



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 13 kwietnia 2026 r.

Poz. 3054

UCHWAŁA NR XXXIV/375/2026 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 27 marca 2026 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad umarzania, odraczania terminów spłaty lub rozkładania na raty płatności należności pieniężnych przypadających Gminie Jarocin lub jej jednostkom organizacyjnym, mających charakter cywilnoprawny, określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazania organów lub osób uprawnionych do udzielania tych ulg

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2025 r., poz. 1153 ze zmianami) oraz art. 59 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2025 r., poz. 1483 ze zmianami), Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

§ 1. Przedmiot Uchwały określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Jarocin lub jej jednostkom organizacyjnym, mających charakter cywilnoprawny, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, a także organy i osoby uprawnione do udzielania tych ulg.

§ 2. Definicje Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Jarocin lub jej jednostki organizacyjne,
- 2) jednostkach organizacyjnych – jednostki wymienione w art. 9 pkt 3, 4 i 13 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2025 r., poz. 1483 ze zmianami),
- 3) uprawnionym organie – rozumie się przez to odpowiednio Burmistrza Jarocina lub kierownika jednostki organizacyjnej,
- 4) należnościach pieniężnych – rozumie się przez to kwotę główną zobowiązań mających charakter cywilnoprawny, odsetki za zwłokę oraz inne należności uboczne (w szczególności koszty postępowania sądowego, egzekucyjnego i inne), według stanu na dzień złożenia wniosku,
- 5) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, posiadającą wobec wierzyciela zobowiązaniem o charakterze cywilnoprawnym,
- 6) uldze – rozumie się przez to umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty całości lub części należności pieniężnych przypadających Gminie Jarocin lub jej jednostkom podległym.

§ 3. Przesłanki umarzania

1. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny mogą być umarzane, terminy ich spłaty mogą zostać odroczone lub płatność tych należności może zostać rozłożona na raty urzędu, jeśli zachodzi jedna z następujących przesłanek:

- 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 6.000,00 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 nie posiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji,
- 5) zachodzi ważny interes publiczny lub ważny interes dłużnika.

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

§ 4. Postępowanie w sprawie udzielania ulg

1. Na wniosek dłużnika należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny mogą być umarzone w całości lub w części, terminy ich spłat mogą być odraczane lub ich spłata może być rozkładana na raty w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.

2. Wniosek o udzielenie ulgi dłużnik składa uprawnionemu organowi w formie pisemnej z uwzględnieniem ust. 3.

3. Wniosek o udzielenie ulgi powinien zawierać w szczególności:

- 1) rodzaj wnioskowanej ulgi (umorzenie, odroczenie terminu spłaty, rozłożenie na raty) oraz wskazanie własnych propozycji w sprawie wnioskowanej ulgi tj. kwoty umorzenia, daty odroczenia spłaty należności, a w przypadku rozłożenia na raty – proponowaną ilość i wysokość poszczególnych rat oraz terminy ich płatności,
- 2) wskazanie okoliczności przemawiających za występowaniem w sprawie ważnego interesu dłużnika lub interesu publicznego oraz dokumentów potwierdzających występowanie tych okoliczności,
- 3) oświadczenie o sytuacji majątkowej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Uprawniony organ przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie czy zachodzą przesłanki wskazane w ust. 1 w przypadku wniosku o udzielenie ulgi, złożonego przez dłużnika niebędącego przedsiębiorcą, a w przypadku wniosku o udzielenie ulgi złożonego przez dłużnika będącego podmiotem gospodarczym prowadzącym działalność gospodarczą, czy spełnione są również przesłanki określone w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2025 r., poz. 468 ze zmianami).

5. Rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny udziela się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia uwzględnienia kompletnego wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności może być dłuższy, jednak nie dłuższy niż 36 miesięcy.

6. Od należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, której termin płatności odroczone lub rozłożono spłatę na raty nie pobiera się odsetek ustawowych lub odsetek ustawowych za opóźnienie lub odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych za okres od dnia złożenia wniosku o udzielenie ulgi do upływu terminu zapłaty.

7. Umorzenie należności głównej zobowiązania mającego charakter cywilnoprawny powoduje jednoczesne umorzenie należności ubocznych w postaci odsetek ustawowych lub odsetek ustawowych za opóźnienie lub odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych lub należności z tytułu rekompensaty o której mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. 2023 r., poz. 1790) lub kosztów postępowania sądowego lub kosztów postępowania egzekucyjnego w całości albo w takiej części w jakiej została umorzona należność główna, przy czym należności uboczne, o których mowa w niniejszym ustępie ustala się na dzień złożenia wniosku o udzielenie ulgi.

8. Udzielenie ulgi z urzędu następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez uprawniony organ.

9. Udzielenie ulgi na wniosek dłużnika następuje w formie pisemnej na podstawie przepisów prawa cywilnego, w szczególności w drodze ugody lub porozumienia.

10. Odmowa udzielenia ulgi następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez uprawniony organ.

§ 5. Pomoc de minimis

1. W stosunku do dłużników będących przedsiębiorcami prowadzącymi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnych przepisów o ochronie konkurencji, w przypadkach wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 5 i § 4 ust. 1 uchwały stosowanie umorzeń, odroczeń lub rozkładanie na raty spłaty należności stanowiących pomoc publiczną odbywać się będzie w ramach pomocy de minimis z uwzględnieniem przepisów:

- 1) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2025 r., poz. 468 ze zmianami),
- 2) 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. 831),
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) 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 zmianami),
- 4) rozporządzenie 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 zmianami).

2. W celu uzyskania pomocy de minimis przedsiębiorca winien przedstawić zaświadczenia lub oświadczenia, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1-3 ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 468 ze zmianami), w tym dane na formularzu określonym 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 r. poz. 40 ze zmianami) albo 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. Wartość udzielonej pomocy de minimis podlega kumulacji z każdą inną pomocą de minimis uzyskaną w różnych formach i z różnych źródeł w ciągu trzech minionych lat oraz z każdą inną pomocą inną niż de minimis, otrzymaną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego środka finansowania ryzyka.

4. Łączna wartość pomocy udzielanej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały nie może przekroczyć dopuszczalnej pomocy, o której mowa w rozporządzeniach wymienionych w ust. 1.

5. Pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie oraz pomoc de minimis w rybołówstwie na podstawie uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031 r.

§ 6. Organy uprawnione do udzielania ulg Do udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, uprawnieni są:

- 1) Burmistrz Jarocina,
- 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Jarocin w zakresie przypadających tym jednostkom należności.

§ 7. Postanowienia końcowe Traci moc Uchwała Nr LVII/537/2010 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 22 lutego 2010 r. w sprawie: umarzania, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających gminie Jarocin oraz jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowiła pomoc publiczną oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg (Dz. Urz. Woj. Wlkp z 2010 r. Nr 86, poz. 1688).

§ 8. Wykonanie uchwały Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

§ 9. Wejście w życie Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Jarocinie
(-) Anna Iwicka

5.5. Majątek		
<i>Należy wpisać stan majątkowy wnioskodawcy, wskazując jednocześnie tytuł prawny (np. własność, użytkowanie wieczyste; jeżeli przedmioty wchodzące w skład majątku są przedmiotem współwłasności lub współużytkowania wieczystego, należy w stosunku do każdego z nich podać udział lub zaznaczyć, że wchodzi w skład majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową)</i>		
·Nieruchomości		
<i>Nieruchomość przeznaczona do stałego zamieszkiwania przez wnioskodawcę (nieruchomość zabudowana domem mieszkalnym lub mieszkanie). Należy podać adres; powierzchnię działki; powierzchnię domu, mieszkania w m² i szacunkową wartość.</i>		
·nieruchomość rolna		
<i>Należy podać adres, powierzchnię w hektarach, szacunkową wartość i sposób rolniczego wykorzystania; jeżeli nieruchomość stanowi gospodarstwo rolne, należy wskazać osobno powierzchnię gruntów rolnych i leśnych, liczbę budynków, liczbę i rodzaj urządzeń służących do produkcji, liczbę i rodzaj inwentarza żywego.</i>		
·inne nieruchomości		
<i>Należy podać adres, powierzchnię w hektarach lub w m², szacunkową wartość i sposób wykorzystania.</i>		
6. Pozostały majątek		
·oszczędności		
<i>(należy wpisać wartość nominalną i walutę kwot znajdujących się na rachunkach bankowych oraz posiadanych zasobów pieniężnych w gotówce)</i>		
·papiery wartościowe i inne prawa majątkowe		
<i>np. udziały, polisy inwestycyjne, jednostki uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych, polisy, lokaty (należy wpisać rodzaj i wartość nominalną lub szacunkową)</i>		

·inne przedmioty wartościowe (ruchomości) o wartości wyższej niż 5000 zł

np. samochody i inne pojazdy mechaniczne, maszyny, urządzenia elektroniczne, biżuteria, sprzęt RTV i AGD (należy wpisać nazwę, rodzaj/typ, rok produkcji oraz szacunkową wartość każdego przedmiotu odrębnie)

7. Dochody i źródła utrzymania wnioskodawcy i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Należy wpisać odrębnie dla każdej osoby wszystkie dochody i źródła utrzymania np. z tytułu wynagrodzenia za pracę, emerytury, renty, działalności wykonywanej osobiście – w tym z wykonania umów cywilnoprawnych, pełnienia obowiązków społecznych lub obywatelskich, zasiadania w zarządach, radach nadzorczych i komisjach osób prawnych, z praw autorskich, pokrewnych, praw własności przemysłowej oraz innych praw twórcy, z najmu, dzierżawy, dywidend, dopłat do produkcji rolniczej i działów specjalnych produkcji rolnej, alimentów)

Imię i nazwisko	Z jakiego tytułu	Dochód miesięczny/roczny netto <i>(należy podać wysokość dochodu i właściwy okres rozliczeniowy)</i>

8. Zobowiązania i wydatki stałe

Należy wpisać np. kredyty, pożyczki, raty leasingowe, alimenty, czynsze najmu, dzierżawy, koszty ponoszone na mieszkanie, opłaty za media, koszty leczenia, rehabilitacji, ubezpieczenia majątku). Należy dołączyć kserokopie potwierdzająca wydatki.

9. Inne dane, które wnioskodawca uważa za istotne <i>(sytuacja zdrowotna, niepełnosprawny w rodzinie, przewlekła choroba, osoba w rodzinie wymagająca stałej opieki)</i>	
10. Miejsowość i data	
11. Podpis wnioskodawcy	

INFORMACJA Z ZAKRESU PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Jarocin, Al. Niepodległości 10, 63 200 Jarocin, tel. (62) 749-96-00, e-mail office@jarocin.pl

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pod e-mail: iodo@jarocin.pl

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit c RODO) oraz wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit e RODO), w szczególności: naliczanie, pobór, zwrot i windykacja podatków i opłat lokalnych, prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym, wydawanie zaświadczeń.

4. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane innym jednostkom organizacyjnym Gminy Jarocin oraz innym podmiotom takim jak organy administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, administracji skarbowej i innym zgodnie z wymaganiami przepisów prawa.

5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego zostały zebrane a następnie jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018, poz. 217 ze zm.)

7. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu prawo do:- dostępu do swoich danych osobowych,

- sprostowania swoich danych osobowych,
- żądania usunięcia swoich danych osobowych,
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
- żądania przeniesienia swoich danych osobowych.

8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00.

9. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Inne dane osobowe podane przez Panią/na nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie, brak ich podania może skutkować ograniczoną formą komunikacji. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych, o tym fakcie informuje pracownik merytorycznie prowadzący postępowanie.

11. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie są profilowane.

12. Państwa dane osobowe mogą pochodzić z innych źródeł, w tym z systemu rejestrów państwowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

13. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w innym celu niż zostały zebrane.