

UCHWAŁA NR VIII/52/2024
RADY MIEJSKIEJ GORZOWA ŚLĄSKIEGO

z dnia 27 listopada 2024 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty płatności należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Gorzów Śląski lub jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, wskazania organu uprawnionego do udzielenia tych ulg oraz o niedochodzeniu należności o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Gorzów Śląski lub jej jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572) oraz art. 59 ust. 1-3 i art. 59a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530) **Rada Miejska Gorzowa Śląskiego uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała określa:

- 1) szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty płatności należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Gorzów Śląski lub jej jednostką organizacyjnym;
- 2) warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną;
- 3) organ uprawniony do udzielania ulg;
- 4) zakres kwotowy niedochodzenia spłaty należności.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) należności – rozumie się przez to należność o charakterze cywilnoprawnym (należność główną), przypadającą od jednego dłużnika, należne odsetki i należności uboczne tj. koszty dochodzenia należności, na dzień złożenia wniosku o umorzenie, odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenia jej płatności na raty;
- 2) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, zobowiązaną do zapłaty należności na rzecz Gminy Gorzów Śląski lub jej jednostek organizacyjnych;
- 3) ulgach w spłacie należności – rozumie się przez to umarzanie w części lub w całości, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny;
- 4) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostki budżetowe i instytucje kultury;
- 5) organie – rozumie się Burmistrza Gorzowa Śląskiego.

§ 3. 1. Należności, których wierzycielem jest Gmina Gorzów Śląski, bądź jej jednostki organizacyjne mogą być umarzane w całości, jeżeli 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 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) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
- 4) 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;
- 5) zachodzi ważny interes publiczny.

2. W przypadku wszczęcia z urzędu postępowania w przedmiocie umorzenia w całości należności właściwy organ dokonuje ustalenia zaistniałej przesłanki warunkującej umorzenie tej należności na podstawie posiadanej dokumentacji.
 3. Umorzenie należności głównej skutkuje również umorzeniem należnych odsetek i należności ubocznych.
- § 4. 1.** Nie dochodzi się należności o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Gorzów Śląski lub jej jednostkom organizacyjnym, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł, z zastrzeżeniem, że wartość dochodzonej należności wraz z odsetkami nie przekracza średnich kosztów postępowania egzekucyjnego ponoszonych przez Gminę oraz jej jednostki organizacyjne w celu odzyskiwania wyżej wskazanych należności.
2. Z zastrzeżeniem art. 59a ust. 2 ustawy o finansach publicznych nie dochodzi się należności z tytułu 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, jeżeli jej kwota jest równa świadczeniu pieniężnemu w rozumieniu tej ustawy albo większa od tego świadczenia, z zastrzeżeniem, że wartość dochodzonej rekompensaty nie przekracza średnich kosztów postępowania egzekucyjnego ponoszonych przez Gminę oraz jej jednostki organizacyjne w celu odzyskiwania wyżej wskazanych należności.
- § 5. 1.** W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym na wniosek dłużnika, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, termin spłaty należności lub jej części może zostać odroczone albo należność lub jej część może zostać rozłożona na raty z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Okres odroczenia terminu płatności należności nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, natomiast okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może przekroczyć 36 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach okres spłaty należności rozłożonej na raty może być udzielony na okres dłuższy niż 36 miesięcy.
 3. W przypadku gdy dłużnik nie spłaci w terminie odroczonej należności albo nie uścił w przewidzianym terminie w pełnej wysokości którejkolwiek z rat ustalonych przez organ przyznający ulgę, pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę liczonymi od pierwotnego terminu płatności. Przez spłatę w terminie rozumie się datę faktycznego wpływu należności pieniężnych na rachunek bankowy organu.
 4. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty nie pobiera się odsetek ustawowych za okres od dnia udzielenia ulgi do upływu terminów zapłaty określonych przez organ przyznający ulgę.
- § 6. 1.** Wniosek, będący załącznikiem nr 1 niniejszej uchwały, złożony przez dłużnika ubiegającego się o przyznanie w spłacie należności powinien być należycie umotywowany i udokumentowany, a szczególności przedstawiać opis aktualnej sytuacji finansowej, majątkowej oraz inne dane istotne dla sprawy.
2. Do wniosku o udzielenie ulgi dłużnik dołącza wszelkie dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o ulgę oraz dodatkowo:
 - 1) osoba fizyczna – składa „oświadczenie o sytuacji majątkowej” stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
 - 2) dłużnik niebędący osobą fizyczną – składa dokumenty świadczące o jego sytuacji finansowej, w tym sprawozdania finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe oraz aktualny wykaz należności i zobowiązań publiczno- i cywilnoprawnych.
 3. W przypadku stwierdzenia, po dokonanej weryfikacji wniosku, iż przedstawione dokumenty lub podane informacje są niewystarczające, właściwy organ wzywa dłużnika do ich uzupełnienia wyznaczając termin do ich przedłożenia z pouczeniem, iż niezastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
- § 7. 1.** W stosunku do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w tym działalność w rolnictwie i rybołówstwie, bez względu na formę organizacyjno prawną czy sposób finansowania, udzielenie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w zakresie dotyczącym tej działalności w przypadkach określonych w § 3 ust. 1 pkt 5 oraz § 5 ust. 1 stanowi pomoc de minimis i następuje zgodnie z przepisami:
- 1) 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 z 28.06.2014 r. s 45, z późn.zm);

- 2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2381 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L nr 2023.2831 z 15 grudnia 2023 r.);
 - 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U. UE L nr 352/9 z 24.12.2013, z późn.zm.);
 - 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702).
2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, na mocy niniejszej uchwały, zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje określone 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 2024 r. poz 40).
3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, na mocy niniejszej uchwały, zobowiązany jest do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
- 1) wszystkich dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) informacje określone w Rozporządzeniu 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. W przypadku stwierdzenia, po dokonanej weryfikacji wniosku, iż przedstawione dokumenty lub podane informacje są niewystarczające, właściwy organ wzywa dłużnika do ich uzupełnienia wyznaczając termin do ich przedłożenia z pouczeniem, iż niezastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie i zakresie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
5. Łączna wartość pomocy udzielonej podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą na podstawie uchwały nie może przekroczyć równowartości dopuszczalnej wartości pomocy, o której stanowi Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
6. Wartość udzielonej pomocy de minimis podlega kumulacji z pomocą de minimis w rolnictwie i rybołówstwie uzyskaną z różnych źródeł w okresie trzech minionych lat oraz z każdą pomocą inną niż de minimis, otrzymaną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego środka finansowania ryzyka.
- § 8.** Informacja o podjęciu decyzji w sprawie przyznania bądź odmowy przyznania ulgi następuje w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego, w drodze jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego.
- § 9.** 1. Organem uprawnionym do udzielenia ulg, o których mowa w uchwale jest Burmistrz Gorzowa Śląskiego bez względu na wysokość kwoty należności pieniężnych.
2. Kwoty należności pieniężnych tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji.
- § 10.** Traci moc uchwała nr II/8/2010 Rady Miejskiej w Gorzowie Śląskim z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną i uchwała nr XLIII/342/2022 Rady Miejskiej Gorzowa Śląskiego z dnia 14 września 2022 r. w sprawie zmiany uchwały nr II/8/2010 Rady Miejskiej w Gorzowie Śl. z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną.
- § 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gorzowa Śląskiego.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i obowiązuje do dnia 30 czerwca 2028 r.

Przewodniczący Rady

Marcin Schirch

WNIOSEK o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny				DATA WPŁYWU <i>(wypełnia organ uprawniony do udzielenia ulgi)</i>		
Organ udzielający ulgi		Data wypełniania wniosku				
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		Dzień	Miesiąc	Rok		
1. WNIOSEK DOTYCZY (zaznaczyć właściwy kwadrat)						
<input type="checkbox"/>	umorzenie w całości zaległości	<input type="checkbox"/>	umorzenie częściowe zaległości			
<input type="checkbox"/>	odroczenie terminu płatności	<input type="checkbox"/>	odroczenie zaległości wraz z odsetkami			
<input type="checkbox"/>	rozłożenie na raty płatności	<input type="checkbox"/>	rozłożenie na raty zaległości wraz z odsetkami			
<input type="checkbox"/>	odroczenie lub rozłożenie na raty odsetek od zaległości	<input type="checkbox"/>	umorzenie odsetek			
2. WNOSZĘ O UDZIELENIE ULGI Z TYTUŁU:						
3. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY						
Nazwisko/Nazwa pełna		Imię/Nazwa skrócona		PESEL/NIP:		
Data urodzenia: <i>(wypełnia osoba fizyczna)</i>		Miejsce urodzenia: <i>(wypełnia osoba fizyczna)</i>		Imię ojca i matki: <i>(wypełnia osoba fizyczna)</i>		
4. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA						
Gmina:		Kod pocztowy:		Miejscowość:		
Ulica:		Nr budynku:		Nr lokalu:		
5. OKRES ZA JAKI MA BYĆ UDZIELONA ULGA						
6. KWOTA WNIOSKOWANEJ ULGI						
Należność główna		zł	Odsetki za zwłokę	zł	Koszty egzekucyjne/inne	
					zł	
7. PROPOZYCJA WNIOSKODAWCY W SPRAWIE UDZIELENIA ULGI (dotyczy odroczenia lub rozłożenia na raty)						
Termin odroczenia spłaty		Ilość rat				
		Kwota raty/rat		należność główna	odsetki	razem

		Termin spłaty rat	
--	--	----------------------	--

8. UZASADNIENIE* *(przyczyna powstania zaległości)*

.....
Podpis

*w uzasadnieniu należy wykazać istnienie ważnego interesu podatnika lub ważnego interesu publicznego

OŚWIADCZENIE wnioskodawcy o jego stanie majątkowym

1. Dane osoby składającej informację majątkową				
Imię:		Nazwisko:		
PESEL:				
2. Adres osoby składającej informację majątkową				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		Gmina:
Ulica:		Numer budynku:		Numer lokalu:
3. Struktura rodziny (należy podać wszystkie osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe)				
	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/nauki/inne
1	2	3	4	5
			wnioskodawca	
4. Źródło utrzymania (należy podać średnie miesięczne dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)				
1) Źródła i wielkość dochodów własnych wnioskodawcy				
ze stosunku pracy		zł	umowy zlecenia lub o dzieło	zł

dochody z prowadzonej działalności	zł	emerytury, renty	zł
zasilek dla bezrobotnych	zł	zasilek chorobowy, macierzyński, rehabilitacyjny	zł
stypendia, dopłaty, nagrody	zł	dochody z najmu, dzierżawy	zł
inne (podać jakie)			zł

2) Źródła i wielkość przychodów wnioskodawcy

dodatek mieszkaniowy	zł	świadczenia z pomocy społecznej	zł
alimenty	zł	prace dorywcze	zł
zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, świadczenie pielęgnacyjne, inne (jakie?)			zł
świadczenie wychowawcze 500+			zł
inne (jakie?)			

3) Łączny miesięczny dochód wnioskodawcy (suma kwot z podpunktu 1 i 2) _____zł

5. Źródło utrzymania osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym*

(należy podać średnie miesięczne dochody i przychody wykazane w pkt 4.1 i 4.2, obliczone na podstawie dochodów z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

Lp.	Imię i nazwisko	Źródło utrzymania	Wysokość miesięcznych dochodów netto
1	2	3	4

1) Łączny dochód w gospodarstwie domowym bez wnioskodawcy _____zł

6. Dochód na osobę w gospodarstwie domowym

(suma kwot punktu 4.3 i 5.1 podzielona przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z punktu 3)

.....zł +zł =zł zł / OS. _____zł

7. Opis sytuacji materialnej

1) Dodatkowe dochody (np. sezonowe, okazjonalne, występujące sporadycznie bądź jedynie w niektórych okresach roku oraz częstotliwość ich uzyskiwania, np. raz na miesiąc, kwartał itp.)

2) Systemy wsparcia finansowego i materialnego (osoba, instytucja – np. pomoc społeczna, kwota otrzymanego wsparcia)
3) Posiadane papiery wartościowe (akcje, obligacje), lokaty bankowe, środki zgromadzone na rachunkach bankowych (własnych i współmałżonków) – wartość
4) Posiadane środki transportowe, majątek ruchomy (jakiej marki, rok produkcji, rok zakupu, szacunkowa wartość, inne oznaczenia)
5) Sytuacja mieszkaniowa (rodzaj, powierzchnia, warunki mieszkaniowe, wysokość czynszu)

8. Struktura wydatków (w przeliczeniu na miesiąc, z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku; w przypadku wydatków ponoszonych jedynie przez część roku – podać okres)

1)	czynsz/podatek od nieruchomości**	zł	częstotliwość ich ponoszenia	
2)	gaz	zł	częstotliwość ich ponoszenia	
3)	prąd	zł	częstotliwość ich ponoszenia	
4)	woda	zł	częstotliwość ich ponoszenia	
5)	kanalizacja	zł	częstotliwość ich ponoszenia	
6)	wywóz odpadów komunalnych	zł	częstotliwość ich ponoszenia	
7)	koszty związane z ogrzewaniem	zł	częstotliwość ich ponoszenia	
8)	opłaty za telefon i Internet	zł	częstotliwość ich ponoszenia	
9)	ubezpieczenie na życie	zł	częstotliwość ich ponoszenia	
10)	ubezpieczenie mieszkania/domu	zł	częstotliwość ich ponoszenia	
11)	ubezpieczenie samochodu	zł	częstotliwość ich ponoszenia	

12)	alimenty		zł	częstotliwość ich ponoszenia		
13)	wydatki na ochronę zdrowia		zł	częstotliwość ich ponoszenia		
14)	wydatki na naukę		zł	częstotliwość ich ponoszenia		
15)	wyżywienie		zł	częstotliwość ich ponoszenia		
16)	środki czystości, odzież		zł	częstotliwość ich ponoszenia		
17)	wydatki związane z nauką dzieci, dojazdy do pracy, szkoły		zł	częstotliwość ich ponoszenia		
18)	spłaty ratalne:			częstotliwość ich ponoszenia		
	a)	rodzaj kredytu		częstotliwość ich ponoszenia		
	okres kredytowania					
	wysokość kredytu					zł
	wysokość miesięcznej raty					zł
19)	b)	rodzaj kredytu		częstotliwość ich ponoszenia		
	okres kredytowania					
	wysokość kredytu					zł
	wysokość miesięcznej raty					zł
20)	Zaległości względem innych wierzycieli (jakie?)			częstotliwość ich ponoszenia		

--

1) Łączne miesięczne wydatki gospodarstwa domowego (suma kwot z punktu 8)	_____zł
---	---------

9. Wydatki na osobę w gospodarstwie domowym (kwota z punktu 8.1 podzielona przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z punktu 3)
--

..... /osób	_____zł
-------------------	---------

10. Sytuacja zdrowotna

1) Wnioskodawcy

a) Stopień niepełnosprawności (grupa inwalidzka, na jaki okres, z jakiego tytułu przyznano grupę inwalidzką lub niezdolność do pracy)
--

--

b) Choroby wnioskodawcy, przebyte operacje, zabiegi (podać rodzaj choroby, operacji, zabiegów, kiedy zostały wykonane)

--

c) Wysokość ponoszonych wydatków związanych z leczeniem na miesiąc _____zł

2) Członków rodziny lub osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe

a) Stopień niepełnosprawności (grupa inwalidzka, na jaki okres, z jakiego tytułu przyznano grupę inwalidzką lub niezdolność do pracy)

--

b) Choroby wnioskodawcy, przebyte operacje, zabiegi (podać rodzaj choroby, operacji, zabiegów, kiedy zostały wykonane)

--

c) Wysokość ponoszonych wydatków związanych z leczeniem na miesiąc _____zł

11. Wymagane dokumenty

- 1) Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem oraz dokumentację dowodową.
- 2) Dokumentacja dowodowa:
 - a) W przypadku ubiegania się o ulgę przez osobę fizyczną do wniosku należy dołączyć:
 - zaświadczenie o dochodach własnych i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (odpowiednio: zaświadczenie z zakładu pracy, odcinek renty/emerytury, decyzja o przyznaniu zasiłku dla bezrobotnych i inne);
 - orzeczenia o przyznanej pomocy materialnej z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;

12. Oświadczenia

1. Oświadczam, że dane i informacje zawarte w niniejszej informacji o stanie majątkowym są pełne i zgodne ze stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią art. 233 § 1 kodeksu karnego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.

.....
(data i miejscowość)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)