



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 11 września 2015 r.

Poz. 2738

### UCHWAŁA Nr XII/83/15 RADY GMINY PRUSZCZ

z dnia 28 sierpnia 2015 r.

**w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu i osób uprawnionych do udzielenia ulg**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379 oraz poz. 1072) oraz art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity z Dz.U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 532 i poz. 238) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Pruszcz lub jej jednostkom podległym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej, w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną a także organ i osoby uprawnione do udzielania tych ulg.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. należnościach pieniężnych – rozumiem się przez to kwotę główną zobowiązań mających charakter cywilnoprawny oraz należności uboczne tj. odsetki za zwłokę, koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego według stanu na dzień złożenia wniosku;
2. dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną bądź jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
3. wierzycielu – rozumie się przez to Gminę Pruszcz lub jej jednostkę podległą;
4. uldze – należy przez to rozumieć umorzenie należności w całości albo w części, odroczenie terminu spłaty należności w całości lub w części a także rozłożenie na raty spłaty należności w całości lub części;
5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 885 tj.).

§ 3.1. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, przypadające Gminie Pruszcz lub jej jednostkom podległym mogą być umarzane w całości w przypadku 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 6.000 zł;
- 2) osoba prawna – została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować 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 nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
- 5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

2. W przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

3. Należności mogą być umarzane w całości lub w części na wniosek dłużnika w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.

4. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie odsetek za zwłokę w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona ta należność.

5. Umorzenie należności w okolicznościach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 4 oraz ust. 3 następuje na podstawie jednostronnego oświadczenia woli Wójta lub kierownika jednostki.

6. Odroczenie terminu spłaty całości lub części należności, albo rozłożenie na raty płatności całości lub części należności, może nastąpić jedynie na wniosek dłużnika w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika oraz uzasadnionym interesem Gminy Pruszcz.

7. Odroczenie terminu spłaty należności lub rozłożenie płatności należności na raty w okolicznościach, o których mowa w ust. 6 następuje w formie pisemnej na podstawie przepisów prawa cywilnego w drodze porozumienia pomiędzy dłużnikiem a wierzycielem.

8. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie odroczonym lub rozłożonym na raty należności albo dokona wpłaty w niepełnej wysokości, należność pozostała do zapłaty staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

#### § 4.1. Wniosek o przyznanie ulgi stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek dłużnika o udzielenie ulgi powinien zawierać informacje o jaki rodzaj ulgi występuje, opis aktualnej sytuacji finansowej oraz wszelkie inne okoliczności uzasadniające składany wniosek.

3. Do wniosku dłużnik dołącza oświadczenie o stanie finansowym i majątkowym (załącznik nr 2 do uchwały) oraz dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o udzielenie ulgi.

4. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione dokumenty są niewystarczające do udzielenia ulgi, uprawniony organ wzywa dłużnika do ich uzupełnienia określając 7 dniowy termin, w którym uzupełnienie powinno być dokonane.

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

6. Uprawniony organ zawiadamia dłużnika w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

7. Udzielenie ulgi należy poprzedzić postępowaniem, które wykaże, czy występują przesłanki do zastosowania ulgi. W szczególności istotne jest ustalenie czy występują przesłanki ważnego interesu dłużnika lub interesu publicznego.

§ 5.1. W stosunku do dłużników będących przedsiębiorcami, ubiegającymi się o udzielenie ulgi na podstawie § 3 ust. 1 pkt 5, ust. 3 I 6 uchwały, ulga stanowić będzie pomoc publiczną, a jej udzielenie następuje w ramach pomocy de minimis, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. L 352 z 24 grudnia 2013 r.).

2. Łączna wartość pomocy udzielonej podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą (dłużnikowi) na podstawie niniejszej uchwały nie może przekroczyć równowartości dopuszczalnej wartości pomocy, o której stanowi Rozporządzenie wymienione w ust. 1.

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

4. Warunkiem ubiegania się o udzielenie podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą (dłużnikowi) ulg, o których mowa w § 3 uchwały jest złożenie wniosku wraz z wypełnionym formularzem informacji, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. nr 53, poz. 311 zm.: Dz.U. z 2013r. poz. 276).

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 należy również dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w tym o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie jakie otrzymano w ciągu roku, w którym

ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie bądź oświadczenia o nie otrzymywaniu takiej pomocy w tym okresie.

§ 6. 1. Rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych dokonuje się w oparciu o możliwości finansowe dłużnika, jednak na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia porozumienia.

2. Odroczenie terminu spłaty należności pieniężnych dokonuje się w oparciu o możliwości finansowe dłużnika, jednak na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia porozumienia.

§ 7.1. Umorzenie części należności następuje pod warunkiem całkowitej spłaty pozostałej części należności w wyznaczonym terminie.

2. Rozłożenie na raty części należności następuje pod warunkiem całkowitej spłaty pozostałej części w wyznaczonym terminie.

§ 8.1. Do udzielenia ulg, o których mowa w niniejszej uchwale, upoważnia się:

1) Kierowników jednostek podległych jeżeli kwota należności pieniężnych nie przekracza 500,- (słownie: pięćset);

2) Wójta do kwoty 5000,- (słownie: pięć tysięcy), a w przypadku gdy należność pieniężna przekroczy powyższą kwotę wymagana jest pozytywna opinia Komisji Finansowo-Budżetowej.

2. Do obliczenia należności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przyjmuje się wysokość tej należności wyliczoną na dzień złożenia wniosku.

§ 9. Kierownicy jednostek podległych przedstawiają Wójtowi informację o udzielonych ulgach na zasadach określonych w niniejszej uchwale do 15 dnia miesiąca następnego po zakończonym kwartale.

§ 10. Traci moc Uchwała Rady nr XXVI/140/12 z dnia 25 maja 2012 r. - w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2012 r. poz. 1283).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i obowiązywać będzie do dnia 31.12.2020 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Przemysław Sznajdrowski

załącznik nr 1  
do uchwały nr XII/83/15  
Rady Gminy Pruszcz  
z dnia 28 sierpnia 2015 r.

1. Numer ewidencyjny		2. Wpływ do Urzędu	
<b>WNIOSEK</b> <b>O PRYZNANIE ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH</b> <b>MAJĄCYCH CHARAKTER CYWILNOPRAWNY</b>			
<b>A. WIERZycIEL</b>			
3.			
<b>B. DANE WNIOskODAWCY</b>			
<b>B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE</b>			
4. Nazwisko/Nazwa		5. Pierwsze imię/Nazwa skrócona	
<b>B.2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBY</b>			
6. Gmina	7. Ulica	8. Nr domu	9. Nr lokalu
10. Miejscowość		11. Kod pocztowy	12. Poczta
<b>C. WNIOSEK</b>			
13. Treść.			
Zwracam się z prośbą o przyznanie ulgi w postaci: *			
• odroczenia terminu spłaty ** .....			
• odroczenia terminu spłaty zaległości wraz z odsetkami za zwłokę ** .....			
• rozłożenia na raty **** (podać proponowaną ilość rat) .....			
• rozłożenia na raty zaległości wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetek **** (podać proponowaną ilość rat) .....			
• umorzenia zaległości			
• umorzenia odsetek za zwłokę,			
z tytułu .....			
za okres/y .....			
w kwocie .....			
* Właściwie podkreślić.			
** Należy zaproponować: termin płatności lub zaległości			
*** Należy zaproponować: termin, do którego ma być dokonane odroczenie.			
**** Należy zaproponować: ilość, wysokość i terminy płatności rat.			





załącznik nr 2  
do uchwały nr XII/83/15  
Rady Gminy Pruszcz  
z dnia 28 sierpnia 2015 r.

1. Numer ewidencyjny		2. Wpływ do Urzędu	
<b>OŚWIADCZENIE O STANIE FINANSOWYM I MAJĄTKOWYM</b>			
<b>A. ORGAN PODATKOWY</b>			
3. <b>WÓJT GMINY PRUSZCZ</b>			
<b>B. DANE PODATNIKA</b>			
<b>B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE</b>			
4. Nazwisko/Nazwa podatnika		5. Pierwsze imię/Nazwa skrócona	
<b>B.2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBY</b>			
6. Ulica		7. Nr domu	8. Nr lokalu
9. Miejscowość	10. Kod pocztowy	11. Poczta	
<b>C. OŚWIADCZENIE O STANIE FINANSOWYM I MAJĄTKOWYM PODATNIKA</b>			
12. Treść			
1. Ilość osób będących na utrzymaniu zobowiązanego nie posiadający własnych dochodów / imię, nazwisko, wiek, stopień pokrewieństwa /.			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
2. <b>Miesięczne</b> środki utrzymania i wysokość dochodów zobowiązanego /podać źródła dochodów i ich wysokość netto tj. emerytura, renta, nazwa pracodawcy, działalność gospodarcza – do oświadczenia należy załączyć dokumenty potwierdzające powyższe informacje np. dowód otrzymania wynagrodzenia lub zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości dochodów, decyzja ZUS, KRUS/.			
.....			
.....			
.....			
.....			
3. <b>Miesięczne</b> dochody małżonka / podać źródła dochodów i ich wysokość netto tj. emerytura, renta, nazwa pracodawcy, działalność gospodarcza – do oświadczenia należy załączyć dokumenty potwierdzające powyższe informacje np. dowód otrzymania wynagrodzenia lub zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości dochodów, decyzja ZUS, KRUS?.			
.....			
.....			
.....			
.....			
4. Wysokość <b>miesięcznych</b> dochodów osób trzecich prowadzących wspólnie gospodarstwo z zobowiązanym (dzieci, rodzice, konkubent) /określić jak w pkt 2 i 3/.			
.....			
.....			



	<p>6. Warunki mieszkaniowe, określić: rodzaj mieszkania, np. dom jednorodzinny / mieszkanie: własnościowe, spółdzielcze, kwaterunkowe, wynajęte; ilość izb (tj. pokoi, kuchnia, łazienka), powierzchnia, imię i nazwisko/nazwę właściciela nieruchomości.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>7. Posiadany majątek nieruchomy – należy podać położenie (adres), rodzaj nieruchomości, numer księgi wieczystej, szacunkową wartość, informacje o obciążeniach hipotecznych, w tym nazwę wierzyciela</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>8. Posiadany majątek ruchomy – należy podać: nazwę, szacunkową wartość, informację o obciążeniach kredytowych ( np. samochód, maszyny i urządzenia, rolnicze środki transportu itp.)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>9. Inne znamiona świadczące o stanie materialnym zobowiązanego, nie ujęte w poprzednich rubrykach a świadczące o stanie majątkowym i zdolności płatniczej zobowiązanego</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>10. Systemy wsparcia finansowego i materialnego – należy podać: dane identyfikującą osobę lub instytucję udzielającą wsparcia (imię i nazwisko/nazwę instytucji, np. <b>Ośrodek Pomocy Społecznej, Świadczenia rodzinne</b>, stopień pokrewieństwa), częstotliwość otrzymywania pomocy (np. jednorazowa, doraźna, miesięczna), wysokość udzielanej pomocy, cel udzielanej pomocy) – do oświadczenia należy załączyć decyzję lub zaświadczenie na otrzymaną pomoc.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<b>D.</b>	<b>OŚWIADCZENIE O STANIE FINANSOWYM I MAJĄTKOWYM PROWADZONEJ PRZEZ PODATNIKA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ</b>			
	13. Treść			
	1. Sytuacja ekonomiczna w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej o nazwie .....			
	w zakresie: .....			
		przychód	koszty	zysk/strata
	Na koniec miesiąca poprzedzającego wniosek, tj. ....			
	Na koniec kwartału poprzedzającego wniosek, tj. ....			
	Na koniec roku poprzedzającego wniosek, tj. ....			
	Do oświadczenie należy dołączyć dokumenty potwierdzające powyższe informację np. PIT-5, VAT-7, zeznanie podatkowe za poprzedni rok			
	2. Posiadany majątek nieruchomy wykorzystywany w prowadzonej działalności gospodarczej – należy podać położenie, rodzaj nieruchomości, numer księgi wieczystej, szacunkową wartość, informacje o obciążeniach hipotecznych, w tym nazwę wierzyciela			
	.....			
	.....			
	.....			
	.....			
	3. Posiadany majątek ruchomy wykorzystywany w prowadzonej działalności gospodarczej – należy podać: nazwę, szacunkową wartość, informację o obciążeniach kredytowych (. np. samochód, maszyny i urządzenia itp.)			
	.....			
	.....			
	.....			
	.....			
	4. Zobowiązania powstałe w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, proszę podać: wobec kogo, cel, wysokość zobowiązania, warunki uregulowania zobowiązania - ostateczny termin uregulowania zobowiązania, wysokość miesięcznej raty,			
	.....			
	.....			
	.....			
	.....			

