

**UCHWAŁA NR XXVIII/392/22
RADY MIEJSKIEJ WE FROMBORKU**

z dnia 27 stycznia 2022 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności
pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, do których nie stosuje się przepisów – Ordynacja
podatkowa, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić
będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1, art. 41 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) i art. 59 oraz 59a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Frombork oraz jej jednostkom organizacyjnym wymienionym w art. 9 pkt 3 i 13 ustawy o finansach publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadku, w którym ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz organy uprawnione do udzielania ulg.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Należności pieniężnej – rozumie się przez to bieżącą i zaległą należność główną wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (koszty uboczne);

2. Jednostkach organizacyjnych – rozumie się przez to referaty lub samodzielne stanowiska Urzędu Miasta i Gminy Frombork, samorządowe jednostki budżetowe, samorządowe instytucje kultury;

3. Dłużniku – rozumie się przez osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zobowiązaną do zapłaty należności pieniężnych;

4. Ulgach w spłacie należności – rozumie się przez to umorzenie, odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie na raty należności pieniężnych;

5. Przedsiębiorcy – rozumie się przez to podmiot prowadzący działalność gospodarczą niezależnie od jej formy prawnej i sposobu finansowania;

6. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 3. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności pieniężnych, których zasady i tryb umarzania, odraczania terminów spłaty bądź rozkładania na raty regulują odrębne przepisy.

§ 4. 1. Należności mogą być z urzędu umarzane w całości lub w części w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 1 – 5 ustawy.

2. W przypadkach, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności, o których mowa w ust. 1 mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umorzenia są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

3. W przypadku zastosowania umorzenia z urzędu odsetki nalicza się do dnia podjęcia decyzji.

4. W przedmiocie umorzenia należności pieniężnych z urzędu, właściwa jednostka organizacyjna dokonuje ustalenia istnienia przesłanek warunkujących umorzenie tejże należności na podstawie posiadanej dokumentacji.

5. Do umorzenia należności pieniężnych z urzędu mają zastosowanie zapisy § 9 niniejszej uchwały.

§ 5. Nie dochodzi się należności o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Frombork lub jej jednostkom organizacyjnym, której łączna kwota wraz z odsetkami na dzień 31 grudnia danego roku nie przekracza 50,00 zł, z zastrzeżeniem art. 59a ust. 2 ustawy.

§ 6. 1. Należności pieniężne mogą być umarzone w całości lub w części na wniosek dłużnika w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.

2. Umorzenie należności pieniężnej, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić tylko wtedy, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.

3. Umorzenie należności głównej powoduje umorzenie należności ubocznych, w tym odsetek, które nalicza się na dzień złożenia wniosku. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu należności uboczne.

4. Umorzenie może również obejmować należności uboczne w całości lub w części i może być dokonane pod warunkiem wcześniejszej spłaty należności głównej oraz pozostałej części należności ubocznych.

5. Jeżeli umorzenie obejmuje część należności pieniężnej, wyznacza się termin zapłaty pozostałej do uregulowania części należności, w takim przypadku poucza się dłużnika, iż niedotrzymanie terminu zapłaty pozostałej części należności pieniężnej skutkuje wymagalnością całej należności w wysokości sprzed umorzenia wraz z odsetkami za opóźnienie od pierwotnego terminu wymagalności.

§ 7. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi można odroczyć termin zapłaty lub rozłożyć na raty spłatę całości lub części należności pieniężnych.

2. Od należności, o której mowa w ust. 1 nie pobiera się odsetek za zwłokę od daty złożenia wniosku o udzielenie ulgi od upływu terminu zapłaty.

3. Niedotrzymanie terminu płatności odroczonej spłaty należności bądź terminu którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona płatność należności pieniężnej powoduje natychmiastową wymagalność:

a. odroczonej należności pieniężnej wraz z odsetkami liczonymi od pierwotnych terminów płatności.

b. raty niezapłaconej w ustalonym terminie płatności wraz z należnymi odsetkami liczonymi od pierwotnych terminów płatności.

§ 8. Warunkiem umorzenia, odroczenia terminu spłaty lub rozłożenia na raty płatności pieniężnych mających charakter cywilnoprawnych na wniosek dłużnika jest uregulowanie przez dłużnika należnego podatku VAT.

§ 9. 1. Organem uprawnionym do udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych jest Burmistrz Miasta i Gminy Frombork z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.

2. Do należności pieniężnych pobieranych przez jednostki budżetowe, organem uprawnionym do udzielania ulg jest dyrektor/kierownik jednostki budżetowej, który może samodzielnie podjąć decyzje dotyczące:

a. umorzenia należności pieniężnych do kwoty nie przekraczającej 1 000 zł;

b. odroczenia terminu płatności i rozłożenia na raty należności pieniężnych.

3. Do należności pieniężnych pobieranych przez samorządowe instytucje kultury, organem uprawnionym do udzielania ulg jest dyrektor, który może samodzielnie podjąć decyzje dotyczące:

a. umorzenia należności pieniężnych do kwoty nie przekraczającej 1 000 zł;

b. odroczenia terminu płatności i rozłożenia na raty należności pieniężnych.

4. Burmistrz na wniosek dyrektora jednostki organizacyjnej może umorzyć należności pieniężne przekraczające kwotę określoną w ust. 2 pkt a i ust. 3 pkt a. Podjęta decyzja jest podstawą dla dyrektorów do załatwiania wniosku dłużnika.

5. Umorzenie należności przekraczających 5.000 zł wymaga uzyskania pozytywnej opinii Komisji Budżetu i Finansów.

§ 10. 1. Pisemny wniosek o udzielenie ulgi wraz z dokumentami potwierdzającymi jego uzasadnienie składa się do organu uprawnionego, o którym mowa w § 9.

2. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- a. imię i nazwisko oraz adres, w przypadku firmy – nazwę i adres;
- b. określenie rodzaju należności będącej przedmiotem wniosku;
- c. wartość kwotową wnioskowanej ulgi;
- d. określenie czasookresu zadłużenia;
- e. szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi;
- f. oświadczenie o sytuacji majątkowej według wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- g. wykaz złożonych załączników.

3. Udzielenie ulg, o których mowa w art. 56 ust. 1 pkt 5 ustawy oraz w § 6 ust. 1 i § 7 ust. 1 niniejszej uchwały dotyczące dłużnika prowadzącego działalność gospodarczą może mieć miejsce, jeżeli ulga nie stanowi pomocy publicznej, stanowi pomoc de minimis w oparciu o Rozporządzenie 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. U. UE L 352 z 24.12.2013r.) stanowi pomoc de minimis w rolnictwie oraz pomoc de minimis w rybołówstwie w oparciu o Rozporządzenie 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 352 z 24.12.2013r.) oraz Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwo i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28.06.2017r.)

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy de minimis wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy i dokumentami, o których mowa w ust. 2, także:

a. wszystkie zaświadczenia do pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nie otrzymaniu takiej pomocy w tym okresie:

b. pozostałych informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 ze zm.) 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 i rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121 poz. 810).

5. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione dokumenty są niewystarczające do udzielenia ulgi, uprawniony organ wzywa dłużnika, do uzupełnienia określając 7 dniowy termin, w którym uzupełnienie powinno być dokonane.

6. Nieuzupełnienie wniosku przez dłużnika w wyznaczonym terminie, powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

§ 11. 1. Udzielenie ulgi następuje w oparciu o przepisy prawa cywilnego, w formie jednostronnego oświadczenia woli uprawnionego organu wymienionego w § 9 ust. 1, 2 i 3.

2. Uprawniony organ może uchylić swoje oświadczenie woli o udzielenie ulgi, jeżeli wyjdą na jaw dowody, że okoliczności faktyczne dla zastosowania ulgi okazały się fałszywe bądź, że dłużnik wprowadzał wierzyciela w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę zastosowania ulgi.

§ 12. 1. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych każdorazowo składają Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork informację o udzieleniu ulgi, w terminie 7 dni od dnia jej udzielenia.

2. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych składają Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork w terminie do 15-stego lutego każdego roku informację zbiorczą o udzielonych w roku poprzednim ulgach określonych w niniejszej uchwale, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Burmistrz Miasta i Gminy Frombork w terminie do 15-stego marca każdego roku przedstawia Radzie Miejskiej we Fromborku zbiorczą informację o udzielonych w roku poprzednim ulgach w spłacie należności pieniężnych zastosowanych na podstawie niniejszej uchwały.

§ 13. W sprawach objętych niniejszą uchwałą, dotyczących przedsiębiorców niezależnie od formy ich działalności mają zastosowanie przepisy postępowania w sprawach dotyczących udzielania pomocy publicznej i wynikające z nich obowiązki sprawozdawcze.

§ 14. Traci moc Uchwała Nr VI/59/19 Rady Miejskiej Gminy Frombork z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, do których nie stosuje się przepisów – Ordynacja podatkowa, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 15. Do wniosków o udzielenie ulg dotyczących należności mających charakter cywilnoprawny, nierozpatrzonych do dnia wejścia w życie uchwały, stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork.

§ 17. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

§ 18. Uchwała obowiązuje do dnia zakończenia 6-miesięcznego okresu przejściowego od daty wygaśnięcia 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, tj. do dnia 30 czerwca 2024 r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej we Fromborku

Ryszard Pawluczuk

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXVIII/392/22

Rady Miejskiej we Fromborku

z dnia 27 stycznia 2022 r.

I. Dane identyfikacyjne (podkreślić właściwe):

- osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej (należy wypełnić pkt 1, a następnie przejść do części II)

- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (należy wypełnić pkt 2, a następnie przejść do części II)

- osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej (należy wypełnić pkt 2, a następnie przejść do części III)

1. Dane identyfikacyjne osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej:

a) Nazwisko i imię

b) PESEL

c) Data i miejsce urodzenia

d) Miejsce zamieszkania

e) Telefon

2. Dane identyfikacyjne osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej (niepotrzebne skreślić):

a) Nazwa firmy

b) REGON NIP

c) Siedziba

d) Telefon, fax

II. Informacja o sytuacji majątkowej zobowiązanego (dotyczy osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej oraz osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą).

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

.....
.....

2. Źródła dochodów składającego oświadczenie i wysokość średniego miesięcznego dochodu z ostatnich trzech miesięcy:

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, zasiłki itp.)	

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

.....
.....

4. Źródła dochodów współmałżonka składającego oświadczenie i wysokość średniego miesięcznego dochodu z ostatnich trzech miesięcy:

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. Członkowie rodziny prowadzący wspólne gospodarstwo domowe (imiona i nazwiska, stosunek pokrewieństwa, powinowactwo, wiek, miejsce pracy, wysokość zarobków)

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

6. Wykaz posiadanego majątku:

a) posiadany majątek ruchomy (np. samochody, maszyny) – marka, rok produkcji

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

b) posiadany majątek nieruchomy (np. budynki, mieszkania, parcele) – powierzchnia:

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

c) pozostały majątek (papiery wartościowe, udziały wierzycielności, lokaty):

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

d) tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego:

.....
.....

7. Wykaz zobowiązań finansowych (osoby prowadzące działalność gospodarczą wskazującą także zobowiązania związane z prowadzeniem działalności):

a) Opłaty bieżące:

Czynsz

Opłaty za media (woda, gaz, energia, telefon)

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

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

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

8. Czy zobowiązany korzystał dotychczas z ulg – jeżeli tak, to należy podać rodzaj ulgi (m.in. umorzenia, odroczenia terminu płatności, rozłożenia na raty), kwotę przyznanej ulgi oraz datę jej przyznania

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

III. Informacja o sytuacji majątkowej zobowiązanego (dotyczy osoby prawnej lub 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	Wartość rynkowa

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

Rodzaj majątku	Data nabycia	Nr księgi wieczystej	Adres, powierzchnia	Wartość rynkowa

c) Pozostały majątek:

.....
.....

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

a) zobowiązania długoterminowe:

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

b) zobowiązania krótkoterminowe:

.....
.....

W tym:

- z tytułu kredytów i pożyczek:

.....
.....

- z tytułu dostaw i usług:

.....
.....

- z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń:

.....
.....

- z tytułu wynagrodzeń :

.....
inne.....

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

a) należności długoterminowe:

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

b) należności krótkoterminowe:

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

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:

.....

.....
.....
.....
Pouczenie:

Zgodnie z art. 233 § 1 „Kto składając zeznania 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”.

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 1997 r. Kodeks Karny - za złożenie zeznań niezgodnych z prawdą i zatajenie prawdy.

Podpis (imię i nazwisko)

Data

