

UCHWAŁA NR XIX/162/12
Rady Miejskiej w Rynie
z dnia 28 marca 2012 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Ryn, jak również jednostkom podległym oraz wskazania organu do tego uprawnionego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 59 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1.
Zasady ogólne

§ 1. Uchwała się szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilno-prawny przypadających Gminie Ryn oraz jednostkom podległym zwanych dalej „należnościami” ze wskazaniem organu uprawnionego do udzielania ulg, wobec osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami” jak również warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których udzielona ulga stanowić będzie pomoc publiczną.

§ 2. Postanowień uchwały nie stosuje się do należności przypadających Gminie lub jej jednostkom podległym których umarzanie, odraczanie terminów spłaty oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 3. Ilekroć w niniejszych uchwale mowa jest o:

- 1) udzielonych ulgach - rozumie się przez to umorzenie, odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty należności pieniężnych;
- 2) dłużniku - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 3) jednostce podległej - rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Gminy nieposiadającą osobowość prawną;
- 4) uprawnionym organie – rozumie się Burmistrza, który podejmuje decyzję w sprawie udzielenia ulg w spłacie należności pieniężnych;
- 5) należności – rozumie się przez to wymagalną należność pieniężną (główną) przypadającą od jednego dłużnika wraz z odsetkami za zwłokę i kosztami dochodzenia tej należności (jako należności uboczne) wg stanu na dzień podjęcia decyzji;
- 6) ważny interes dłużnika – rozumie się przez to sytuację finansową, majątkową lub społeczną, również gospodarczą, w której zapłata długu bądź jego części mogłaby zagrozić dalszej egzystencji dłużnika, a w przypadku osób fizycznych również osób pozostających na jego utrzymaniu.
- 7) wierzycielu – rozumie się przez to gminę

§ 4. Umorzenie w całości lub w części, rozłożenie na raty, bądź odroczenie terminu spłaty może obejmować:

- 1) należność główną,
- 2) odsetki,
- 3) pozostałe koszty wynikające z powstałych zaległości (w szczególności: koszty wezwań, koszty postępowania egzekucyjnego).

§ 5. Przy rozpatrywaniu wniosków o umorzenie, odroczenie, bądź rozłożenie na raty spłaty należności przypadających od przedsiębiorców (w rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej), niezależnie od przyjętych zasad udzielania ulg określonych niniejszą uchwałą, należy również stosować postanowienia i procedury przewidziane w ustawie z dn. 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zmianami).

Rozdział 2.

Zasady umarzania zaległych opłat mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Ryn, jak również jednostkom podległym

§ 6. Należności mogą być umorzone 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 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 tj. m.in. gdy:
 - a) osoba fizyczna zaprzestała prowadzenia działalności gospodarczej, a możliwości płatnicze dłużnika uniemożliwiają spłatę należności;
 - b) nie można ustalić miejsca zamieszkania lub faktycznego pobytu dłużnika bądź jego siedziby;
 - c) należności uległy przedawnieniu.

Rozdział 3.

Sposoby umarzania zaległych opłat mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie, jak również jednostkom podległym

§ 7. Umorzenie należności może nastąpić na wniosek dłużnika lub z urzędu, jeżeli wskazane w § 6 niniejszej uchwały okoliczności uzasadniająca udzielenie ulgi, potwierdzone zostały dokumentami dołączonymi do wniosku, a w szczególności:

- 1) w przypadku, o którym mowa w § 6 pkt. 1 – skrócony odpis aktu zgonu;
- 2) w przypadku osoby prawnej, o której mowa w § 6 pkt. 2 – zaświadczenie o wykreśleniu osoby prawnej z właściwego rejestru osób prawnych, wydany przez organ prowadzący rejestr;
 - a) w przypadku, o którym mowa w § 6 pkt. 3 – notatka służbowa pracownika rzeczowo właściwego zaakceptowana przez Radcę Prawnego stwierdzająca, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem i egzekucją należności byłyby równe lub wyższe;
- 3) w przypadku, o którym mowa w § 6 pkt. 4 postanowienie właściwego Sądu o zakończeniu postępowania likwidacyjnego;
- 4) w przypadku, o którym mowa w § 6 pkt. 5 wymagane jest załączenie oświadczeń:
 - a) oświadczenia o sytuacji majątkowej osoby fizycznej stanowiącym załącznik Nr 1;
 - b) oświadczenia o sytuacji majątkowej osoby prawnej stanowiącym załącznik Nr 2.

Rozdział 4.

Zasady i sposoby udzielania pozostałych ulg w spłacie należności

§ 8. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi (np. trudną sytuacją majątkową, zdrowotną, możliwościami płatniczymi dłużnika) lub gospodarczymi (np. uzasadnionym interesem Gminy) można odroczyć termin zapłaty należności pieniężnej w całości lub w części albo rozłożyć je w całości lub w części na raty, biorąc pod uwagę realne możliwości płatnicze dłużnika jak również uzasadniony interes Gminy.

2. Odroczenie terminu zapłaty należności pieniężnej bądź rozłożenie na raty może nastąpić tylko na wniosek dłużnika.

§ 9. 1. Okres odroczenia terminu spłaty należności nie może przekraczać 12 miesięcy, natomiast okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

2. Od należności pieniężnej, której termin płatności został odroczone, bądź w przypadku której podjęto decyzje o rozłożeniu płatności na raty, ustawowe odsetki nie podlegają naliczeniu w okresie od dnia ustalenia nowego terminu wnoszenia rat lub nowego terminu wniesienia należności do upływu terminu zapłaty.

§ 10. Odroczenie terminu zapłaty bądź rozłożenie na raty może nastąpić w przypadkach, gdy zastosowanie takiej ulgi rokuje zapłatę całej należności.

Rozdział 5.

Tryb umarzania, odraczania i rozkładania na raty opłat

§ 11. 1. Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie należności, dłużnik składa wierzycielowi.

2. Za weryfikację wniosku oraz przygotowanie pełnej dokumentacji wraz z projektem umowy lub porozumienia do udzielenia ulgi w spłacie należności odpowiedzialny jest pracownik merytoryczny na stanowisku pracy w Urzędzie lub jednostce podległej.

3. Jeżeli weryfikacja wniosku oraz przygotowanie pełnej dokumentacji, należy do zakresu działania pozostałych jednostek podległych wówczas komplet dokumentów przekazywany jest do wydziału merytorycznego Gminy w celu jego sprawdzenia i przygotowania projektu decyzji.

4. W przypadku stwierdzenia w trakcie weryfikacji wniosku nieprawidłowości, takich że przedstawione dokumenty uznane są za niewystarczające i na ich podstawie nie można potwierdzić istnienia przesłanek do udzielenia ulgi pracownik merytoryczny wzywa dłużnika do ich uzupełnienia i wyznacza termin ich usunięcia.

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

§ 12. 1. Projekt umowy (porozumienia), o którym mowa w §11 powinien zawierać między innymi:

1) nazwę aktu, miejsce na nr i datę oraz podstawę prawną;

2) określenie przedmiotu, warunki umorzenia, odroczenia bądź rozłożenia na raty spłaty, gdy ulga udzielona jest na wniosek dłużnika oraz uzasadnienie.

2. Po podjęciu przez Burmistrza decyzji merytoryczny pracownik Urzędu Miasta i Gminy przekazuje ją:

1) dłużnikowi, jeżeli wniosek był opracowany przez Urząd;

2) jednostce organizacyjnej, która niezwłocznie przekazuje decyzję dłużnikowi jeżeli wniosek był opracowany przez jednostkę podległą.

§ 13. W razie nie zachowania warunków umorzenia, odroczenia bądź rozłożenia na raty spłaty należności a ulga udzielona została na wniosek dłużnika i gdy:

1) umorzenie dotyczy części należności – pracownik merytoryczny wzywa do uregulowania pozostałej do spłaty kwoty należności pieniężnej wraz z odsetkami i jednocześnie informuje, że niedotrzymanie warunków umorzenia skutkuje utratą mocy podjętej decyzji;

2) dłużnik nie spłaci należności w odroczonej terminie bądź w ustalonych ratach terminach płatności – pracownik merytoryczny wzywa do uregulowania pozostałej do spłaty kwoty należności pieniężnej wraz z odsetkami należnymi od pierwotnego dnia wymagalności i jednocześnie informuje, że niedotrzymanie warunków dotyczących odroczenia terminu bądź rozłożenia na raty skutkuje utraceniem mocy podjętej decyzji a należność staje się wymagalna wraz z należnymi odsetkami, które naliczane są do dnia zapłaty.

§ 14. Wszczęcie postępowania o udzielenie ulgi nie wstrzymuje biegu naliczania odsetek.

§ 15. 1. Burmistrz na wniosek pracownika merytorycznego urzędu, może uchylić decyzję o udzielonej uldze, jeżeli dowody na podstawie których, pracownik merytoryczny oparł swoje wnioski, zostały sfalszowane, poprawione lub odzwierciedlały sytuację dłużnika niezgodną ze stanem faktycznym.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 1 cała należność pieniężna staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami.

§ 16. Do umorzenia, odroczenia bądź rozłożenia na raty spłaty należności w rozumieniu należności głównej jak i odsetek i należności ubocznych uprawniony jest Burmistrz.

§ 17. Zobowiązuje się kierowników jednostek podległych do składania wg stanu na koniec każdego roku informacji dotyczących należności, o których mowa w uchwale, w układzie przewidzianym w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 18. Burmistrz składa Radzie Gminy sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych należności oraz udzielonych ulg, według stanu na dzień 31 grudnia do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym, wraz ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu Gminy.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ryn.

§ 20. Traci moc Uchwała Nr III/17/06 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego .

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jarosław Guz

Uzasadnienie

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie, oraz jednostkom podległym ze wskazaniem organu uprawnionego do udzielania w/w ulg, wobec osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, jak również warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których udzielona ulga stanowić będzie pomoc publiczną.

Tryb postępowania we wskazanych przypadkach określa przedstawiona uchwała.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIX/162/12
Rady Miejskiej w Rynie
z dnia 28 marca 2012 r.

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ OSOBY FIZYCZNEJ

I. Dane identyfikacyjne (właściwe podkreślić):

- osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej¹ (należy wypełnić punkt 1)

- osoba fizyczna - prowadząca działalność gospodarczą² (należy wypełnić punkt 2)

1. Dane identyfikacyjne osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej:

a) Nazwisko i imię

b) PESEL NIP

c) Data i miejsce urodzenia

d) Miejsce zamieszkania

e) Telefon, fax

2 Dane identyfikacyjne osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą:

a) Nazwa firmy

b) REGON NIP

c) Siedziba

d) Telefon, fax

II. Informacja o sytuacji majątkowej osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej¹, oraz osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą²)

1. Miejsce pracy składającego oświadczenie (nazwa zakładu pracy i jego adres)

.....
.....

2. Źródła dochodów składającego oświadczenie i wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto¹ (brane są pod uwagę trzy ostatnie miesiące²)

Rodzaj	Kwota dochodu
Działalność gospodarcza	
Wynagrodzenie ze stosunku pracy	
Emerytury i renty krajowe /zagraniczne	
Najem lub dzierżawa	
Inne (np. renty dzieci, prawa majątkowe, umowy zlecenia, itp.)	

3. Miejsce pracy współmałżonka składającego oświadczenie (nazwa zakładu pracy i jego adres)

.....

4. Źródła dochodów współmałżonka składającego oświadczenie i wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto¹ (brane są pod uwagę trzy ostatnie miesiące²)

Rodzaj	Kwota dochodu
Działalność gospodarcza	
Wynagrodzenie ze stosunku pracy	
Emerytury i renty krajowe /zagraniczne	
Najem lub dzierżawa	
Inne (np. renty dzieci, prawa majątkowe, umowy zlecenia, itp.)	

5. Liczba osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym, ich łączne dochody brutto¹) w okresie

6. Liczba osób pozostających na utrzymaniu i ich wiek

.....
.....

7. Wykaz i wartość posiadanego majątku:

a) Posiadany majątek ruchomy (np. samochody, maszyny)

Rodzaj majątku oraz nr rejestracyjny, rok produkcji	Data nabycia	Cena zakupu	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

b) Posiadany majątek nieruchomy (np. budynki, mieszkania)

Rodzaj nabycia (kupno, darowizna, spadek)	Data nabycia	Nr księgi wieczystej	Adres, powierzchnia	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

c) Pozostały majątek (papiery wartościowe, udziały, wierzytelności, lokaty – ze wskazaniem czyją stanowią własność):

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

d) Tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego:

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

e) Wykaz zobowiązań finansowych (osoby prowadzące działalność gospodarczą wskazują także zobowiązania związane z prowadzeniem działalności):

8 Opłaty bieżące:

a) Czynnysz
Opłaty za media (woda, energia, gaz, telefon)
.....
.....
.....

b) Pozostałe zobowiązania (kredyty, alimenty, pożyczki, należności bądź zaległości publicznoprawne ze wskazaniem ich wysokości):

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

9. Czy zobowiązany korzystał dotychczas z ulg – jeżeli tak to należy podać rodzaj ulgi (m.in. umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty), kwotę przyznanej ulgi oraz datę jej przyznania (w okresie ostatnich 12 miesięcy²)

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

10. Wskazanie powodów uzasadniających udzielenie aktualnie wnioskowanej ulgi (umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty):

.....
.....
.....
.....
Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą oraz, że zostałam/em uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.). – za złożenie zeznań niezgodnych z prawdą i zatajenie prawdy.

Zgodnie z Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....
Podpis i pieczętka

.....
Data

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XIX/162/12
Rady Miejskiej w Rynie
z dnia 28 marca 2012 r.

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ OSOBY PRAWNEJ / JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIE POSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ*)

I. Dane identyfikacyjne:

Dane identyfikacyjne osoby prawnej /jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej *)

- a) Nazwa firmy
- b) REGON NIP
- c) Siedziba
- d) Telefon, fax

*) niepotrzebne skreślić

II. Informacja o sytuacji majątkowej zobowiązanego (dotyczy osoby prawnej/jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej)

1. Wielkość dochodów w poszczególnych miesiącach w okresie ostatnich sześciu miesięcy

Miesiąc/Rok	Kwota dochodu/straty

2. Wykaz i wartość posiadanego majątku:

a) Posiadany majątek ruchomy (np. samochody, maszyny):

Rodzaj majątku oraz nr rejestracyjny, rok produkcji	Data nabycia	Cena zakupu	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

b) Posiadany majątek nieruchomy (np. budynki, mieszkania, parcele):

Rodzaj nabycia (kupno, darowizna, spadek)	Data nabycia	Nr księgi wieczystej	Adres , powierzchnia	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

c) Pozostały majątek:

.....

.....

.....

3. Wykaz zobowiązań finansowych według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono niniejsze oświadczenie::

a) Zobowiązanie długoterminowe

.....
.....
w tym: z tytułu kredytów i pożyczek

b) Zobowiązania krótko terminowe

.....
.....
w tym: z tytułu kredytów i pożyczek

z tytułu dostaw i usług

.....
.....
z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń

z tytułu wynagrodzeń

.....
.....
Inne (jakie)

4. Wykaz należności finansowych według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono niniejsze oświadczenie:

a) Należności długoterminowe

.....
.....
Należności krótkoterminowe

w tym: z tytułu kredytów i pożyczek

.....
.....
Inne

(jakie).

5. Czy zobowiązany korzystał dotychczas z ulg – jeżeli tak to należy podać rodzaj ulgi (m.in. umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty), kwotę przyznanej ulgi oraz datę jej przyznania (w okresie ostatnich 12miesięcy)

6. Wskazanie powodów uzasadniających udzielenie aktualnie wnioskowanej ulgi (umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą oraz, że zostałam/em uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.). – za złożenie zeznań niezgodnych z prawdą i zatajenie prawdy.

Zgodnie z Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....
Podpis i pieczętka

.....
Data

