



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 2 sierpnia 2016 r.

Poz. 2734

UCHWAŁA NR L/353/2014 RADY POWIATU PRZEMYSKIEGO

z dnia 25 września 2014 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Powiatowi Przemyskiemu i jego jednostkom podległym oraz wskazania organu lub osób do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.), art. 59 ust. 1- 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) – Rada Powiatu Przemyskiego uchwała co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania na raty płatności należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Powiatowi Przemyskiemu i jego jednostkom podległym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje organy lub osoby uprawnione do udzielania tych ulg.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce podległej – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Powiatu Przemyskiego;
- 2) należnościach pieniężnych – rozumie się przez to kwotę główną zobowiązań mających charakter cywilnoprawny, odsetki za zwłokę, koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego i inne koszty uboczne, według stanu na dzień złożenia wniosku;
- 3) dłużniku – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 4) wierzycielu – rozumie się przez to Powiat Przemyski oraz jego jednostki podległe;
- 5) kierownikowi jednostki – rozumie się osobę, która zgodnie z obowiązującym statutem jest uprawniona do zarządzania jednostką organizacyjną (podległą) Powiatowi Przemyskiemu;
- 6) przedsiębiorcy - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno - prawną oraz sposób finansowania;
- 7) uldze – rozumie się przez to umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Powiatowi Przemyskiemu lub jego jednostkom podległym.

§ 3. 1. Należność może być umorzona w całości jeżeli:

- 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 6.000 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) 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 umarzenia są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 4. 1. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych.

2. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu należności uboczne.

3. Jeżeli umorzeniu podlega tylko część należności to w stosunku do pozostałej części należy określić termin zapłaty.

4. Po skierowaniu należności do wyegzekwowania do organów egzekucyjnych nie udziela się ulg w spłacie i nie umarza należności.

§ 5. 1. Od należności której termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę od daty podjęcia decyzji o odroczeniu lub rozłożeniu na raty o ile należność zostanie uiszczona w terminie określonym przez wierzyciela.

2. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczy się od pełnej wysokości od daty powstania zaległości do dnia dokonania zapłaty.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie pełnej wysokości rat ustalonych w umowie to pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

4. Okres spłaty należności odroczonej lub należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

§ 6. 1. Na pisemny wniosek dłużnika, w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika oraz uzasadnionym interesem publicznym:

- 1) należności mogą być umarzone;
- 2) mogą zostać odroczone terminy spłaty całości lub części należności;
- 3) płatność całości lub części należności może zostać rozłożona na raty.

2. Wniosek dłużnika powinien być należycie umotywowany i udokumentowany. Przed udzieleniem ulg, o których mowa w ust. 1, należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające:

- 1) Osoby fizyczne obowiązane są dołączyć do wniosku oświadczenie o stanie majątkowym, którego wzór stanowi załącznik do uchwały oraz dokumenty potwierdzające okoliczności w nim wymienione;
- 2) Osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej obowiązane są dołączyć do wniosku następujące dokumenty:
 - a) bilans, rachunek zysku i strat za okres trzech ostatnich lat obrotowych, bądź inne dokumenty świadczące o kondycji finansowej,
 - b) rozliczenie podatkowe podatku od osób prawnych za kwartał poprzedzający złożenie wniosku, rozliczenie składek ubezpieczeniowych ZUS i FP za kwartał poprzedzający złożenie wniosku,
 - c) inne dokumenty świadczące o złej sytuacji finansowej.
- 3) W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione dokumenty są niewystarczające do udzielenia ulgi, organ lub osoba uprawniona wymieniona w § 9 uchwały, zwraca dłużnika do ich uzupełnienia.

3. Składane wnioski oraz załączniki do wniosków podlegają opłacie skarbowej według zasad określonych w ustawie o opłacie skarbowej.

4. Termin przewidziany na załatwienie wniosku dłużnika w sprawie umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych wynosi 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 7. 1. W stosunku do dłużników będących przedsiębiorcami, ubiegających się o udzielenie ulg w spłacie należności pieniężnych, stosowanie ulgi stanowić będzie pomoc publiczną, a udzielenie jej następuje w ramach pomocy de minimis z uwzględnieniem warunków określonych w rozporządzeniu 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 poz. 1 z dnia 24.12.2013 r.), 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 Nr 352 poz. 9 z 24.12.2013 r.) oraz przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. 2007 r. Nr 59 poz. 404 z późn. zm).

2. Przedsiębiorca ubiegający się o ulgę, o której mowa w ust. 1 zobowiązany jest do przedłożenia organowi udzielającemu pomocy:

- 1) zaświadczeń lub oświadczeń, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm);
- 2) informacji, o której mowa 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. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) oraz 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810);
- 3) oświadczenia o lokalizacji wykonywanej działalności i kategorii podmiotów korzystających z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę.

3. Pomoc de minimis nie wystąpi w przypadkach określonych w przepisach § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4. W przypadkach o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 5 oraz § 6 ust. 1 uchwały, udzielenie wsparcia może stanowić pomoc de minimis.

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

§ 8. 1. Umorzenie należności, rozkładanie na raty i odraczanie terminu zapłaty - po zbadaniu zasadności wniosku następuje w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego (umowy, porozumienia, jednostronnego oświadczenia woli).

2. W przypadku, gdy umorzenie należności następuje z urzędu, właściwą jest forma jednostronnego oświadczenia woli, złożonego przez organ uprawniony, o którym mowa w § 9.

3. Umowy, porozumienia, jednostronne oświadczenia woli stanowią podstawę do dokonania zapisów w urzędzeniach ewidencyjno- księgowych prowadzonych dla danego dłużnika.

§ 9. 1. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny uprawniony jest kierownik jednostki podległej jeżeli należności przysługujące jednostce stanowią wysokość do 1-krotnej kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

2. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny uprawniony jest Przewodniczący Zarządu Powiatu jeżeli należności przysługujące Powiatowi Przemyskiemu lub jednostce podległej przekraczają kwotę określoną w ust.1 i nie są wyższe niż wysokość 5-krotnej kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

3. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny uprawniony jest Zarząd Powiatu jeżeli należności przysługujące Powiatowi Przemyskiemu lub jednostce podległej przekraczają wysokość 5 – krotnej kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

4. Umorzenie należności jednostki podległej przekraczającej kwotę określoną w ust. 2 przez Przewodniczącego Zarządu Powiatu, następuje na podstawie uzasadnionego i udokumentowanego wniosku kierownika jednostki podległej oraz na podstawie opinii właściwego wydziału Starostwa Powiatowego w Przemysłu, sprawującego nadzór merytoryczny nad podległą jednostką organizacyjną.

5. Do udzielania ulg wymienionych w ust. 2 i 4 Przewodniczący Zarządu Powiatu może upoważnić Wicestarostę.

6. Upoważnia się Starostę Przemyskiego oraz kierowników jednostek podległych do umarzania z urzędu należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, jeżeli ich wielkość w dniu umorzenia nie przekracza dwukrotnej wartości obowiązującej opłaty pobieranej przez spółkę akcyjną „Poczta Polska Spółka Akcyjna” za nadanie przesyłki poleconej, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 10. Do wniosków nierozpatrzonych do dnia wejścia w życie uchwały stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 11. Zarząd Powiatu – w terminie do dnia 31 maja roku następnego - podaje do publicznej wiadomości - wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty, ze wskazaniem umorzonych kwot i przyczyn umorzenia.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Przemyskiego i Kierownikom Jednostek Organizacyjnych Powiatu Przemyskiego.

§ 13. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Budżetowo – Finansowej.

§ 14. Traci moc Uchwała Nr XXXV/251/2013 Rady Powiatu Przemyskiego z dnia 27 czerwca 2013 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Powiatowi Przemyskiemu i jego jednostkom podległym oraz wskazania organu lub osób do tego uprawnionych.

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

2. Uchwałę w części dotyczącej pomocy de minimis stosuje się do 31 grudnia 2020 roku.

**Przewodniczący Rady
Powiatu**

Ryszard Adamski

Załącznik do Uchwały Nr L/353/2014
Rady Powiatu Przemyskiego
z dnia 25 września 2014 r.

.....

imię i nazwisko

.....

adres

.....

NIP

.....

PESEL

Oświadczenie o stanie majątkowym

W związku ze złożeniem wniosku z dnia.....

w sprawie

opłaty z tytułu.....

.....

oświadczam co następuje:

I. Przyczyna powstałych zaległości:

.....

.....

.....

.....

II. Sytuacja materialna strony:

1. Wysokość dochodów własnych netto (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić oraz dołączyć stosowne zaświadczenia)

a) ze stosunku pracy

.....

b) z działalności gospodarczej (proszę podać jej zakres)

.....

.....

c) z gospodarstwa rolnego (proszę również podać jego powierzchnię i zakres działalności rolniczej)

.....

.....

d) pozostałe (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić)

- renty (inwalidzka gr..., rodzinna).....

- emerytura.....

- prace zlecane.....

- zasiłek dla bezrobotnych.....

- zasiłek z opieki społecznej.....
- alimenty.....

2. Wysokość dochodów netto osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić oraz dołączyć stosowne zaświadczenie i podać stopień pokrewieństwa)

a) ze stosunku pracy

.....

b) z działalności gospodarczej (proszę podać jej zakres)

.....

.....

c) z gospodarstwa rolnego (proszę również podać jego powierzchnię i zakres działalności rolniczej)

.....

.....

d) pozostałe (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić)

- renty (inwalidzka gr..., rodzinna).....

- emerytura.....

- prace zlecane.....

- zasiłek dla bezrobotnych.....

- zasiłek z opieki społecznej.....

- alimenty.....

3. Ilość osób pozostających na utrzymaniu Strony w tym ilość dzieci uczących się (proszę podać płeć, wiek i rodzaj szkoły, do której uczęszczają)

.....

.....

.....

4. Posiadany majątek, zajmowane mieszkanie

A. Nieruchomości (proszę podkreślić i uzupełnić)

dom jednorodzinny o pow.....

mieszkanie spółdzielcze lokatorskie o pow.....

mieszkanie spółdzielcze własnościowe o pow.....

mieszkanie komunalne o pow.....

mieszkanie - własność o pow.....

inne o pow.....

A1. Miesięczna wysokość opłat eksploatacyjnych (proszę dołączyć kopie rachunków)

czynsz.....

energia elektryczna.....

gaz.....

inne.....

B. Środki transportowe (proszę właściwie podkreślić, podać markę, numer rejestracyjny i rok produkcji)

