgi przewidzianej w niniejszej uchwale jest niemożliwe lub niecelowe.

6. Jeżeli następuje umorzenie części określonej należności pieniężnej, organ uprawniony określa termin spłaty pozostałej części należności. Umorzenie części należności powoduje również umorzenie odsetek w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna. W przypadku, gdy dłużnik nie dotrzymał terminu spłaty, umorzenie cofa się, a należność sprzed umorzenia staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami, należnymi od pierwotnego terminu wymagalności do dnia zapłaty.

§ 7. 1. Decyzja o umorzeniu należności pieniężnej powinna być udokumentowana w szczególności:

- 1) aktem zgonu osoby fizycznej lub zaświadczeniem o wykreśleniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej z właściwego rejestru, wydanym przez organ prowadzący rejestr;
- 2) postanowieniem sądu o:
 - a) oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
 - b) umorzeniu postępowania upadłościowego, gdy zachodzi okoliczność wymieniona w lit. a,
 - c) zakończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku upadłego,,
- 3) postanowieniem organu egzekucyjnego o umorzeniu postępowania egzekucyjnego;
- 4) protokołem sporządzonym przez pracownika Urzędu Gminy w Piaskach lub kierownika jednostki organizacyjnej, zaopiniowanym przez radcę prawnego, stwierdzającym, że przewidywane koszty procesu oraz egzekucji niezbędne do dochodzenia wierzytelności Gminy Piaski byłyby równe lub wyższe od kwoty zobowiązania.

2. Istnienie oraz udokumentowanie przesłanek uzasadniających umorzenie należności o których mowa w ust. 1 powinno być dokonane przez dłużnika albo przez osobę na którą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przeszedł obowiązek zapłaty należności, a gdy umorzenie należności miałyby nastąpić z urzędu przez organ lub osobę uprawnioną do podjęcia decyzji o umorzeniu.

§ 8. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika, na wniosek dłużnika terminy spłaty całości albo części należności pieniężnej mogą zostać odroczone lub płatność całości lub części należności pieniężnej może zostać rozłożona na raty, z tym że:

- 1) okres odroczenia terminu płatności nie może przekroczyć 12- stu miesięcy;

2) okres spłaty należności pieniężnej rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

2. Brak zapłaty którejkolwiek raty w terminie bądź należności w odroczonej terminie spłaty, spowoduje natychmiastową wymagalność niespłaconej należności pieniężnej wraz z należnymi odsetkami liczonymi od pierwotnego terminu płatności.

3. Za termin spłaty należności przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Gminy Piaski lub jej jednostek organizacyjnych.

4. Od należności, której termin spłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za okres od dnia następującego po dniu złożenia kompletnego wniosku, do dnia upływu terminu spłaty łącznie.

§ 9. Należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od pierwotnego terminu wymagalności do dnia zapłaty oraz innymi należnościami ubocznymi w przypadku, gdy zostanie ustalone, że dowody na podstawie których udzielono ulgi, okazały się fałszywe albo dłużnik wprowadził organ uprawniony w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę udzielenia ulgi.

§ 10. 1. Udzielenie ulg w spłacie należności pieniężnych, o których mowa w § 6 ust. 2 i § 8 ust.1 niniejszej uchwały oraz ulg określonych w art.56 ust.1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych, dłużnikowi prowadzącemu działalność gospodarczą, w zakresie należności związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania zwanego dalej „przedsiębiorcą”, stanowi pomoc de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z przepisami:

- 1) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24 grudnia 2013 roku s.1),
- 2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24 grudnia 2013 roku s.9),
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa (Dz. U. UE L Nr 190 z 28 czerwca 2014 roku s.45).

2. Łączna wartość pomocy de minimis udzielonej na podstawie niniejszej uchwały nie może przekroczyć równowartości dopuszczalnej wartości pomocy, o której mowa w rozporządzeniach powołanych w ust. 1.

3. Wartość udzielonej pomocy de minimis podlega kumulacji z każdą inną pomocą de minimis uzyskaną w innych formach i z różnych źródeł w okresie trzech kolejnych lat oraz każdą pomocą inną niż de minimis, otrzymaną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego środka finansowania ryzyka.

4. W celu uzyskania pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, przedsiębiorca zobowiązany jest przedstawić wraz z pisemnym wnioskiem:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymane w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje określone w Rozporządzeniu 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 z późn. zm.) lub odpowiednio w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. Nr 121, poz.810) .

5. Pomoc de minimis nie będzie udzielana w przypadkach określonych w art.56 ust.1 pkt 1, 2 i 4 oraz pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.2077; z 2018 r. poz.62), a mianowicie, gdy:

- 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 6000 zł;
- 2) osoba prawna- została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należności, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;

3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji,

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

§ 11. 1. Do udzielania ulg uprawnieni są :

1) kierownicy jednostek organizacyjnych – do należności przypadających tej jednostce, jeżeli wartość należności głównej nie przekracza kwoty 1000,00 zł.;

2) Wójt Gminy Piaski w pozostałych przypadkach.

2. Organ uprawniony do umarzania należności głównej jest również właściwy do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

3. Umorzenie należności pieniężnej, przypadającej Gminie Piaski oraz jednostce organizacyjnej przekraczającej z jednego tytułu 10 000,00 zł. wymaga opinii komisji Rady Gminy Piaski ds. budżetu

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych przedstawiają Wójtowi Gminy Piaski informacje dotyczące zakresu udzielonych ulg, w terminie do 31 stycznia następnego roku.

5. Wójt Gminy przedstawia informację o udzielonych ulgach w sprawozdaniach z wykonania budżetu.

§ 12. 1. Udzielenie ulgi następuje w formie pisemnej na podstawie ugody, z uwzględnieniem przepisów prawa cywilnego.

2. W przypadku przesłanek wymienionych w art. 56 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.2077; z 2018 r. poz.62) udzielenie ulgi następuje w formie określonej w art. 58 ust. 2, 3 i 3a cytowanej ustawy.

3. Odmowa udzielenia ulgi następuje w drodze jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego.

§ 13. Traci moc uchwała Nr XLVI/298/2010 Rady Gminy Piaski z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad umarzania, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających gminie Piaski oraz jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piaski.

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

2. W zakresie udzielania ulg stanowiących pomoc publiczną okres obowiązywania uchwały ogranicza się do dnia 31 grudnia 2020 r.

Przewodnicząca Rady Gminy

Irena Różalska

WNIOSEK
O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH
MAJĄCYCH CHARAKTER CYWILNOPRAWNY

.....dnia.....

WNIOSKODAWCA

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

ORGAN UPRAWNIONY DO UDZIELENIA ULGI

.....
.....

Na podstawie Uchwały Nr Rady Gminy Piaski z dnia w sprawie zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej oraz wskazania organów do tego uprawnionych, w związku z wystąpieniem przesłanki: ważny interes podatnika, interes publiczny, względy społeczne, względy gospodarcze*

wnoszę o udzielenie ulgi: umorzenie całości /części / odroczenie / rozłożenie na raty*
spłaty należności pieniężnej z tytułu:

.....

W wysokości (razem kwota wnioskowanej ulgi) zł.
należność główna zł.
odsetki za zwłokę zł.
koszty egzekucyjne/inne zł.

Propozycja wnioskodawcy w sprawie udzielenia ulgi w formie odroczenia bądź rozłożenia na raty
należności pieniężnej :

termin odroczenia spłaty zł.

ilość rat

kwota raty/rat zł.

termin spłaty rat

Uzasadnienie wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki (dowody uzasadniające żądanie)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Adres do korespondencji

.....

.....

.....

Oświadczam, że wymienione we wniosku zadłużenie w całości uznaję.

.....

Podpis wnioskodawcy

INFORMACJA O STANIE MAJĄTKOWYM i RODZINNYM

osoby fizycznej występującej z wnioskiem o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Piaski lub jej jednostkom organizacyjnym

Miejscowość.....data sporządzenia

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania.....

Telefon Działalność gospodarcza(rodzaj, siedziba)

.....

w związku z wnioskiem z dnia w sprawie

.....

I. Struktura rodziny(wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym łącznie z wnioskodawcą)

| Lp | Imię i nazwisko | Wiek | Stopień pokrewieństwa | Miejsce pracy lub inne | Łączna kwota dochodu, (wynagrodzenie, renta, emerytura, alimenty itp.) w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku |
|----|-----------------|------|-----------------------|------------------------|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10 | | | | | |

II.OPIS AKTUALNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ :

1.Struktura dochodów:

1)łączny miesięczny, stały dochód netto rodziny

.....

2)dochody z gospodarstwa rolnego (np. mleko, sprzedaż trzody, bydła, zboża, burków cukrowych, dopłaty, inne dochody osiągnięte z gospodarstwa rolnego)

.....

.....

3)kredyty rolne dot. gospodarstwa

.....

4)dodatkowe dochody:

a)dodatek mieszkaniowy

b)alimenty

c)umowy najmu, dzierżawy

d)świadczenia z pomocy społecznej

e)prace dorywcze

f)inne (podać jakie).....

Łączny miesięczny dochód na osobę w gospodarstwie domowym

2.Struktura wydatków (wpisać kwotę miesięczną, zaznaczyć które zostały uregulowane, wpisać datę płatności nie uregulowanych rachunków) :

1) czynsz

2) spłata kredytu mieszkaniowego

3) energia, gaz

4) woda, kanalizacja

5)koszty związane z ogrzewaniem domu/mieszkania

.....

6) telefon,internet,tv.....

7)inne jednorazowe koszty związane z utrzymaniem mieszkania

.....

8) ubezpieczenie mieszkania, domu

9) ubezpieczenie pozostałych budynków znajdujących się na terenie posiadłości

.....

10) ubezpieczenie samochodu

11) wydatki na ochronę zdrowia

12) wydatki za naukę w szkołach niepublicznych

13) spłaty ratalne (za co, kwota)

.....

14) inne wydatki

3. Sytuacja zawodowa:

- 1) liczba osób pracujących
- 2) liczba osób niepracujących (wymieniĆ, podać przyczyny)
- 3) osoby pobierające zasiłek dla bezrobotnych (od kiedy, wysokość)

4. Sytuacja zdrowotna:

- 1) niepełnosprawny w rodzinie (kto, grupa inwalidzka, na jaki okres).....
- 2) przewlekłe choroby w rodzinie
- 3) osoba w rodzinie wymagająca stałej pomocy innych (w jakim zakresie, kto udziela)

5. Sytuacja mieszkaniowa:

- 1) typ mieszkania (*właściwe podkreślić*):
- lokatorskie, własnościowe , wynajęte, dom jednorodzinny
- 2) powierzchnia mieszkania
- 3) ilość izb (łącznie z kuchnią)
- 4) (*właściwe podkreślić*) : ciepła woda, gaz, piece, centralne ogrzewanie, brak ogrzewania
- 5) wyposażenie mieszkania w podstawowe sprzęty (wymieniĆ)

6. Sytuacja materialna :

- 1) posiadany samochód lub inny pojazd (marka, rok produkcji)

2) powierzchnia gospodarstwa rolnego (ogółem)

3) zabudowania gospodarcze (podać rok budowy, czy są ubezpieczone)

a) stodoła

b) obora

c) chlewnia.....

d) inne

.....

e) podać stan inwentarza żywego i jego ilość.....

.....

.....

7. INNE:

- kłęski (opisać wydatki, padły inwentarz, rok wystąpienia zdarzenia)

.....

.....

.....

.....

.....

(data)

.....

podpis