



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 26 kwietnia 2024 r.

Poz. 2105

UCHWAŁA NR LIX/388/24 RADY GMINY SUBKOWY

z dnia 26 marca 2024 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Subkowy oraz jej jednostkom podległym, a także określenie warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulgi stanowiącą będą 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 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) oraz art. 59 ust. 2 i 3 i art. 59a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872) Rada Gminy w Subkowach uchwala, 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 Subkowy 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 ulgi, o których mowa w ust. 1 stanowiącą będą pomoc publiczną;
- 3) organy uprawnione do udzielenia ulg;
- 4) zakres kwotowy niedochodzenia spłaty należności.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) uldze - rozumie się przez to umarzanie w części lub w całości, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny;
- 2) kierownikowi jednostki podległej – rozumie się przez to kierownika gminnej jednostki organizacyjnej;
- 3) wierzycielu – rozumie się przez to gminę Subkowy oraz jej jednostki podległe;
- 4) dłużnikowi – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zobowiązaną wobec Gminy Subkowy lub jej jednostki organizacyjnej;
- 5) jednostce podległej - rozumie się przez to gminne jednostki organizacyjne;
- 6) należnościach - rozumie się przez to wymagalną kwotę główną zobowiązań mających charakter cywilnoprawny wraz z odsetkami za zwłokę i kosztami dochodzenia tej należności jako należności ubocznej według stanu na dzień podjęcia decyzji;
- 7) organach - rozumie się Wójta Gminy Subkowy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Subkowy, o których mowa w pkt 2;

- 8) ważnym interesie dłużnika – rozumie się przez to sytuację finansową, majątkową lub społeczną, 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;
- 9) interesie publicznym – rozumie się pewną potrzebę (dobro), zaspokojenie której powinno służyć zbiorowości lokalnej (mieszkańcom gminy) lub całemu społeczeństwu;
- 10) ustawie o finansach publicznych - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- 11) ustawie o pomocy publicznej - rozumie się przez to ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702).

§ 3. Ulga może zostać udzielona w formie:

- 1) odroczenia terminu spłaty należności;
- 2) rozłożenia na raty należności;
- 3) umorzenia należności.

§ 4. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, przypadające Gminie Subkowy lub jej jednostkom podległym, mogą być na wniosek dłużnika umarzane w całości lub w części.

2. Należności, których wierzycielem jest Gmina Subkowy, bądź jednostki podległe Gminie Subkowy mogą być umarzane w całości lub w części z urzędu, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek określonych

w art. 56 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

3. 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.

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 uboczne i odsetki.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym

na wniosek dłużnika, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, termin spłaty należności lub jej części może zostać odroczony albo należność lub jej część może zostać rozłożona na raty

z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Okres odroczenia terminu płatności należności oraz okres spłaty należności rozłożonej na raty

nie może przekroczyć 36 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin odroczenia płatności

oraz okres spłaty należności rozłożonej na raty może być udzielony na okres dłuższy niż 36 miesięcy.

3. W przypadku gdy dłużnik nie spłaci w terminie odroczonej należności albo nie uiszcza

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.

4. 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.

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

§ 6. 1. Wniosek, będący załącznikiem nr 1 niniejszej uchwały, złożony przez dłużnika ubiegającego się o przyznanie ulgi w spłacie należności winien zawierać uzasadnienia wskazujące na zaistnienie okoliczności, wskazanych w § 4 ust. 1 oraz 2.

2. Do wniosku o udzielenie ulgi dłużnik dołącza wszelkie dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o ulgę oraz dodatkowo:

- 1) osoba fizyczna - składa "informację o sytuacji majątkowej"- stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- 2) dłużnik niebędący osobą fizyczną - składa dokumenty świadczące o jego sytuacji finansowej, w tym sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe oraz aktualny wykaz należności i zobowiązań publiczno - i cywilnoprawnych.

3. W stosunku do dłużników prowadzących działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa

lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną czy sposób finansowania, udzielanie ulg w spłacie należności określonych w § 4 ust. 1 i § 5 uchwały oraz art. 56 ust. 1 pkt. 3 i 5 ustawy o finansach publicznych następuje zgodnie z przepisami:

- 1) 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.2023.2831 z 15 grudnia 2023 r.);
- 2) rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.U.UE.L.2023.2832 z 15 grudnia 2023 r.);
- 3) 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.2013.352.9 z dnia 18 grudnia 2013 r.);
- 4) 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.2014.190.45 z dnia 27 czerwca 2014 r.);
- 5) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.Dz.U. z 2023 poz.702).

4. Dłużnik prowadzący działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, ubiegający się o udzielenie ulgi na mocy niniejszej uchwały zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie

lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy;

- 2) informacje określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j.Dz.U. z 2024.poz. 40) 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.2010.121.810).

5. Decyzja o przyznaniu pomocy nie zostanie udzielona, jeżeli nie zostanie przedłożony komplet dokumentów, o których mowa w ust 4.

6. W przypadku stwierdzenia, po dokonanej weryfikacji wniosku, iż przedstawione dokumenty

lub podane informacje są niewystarczające, właściwy organ wzywa dłużnika do ich uzupełnienia wyznaczając termin do ich przedłożenia z pouczeniem, iż niezastosowanie się do wezwania w określonym terminie i zakresie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

7. Pomoc de minimis może być udzielana na podstawie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2031 r.

§ 7. Informacja o podjęciu decyzji w sprawie przyznania bądź odmowy przyznania ulgi następuje w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego, w drodze jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego.

§ 8. Do udzielania ulg, o których mowa w niniejszej uchwale uprawnieni są:

- 1) Wójt Gminy Subkowy, jeżeli kwota należności przypada Gminie Subkowy;
- 2) Kierownik jednostki, jeżeli kwota należności przypada tej jednostce.

§ 9. Kierownicy jednostek podległych udzielają ulg w zakresie należności pieniężnych przypadających danej jednostce podległej. Łączna roczna kwota należności pieniężnych, które mogą być umorzone nie może przekraczać 2.000,00 zł.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XXXV/305/14 Rady Gminy w Subkowach z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Subkowy lub jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu lub osób uprawnionych do udzielania tych ulg. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2014 r. poz. 2728)

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

Przewodniczący Rady Gminy

Jacek Lisewski

Załącznik nr 1 do uchwały nr LIX/388/24

Rady Gminy Subkowy

z dnia 26.03.2024

WNIOSEK O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH MAJĄCYCH CHARAKTER CYWILNOPRAWNY PRZYPADAJĄCYCH GMINIE SUBKOWY LUB JEJ JEDNOSTKOM ORGANIZACYJNYM

Subkowy, dnia

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

organ uprawniony do udzielenia ulgi

WNIOSKODAWCA:

Imię i Nazwisko:

Miejsce zamieszkania:

.....

Tel. kontaktowy/ adres e-maila:.....

Nr PESEL/ NIP¹⁾) :.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie ulgi w spłacie zaległości w szczególności (forma ulgi, propozycja spłaty, realizacji ulgi²⁾)

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

Zaległość, którą wnioskuję do objęcia ulgą (rodzaj należności, odsetki, należności uboczne)

.....
.....

wynikająca z (rodzaj umowy, podstawa prawna z której zaległość wynika)

1) Proszę uzupełnić:

PESEL- w przypadku osoby fizycznej,

NIP- w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.

2) W zależności od formy wnioskowanej ulgi należy wskazać:

- rozłożenie na raty- ilość wnioskowanych rat bądź przybliżoną kwotę raty,

- odroczenie terminu płatności - okres, na jaki ma zostać odroczone zaległość, bądź datę do której ma zostać odroczone.

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

Kwota zobowiązania, którą wnioskuję do objęcia ulgą wynosizł,

Przyczyna ubiegania się o ulgę w spłacie zobowiązań cywilnoprawnych

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

W załączeniu niniejszego wniosku przedkładam:

- 1) Oświadczenie o stanie majątkowym,
- 2),
- 3),
- 4),
- 5),
- 6),
- 7),
- 8)

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych we wnioskowanej sprawie na potrzeby Urzędu Gminy w Subkowach bądź jednostki organizacyjnej, do której kierowany jest wniosek.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2 do uchwały nr LIX/388/24

Rady Gminy Subkowy

z dnia 26.03.2024

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

Imię i Nazwisko:

Miejsce zamieszkania:

Tel. kontaktowy/ adres e maila:.....

Nr PESEL/ NIP¹⁾) :.....

(dane osoby składającej oświadczenie)

W związku ze złożeniem wniosku z dnia w sprawie udzielenia ulgi w spłacie zobowiązań cywilnoprawnych z tytułu

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

poniżej przedstawiam aktualny stan majątkowy mojego gospodarstwa domowego.

I. OŚWIADCZENIE O OSOBACH POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM

L. p.	Imię i Nazwisko (dłużnik)	Wiek	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy, prowadzonej działalności gospodarczej, szkoła itp.	Wysokość miesięcznych dochodów netto (wynagrodzenie, renta, emerytura, alimenty itp.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

¹⁾ Proszę uzupełnić:

- PESEL - w przypadku osoby fizycznej,

- NIP - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.

II. AKTUALNA SYTUACJA EKONOMICZNA**1. STRUKTURA DOCHODÓW:**

- 1) łączny miesięczny stały dochód netto osób wspólnie zamieszkujących (*za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku*)zł
- 2) dodatkowe dochody:
 - z tytułu umów zlecenia itp.zł
 - alimenty.zł
 - stypendium.zł
 - z tytułu najmu i dzierżawy.zł
 - pozostałe dochody (podać jakie?).....zł
- 3) miesięczny dochód na osobę (*za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku*)zł
- 4) wartość posiadanych papierów wartościowych (akcji, obligacji).....zł
- 5) wartość terminowych lokat bankowych.....zł
- 6) środki zgromadzone na rachunkach bankowych (na ostatni dzień miesiąca poprzedzający miesiąc złożenia wniosku).....zł
- 7) inne (podać jakie?).zł

2. STRUKTURA MIESIĘCZNYCH WYDATKÓW:

- 1) wydatki mieszkaniowe w zł (opłaty z tytułu czynszu, media, itp.- wskazać kwotę poszczególnego wniosku)
.....
.....
.....
- 2) inne wydatki, związane z utrzymaniem mieszkania (*podać jakie wraz z kwotą poszczególnego wydatku za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku*)
.....
.....
.....
- 3) przyznany dodatek mieszkaniowy (podać kwotę).zł
- 4) miesięczna rata kredytu mieszkaniowego.....zł
- 5) wydatki na naukę w szkołach niepublicznych.....zł
- 6) spłata kredytów i pożyczek, w tym spłaty ratalne (nazwa banku, wysokość kredytu, ostateczny termin spłaty, wysokość miesięcznych rat, cel pobrania)
.....
.....

3. SYTUACJA MIESZKANIOWA:

- 1) warunki mieszkaniowe (prawo własności lokalu mieszkaniowego)

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

- 2) powierzchnia użytkowa mieszkania/ domum
- ²
- , działki.....m
- ²

- 3) liczba pokoi łącznie z kuchnią,

- 4) wyposażenie mieszkania (budynku) w sprzęty (proszę wymienić i podać szacunkową wartość)

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

4. SYTUACJA MATERIALNA WNIOSKODAWCY ORAZ OSÓB POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM:

- 1) posiadany majątek nieruchomy (położenie, krótki opis, rodzaj własności, nr księgi wieczystej, szacunkowa wartość).....

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

- 2) obciążenia hipoteczne (wartość oraz wierzyciel)

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

- 3) posiadane pojazdy (marka, rok produkcji, nr rej., obciążenia kredytowe zw. z pojazdem, szacunkowa wartość).....

.....
.....

- 4) posiadane gospodarstwa rolne:

- powierzchnia ogółem.....ha,
typ gospodarstwa

- rodzaj upraw i areal upraw.....

- zabudowania gospodarcze (podać rok budowy, powierzchnię i przybliżoną wartość).....

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

**III DANE DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
OPIS PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI²:**

- data rozpoczęcia działalności
- przedmiot działalności:.....
- adres/-y prowadzonej działalności.....
.....
- forma opodatkowania:

UZYSKIWANE DOCHODY:

Okres	Przychód	Koszty	Dochód	Zysk (+)/ strata (-)
na koniec m-ca poprzedzającego wniosek				
na koniec kwartału poprzedzającego wniosek				
na koniec roku poprzedzającego wniosek				

1) Posiadane środki trwałe:

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

2) Posiadane zobowiązania (podać nazwę jednostki, tytułu zaległości oraz jej kwotę):

- wobec Budżetu Państwa, tj. zaległości podatkowe, ZUS itp.....

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

- wobec dostawców.....

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

- wobec banków

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

2) Część III wypełniają osoby prowadzące działalność gospodarczą.

- inne (podać jakie)
.....
.....
.....
- posiadane wierzytelności.....
.....
.....
- inne informacje dot. prowadzonej działalności gospodarczej, istotne dla sprawy (np. terminy płatności).....
.....
.....

IV INNE OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

- korzystanie z pomocy społecznej (*z jakiego tytułu, wartość miesięczna świadczenia*)
.....
.....
.....
- korzystanie z funduszy Urzędu Pracy (*z jakiego tytułu, wartość miesięczna świadczenia*)
.....
.....
.....
- systemy wsparcia finansowego i materialnego (wskazać osobę, grupę, instytucję)
.....
.....
.....
- określenie charakteru i przyczyny w trudności uregulowani zadłużenia z tytułu należności cywilnoprawnych (*proszę wskazać charakter trudności, czym zostało spowodowane, przewidywany termin zakończenia problemów*).....
.....
.....
.....
.....

- źródło środków finansowych przeznaczonych na spłatę zaległości oraz proponowana ilość rat, terminy płatności bądź wysokości rat, termin odroczenia.....

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

- pozostałe informacje istotne dla wniosku.....

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

.....

(data, podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych we wnioskowanej sprawie na potrzeby Urzędu Gminy w Subkowach bądź jednostki organizacyjnej, do której kierowany jest wniosek.

.....

(data, podpis wnioskodawcy)

OBJAŚNIENIA

1. Oświadczenie należy uzupełnić w sposób przejrzysty i czytelny.
2. W odpowiedziach negatywnych należy wpisać: "nie jestem właścicielem", "nie posiadam", "nie dotyczy", "nie ma". NIE ODPOWIADAMY ZNAKIEM "-"
3. Do oświadczenia należy dołączyć dokumenty potwierdzające wszystkie dane w nim zawarte tj.:
 - a) dokumenty dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej:
 - przychody uzyskane w poszczególnych okresach,
 - koszty związane z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - ewidencję środków trwałych,
 - wykaz wymaganych długów oraz wierzytelności (podatkowa księga przychodów i rozchodów, ewidencja przychodów, ewidencje VAT, inne).
 - b) dokumenty potwierdzające fakt uzyskiwania dochodów za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku, wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy z tytułu korzystania z zasiłków, odcinek z renty/ emeryturę itp.),
 - c) dokumenty dotyczące miesięcznych wydatków i opłat za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku, związanych z prowadzonym gospodarstwem domowym (np. czynsz, opłaty za media, telefon, ubezpieczenia, koszty leczenia, nauki itp.),
 - d) inne dokumenty będące poświadczeniem sytuacji materialnej, finansowej, zdrowotnej wnioskodawcy oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.