

Uchwała nr XXXI/267/09
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 25 czerwca 2009 r.

w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności Gminy Gorzyce i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja Podatkowa

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się szczegółowe zasady udzielania ulg w zapłacie należności Gminy Gorzyce i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja Podatkowa.

2. Przepisy niniejszej uchwały mają zastosowanie do następujących rodzajów ulg w spłacie należności o których mowa w ust. 1:

- 1) umorzenie zaległości
- 2) rozłożenie zaległości na raty
- 3) przesunięcie terminu płatności należności
- 4) rozłożenie płatności należności na raty

3. Pod pojęciem należności rozumie się należność główną, odsetki za zwłokę w zapłacie należności głównej oraz należności uboczne związane z egzekucją należności głównej.

4. Osobami uprawnionymi do udzielania ulg, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1, są:

- 1) Wójt gminy
- 2) kierownicy jednostek organizacyjnych gminy

§ 2.

1. Zaległości w zapłacie należności budżetowych mogą być umorzone w całości lub w części, w następujących przypadkach:

- 1) dłużnik - osoba fizyczna zmarł i nie pozostawił spadkobierców odpowiadających za jego zobowiązania, nie pozostawił żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) dłużnik - osoba fizyczna zmarł, a należność wynika z realizacji obowiązku związanego ściśle z osobą dłużnika,
- 3) dłużnik - spółka prawa handlowego lub inna osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- 4) czynności zmierzające do ustalenia osoby dłużnika lub miejsca jego pobytu okazały się bezskuteczne,
- 5) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe ze względu na to, że majątek dłużnika nie wystarcza nawet na zaspokojenie kosztów postępowania,
- 6) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności albo przeprowadzone postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,

7) należność dłużnika nie przekracza kwoty 500 zł, a przewidywany koszt jej dochodzenia w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym byłby niewspółmiernie wysoki w stosunku do tej należności,

2. Umorzenie należności, o których mowa w ust. 1 następuje z urzędu, a w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 5 także na wniosek dłużnika.

3. Umorzenie należności Gminy Gorzyce i jej jednostki organizacyjnej o charakterze cywilnoprawnym w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 3.

1. Osoby uprawnione określone w § 1 ust. 4 mogą na wniosek strony, w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, gospodarczymi oraz sytuacją finansową strony:

- 1) odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty zapłatę zaległości
- 2) odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty zapłatę należności

2. Odroczenia terminu płatności lub rozłożenia należności lub zaległości na raty udziela się na okres nie dłuższy niż 18 miesięcy licząc od dnia uwzględnienia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozłożenia na raty lub odroczenie terminu płatności może być dłuższy.

3. Od należności, w stosunku do których zastosowano ulgi w formie określonej w ust. 1, nie nalicza się odsetek za zwłokę, za okres od daty złożenia wniosku, do upływu ustalonych terminów zapłaty.

4. W przypadku nie dokonania przez stronę spłaty należności na warunkach ustalonych w trybie niniejszego paragrafu należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami, w tym również z odsetkami o których mowa w ust. 3.

§ 4.

1. Osobami uprawnionymi do stosowania ulg wymienionych w § 1 ust. 2, są:

- 1) w zakresie należności przysługujących Gminie:
 - a) Wójt Gminy – do wysokości 30.000 zł
 - b) Wójt Gminy po uzyskaniu opinii komisji Rady Gminy, właściwej do spraw budżetu – jeżeli wielkość należności przekracza kwotę wymienioną w lit. a
- 2) w zakresie należności przysługujących jednostkom organizacyjnym gminy:
 - a) kierownicy jednostek – do wysokości 5.000 zł
 - b) kierownicy jednostek, po uzyskaniu opinii Wójta Gminy – powyżej 5.000 zł, lecz do wysokości nie wyższej niż 30.000 zł
 - c) kierownicy jednostek, po uzyskaniu opinii komisji Rady Gminy, właściwej do spraw budżetu – jeżeli wielkość należności przekracza kwotę wymienioną w lit. b

2. Kwoty wymienione w ust. 1 stanowią sumę należności głównej, odsetek za zwłokę wyliczonych na dzień wpływu do jednostki wniosku o zastosowanie ulgi w spłacie należności oraz należności ubocznych, związanych z należnością główną.

§ 5.

1. Opinia Wójta Gminy, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. b, sporządzana jest na wniosek kierownika jednostki, który:

- 1) kompletuje dokumentację potwierdzającą sytuację strony
- 2) sporządza i potwierdza wraz z głównym księgowym stan należności głównej, wysokość odsetek za zwłokę oraz należności ubocznych związanych z egzekucją należności głównej
- 3) przedstawia wniosek o opinię wraz z pełną dokumentacją Wójtowi Gminy, w następujących terminach:
 - a) do 14 dni od dnia otrzymania wniosku od dłużnika/strony o udzielenie ulgi w spłacie należności
 - b) po upływie terminu wymienionego w lit. a, w przypadku konieczności uzupełnienia wniosku przez dłużnika/strony

2. Wójt Gminy wydaje opinię o możliwości zastosowania ulgi w terminie 14 dni od dnia otrzymania od kierownika jednostki, wniosku wraz z pełną dokumentacją potwierdzającą sytuację dłużnika/strony.

§ 6.

1. Opinia Komisji Rady Gminy, właściwej do spraw budżetu, o której mowa § 4 ust.1 pkt 1 lit. b, oraz pkt 2 lit. c, sporządzana jest na wniosek:

- 1) Wójta Gminy, w przypadku należności dotyczących Gminy
- 2) kierowników jednostek organizacyjnych gminy, w przypadku należności dotyczących tych jednostek

2. Do wniosku o opinię, osoby wymienione w ust.1 załączają:

- 1) wniosek dłużnika/strony wraz z kompletną dokumentacją potwierdzającą jego sytuację
- 2) potwierdzony przez kierownika i głównego księgowego jednostki stan należności głównej, wysokość odsetek za zwłokę oraz należności ubocznych związanych z egzekucją należności głównej

3. Wniosek o opinię wraz z pełną dokumentacją osoby wymienione w ust. 1 przedstawiają Przewodniczącemu Rady Gminy, w następujących terminach:

- 1) do 14 dni od dnia otrzymania wniosku od dłużnika/strony o udzielenie ulgi w spłacie należności
- 2) po upływie terminu wymienionego w pkt 1, w przypadku konieczności uzupełnienia wniosku przez dłużnika/strony

4. Przewodniczący Rady Gminy przekazuje niezwłocznie wniosek do komisji właściwej do spraw budżetu.

5. Komisja właściwa do spraw budżetu wydaje opinię w sprawie zastosowania ulg, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. b oraz pkt 2 lit c, w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 7.

Przyznanie ulgi następuje:

- 1) w przypadku należności o charakterze administracyjno – prawnym, w drodze decyzji lub jednostronnego pisemnego oświadczenia woli osób uprawnionych,
- 2) w odniesieniu do należności cywilnoprawnych - w drodze ugody lub jednostronnego oświadczenia woli osób uprawnionych

§ 8.

Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy są zobowiązani do przedkładania Wójtowi Gminy:

- 1) sprawozdań jednostkowych o udzielonej lub nieudzielonej pomocy publicznej podmiotom wymienionym w § 9, zgodnie z obowiązującymi przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 2) informacji o ulgach udzielonych podmiotom niewymienionym w pkt 1, w następujących terminach:
 - a) za I półrocze, według stanu na dzień 30 czerwca - do dnia 15 lipca
 - b) za rok, według stanu na dzień 31 grudnia – do dnia 30 stycznia, roku następującego po roku sprawozdawczym

§ 9.

Udzielanie ulg w formie umarzania, odraczania i rozkładania na raty w odniesieniu do wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania stanowi pomoc de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z warunkami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379/5 z 28.12.2006 r.) i może być stosowana po spełnieniu warunków określonych w § 11 powyższej uchwały.

§ 10.

Wnioskodawca, którego nie dotyczą przepisy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy de minimis, składa następujące dokumenty:

- 1) Wniosek o udzielenie ulgi wraz z uzasadnieniem potwierdzającym ważny interes strony lub interes publiczny.
- 2) Kserokopie dokumentów obrazujących sytuację materialno-bytową strony i członków jego rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (w tym kserokopie dowodów obrazujących uzyskiwane dochody i ponoszone wydatki).
- 3) Oświadczenie strony o stanie majątkowym – nieruchomościach i ruchomościach.
- 4) W przypadku działania przez przedstawiciela – pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 11.

Wnioskodawca, którego dotyczą przepisy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy de minimis, składa następujące dokumenty:

- 1) Wniosek o udzielenie ulgi wraz z uzasadnieniem potwierdzającym ważny interes strony lub interes publiczny. We wniosku należy określić rodzaj pomocy, o jaką strona występuje: pomoc de minimis (pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie), wraz z podstawowymi informacjami o przedsiębiorcy tj.:
 - a) pełna nazwa (imię i nazwisko);
 - b) adres siedziby/zamieszkania;
 - c) PESEL;
 - d) REGON;
 - e) NIP;
 - f) klasa rodzaju podstawowej działalności 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.)
 - g) wielkość przedsiębiorcy (określić zgodnie z zasadą określoną w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. WE L 214 z 9.08.2008)).
 - h) dane osoby upoważnionej do kontaktów w sprawach związanych z wnioskowaną pomocą
- 2) Kserokopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis (pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) wydanych przez organy uprawnione do udzielania pomocy ze środków publicznych potwierdzających wielkość otrzymanej pomocy de minimis w okresie bieżącego roku kalendarzowego, w którym podatnik występuje o ulgę oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie.
- 3) Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis (pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) w okresie trzech kolejnych lat kalendarzowych (bieżący + dwa poprzednie).
- 4) Informację o wielkości i przeznaczeniu pomocy innej niż de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis (pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) lub oświadczenia, że takiej pomocy nie uzyskał.
- 5) Oświadczenie, że wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE C 244 z 01.10.2004r.).
- 6) Dokument identyfikujący wnioskodawcę - wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub kserokopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- 7) Kserokopie dokumentacji obrazującej kondycję finansową wnioskodawcy: np bilanse, sprawozdanie F-01, rachunek zysków i strat, wykaz wymagalnych zobowiązań i należności lub PIT-y, rachunkową księgę przychodów i rozchodów itp.
- 8) W przypadku działania przez przedstawiciela – pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 12.

Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do należności Gminy i jej jednostek organizacyjnych, których zasady i tryb umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 13.

Traci moc uchwała Nr XXVI/255/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 27 czerwca 2005 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania rozkładania na raty należności jednostek organizacyjnych gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja Podatkowa

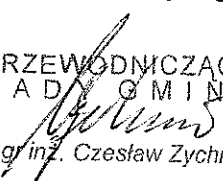
§ 14.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 15.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
R A D Y G M I N Y


mgr inż. Czesław Zychma