

**UCHWAŁA NR XXXIX/490/2022
RADY GMINY KOŁBASKOWO**

z dnia 13 czerwca 2022 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Kołbaskowo lub jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu lub osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 59 ust. 1-3 oraz art. 59a ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) Rada Gminy Kołbaskowo uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Kołbaskowo lub jej jednostkom organizacyjnym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje organ lub osoby uprawnione do udzielania takich ulg.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) należności - rozumie się przez to wymagalną należność pieniężną główną mającą charakter cywilnoprawny, przypadającą Gminie Kołbaskowo lub jej jednostkom organizacyjnym, wraz z odsetkami, kosztami dochodzenia lub innymi należnościami ubocznymi, a w przypadku uregulowania należności głównej - sumę należności ubocznych, ustaloną na dzień złożenia wniosku dłużnika lub udzielenia ulgi z urzędu;
- 2) dłużniku - rozumie się przez to osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej;
- 3) wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Kołbaskowo i jej jednostki organizacyjne;
- 4) jednostce organizacyjnej - rozumie się przez to jednostkę budżetową, samorządowy zakład budżetowy i samorządową instytucję kultury;
- 5) pomocy *de minimis* - rozumie się przez to odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.) i aktów wykonawczych wydanych do tej ustawy, 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 s. 1 z dnia 24.12.2013 r.), rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 s. 9 z dnia 24.12.2013 r.; Dz. Urz. UE L 51 I z dnia 22.02.2019 r.) i 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. Urz. UE L 190 s. 45 z 28.06.2014 r.);
- 6) organie uprawnionym - rozumie się przez to organ, o którym mowa w § 5 ust. 1;
- 7) udzieleniu ulgi - rozumie się przez to umorzenie należności, odroczenie terminu lub rozłożenie na raty spłaty należności.

§ 3. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, na wniosek dłużnika, należność może być umorzona w całości.

2. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika, na wniosek dłużnika, należności mogą być umarzane w części, terminy spłaty całości albo części należności mogą zostać odroczone lub płatność całości albo części należności może zostać rozłożona na raty.

3. Należności pieniężne przypadające wierzycielowi, mogą być z urzędu umarzane 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 6.000,00 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 egzekucja tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
- 5) nie można trwale ustalić osoby, miejsca zamieszkania lub siedziby dłużnika;
- 6) zachodzi inny niż wymieniony wyżej ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

4. Umorzenie, odroczenie terminu lub rozłożenie na raty spłaty należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić w przypadku, gdy okoliczności uzasadniające udzielenie ulgi zachodzą co do wszystkich dłużników.

5. Udzielenie ulgi może nastąpić, jeżeli podstawy jej udzielenia, potwierdzone są dokumentami dołączonymi do wniosku dłużnika lub znajdującymi się w posiadaniu wierzyciela.

6. Udzielenie ulgi podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, w tym podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa i akwakultury, w przypadkach o których mowa w ust. 1, 2, 3 pkt 6 następuje zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej. Wierzyciel może udzielić ulgi w spłacie należności, które:

- 1) nie stanowi pomocy publicznej;
- 2) stanowią pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) 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 nr 352 z dnia 24.12.2013 r. z późn.zm.)
- 3) stanowią pomoc *de minimis* w rolnictwie – w zakresie i na zasadach 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* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L Nr 352 z dnia 24.12.2013 r.,str. 9 z późn. zm.);
- 4) stanowią pomoc *de minimis* w rybołówstwie i akwakulturze – w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 roku w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach *de minimis* dla sektora rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 2014.190.45 z 27.06.2014 r., s.45 z późn. zm.)

7. Od należności, których termin zapłaty odroczone lub spłatę rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia złożenia wniosku o przyznanie ulgi, do dnia upływu terminu zapłaty określonego przez wierzyciela przyznającego ulgę.

§ 4. 1. Wniosek o udzielenie ulgi, wraz z dokumentami na jego poparcie, dłużnik składa wierzycielowi.

2. Wniosek o udzielenie ulgi powinien zawierać w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania lub nazwę i siedzibę dłużnika;
- 2) sprecyzowanie żądania;
- 3) informacje dotyczące wystąpienia okoliczności uzasadniających udzielenie ulgi.

3. Dłużnik, do którego stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej, do wniosku o udzielenie ulgi, oprócz dokumentów wskazanych w ust. 1, załącza ponadto odpowiednio:

- 1) w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*:

- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie i akwakulturze, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, przekazane na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 ze zm.);
- 2) w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie i akwakulturze:
- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie i akwakulturze oraz pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie i akwakulturze, przekazane na formularzu, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia 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. Nr 121, poz. 810).

4. Organ uprawniony dokonuje weryfikacji wniosku w zakresie jego kompletności.

5. W przypadku stwierdzenia, że przedstawione dokumenty nie pozwalają ustalić istnienia lub brak przesłanek do udzielenia ulgi, organ uprawniony wzywa dłużnika do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Niezastosowanie się przez dłużnika do wezwania powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

6. Wzór wniosku określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Postanawia się nie dochodzić należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Kołbaskowo lub jej jednostkom organizacyjnym, których kwota wraz z odsetkami nie przekracza **30,00 zł**.

2. Postanawia się nie dochodzić rekompensaty, o której mowa w art. 10 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (do równowartości kwoty **40 €**) – jeżeli jej kwota jest równa świadczeniu pieniężnemu w rozumieniu tej ustawy albo większa od tego świadczenia przypadających Gminie Kołbaskowo lub jej jednostkom organizacyjnym.

§ 6. 1. Organem uprawnionym do udzielenia ulgi w postaci:

- 1) umorzenia, odroczenia terminu lub rozłożenia na raty należności przypadających Gminie Kołbaskowo – Wójt Gminy Kołbaskowo, z zastrzeżeniem pkt. 3;
- 2) odroczenia terminu lub rozłożenia na raty należności przypadających jednostkom organizacyjnym podległym Gminie Kołbaskowo - kierownik/dyrektor odpowiedniej jednostki;
- 3) umorzenia należności przypadających jednostkom organizacyjnym podległym Gminie Kołbaskowo – kierownik/dyrektor odpowiedniej jednostki - do 10.000,00 zł, przy czym łączna wartość umorzenia dla danego dłużnika w jednym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 20.000,00 zł.

2. W przypadku, gdy wysokość umorzenia, o które wnioskuje dłużnik lub które ma nastąpić z urzędu jest wyższa od kwoty, o której mowa w ust. 1 pkt 3, właściwy kierownik/dyrektor przekazuje sprawę Wójtowi Gminy Kołbaskowo.

§ 7. 1. Udzielenie ulgi następuje:

- 1) z urzędu - w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia woli wierzyciela;
- 2) na wniosek dłużnika - w drodze pisemnego porozumienia stron (wierzyciela i dłużnika).

2. Odmowa udzielenia ulgi następuje w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia woli wierzyciela.

§ 8. W przypadku gdy:

1) dłużnik nie wywiązuje się z postanowień porozumienia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 lub wprowadził organ uprawniony w błąd co do okoliczności uzasadniających zawarcie takiego porozumienia,

2) zostanie ustalone, że, dłużnik wprowadził organ uprawniony w błąd co do okoliczności uzasadniających udzielenie ulgi z urzędu

- należność będąca przedmiotem udzielonej ulgi staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od pierwotnego dnia wymagalności.

§ 9. 1. Kierownicy/Dyrektorzy jednostek organizacyjnych przedstawiają Wójtowi Gminy Kołbaskowo w zakresie udzielonych ulg w trybie określonym w niniejszej uchwale sprawozdanie roczne - w terminie do 15 lutego następnego roku.

2. Wójt Gminy Kołbaskowo przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie roczne o zakresie udzielonych ulg w trybie określonym w niniejszej uchwale.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 składane jest według stanu na dzień 31 grudnia wraz ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu.

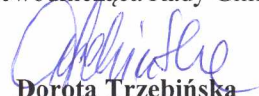
4. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XXXVI/436/10 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Kołbaskowo i jej jednostkom podległym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz warunki stosowania ulg z urzędu. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 10, poz. 149).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołbaskowo.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i obowiązuje do dnia 30 czerwca 2024 roku.

Przewodnicząca Rady Gminy


Dorota Trzebińska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXIX/490/2022

Rady Gminy Kołbaskowo

z dnia 13 czerwca 2022 r.

SPRAWOZDANIE
o udzielonych umorzeniach i innych ulgach w spłacie należności cywilnoprawnych

Lp.	Treść	Nazwa Symbol dłużnika*	Liczba dłużników	Kwota należności		Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty		Liczba rat	Termin odroczenia, rozłożenia na raty (ostatnia rata)	Podstawa prawna udzielonej ulgi
				Należność główna	Odsetki i należności uboczne	Należność główna	Odsetki i należności uboczne			
1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
1	UMORZENIE	B		0,00	0,00	0,00	0,00	3		
2	ODROCZENIE	bez rozłożenia na raty		0,00	0,00	0,00	0,00			
		z rozłożeniem na raty								
3	ROZŁOŻENIE NA RATY**	A A A		0,00	0,00	0,00	0,00			

.....

.....
(główny księgowy)
(kierownik jednostki)

.....

(dzień, miesiąc, rok)

* Wstawić odpowiednio:

A - osoba fizyczna

B - osoba prawna

C - jednostka organizacyjna, w tym spółka prawa handlowego, nieposiadająca osobowości prawnej

** Wypełnia się w sytuacji, kiedy nie następuje odroczenie, o którym mowa pod lp.2.

WNIOSEK**o umorzenie zaległości*/rozłożenie na raty zaległości*/odroczenie płatności**

1. Wnioskodawca: osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej*			
1.1. imię i nazwisko albo nazwa*			
1.2. adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby*			
1.3. nr NIP		1.4. nr REGON	
1.5. zarejestrowany w rejestrze/poz.			
1.6. forma prawna beneficjenta			
1.7. wielkość beneficjenta			
1.8. klasa PKD prowadzonej działalności			
1.9. identyfikator gminy			

2. Nieruchomości	
2.1 adres	
2.2 tytuł prawny	-* umowa najmu/dzierżawy z dnia -* bezumowny użytkownik (podać datę rozwiązania umowy).....
2.3 rodzaj prowadzonej działalności	
2.4 wysokość opłat / m-c (brutto)zł/m-c w tym: czynsz:.....zł/m-c pozostałe opłaty:.....zł/m-c
2.5 położenie	działka nr:..... obręb:.....

3. Wnoszę o: umorzenie zaległości*, odroczenie płatności*, rozłożenie na raty płatności*	
3.1 Przyczyny wystąpienia z wnioskiem o umorzenie zaległości*, odroczenie płatności*, rozłożenie na raty płatności*	
Świadom odpowiedzialności karnej z art.233 kk. za składanie fałszywych danych potwierdzam informacje zawarte w pkt. 1-3	
Kołbaskowo, dnia..... (pieczęć i podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

4. Do wniosku należy dołączyć komplet dokumentów, potwierdzających sytuację finansową wnioskodawcy:

1. Zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach (brutto) z 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
2. Zeznanie podatkowe PIT: np. PIT-5, PIT-36, PIT-37, PIT-38;
3. CIT-2;
4. Kserokopię dokumentu rejestrowego (odpis z KRS-u lub zaświadczenie z Ewidencji Działalności Gospodarczej);
5. Decyzję Urzędu Skarbowego określającą wymiar podatku za dany rok (karta podatkowa);
6. Sprawozdanie finansowe, rachunek zysków i strat autoryzowany zarówno przez osobę sporządzającą sprawozdanie jak i osobę potwierdzającą zgodność danych ze stanem faktycznym za okres 3 ostatnich lat obrotowych;
7. Inne dokumenty finansowe mogące uzasadniać zastosowanie ulgi.

Instrukcja wypełniania wniosku

1.6 Forma prawna beneficjenta: należy wpisać kod odpowiadający formie prawnej pomocy:

1.A - przedsiębiorstwo państwowe;

1.B - jednoosobowa spółka Skarbu Państwa;

1.C – jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej;

1.D - spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów;

2 - beneficjent pomocy nienależący do kategorii określonych kodem od 1.A do 1.D

1.7 Wielkość beneficjenta: należy podać odpowiedni kod:

0 – mikroprzedsiębiorca

1- przedsiębiorca mały

2- przedsiębiorca średni

3- inny przedsiębiorca

1.8 Klasa PKD: należy wpisać klasę rodzaju działalności określoną zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.).

1.9 Identyfikator gminy - należy wpisać identyfikator gminy, w której przedsiębiorca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031 z późn. zm.).

5. Wypełnia Referat Finansowy

Ogólna wysokość zadłużenia podlegająca umorzeniu*, odroczeniu*, rozłożeniu na raty*,

..... zł

(słownie:)

W tym:

- zaległość główna zł

- odsetkizł

- koszty sądowezł

- koszty komorniczezł

Od kiedy powstają zaległości? Jaka jest struktura zaległości, czy dotyczą kolejnych miesięcy, czy występują sezonowo?

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

Kołbaskowo, dnia

.....

(pieczęć i podpis os. upoważnionej)