



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 6 czerwca 2022 r.

Poz. 3005

UCHWAŁA Nr XLIX/384/22 RADY MIEJSKIEJ ALEKSANDROWA KUJAWSKIEGO

z dnia 26 maja 2022 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski lub jej jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559) oraz art. 59 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305) Rada Miejska w Aleksandrowie Kujawskim uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg, tj. umarzania, rozkładania na raty lub odraczania terminu płatności należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski lub jej jednostkom organizacyjnym, a także określa warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną w rozumieniu odrębnych przepisów oraz wskazuje organ lub osoby uprawnione do udzielania tych ulg.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski oraz jej jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 9 pkt 3, 4 oraz 13 ustawy;
- 2) należnościach pieniężnych - rozumie się przez to należność główną mającą charakter cywilnoprawny wraz z należnościami ubocznymi, tj. odsetkami ustawowymi za opóźnienie, kosztami postępowania sądowego i egzekucyjnego oraz inne koszty uboczne przypadające Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski lub jej jednostkom organizacyjnym od jednego dłużnika według stanu na dzień złożenia wniosku o udzielenie ulgi lub na dzień podjęcia decyzji o zastosowaniu ulgi z urzędu, a jeżeli należność główna została spłacona - sumę należności ubocznych;
- 3) dłużniku - rozumie się przez to zarówno osobę fizyczną, osobę prawną, jak i jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zobowiązaną do uiszczenia na rzecz wierzyciela określonej należności pieniężnej mającej charakter cywilnoprawny;
- 4) uldze - rozumie się przez to umorzenie w całości lub w części, odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych, o których mowa w pkt 2;
- 5) ważnym interesie dłużnika - rozumie się przez to względy społeczne i gospodarcze lub określoną - według oceny i uznania przez organ lub osobę uprawnioną wymienioną w § 5 - sytuację dłużnika, a w szczególności jego sytuację finansową lub majątkową, jak również gospodarczą, w której zapłata całości należności pieniężnej bądź jej części mogłaby zagrozić dalszej egzystencji dłużnika, a w przypadku osób fizycznych również osób pozostających na jego utrzymaniu lub dalszemu funkcjonowaniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 6) interesie publicznym - rozumie się przez to określoną - według oceny i uznania przez organ lub osobę uprawnioną wymienioną w § 5 uchwały - sytuację w zakresie funkcjonowania Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski, między innymi sytuację budżetu gminy, w której udzielenie bądź nieudzielenie

ulgi spowodować może niewykonanie planu dochodów, a w konsekwencji niedobór środków na sfinansowanie realizacji zadań objętych planem wydatków budżetowych, albo utratę określonych dochodów budżetowych w przyszłości;

7) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305).

§ 3. Wprowadza się następujące zasady udzielania ulg na wniosek dłużnika:

1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, należności cywilnoprawne przypadające Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski lub jej jednostkom organizacyjnym, na wniosek dłużnika mogą zostać w całości lub w części umorzone albo ich spłata może zostać odroczone lub rozłożona na raty. Oceny, czy taki interes występuje dokonuje zawsze Burmistrz Miasta Aleksandrowa Kujawskiego lub inna osoba uprawniona (zgodnie z § 5 uchwały) na podstawie materiału dowodowego, zgromadzonego w konkretnej, indywidualnej sprawie, badając aktualne jak też przyszłe możliwości płatnicze dłużnika w okresie dopuszczalnego prawem dochodzenia.

2. W przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności pieniężne mogą zostać umorzone albo ich spłata może zostać odroczone lub rozłożona na raty, tylko wtedy, gdy warunki umorzenia, odroczenia terminu spłaty lub rozłożenia na raty zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

3. Okres, na który odroczone spłatę należności albo rozłożono należności na raty nie może przekraczać przewidzianego prawem okresu przedawnienia należności.

4. Od należności, której termin spłaty odroczone albo od należności rozłożonej na raty, nalicza się odsetki za opóźnienie na dzień złożenia wniosku.

5. Brak zapłaty przez dłużnika w ustalonym terminie płatności odroczonej należności pieniężnej bądź jakiegokolwiek z rat, na które należność została rozłożona, powoduje natychmiastową wymagalność w zakresie wszystkich niespłaconych rat wraz z odsetkami liczonymi od pierwotnego terminu zapłaty.

6. W przypadku gdy dłużnik:

- a) nie spłaci należności w odroczonym terminie - umowa wygasa, a cała należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami za zwłokę należnymi od pierwotnego terminu wymagalności;
- b) nie spłaci którejkolwiek z rat w ustalonym terminie lub wysokości - umowa wygasa, a cała należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami za zwłokę należnymi od pierwotnego terminu wymagalności.

7. Warunkiem umorzenia należności odsetkowych, przy zachowaniu przesłanek z przepisu art. 56 ust. 1 ustawy, jest uregulowanie całej należności głównej wraz z kosztami jej dochodzenia lub ich umorzenie.

§ 4. Wprowadza się następujące zasady umarzania należności z urzędu:

1. Należności mogą być umarzane z urzędu w całości w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 1 ustawy, za wyjątkiem okoliczności zawartych tamże w pkt 5.

2. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie odsetek od tych należności w całości.

3. Przesłanki umorzenia należności powinny być w sposób dostateczny udokumentowane, w szczególności następującymi dokumentami:

- 1) aktem zgonu osoby fizycznej lub informacją uzyskaną z rejestru PESEL,
- 2) zaświadczeniem o wykreśleniu osoby prawnej z właściwego rejestru osób prawnych wydanym przez podmiot prowadzący rejestr lub pobranym samodzielnie z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego wydrukiem zawierającym aktualne informacje o wykreśleniu podmiotu z rejestru,
- 3) prawomocnym postanowieniem sądu o:
 - a) oddaleniu wniosku o ogłoszeniu upadłości, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
 - b) umorzeniu postępowania upadłościowego, gdy zachodzi okoliczność wymieniona w lit. a powyżej,
 - c) zakończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku upadłego,

- 4) aktualną informacją z Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzającą zakończenie postępowania upadłościowego lub jego umorzenie,
- 5) postanowieniem organu egzekucyjnego o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, jeżeli jest oczywiste, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych,
- 6) zaopiniowanym przez radcę prawnego stwierdzeniem, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem i egzekucją należności byłyby równe lub wyższe od tej kwoty lub stwierdzeniem, że postępowanie egzekucyjne jest bezskuteczne,
- 7) dokumentem potwierdzającym likwidację danej jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.

§ 5. Do umarzania, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty należności uprawnieni są:

- 1) Burmistrz Miasta Aleksandrowa Kujawskiego w zakresie należności pieniężnych przypadających zarówno Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski jak i jej jednostkom organizacyjnym, bez względu na wysokość kwot poszczególnych należności pieniężnych,
- 2) kierownicy (dyrektorzy) gminnych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych Gminy Aleksandrów Kujawski oraz samorządowych instytucji kultury, w odniesieniu do należności przypadających kierowanym przez siebie - wymienionym wyżej - jednostkom, jeżeli kwota określonej należności pieniężnej, na dzień złożenia wniosku przez dłużnika lub podejmowania decyzji w sprawie zastosowania ulgi z urzędu, nie przekracza kwoty 1 000,00 zł.

§ 6. 1. Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie należności dłużnik składa wierzycielowi w formie pisemnej w siedzibie wierzyciela lub przesyła na jego adres.

2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie wskazujące na okoliczności wystąpienia ważnego interesu dłużnika lub interesu publicznego.

3. Wraz z wnioskiem należy złożyć „Oświadczenie o stanie majątkowym”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

4. Dla rozpatrzenia wniosku dla należności, o których mowa w § 3 ust. 2, konieczne jest udokumentowanie występowania przesłanek uzasadniających zastosowanie wnioskowanej ulgi wraz z dostarczeniem stosownych dokumentów, wobec każdego z tych dłużników.

5. Do wniosku powinny zostać załączone dokumenty lub ich poświadczone przez dłużnika za zgodność z oryginałem kopie, potwierdzające okoliczności w nich wymienione.

6. W przypadku nieprzedstawienia wymaganych dokumentów lub oświadczeń uzasadniających zaistnienie przesłanek udzielenia ulgi lub gdy przedstawione dokumenty są niewystarczające do udzielenia ulgi, Burmistrz Miasta Aleksandrowa Kujawskiego lub osoba uprawniona wzywa na piśmie dłużnika do ich uzupełnienia, określając termin nie dłuższy niż 14 dni, w którym uzupełnienie powinno być dokonane.

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

§ 7. 1. Umazanie należności pieniężnych z urzędu następuje jedynie w formie jednostronnego oświadczenia woli, wyrażonej na piśmie przez osobę uprawnioną zgodnie z § 5 niniejszej uchwały.

2. Umorzenie należności pieniężnej w całości lub w części oraz odroczenie terminu spłaty całości lub części tej należności albo rozłożenie płatności całości lub części należności pieniężnej na raty na wniosek dłużnika, według zasad określonych w § 3, następuje odpowiednio w formie:

- a) pisemnego zawiadomienia dłużnika o umorzeniu należności w sytuacji, kiedy jest ono w pełni zgodne ze złożonym przez niego wnioskiem w tej sprawie,
- b) zawartego na piśmie - w oparciu o przepisy prawa cywilnego – porozumienia,
- c) odmowa udzielenia wnioskowanych ulg następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli, wyrażonej na piśmie przez osobę uprawnioną zgodnie z § 5 niniejszej uchwały.

§ 8. 1. Udzielenie ulgi:

1) zgodnie z § 3 ust. 1 uchwały, tj. na wniosek dłużnika przedsiębiorcy, prowadzącego działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743) oraz w przypadkach, o których mowa w art. 56 ust. 1 pkt 5 ustawy może nastąpić tylko wtedy, gdy:

- a) nie stanowi pomocy publicznej,
- b) stanowi pomoc de minimis w zakresie i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L Nr 352 s.1 z dnia 24.12.2013 r.) oraz 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 nr 352, str. 9 z dnia 18 grudnia 2013 r., z późn. zm.),
- c) stanowi pomoc de minimis w zakresie i na zasadach określonych 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 nr 190 z dnia 28.06.2014 r., s. 45, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 2020/2008 z dnia 8 grudnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 702/2014, (UE) nr 717/2014 i (UE) 1388/2014 w odniesieniu do okresu ich stosowania oraz innych odpowiednich dostosowań (Dz. Urz. UE L 414 z 9 grudnia 2020 r. s. 15)

2. Podmiot ubiegający się o udzielenie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych stanowiących pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) zaświadczeń i oświadczeń, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743) lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy,
- 2) 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. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810),
- 3) kserokopii dokumentacji obrazującej kondycję finansową wnioskodawcy za okres 3 ostatnich lat obrotowych,
- 4) dodatkowych informacji niezbędnych dla oceny przesłanek udzielenia pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz prawidłowego jej udzielenia na żądanie podmiotu udzielającego pomocy, a także do spełnienia innych wymagań i warunków wynikających z ww. rozporządzeń Komisji UE.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Aleksandrów Kujawski.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i obowiązuje do dnia 30 czerwca 2024 roku.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
Lidia Kulpa

Załącznik do uchwały Nr XLIX/384/22
Rady Miejskiej Aleksandrowa Kujawskiego
z dnia 26 maja 2022 r.

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM OSOBY FIZYCZNEJ UBIEGAJĄCEJ SIĘ O UDZIELENIE ULGI

Druk należy wypełnić czytelnie. Każdą rubrykę należy wypełnić przez wpisanie odpowiedniej treści.

Ja,....., PESELzamieszkały
(imię i nazwisko)

w przy ul.....

oświadczam, że:

I. a) Prowadzę jednoosobowe gospodarstwo domowe

(zaznaczyć właściwe): **tak** /nie

b) Osoby pozostające w moim wspólnym gospodarstwie domowym:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia

II. Działalność gospodarcza: (zaznaczyć właściwe): **prowadzę** /nie prowadzę

Rodzaj prowadzonej działalności	Siedziba	REGON

III. Miesięczne środki utrzymania*

a) **dochody/przychody własne oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym** (należy podać kwotę netto, a w przypadku braku dochodu, odpowiednio w danej pozycji wpisać „0”):

- ze stosunku pracy, umowy zlecenia lub o dzieło:
- dochody z prowadzonej działalności gospodarczej:
- emerytura, renta:
- zasiłek (dla bezrobotnych, chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, rehabilitacyjny):
- świadczenia z pomocy społecznej (zasiłek stały, celowy):
- zasiłki rodzinne, wychowawcze, pielęgnacyjny, 500+:
- dochody z najmu lub dzierżawy nieruchomości:
- dodatek mieszkaniowy:
- alimenty/zasiłek alimentacyjny:
- prace dorywcze:
- stypendia, dopłaty, nagrody:
- inne (podać jakie):

b) **papiery wartościowe i inne prawa majątkowe tj. prawa autorskie, udziały, akcje, polisy inwestycyjne itp.** (należy podać wartość nominalną, a w przypadku braku wpisać „0”):

.....

IV. Majątek nieruchomy – odrębny oraz majątek objęty małżeńską wspólnością

ustawową (należy podać powierzchnię, tytuł prawny, adres nieruchomości – odpowiednio dla danej nieruchomości, a w przypadku braku wpisać „nie posiadam”):

- dom jednorodzinny/wielorodzinny:
- mieszkanie – odrębna własność:
- mieszkanie spółdzielcze lokatorskie/własnościowe:
- mieszkanie komunalne:
- garaż:
- działka budowlana/pozostałe grunty:
- gospodarstwo rolne:
- inne nieruchomości:

V. Składniki mienia ruchomego (dla pojazdów mechanicznych należy podać:

markę, rok produkcji, numer rejestracyjny, a w przypadku braku mienia, odpowiednio w danej pozycji wpisać „nie posiadam”):

- samochody osobowe:
- samochody ciężarowe:
- inne ruchomości o wartości rynkowej powyżej 5.000 zł (podać

jakie):

VI. Miesięczne koszty utrzymania zamieszkiwanego lokalu/domu* (należy podać kwotę ponoszonych wydatków, jeżeli nie występują wpisać „0”):

czynsz	
energia elektryczna	
pozostałe media	
Inne (podać jakie)	

VII. Inne wydatki* (kredyty, pożyczki, płacone alimenty, koszty leczenia, rehabilitacji itp. - należy wymienić i podać miesięczną kwotę wydatków lub wpisać „nie występują”):

.....

VIII. Dane kontaktowe (telefon, e-mail):

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym formularzu są zgodne z prawdą.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis składającego oświadczenie)

**Należy dołączyć stosowne dokumenty potwierdzające wysokość uzyskiwanych dochodów/przychodów i ponoszonych wydatków (np. zaświadczenia, decyzje, faktury).*