



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 22 lutego 2017 r.

Poz. 1787

### UCHWAŁA NR XXXI/203/17 RADY MIEJSKIEJ W SZYDŁOWCU

z dnia 15 lutego 2017 r.

#### **w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym oraz określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej.**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 art. 42 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 59 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) uchwała się, co następuje:

#### **I. Postanowienia wstępne**

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Szydłowiec lub jej jednostkom podległym, określa warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie taką pomoc oraz organy lub osoby do tego uprawnione.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dłużniku – rozumie się przez to osoby fizyczne, osoby prawne, a także jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej;
- 2) wierzycielu – rozumie się przez to Gminę Szydłowiec oraz jej jednostki podległe nieposiadające osobowości prawnej;
- 3) organie – rozumie się przez to organy i osoby uprawnione do udzielania ulg wskazane § 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 niniejszej uchwały;
- 4) komórce organizacyjnej Urzędu - należy przez to rozumieć wydziały i referaty Urzędu Miejskiego w Szydłowcu;
- 5) przedsiębiorcy – rozumie się przez to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania;
- 6) należności – rozumie się przez to cywilnoprawną należność pieniężną, obejmującą w szczególności należność główną, odsetki, koszty egzekucji, koszty procesu i inne należności uboczne, przypadające Gminie Szydłowiec oraz jej jednostkom podległym nieposiadającym osobowości prawnej;
- 7) wartości należności – rozumie się przez to wartość należności głównej łącznie z odsetkami, kosztami oraz innymi należnościami ubocznymi;
- 8) uldze – rozumie się przez to umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny.

#### **II. Organy uprawnione do udzielania ulg**

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

- 1) Burmistrz Szydłowca, jeżeli wartość należności nie przekracza kwoty 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100);
- 2) Burmistrz Szydłowca, po uzyskaniu zgody Rady Miejskiej w Szydłowcu, jeżeli wartość należności przekracza kwotę 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).

2. Burmistrz Szydłowca może upoważnić do udzielania ulg:

- 1) Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Szydłowiec, jeżeli wartość należności nie przekracza kwoty 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100);
- 2) Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Szydłowiec, po uzyskaniu zgody Burmistrza Szydłowca, jeżeli wartość należności przekracza kwotę 10 000,00zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100). Burmistrz Szydłowca występuje do Rady Miejskiej w Szydłowcu o uzyskanie zgody;
- 3) Inne osoby, jeżeli wartość należności nie przekracza kwoty 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100).

### III. Zasady udzielania ulg oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej

§ 4. 1. Na wniosek dłużnika, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny mogą być umarzane, albo ich spłata może być odrażana lub rozkładana na raty w całości lub w części na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Ulgi można udzielić, jeżeli podstawy do jej udzielenia, o których mowa w ust. 1, potwierdzone są dokumentami dołączonymi do wniosku lub znajdującymi się w posiadaniu wierzyciela.

3. Ulgi w należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, można udzielić, gdy okoliczności uzasadniające jej udzielenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.

4. Jeżeli ulga obejmuje część należności, wyznacza się termin spłaty pozostałej do uregulowania części należności.

5. Od należności umarzanej nie pobiera się odsetek za okres od dnia następującego po dniu złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy lub wydania oświadczenia woli włącznie.

6. Od należności, której spłatę odroczone lub rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za okres od dnia następującego po dniu złożenia wniosku, do dnia upływu terminu spłaty włącznie.

7. Na wniosek dłużnika można odroczyć spłatę całości lub części należności albo rozłożyć na raty spłatę całości lub części należności, jeżeli przemawiają za tym udokumentowane trudności płatnicze dłużnika, a interes wierzyciela nie stoi temu na przeszkodzie.

§ 5. Umazanie należności w całości może nastąpić z urzędu, w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 56 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 6. 1. W przypadkach określonych w § 4 ust. 1 udzielanie ulg na wniosek dłużnika, podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, stanowi pomoc de minimis i udzielane są zgodnie z Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE 352/1 z 24 grudnia 2013 r.) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE 352/9 z 24 grudnia 2013 r.).

2. Wraz z wnioskiem o udzielenie ulgi podmiot prowadzący działalność gospodarczą zobowiązany jest do złożenia dokumentów określonych w art. 37 ust.1, albo ust 2 (dotyczy podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie), albo ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

3. Łączna wartość pomocy udzielonej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały nie może przekroczyć równowartości dopuszczalnej wartości pomocy, o której stanowi rozporządzenie wskazane w ust. 1.

4. Wartość udzielonej pomocy *de minimis* podlega sumowaniu, niezależnie od organu, który tej pomocy udzielił. Pomoc *de minimis* podlega kumulacji z każdą inną pomocą *de minimis* uzyskaną w różnych formach i z różnych źródeł w ciągu roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych, otrzymaną do tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego środka finansowania ryzyka.

5. W przypadku, gdy ulga stanowić będzie pomoc publiczną inie mogłaby być udzielona jako pomoc *de minimis*, może być udzielona jako pomoc indywidualna przy spełnieniu warunków dopuszczalności pomocy dla danego przeznaczenia, zachowaniem przepisów proceduralnych dotyczących pomocy publicznej, w szczególności odnoszących się do obowiązku notyfikacji takiej pomocy.

6. Pomoc *de minimis* nie może być udzielona, jeżeli przedsiębiorca otrzymał pomoc inną niż *de minimis* wdniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, łączna kwota pomocy spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy publicznej innej niż *de minimis*.

#### IV. Sposób i tryb udzielania ulg

§ 7. 1. Udzielenie ulg następuje w formie pisemnej na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego w drodze:

- 1) umowy stron (wierzyciela i dłużnika)-porozumienia;
- 2) jednostronnego oświadczenia woli wierzyciela.

2. Odmowa udzielenia ulgi następuje w drodze jednostronnego oświadczenia woli wierzyciela.

3. Postępowanie w sprawie udzielenia ulg w spłaceniu należności pieniężnych wszczyna się na wniosek dłużnika lub z urzędu.

4. Wniosek winien zawierać co najmniej:

- 1) dane dotyczące dłużnika;
- 2) datę wniosku;
- 3) treść żądania;
- 4) określenie tytułu należności i rodzaju ulgi;
- 5) w przypadku wniosku o odroczenie spłaty należności pieniężnej proponowany termin spłaty;
- 6) w przypadku wniosku o rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnej proponowana ilość i wysokość rat;
- 7) uzasadnienie wniosku;
- 8) dowody uzasadniające żądanie;
- 9) podpis wnioskodawcy.

5. Do wniosku dłużnik dołącza dokumenty potwierdzające zasadność przesłanek do udzielenia ulgi.

6. W przypadku stwierdzenia, iż dany wniosek jest niekompletny lub przedłożone dokumenty są niewystarczające do udzielenia ulgi, dłużnik wzywany jest do jego uzupełnienia wraz z wyznaczeniem terminu, w którym uzupełnienie powinno być dokonane.

7. Nieuzupełnienie wniosku przez dłużnika w wyznaczonym terminie, powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

8. Określa się wzór oświadczenia osoby fizycznej występującej z wnioskiem o udzielenie ulgi należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Szydłowiec lub jednostkom podległym, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

9. Porozumienie w sprawie udzielenia ulgi powinno zawierać postanowienie, że w razie niedotrzymania ustalonych warunków porozumienia w zakresie terminów i pełnej wysokości rat, porozumienie traci moc, a cała nieuregulowana należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od pierwotnego terminu jej wymagalności.

10. Projekt porozumienia o którym mowa w ust.1 jest wiążący dla organu udzielającego ulgi przez okres 30 dni liczonych od dnia powiadomienia dłużnika o sporządzeniu projektu porozumienia.

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie ulg rozpatrują:

- 1) właściwi pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, jeśli o umorzeniu wierzytelności lub o udzieleniu ulgi rozstrzyga Burmistrz Szydłowca;
- 2) właściwi pracownicy jednostki organizacyjnej Gminy Szydłowiec, jeżeli do umorzenia wierzytelności lub do udzielenia ulgi umocowany jest Dyrektor tej jednostki.

2. Po przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie ulgi, projekt umowy lub jednostronnego oświadczenia woli, o których mowa w § 7, przedkłada się odpowiednio:

- 1) Burmistrzowi Szydłowca;
- 2) Dyrektorowi jednostki organizacyjnej Gminy Szydłowiec.

## **V. Postanowienia końcowe**

§ 9. Wnioski o udzielenie ulg nierozpatrzone do dnia wejścia w życie uchwały podlegają rozpoznaniu na zasadach dotychczasowych.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr 237/XLVII/10 Rady Miejskiej w Szydłowcu z dnia 5 lutego 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności o charakterze cywilnoprawnym przypadającym Gminie Szydłowiec oraz jej jednostkom organizacyjnym, a także wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szydłowca

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

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

2. Niniejszą uchwałę stosuje się do 30 czerwca 2021 r. z zastrzeżeniem, że w okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 30 czerwca 2021 r. niniejszą uchwałę, w zakresie dopuszczalności pomocy publicznej, w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, stosuje się jeżeli spełnione zostaną warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.).

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marek Artur Koniarczyk**

**Załącznik do Uchwały Nr XXXI/203/17  
Rady Miejskiej w Szydłowcu  
z dnia 15 lutego 2017 r.**

**OŚWIADCZENIE**

osoby fizycznej występującej z wnioskiem o udzielenie ulgi w spłatach należności  
pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Szydłowiec  
lub jej jednostkom podległym

Załącznik do wniosku z dnia .....  
złożonego do

.....  
(organ uprawniony do udzielania ulgi)

**DANE OSOBY SŁADAJĄCEJ OŚWIADCZENIE :**

.....  
.....  
(nazwisko, imię, adres, nazwa)

PESEL .....

NIP .....

REGON .....

PKD / EKD .....

Nr telefonu: stacjonarnego ..... komórkowego .....

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są pełne i zgodne ze stanem faktycznym.

Szydłowiec, dnia .....  
własnoręczny podpis

**Oświadczam, co następuje (właściwe wypełnić):**

**I. MOJE ŹRÓDŁO UTRZYMANIA:** (do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 3 miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku).

1. Pracuję zarobkowo

.....

(podać nazwę i miejsce zakładu pracy, wysokość wynagrodzenia)

2. Prowadzę działalność gospodarczą .....

.....

(podać rodzaj prowadzonej działalności, od kiedy, wysokość dochodów)

3. Otrzymuję rentę, emeryturę .....

(w jakiej wysokości, przy rencie podać do kiedy)

4. Nie pracuję .....

(data ustania zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej)

5. Otrzymuję zasiłek dla bezrobotnych.....

(w jakiej wysokości, do kiedy)

6. Otrzymuję zasiłek z opieki społecznej.....

(w jakiej wysokości, do kiedy)

7. Otrzymuję inne formy pomocy, tj. prawo do dodatku mieszkaniowego, do bezpłatnych posiłków, inne

.....

( w jakiej wysokości, do kiedy )

8. Otrzymuję alimenty .....

(w jakiej wysokości)

9. Inne źródła utrzymania (np. wynajem pokoi, produkcja rolna, praca dorywcza lub inna)

.....

(podać z jakiego tytułu i w jakiej wysokości)

**II. ŹRÓDŁO UTRZYMANIA OSÓB POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM:**

| Pokrewieństwo osoby | Wiek | Źródło utrzymania | Wysokość miesięcznych dochodów |
|---------------------|------|-------------------|--------------------------------|
|                     |      |                   |                                |

**III. DOCHÓD:**

(średnie miesięczne dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 3 miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

10. Łączny miesięczny dochód wnioskodawcy

.....  
(suma kwot z punktu I )

11. Łączny miesięczny dochód w wspólnym gospodarstwie domowym bez wnioskodawcy

12. Miesięczny dochód na osobę w gospodarstwie domowym.....

(suma kwot z punktu 10 i 11 podzielona przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wraz z wnioskodawcą)

**IV. STRUKTURA WYDATKÓW:** nie dotyczy wydatków stanowiących koszty uzyskania przychodu w działalności gospodarczej. Do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne wydatki, obliczone na podstawie wydatków z okresu 3 miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

13. Czynsz za mieszkanie .....

14. Opłaty za gaz, prąd .....

15. Opłaty za wodę, odprowadzenie ścieków, odpady komunalne .....

16. Koszty ogrzewania mieszkania .....

(koszty całoroczne podzielone przez 12 miesięcy)

17. Pozostałe opłaty eksploatacyjne, związane z utrzymaniem mieszkania (koszty całoroczne podzielone przez 12 miesięcy)

.....  
(wymienić jakie i w jakiej wysokości)

18. Opłaty za telefon, Internet .....

19. Wydatki na ochronę zdrowia .....

(wymienić jakie i w jakiej wysokości)

20. Inne wydatki .....

21. Wydatki łącznie (punkty 13 do 20) .....

22. Spłaty ratalne

a) rodzaj kredytu (np. mieszkaniowy, konsumpcyjny, inwestycyjny itp.), okres kredytowania i wysokość rat.....

b) pozostało do spłaty .....

#### **V. WYDATKI:**

23. Stałe miesięczne wydatki na osobę w gospodarstwie domowym (kwota z punktu 21 podzielona przez ilość osób w gospodarstwie domowym)

**VI. SYTUACJA MIESZKANIOWA:** (wypełnić jeżeli lokal mieszkalny nie stanowi własności wnioskodawcy i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)

24. Rodzaj mieszkania

.....  
(lokatorskie, własnościowe, wynajęte itp)

25. Powierzchnia domu, działki, mieszkania .....

**VII. STAN MAJĄTKOWY:** (tytuł prawny – własność, użytkowanie wieczyste; powierzchnia)

26. Mieszkanie .....  
(podać wartość, powierzchnię)

27. Dom .....  
(podać wartość, powierzchnię)

28. Działki .....  
(podać wartość, powierzchnię)

29. Gospodarstwo rolne  
.....  
(podać wartość)

30. Inne (wymienić)  
.....

31. Obciążenia hipoteczne (podać jaka wysokość )  
.....

32. Składniki mienia ruchomego o wartości powyżej 6.000,00 zł (np. samochód, antyki, dzieła sztuki, maszyny itp., w przypadku pojazdów mechanicznych należy podać markę, modeli rok produkcji).  
.....

33. Przysługujące wnioskodawcy wierzytelności (powyżej 500 zł)  
.....

**VIII. ZASOBY PIENIĘŻNE**

34. Środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej  
.....

35. Środki pieniężne zgromadzone w walucie obcej  
.....

36. Papiery wartościowe  
.....  
(wymienić jakie, łączna kwota)

**IX. ZOBOWIĄZANIA**

37.  
.....  
(np. wobec ZUS-u, Urzędu Skarbowego itp. - wymienić jakie, kwota)

.....  
Podpis składającego oświadczenie



**POUCZENIE**

1. Osoba składająca oświadczenie obowiązana jest do zgodnego z prawdą, starannego i zupełnego wypełnienia każdego punktu.
2. Jeśli poszczególne punkty nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać np. „nie posiadam”, „nie prowadzę” itd.
3. Osoba składająca oświadczenie obowiązana jest określić przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.
4. Oświadczenie majątkowe dotyczy majątku w kraju i za granicą.
5. Oświadczenie majątkowe obejmuje również wierzytelności pieniężne.
6. Składając oświadczenie, należy złożyć parafę na każdej stronie oświadczenia