



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

---

Opole, dnia 19 lutego 2026 r.

Poz. 399

### UCHWAŁA NR XX.169.2026 RADY GMINY CHRZĄSTOWICE

z dnia 18 lutego 2026 r.

**w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Chrzęstowice oraz jej jednostkom podległym, a także określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) oraz art. 59 ust. 1-3 i art. 59a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), Rada Gminy Chrzęstowice, uchwała, co następuje:

#### § 1. Uchwała określa:

- 1) szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania w części lub w całości, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, zwanych dalej "należnościami", przypadających Gminie Chrzęstowice i jej jednostkom podległym od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej "dłużnikami";
- 2) warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga, o której mowa w pkt 1 stanowić będzie pomoc publiczną;
- 3) organy uprawnione do udzielenia ulgi;
- 4) zakres kwotowy niedochodzenia spłaty należności.

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

- 1) Uldze w spłacie należności – należy rozumieć przez to umarzanie w części lub całości, odraczanie terminu spłaty lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny;
- 2) Jednostkach organizacyjnych podległych Gminie Chrzęstowice – należy rozumieć przez to jednostki budżetowe i instytucje kultury, których organizatorem jest Gmina Chrzęstowice;
- 3) Należności – rozumie się przez to należność pieniężną o charakterze cywilnoprawnym (należność główną) przypadającą od jednego dłużnika, należne odsetki i należności uboczne tj. koszty dochodzenia należności, na dzień złożenia wniosku o umorzenie, odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie jej płatności na raty;
- 4) Kierownika jednostki – należy przez to rozumieć osobę, która zgodnie z obowiązującym statutem jest uprawniona do zarządzania jednostką organizacyjną wymienioną w § 2 pkt 2;
- 5) Ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483);
- 6) Ustawie o pomocy publicznej – rozumie się przez to ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468).

§ 3. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności pieniężnych, których zasady i tryb umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty regulują odrębne przepisy.

§ 4.1. Należności pieniężne mogą zostać umorzone z urzędu w całości w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

2. W przypadku wszczęcia z urzędu postępowania w przedmiocie umorzenia w całości należności właściwy organ dokonuje ustalenia zaistniałej przesłanki warunkującej umorzenie tej należności na podstawie posiadanej dokumentacji.

3. Przesłanki umorzenia należności, o których mowa w § 4 ust. 1 powinny być udokumentowane w szczególności:

- 1) aktem zgonu osoby fizycznej lub informacją uzyskaną z rejestru PESEL;
- 2) zaświadczeniem o wykreśleniu osoby prawnej z właściwego rejestru osób prawnych, wydanym przez organ prowadzący rejestr;
- 3) 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;
- 4) postanowieniem organu egzekucyjnego o umorzeniu postępowania egzekucyjnego;
- 5) sporządzonym protokołem, zaopiniowanym przez radcę prawnego, stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem należności byłyby równe lub wyższe od dochodzonej kwoty;
- 6) dokumentem potwierdzającym likwidację danej jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.

4. Umorzenie należności głównej skutkuje również umorzeniem należnych odsetek i należności ubocznych. W przypadku, gdy umorzenie dotyczy części należności, w odpowiednim stosunku do tej części, umorzeniu podlegają należności i odsetki.

5. Umorzenie może obejmować tylko należności uboczne, w całości lub w części i może być dokonywane pod warunkiem spłaty całej należności głównej.

6. Umorzenie z urzędu należności pieniężnych, za które odpowiada więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, w przypadkach, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 5. Należności pieniężne mogą na wniosek dłużnika zostać umorzone zgodnie z art. 57 ustawy o finansach publicznych.

§ 6.1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika, termin płatności należności pieniężnej może na wniosek dłużnika zostać odroczone lub należność pieniężna może zostać rozłożona na raty.

2. Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

3. Okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

4. W przypadku, gdy dłużnik nie spłaci w terminie odroczonej należności albo nie uści w przewidzianym terminie w pełnej wysokości którejkolwiek z rat ustalonych przez organ przyznający ulgę, pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę liczonymi od pierwotnego terminu płatności.

5. W przypadku, gdy oprócz dłużnika zobowiązane są solidarnie inne osoby, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu spłaty należności może nastąpić na wniosek jednego z dłużników solidarnych, pod warunkiem, że zobowiąże się on spłacić całość należności.

6. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty nie pobiera się wymaganych odsetek za okres od dnia udzielenia ulgi do upływu terminów zapłaty określonych przez organ przyznający ulgę.

**§ 7.** Do udzielenia ulgi w spłacie należności pieniężnej uprawniony jest:

- 1) Wójt Gminy Chrząstowice – dla wszystkich należności przypadających Urzędowi Gminy Chrząstowice;
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Chrząstowice – jeżeli wartość należności nie przekracza kwoty 5.000,00 zł;
- 3) Wójt Gminy Chrząstowice – dla należności przypadających jednostkom organizacyjnym Gminy Chrząstowice, jeżeli wartość należności przekracza kwotę 5.000,00 zł.

**§ 8.1.** Udzielenie ulgi następuje w formie wyrażonego na piśmie jednostronnego oświadczenia woli osoby lub organu uprawnionego działającego w imieniu wierzyciela lub na podstawie umowy stron (wierzyciela i dłużnika).

2. Odmowa udzielania ulgi następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez osobę lub organ uprawniony do działania w imieniu wierzyciela.

**§ 9.** Należność pieniężna będąca przedmiotem udzielonej ulgi staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od pierwotnego terminu wymagalności do dnia zapłaty, w przypadku, gdy:

- 1) dowody, na podstawie, których organ lub osoba uprawniona udzieliła ulgi, okazały się fałszywe;
- 2) dłużnik wprowadził organ lub osobę uprawnioną w błąd, co do okoliczności uzasadniających udzielenie ulgi;
- 3) dłużnik nie dotrzyma terminu płatności odroczonej należności lub którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona należność.

**§ 10.1.** Wniosek o udzielenie ulgi, o której mowa w § 5 i 6, winien zawierać:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy i jego adres;
- 2) skonkretyzowaną prośbę dotyczącą rodzaju należności i rodzaju wnioskowanej ulgi w jej spłacie;
- 3) uzasadnienie i wskazanie powodu wnioskowania o ulgę;
- 4) kwotę należności i okres, którego dotyczy;
- 5) dokumenty, na podstawie których dokonuje się oceny stanu faktycznego, w szczególności potwierdzające zaistnienie przesłanek umożliwiających udzielenie ulgi;
- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.

2. Wnioskodawca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej lub podmiotem nieprowadzącym działalności gospodarczej przedkłada wraz wnioskiem:

- 1) kopię deklaracji podatkowej podatku dochodowego za rok poprzedzający złożenie wniosku o ulgę;
- 2) zaświadczenia lub inne dokumenty (kopie) świadczące o wysokości wynagrodzenia, emerytury lub renty, o pobieraniu zasiłków z tytułu pomocy społecznej lub bezrobocia oraz innych źródłach dochodów oraz otrzymywanych należności i świadczeń za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku - w przypadku osób fizycznych;
- 3) sprawozdanie finansowe (kopia), a jeżeli jednostka go nie sporządza – zaświadczenia lub inne dokumenty (kopie) świadczące o wysokości przychodów bądź dochodów za rok poprzedzający złożenie wniosku - w przypadku jednostek organizacyjnych;
- 4) oświadczenie o sytuacji majątkowej i rodzinnej wnioskodawcy, według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały - dotyczy osób fizycznych;
- 5) pełnomocnictwo – jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę;
- 6) inne dokumenty (kopie) potwierdzające aktualną sytuację materialną lub życiową wnioskodawcy lub potwierdzające przyczynę wnioskowania o ulgę – jeżeli posiada.

3. Wnioskodawca będący osobą prawną, jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub osobą fizyczną, który prowadzi działalność gospodarczą, przedkłada wraz wnioskiem:

- 1) sprawozdanie finansowe (kopie), a jeżeli wnioskodawca go nie sporządza – zaświadczenia lub inne dokumenty (kopie) świadczące o wysokości przychodów bądź dochodów za 3 lata poprzedzające złożenie wniosku;
- 2) kopia deklaracji podatkowej podatku dochodowego za rok poprzedzający złożenie wniosku;
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru podmiotów gospodarczych;
- 4) oświadczenie o sytuacji majątkowej i rodzinnej wnioskodawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały – dotyczy osób fizycznych;
- 5) pełnomocnictwo – jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę;
- 6) inne dokumenty (kopie) potwierdzające aktualną sytuację materialną lub faktyczną wnioskodawcy lub potwierdzające przyczynę wnioskowania o ulgę - jeżeli posiada;
- 7) dokumenty niezbędne do oceny kryteriów dopuszczalności pomocy publicznej, o których mowa w § 15 uchwały.

**§ 11.1.** Wniosek podlega opiniowaniu w zakresie:

- 1) oceny merytorycznej przez stwierdzenie istnienia należności, której dotyczy wniosek, określenie jej wartości oraz rodzaju i zakresu ulgi;
- 2) sprawdzenia istnienia podstaw formalnych, prawnych i ekonomicznych uprawniających do udzielenia ulgi oraz spełnienia reguł i limitów udzielenia pomocy publicznej.

2. Opinię, o której mowa w ust. 1, sporządzają:

- 1) w przypadku, gdy należność przypada jednostce organizacyjnej gminy Chrzastowice – kierownik tej jednostki;
- 2) w przypadku należności przypadających Urzędowi Gminy Chrzastowice – komórki organizacyjne Urzędu wskazane przez Wójta Gminy wraz z rekomendacją Skarbnika Gminy.

3. Jednostki lub komórki opiniujące wniosek mogą:

- 1) wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie braków formalnych, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni roboczych od doręczenia wnioskodawcy wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
- 2) pozostawić wniosek bez rozpatrzenia, w przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni wymaganych danych w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt 1;
- 3) uznać, że braki formalne w zakresie dokumentów złożonych przez wnioskodawcę, nie stoją na przeszkodzie w ocenie wniosku, jeżeli przesłanki do udzielenia ulgi są w sposób oczywisty możliwe do ustalenia na podstawie pozostałych dokumentów złożonych przez wnioskodawcę;
- 4) w przypadku, gdy należność jest pobierana i rozliczana na podstawie odrębnej umowy przez podmiot zewnętrzny, pozyskać dodatkowe informacje na temat należności od tego podmiotu.

**§ 12.1.** Kierownik jednostki przedstawia Wójtowi Gminy Chrzastowice sprawozdanie dotyczące udzielonych ulg i niedochodzonych należności wg stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego w terminie do 31 stycznia roku następnego.

2. Wójt Gminy Chrzastowice w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu przedstawia Radzie Gminy Chrzastowice informację o udzielonych ulgach i niedochodzonych należnościach.

**§ 13.1.** W przypadku, o którym mowa w art. 56 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych oraz w § 5-6 uchwały, jeżeli o udzielenie ulgi ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub działalność w rolnictwie lub rybołówstwie w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, to w zakresie w jakim dotyczy tej działalności stanowi odpowiednio:

- 1) pomoc de minimis udzielaną zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L z 2023 r. poz. 2831), lub
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie udzielaną zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L z 2013 r. Nr 352, str. 9 ze zm.), lub
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie udzielaną zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L z 2014 r. Nr 190, str. 45 ze zm.).

2. Ulgi udzielone z przypadkach określonych w art. 56 ust. 1 pkt 1-4 ustawy o finansach publicznych nie stanowią odpowiednio: pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie, lub pomocy de minimis w rybołówstwie.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, o których mowa w ust. 1, jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) w odniesieniu do podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis:
  - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024 poz. 40 ze zm.);
- 2) w odniesieniu do podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis w rybołówstwie:
  - a) dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 pkt 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
  - b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. poz. 1752);
- 3) w odniesieniu do podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie:
  - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. poz. 1752).

4. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031 r.

5. Pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielana do dnia 30 czerwca 2033 r.

6. Pomoc de minimis w rybołówstwie może być udzielana do dnia 30 czerwca 2030 r.

**§ 14.** Traci moc uchwała nr XX.153.2017 Rady Gminy Chrząstowice z dnia 11 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Chrząstowice i jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej, w przypadkach, których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

**§ 15.** Do spraw nie zakończonych rozpatrywanych w trybie określonym przez uchwałę, o której mowa w § 16, stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chrzastowice.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy

*Łukasz Nowak*

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XX.169.2026  
Rady Gminy Chrząstowice  
z dnia 18 lutego 2026 r.

## OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ I RODZINNEJ WNIOSKODAWCY

### 1. Dane dotyczące wnioskodawcy:

Nazwisko i imię .....

Data i miejsce urodzenia.....

Adres zamieszkania.....

### 2. Status zawodowy:

1) osoba pracująca

2) osoba prowadząca działalność gospodarczą

3) emeryt/rencista

4) student/uczeń

5) bezrobotny

6) inny .....

### 3. Gospodarstwo domowe :

Osoby wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, tworzące wspólne gospodarstwo domowe (imię, nazwisko, wiek, stopień pokrewieństwa):

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

### 4. Źródła dochodów uzyskiwanych przez wnioskodawcę:

1) wynagrodzenie ze stosunku pracy .....

2) z działalności gospodarczej .....

3) emerytura lub renta krajowa .....

4) emerytura lub renta zagraniczna .....

5) dochody z tytułu wynajmu lokalu lub dzierżawy .....

6) dochody z pomocy społecznej .....

7) dochody z pomocy rodziny .....

8) inne dochody .....

**Razem miesięczne dochody netto .....**

### 5. Źródła dochodów uzyskiwanych przez osoby tworzące gospodarstwo domowe:

1) wynagrodzenie ze stosunku pracy.....

2) z działalności gospodarczej.....

3) emerytura lub renta krajowa.....

4) emerytura lub renta zagraniczna.....

5) dochody z tytułu wynajmu lokalu lub dzierżawy.....

6) dochody z pomocy socjalnej.....

7) dochody z pomocy rodziny.....

8) Inne dochody.....

**Razem miesięczne dochody netto** .....

**Dochód przypadający na 1 osobę w gospodarstwie domowym**.....

**6. Wydatki ponoszone przez wnioskodawcę:**

1) opłaty za dom/lokal mieszkalny (czynsz, podatek).....

2) opłata za media (woda, prąd, gaz).....

3) spłata rat zaciągniętych kredytów.....

4) obowiązek alimentacyjny.....

5) wydatki bytu codziennego .....

6) inne stałe wydatki.....

**Razem miesięczne wydatki** .....

**7. Posiadany majątek:**

1) nieruchomości

a) budynkowe (dom, powierzchnia).....

b) mieszkania własnościowe (powierzchnia).....

c) grunty (powierzchnia).....

2) majątek ruchomy

a) samochody (marka, rok produkcji) .....

b) maszyny, urządzenia (np. służące do prowadzenia działalności gospodarczej), jakie, charakterystyka, opis .....

c) inne .....

**8. Czy wnioskodawca korzystał z ulg mieszkaniowych (dopłaty do czynszu), pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych form pomocy społecznej i kiedy:**

.....  
.....

Oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)