



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 12 lipca 2017 r.

Poz. 2543

UCHWAŁA NR XXXI/22/17 RADY GMINY JODŁOWA

z dnia 1 czerwca 2017 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Jodłowa lub jego jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn.zm.) oraz art. 59 ust.1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn.zm.) Rada Gminy Jodłowa uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu lub rozkładania na raty wierzytelności Gminy Jodłowa i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnych, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje organy do tego uprawnione.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Jodłowa oraz jej jednostki organizacyjne, w tym Urząd Gminy Jodłowa;
- 2) dłużniku - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 3) uldze - rozumie się przez to umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Jodłowa lub jej jednostkom organizacyjnym;
- 4) należnościach pieniężnych - rozumie się przez to kwotę główną zobowiązań mających charakter cywilnoprawny wraz z odsetkami i kosztami dochodzenia tej należności, stanowiącymi należności uboczne, wg stanu na dzień złożenia wniosku o udzielenie ulgi.

§ 3. 1. Należności pieniężne mogą być umarzane z urzędu w całości w przypadkach, gdy:

- 1) dłużnik - osoba fizyczna - zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawił majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000 zł;
- 2) dłużnik - osoba prawna - został wykreślony 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) dłużnik - jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej - uległ likwidacji;
- 5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

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

3. Przesłanki umorzenia należności powinny być udokumentowane przez dłużnika, a gdy umorzenie następuje z urzędu – przez organ lub osobę uprawnioną do umorzenia.

4. Przesłanki umorzenia należności powinny być udokumentowane w szczególności:

- 1) aktem zgonu osoby fizycznej lub zaświadczeniem o wykreśleniu osoby prawnej z właściwego rejestru osób prawnych, wydanym przez organ prowadzący rejestr lub pobranym samodzielnie wydrukiem komputerowym zawierającym aktualne informacje o wykreśleniu podmiotu z rejestru, zgodnie z art.4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2017r. poz. 700);
- 2) postanowieniem sądu o:
 - a) oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego;
 - b) umorzeniu postępowania upadłościowego, gdy zachodzi okoliczność wymieniona w lit.a;
 - c) zakończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku upadłego;
- 3) postanowieniem organu egzekucyjnego o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, jeżeli jest oczywiste, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych;
- 4) protokołem zaopiniowanym przez radcę prawnego, stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem i egzekucją należności byłyby równe lub wyższe od jej kwoty.

§ 4.1. Na pisemny wniosek dłużnika, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub uzasadnionym interesem publicznym:

- a) należności mogą być w całości lub w części umorzone;
- b) mogą zostać odroczone terminy spłaty należności;
- c) płatność należności może zostać rozłożona na raty.

2. Wniosek o udzielenie ulgi powinien zawierać: rodzaj wnioskowanej ulgi (umorzenie, odroczenie terminu spłaty, rozłożenie spłaty należności na raty) oraz wskazanie własnych propozycji w sprawie wnioskowanej ulgi tj. kwoty umorzenia, daty odroczenia terminu spłaty należności, a w przypadku rozłożenia na raty – proponowaną ilość i wielkość poszczególnych rat oraz terminy ich płatności.

3. Wniosek dłużnika powinien być należycie umotywowany i udokumentowany a w szczególności przedstawiać opis aktualnej sytuacji finansowej oraz inne dane istotne dla sprawy. Przed udzieleniem ulg, o których mowa w ust. 1, należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

4. Osoby fizyczne obowiązane są dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające okoliczności zawarte we wniosku.

5. Osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej obowiązane są dołączyć do wniosku następujące dokumenty:

- 1) sprawozdania finansowe za ostatni okres sprawozdawczy;
- 2) oświadczenie o stanie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego i ZUS;
- 3) inne dokumenty potwierdzające okoliczności zawarte we wniosku.

6. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione dokumenty nie są wystarczające do udzielenia ulgi, wzywa się dłużnika do ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie wniosku przez dłużnika w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

7. Udzielenie ulgi może być uzależnione od terminowego regulowania należności bieżących.

§ 5.1. Umorzenie należności głównej skutkuje umorzeniem odsetek.

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

3. Umorzenie części należności może nastąpić po uregulowaniu pozostałej kwoty.

§ 6. 1. Organ uprawniony do udzielania ulg bada czy ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz bada dopuszczalność udzielania pomocy publicznej.

2. Do udzielanych ulg w spłacie należności pieniężnych, w przypadkach gdy dłużnik jest przedsiębiorcą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz.1808 z późn. zm.) oraz 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. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013).

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

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszelkich zaświadczeń/oświadczeń o pomocy de minimis oraz zaświadczeń /oświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielania pomocy de minimis dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

5. Zakres informacji o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 2 został określony 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.). Załącznik do ww. rozporządzenia stanowi formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

6. W przypadku gdy dłużnik nie dopełni obowiązków określonych w ust. 4 wniosek o udzielenie ulgi pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 7. 1. Do umarzania, rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności wierzytelności uprawniony jest Wójt Gminy Jodłowa.

2. Wójt Gminy może upoważnić kierowników jednostek podległych do umarzania wierzytelności, jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza kwoty 2000 zł.

3. Wójt Gminy może upoważnić kierowników gminnych jednostek podległych do rozłożenia na raty lub przesunięcia terminu płatności wierzytelności.

4. Przez wartość wierzytelności, o której mowa w ust. 2, rozumie się należność główną.

5. Organ właściwy do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności jest również uprawniony do umarzania i udzielania ulg w spłacie odsetek oraz innych należności ubocznych.

§ 8. Umorzenie należności, a także udzielanie innych ulg w ich spłacie następuje, w formie jednostronnego oświadczenia woli Wójta Gminy Jodłowa, na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 9. 1. Od należności, którą umorzono bądź rozłożono na raty lub termin zapłaty odroczone nie pobiera się odsetek za okres od daty wpływu wniosku do daty umorzenia należności lub wpływu terminu zapłaty.

2. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości ustalonych rat, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami od pierwotnego terminu wymagalności.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jodłowa.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XLV/44/10 Rady Gminy Jodłowa z dnia 9 sierpnia 2010 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Jodłowa i jej jednostkom podległym oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną (Dz.U.Woj.Podkarpackiego, poz. 1529).

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

Przewodniczący Rady

inż. Roman Warzecha