

**UCHWAŁA NR IV/34/24
RADY MIEJSKIEJ WE WŁOSZCZOWIE**

z dnia 20 czerwca 2024 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności
pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Włoszczowa lub jej
jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej oraz wskazania organów
uprawnionych do udzielania tych ulg.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, ze zm.) art. 59 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała:

- 1) określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Włoszczowa lub jej jednostkom organizacyjnym;
- 2) określa warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie taką pomoc;
- 3) wskazuje organ uprawniony do udzielania ulg.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) należnościach pieniężnych - rozumie się przez to cywilnoprawną należność pieniężną (wymagalną lub niewymagalną), obejmującą w szczególności: należność główną, odsetki ustawowe, odsetki ustawowe za opóźnienie lub odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, koszty postępowania egzekucyjnego, koszty sądowe i inne należności uboczne przypadające Gminie Włoszczowa lub jej jednostkom organizacyjnym;
- 2) dłużniku - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną a także jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zobowiązaną wobec Gminy Włoszczowa lub jej jednostkom organizacyjnym;
- 3) wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Włoszczowa i jej jednostki organizacyjne;
- 4) uldze - oznacza to całkowite lub częściowe umorzenie, odroczenie terminu płatności bądź rozłożenie na raty należności pieniężnej;
- 5) jednostce organizacyjnej - oznacza to jednostkę organizacyjną wymienioną w art. 9 pkt 3, 4 oraz 13 ustawy o finansach publicznych;
- 6) przedsiębiorcy - należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 1 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z 17.06.2014r.
- 7) organie udzielającym ulgi - oznacza to Burmistrza Gminy Włoszczowa;
- 8) osobie uprawnionej do udzielania ulg - oznacza to osoby umocowane na podstawie § 11. pkt 2, 3 i 4 niniejszej uchwały;
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270).

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

§ 4. 1. Należności pieniężne, mogą być umarzane z urzędu 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 6000 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 interes publiczny.

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

§ 5. 1. Na wniosek dłużnika należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub w części, ich spłata może być odraczana lub rozkładana na raty w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.

2. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie odsetek w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność.

3. Umorzenie w części należności pieniężnej może nastąpić, w przypadku gdy dłużnik dokona zapłaty co najmniej połowy należności w wyznaczonym terminie.

4. W przypadku należności pieniężnych objętych na podstawie odrębnych przepisów podatkiem VAT warunkiem udzielenia umorzenia jest uregulowanie przez dłużnika podatku VAT.

5. Umorzenie należności, za którą odpowiada więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.

§ 6. 1. Odroczenie terminu spłaty całości lub części należności, albo rozłożenie na raty płatności całości lub części należności, może nastąpić jedynie na wniosek dłużnika w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika.

2. Udzielenie ulgi, o której mowa w ust.1, może nastąpić gdy jej zastosowanie rokuje zapłatę należności w całości lub w części oraz jest uzasadnione interesem Gminy.

3. Warunkiem odroczenia terminu spłaty lub rozłożenia spłaty należności na raty jest uregulowanie przez dłużnika w pierwszej kolejności podatku VAT od tej należności.

4. Od należności, do której zastosowano ulgę, o której mowa w ust.1, nie pobiera się odsetek za okres od dnia złożenia wniosku, włącznie z tym dniem, do dnia upływu terminu spłaty.

5. Jeżeli odroczeniem terminu płatności lub rozłożeniem na raty ma być objęta część należności udzielenie ulgi może nastąpić dopiero po zapłaceniu przez dłużnika pozostałej części tej należności.

§ 7. Rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych dokonuje się na okres nie dłuższy niż 60 miesięcy licząc od dnia zawarcia ugody (porozumienia).

§ 8. Odroczenie terminu spłaty należności pieniężnych dokonuje się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, a w przypadku, gdy należność powstała z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego, na okres nie dłuższy niż 60 miesięcy licząc od dnia zawarcia ugody (porozumienia).

§ 9. 1. Wniosek dłużnika o udzielenie ulgi powinien zawierać:

- 1) Wskazanie osoby, od której pochodzi oraz jej adres (miejsce zamieszkania lub pobytu, siedziba albo miejsce prowadzenia działalności gospodarczej)
- 2) Informacje dotyczące wystąpienia okoliczności o których mowa w § 5 ust. 1, § 6 ust. 1
- 3) Treść żądania, w tym rodzaj ulgi, a w przypadku odroczenia bądź rat określenie terminu spłaty bądź określenie ilości rat
- 4) Opis aktualnej sytuacji finansowej oraz wszelkie inne okoliczności uzasadniające składany wniosek.

2. Do wniosku dłużnik dołącza dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o udzielenie ulgi:

- 1) Jeżeli dłużnik jest osobą fizyczną – zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, oświadczenie o stanie majątkowym, zawierającym dane jak w oświadczeniu o stanie majątkowym zgodnie z załącznikiem do uchwały, umowy kredytowe, rachunki za media itp. oraz inne dokumenty potwierdzające okoliczności podane we wniosku,
- 2) w przypadku pozostałych dłużników opis sytuacji ekonomicznej potwierdzonej odpowiednimi dokumentami rachunkowymi i finansowymi.

3. W przypadku nieprzedstawienia wymaganych dokumentów lub zaświadczeń albo oświadczeń uzasadniających zaistnienie przesłanek udzielenia ulgi lub gdy dokumenty te są nie wystarczające, organ lub osoba uprawniona, o której mowa w § 11 pkt. 2,3 i 4 zwraca dłużnika do ich uzupełnienia, określając termin, w którym uzupełnienie powinno być dokonane.

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

5. Organ lub osoba uprawniona, o której mowa w § 11 pkt. 2, 3 i 4 zawiadamia dłużnika w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 10. 1. Organ lub osoba uprawniona, o której mowa w § 11 pkt. 2,3 i 4 na wniosek dłużnika prowadzącego działalność gospodarczą, może udzielić ulg w spłacie należności pieniężnych, które:

- 1) nie stanowią pomocy publicznej,
- 2) stanowią pomoc de minimis - w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023 poz. 2831)
- 3) stanowią pomoc de minimis w rolnictwie - w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE. L 352.9 z 24.12.2013r.) zmienionego rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 511/1 z dnia 22.02.2019r).

2. Pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie nie wystąpi w przypadkach określonych w przepisach § 4 pkt 1, 2, 3 i 4 uchwały.

3. W przypadkach o których mowa w § 4 pkt 5 oraz § 5 ust.1 i § 6 ust.1 uchwały, udzielenie ulgi może stanowić pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie.

4. Wartość udzielonej pomocy de minimis podlega kumulacji z każdą inną pomocą de minimis uzyskaną w różnych formach i z różnych źródeł w okresie trzech minionych lat oraz z każdą inną pomocą inną niż de minimis, otrzymaną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego środka finansowania ryzyka.

5. Przedsiębiorcy ubiegający się o przyznanie ulgi stanowiącej pomoc de minimis zobowiązani są do przedłożenia organowi udzielającemu pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w ciągu minionych 3 lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis jakie otrzymał w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
- 2) informacji i dokumentów niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.)

6. Przedsiębiorcy ubiegający się o przyznanie ulgi stanowiącej pomoc de minimis w rolnictwie zobowiązani są do przedłożenia organowi udzielającemu pomocy

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, 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

2) informacji i dokumentów niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U Nr 121 poz. 810).

7. W przypadku, kiedy udzielenie ulgi stanowiącej pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie nie jest możliwe z uwagi na przekroczenie pułapu dopuszczalności pomocy de minimis lub z uwagi na niedopełnienie obowiązków określonych w ust. 5, wniosek dłużnika o udzielenie ulgi pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. O pozostawieniu wniosku dłużnika bez rozpatrzenia organ lub osoba uprawniona, o której mowa w § 11 pkt. 2,3 i 4 uchwały zawiadamia go w formie pisemnej.

9. Na podstawie niniejszej uchwały:

- 1) pomoc de minimis udzielana jest do 30 czerwca 2031r.,
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie udzielana jest do 30 czerwca 2028r.

§ 11. Do udzielenia ulg w spłacie należności pieniężnych uprawnieni są:

- 1) Burmistrz Gminy Włoszczowa - bez względu na wysokość kwoty,
- 2) Zastępca Burmistrza - bez względu na wysokość kwoty,
- 3) Kierownicy/Dyrektorzy jednostek organizacyjnych - w odniesieniu do należności przypadających tej jednostce, jeżeli wartość należności nie przekracza 3.000 zł od jednego dłużnika,
- 4) Naczelnicy Wydziałów lub Kierownicy równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Włoszczowa, jeżeli wartość należności nie przekracza 1.000zł od jednego dłużnika.

§ 12. 1. Udzielenie ulgi następuje w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego.

2. W przypadkach, o których mowa w § 4 i 5, umorzenie należności następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli organu lub osoby uprawnionej o której mowa w § 11 pkt 2, 3 i 4 uchwały .

3. W przypadkach, o których mowa w § 6, udzielenie ulgi następuje w formie pisemnej ugody (porozumienia) między dłużnikiem a organem lub osobą uprawnioną , o której mowa w § 11 pkt 2, 3 i 4 uchwały.

4. Na wniosek dłużnika okres spłaty należności objętej układem (porozumieniem) zawartym na podstawie § 6 może zostać jednorazowo skrócony w drodze pisemnego aneksu między dłużnikiem a organem lub osobą uprawnioną, o której mowa w § 11 pkt 2, 3 i 4 uchwały, w którym określa się nowy harmonogram spłaty.

5. Odmowa udzielenia ulgi następuje w drodze jednostronnego oświadczenia woli organu lub osoby uprawnionej o której mowa w § 11 pkt 2, 3 i 4 uchwały.

§ 13. Wnioski o udzielenie ulg nierozpoznane do dnia wejścia w życie uchwały podlegają rozpoznaniu w trybie i na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Włoszczowa.

§ 15. Traci moc uchwała Nr XXX/213/21 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 28 maja 2021r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Włoszczowa lub jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania tych ulg. (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2021r. poz. 1928).

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Grzegorz Dudkiewicz

Załącznik do uchwały Nr IV/34/24
Rady Miejskiej we Włoszczowie
z dnia 20 czerwca 2024 r.

Oświadczenie o stanie majątkowym

Oświadczenie o stanie majątkowym

A. DANE DŁUŻNIKA

*dotyczy dłużnika będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą

** dotyczy dłużnika będącego osobą fizyczną

A. 1 DANE IDENTYFIKACYJNE

Rodzaj dłużnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. Osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/> 2. Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
4. Nazwa*/Nazwisko i imię**	
5. NIP */**	
6. PESEL **	7. Numer telefonu (pole nieobowiązkowe)

A. 2 ADRES SIEDZIBY */ADRES ZAMIESZKANIA

8. Kraj	9. Województwo	10. Powiat
11. Gmina	12. Ulica	13. Nr domu i Nr lokalu
14. Miejscowość	15. Kod pocztowy	16. Poczta

B. OŚWIADCZENIE

B.1 Oświadczenie o osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

L.p.	Imię i nazwisko	Wiek	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy, prowadzenia działalności gospodarczej	Wysokość miesięcznych dochodów netto (wynagrodzenia, renta, emerytura, alimenty itp.)
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
6.					

B. 2 Aktualna sytuacja ekonomiczna:

1. Struktura dochodów:

- łączny miesięczny stały dochód netto osób wspólnie zamieszkających:
- dodatkowe dochody:
- z tytułu umów zlecenia itp
- alimenty
- stypendium
- z tytułu najmu i dzierżawy
- inne (podać jakie)
- miesięczny dochód na osobę:
- wartość terminowych lokat bankowych
- środki zgromadzone na rachunkach bankowych

2. Struktura miesięcznych wydatków:

- wydatki mieszkaniowe (czynsz, gaz energia elektryczna, telefon itp.).....
- koszty związane z ogrzewaniem (podać rodzaj opału).....
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkania
- dodatek mieszkaniowy.....
- spłata kredytu mieszkaniowego.....
- wydatki na naukę w szkołach niepublicznych.....
- spłata kredytów i pożyczek, w tym spłaty ratalne (nazwa banku, wysokość kredytu, ostateczny termin spłaty, wysokość miesięcznych rat, cel pobrania).....

3. Sytuacja mieszkaniowa:

- warunki mieszkaniowe (określić rodzaj mieszkania np. komunalne, własnościowe, wynajęte, dom).....
- powierzchnia użytkowa mieszkania/domu m², działki.....m²
- wyposażenie mieszkania (budynku) w podstawowe sprzęty (wymienić i podać szacunkową wartość).....

4. Sytuacja materialna wnioskodawcy i osób wymienionych w B.1:

- posiadany majątek nieruchomy (położenie, krótki opis, rodzaj własności, nr księgi wieczystej)
.....
.....
- obciążenia hipoteczne, na rzecz jakiego wierzyciela
-
-

- posiadane pojazdy (marka, rok produkcji, nr rej., obciążenia kredytowe)
-
- inny majątek
-
- posiadane gospodarstwo rolne:
 - powierzchnia ogółemha, typ gospodarstwa.....
 - rodzaj upraw i areał upraw.....
 - zabudowania gospodarcze (np. stodoła, obory, chlewnie, kurniki, szklarnie, silosy (podać rok budowy, powierzchnię, stan zużycia i przybliżoną wartość)
 -
 -
- posiadane maszyny i urządzenia, rolnicze środki transportu (rok prod. wartość)
-
- stan inwentarza żywego (rodzaj i ilość)
-

5. Zdarzenia losowe, mające wpływ na stan majątkowy wnioskodawcy

(kłęski żywiołowe, przewlekłe choroby, osoba niepełnosprawna w rodzinie, osoby w rodzinie wymagające stałej pomocy innych itp.)

.....

.....

.....

B. 3 Dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej: Opis prowadzonej działalności:

- data rozpoczęcia działalności:
- przedmiot działalności:
- adres/y prowadzenia działalności - forma opodatkowania
-

Uzyskiwane dochody:

Okres	Przychód	Koszty	Dochód	Zysk (+) strata(-)
Na koniec miesiąca poprzedzającego wniosek				
Na koniec kwartału poprzedzającego wniosek				
Na koniec roku poprzedzającego wniosek				

Posiadane środki trwałe:

.....

.....
Posiadane zobowiązania:

- wobec Budżetu Państwa tj. zaległości podatkowe, wobec ZUS itp. (podać nazwę instytucji, z jakiego tytułu i wysokość zadłużenia

.....
.....
.....
- wobec dostawców

- wobec banków

- inne

- posiadane wierzytelności

.....
.....
- inne informacje dot. prowadzonej działalności gospodarczej (np. wyszczególnienie kosztów, **stosowane terminy** płatności, itp.)

B. 4 Inne oświadczenia złożone przez wnioskodawcę:

-korzystanie z pomocy opieki społecznej

-funduszy Urzędu Pracy

-ponoszone wydatki na remont mieszkania

- określenie charakteru i przyczyn trudności w uregulowaniu zaległości należności o charakterze cywilnoprawnym (należy wskazać na charakter trudności-stały, czasowy, czym zostały spowodowane oraz kiedy może nastąpić odzyskanie równowagi finansowej

.....
.....
- systemy wsparcia finansowego i materialnego (wskazać osobę, grupę, instytucję)

.....
.....
- źródło środków finansowych przeznaczonych na spłatę zaległości oraz proponowana ilość rat, terminy ich płatności oraz wysokość rat

.....
.....
.....
.....
.....
- inne wyjaśnienia dot. złożonego wniosku

C. PODPIS DŁUŻNIKA SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

17. Imię	18. Nazwisko
19. Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok)	20. Podpis dłużnika

OBJAŚNIENIA

1. W odpowiedziach negatywnych należy wpisać „nie jestem właścicielem” „nie posiadam,, , „nie dotyczy” , „nie ma”. **Uwaga: nie należy odpowiadać znakiem „-“**

2. Do oświadczenia należy dołączyć dokumenty potwierdzające wszystkie dane w nim zawarte tj.

a) dokumenty dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej :

- przychody uzyskane w poszczególnych okresach;
- koszty związane z prowadzoną działalnością gospodarczą;

b) dokumenty potwierdzające fakt uzyskiwania dochodów wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o pobieraniu zasiłku, odcinek z renty lub emerytury itp.);

c) dokumenty dotyczące miesięcznych opłat i innych wydatków związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego (np. czynsz, opłaty za energię elektryczną, telefon, gaz, raty kredytów, ubezpieczenia, koszty leczenia, nauki itp.);

d) inne dokumenty świadczące o sytuacji materialnej i finansowej dłużnika oraz osób wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe