

Uchwała Nr LXXXVII/566/2024
Rady Powiatu Przemyskiego
z dnia 31 stycznia 2024 roku

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Powiatowi Przemyskiemu i jego jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu lub osób do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (**Dz. U. z 2024 r., poz. 107 t.j.**), art. 59 ust. 1- 3 oraz art. 59a ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (**Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.**) oraz art. 10 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (**Dz. U. z 2023 r. poz.1790**) – Rada Powiatu Przemyskiego

uchwała co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania na raty płatności należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Powiatowi Przemyskiemu i jego jednostkom organizacyjnym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje organy lub osoby uprawnione do udzielania tych ulg.

§ 2

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Powiatu Przemyskiego;
- 2) należnościach pieniężnych – rozumie się przez to kwotę główną **należności** mających charakter cywilnoprawny, odsetki za zwłokę, koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego i inne koszty uboczne, według stanu na dzień złożenia wniosku;
- 3) dłużniku – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 4) wierzycielu – rozumie się przez to Powiat Przemyski oraz jego jednostki organizacyjne;
- 5) kierownikowi jednostki – rozumie się osobę, która zgodnie z obowiązującym statutem jest uprawniona do zarządzania jednostką organizacyjną Powiatu Przemyskiego;
- 6) przedsiębiorcy - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno - prawną oraz sposób finansowania;
- 7) uldze – rozumie się przez to **całkowite lub częściowe** umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Powiatowi Przemyskiemu lub jego jednostkom organizacyjnym.

§ 3

1. Należność może być z urzędu umorzona 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 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) 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 **jest kilku dłużników**, należności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 4

1. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych.
2. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu należności uboczne.
3. Jeżeli umorzeniu podlega tylko część należności to w stosunku do pozostałej części należy określić termin zapłaty.
4. Po skierowaniu należności do wyegzekwowania do organów egzekucyjnych nie udziela się ulg w spłacie i nie umarza należności.

§ 5

1. Od należności której termin zapłaty odroczone lub rozłożone na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę od daty **złożenia wniosku** o odroczeniu lub rozłożeniu na raty o ile należność zostanie uiszczona w terminie określonym przez wierzyciela.
2. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczy się od pełnej wysokości od daty powstania zaległości do dnia dokonania zapłaty.
3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie pełnej wysokości rat ustalonych w umowie to pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.
4. Okres spłaty należności odroczonej lub należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

§ 6

1. Nie dochodzi się należności, których kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100,00 zł za wyjątkiem należności powstałych w związku z realizacją:
 - a) zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
 - b) programów, projektów i zadań finansowych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Postanawia się o niedochodzeniu należności przypadających powiatowi lub jego jednostkom organizacyjnym 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 – w stosunku do jego dłużnika.
3. Kwota należności, o których mowa w ust. 1 i 2, tego samego dłużnika, wynikające z różnych tytułów nie ulegają sumowaniu.

§ 7

1. Na pisemny wniosek dłużnika:
 - 1) **należności mogą być umarzone w całości – w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym,**
 - 2) **należności mogą być umarzone w części, terminy spłaty całości lub części należności mogą zostać odroczone lub płatność całości albo części należności może zostać rozłożona na raty- w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika.**
2. Wniosek dłużnika powinien być należycie umotywowany i udokumentowany. Przed udzieleniem ulg, o których mowa w ust. 1, należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające:
 - 1) Osoby fizyczne obowiązane są dołączyć do wniosku oświadczenie o stanie majątkowym, którego wzór stanowi załącznik do uchwały oraz dokumenty potwierdzające okoliczności w nim wymienione;
 - 2) Osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej obowiązane są dołączyć do wniosku następujące dokumenty:
 - a) bilans, rachunek zysku i strat za okres trzech ostatnich lat obrotowych, bądź inne dokumenty świadczące o kondycji finansowej,
 - b) rozliczenie podatkowe podatku od osób prawnych za kwartał poprzedzający złożenie wniosku, rozliczenie składek ubezpieczeniowych ZUS i FP za kwartał poprzedzający złożenie wniosku,
 - c) inne dokumenty świadczące o złej sytuacji finansowej.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione dokumenty są niewystarczające do udzielenia ulgi, organ lub osoba uprawniona wymieniona w § 10 uchwały, wzywa dłużnika do ich uzupełnienia.
3. Termin przewidziany na załatwienie wniosku dłużnika w sprawie umarzenia, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych wynosi 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Nieuzupełnienie wniosku w terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

§ 8

1. W stosunku do zobowiązanych będących przedsiębiorcami, **w tym prowadzącymi działalność wytwórczą w sektorze rolnym**, ubiegających się o udzielenie ulg w spłacie należności pieniężnych, które stanowią pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – uwzględnia się warunki określone w rozporządzeniu 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 (Dz. U. UE L Nr 352 z dnia 24.12.2013 r. **z późn. zm.**), przepisami Rozporządzenia 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 Nr 352 z 24.12.2013 r., **str. 9, z późn. zm.**), **przepisami 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. U. UE L Nr 190 z 28.06.2014 r. z późn. zm.)** oraz przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (**t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 702**).

2. Przedsiębiorca **w tym prowadzący działalność wytwórczą w sektorze rolnym**, ubiegający się o ulgę, o której mowa w ust. 1 zobowiązany jest do przedłożenia organowi udzielającemu pomocy:

1) zaświadczeń lub oświadczeń, o których mowa **w art. 37 ust. 1 oraz 2** ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (**Dz. U. z 2023 r., poz. 702**) **przy czym dla każdego przypadku przyznania pomocy de minimis należy uwzględnić kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych trzech lat zgodnie z pkt 11 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831;**

2) informacji, o której mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) oraz 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. z 2010 r. Nr 121, poz. 810);

3) oświadczenia o lokalizacji wykonywanej działalności i kategorii podmiotów korzystających z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę.

3. Pomoc de minimis nie wystąpi w przypadkach określonych w przepisach § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4. W przypadkach o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 5 oraz § 7 ust. 1 uchwały, udzielenie wsparcia może stanowić pomoc de minimis.

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

§ 9

1. Umorzenie należności, rozkładanie na raty i odroczenie terminu zapłaty - po zbadaniu zasadności wniosku następuje w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego (umowy, porozumienia, jednostronnego oświadczenia woli).

2. W przypadku, gdy umorzenie należności następuje z urzędu (§ 3 ust. 1 pkt 1, 2 i 4), właściwą jest forma jednostronnego oświadczenia woli, złożonego przez organ uprawniony, o którym mowa w § 10.

3. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, umorzenie należności może nastąpić w formie jednostronnego oświadczenia woli, wówczas gdy uzyskanie oświadczenia woli dłużnika jest niemożliwe albo znacznie utrudnione.

4. Umowy, porozumienia, jednostronne oświadczenia woli stanowią podstawę do dokonania zapisów w urzędzeniach ewidencyjno-księgowych prowadzonych dla danego dłużnika.

§ 10

1. Do umarzania, odroczenia lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny uprawniony jest kierownik jednostki organizacyjnej jeżeli należności przysługujące jednostce stanowią wysokość do 1-krotnej kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

2. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny uprawniony jest Przewodniczący Zarządu Powiatu jeżeli należności przysługujące Powiatowi Przemyskiemu lub jednostce organizacyjnej przekraczają kwotę określoną w ust.1 i nie są wyższe niż wysokość 5-krotnej kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

3. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny uprawniony jest Zarząd Powiatu jeżeli należności przysługujące Powiatowi Przemyskiemu lub jednostce organizacyjnej przekraczają wysokość 5 – krotnej kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

4. Umorzenie należności jednostki organizacyjnej przekraczającej kwotę określoną w ust. 2 przez Przewodniczącego Zarządu Powiatu, następuje na podstawie uzasadnionego i udokumentowanego wniosku kierownika jednostki organizacyjnej oraz na podstawie opinii właściwego wydziału Starostwa Powiatowego w Przemyślu, sprawującego nadzór merytoryczny nad jednostką organizacyjną.

5. Do udzielania ulg wymienionych w ust. 2 i 4 Przewodniczący Zarządu Powiatu może upoważnić Wicestarostę.

6. W przypadku gdy przyznana ulga stanowi pomoc de minimis, kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są dodatkowo do przekazywania Zarządowi Powiatu Przemyskiego sprawozdań o treści i formie, o której mowa w przepisach w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, w celu przekazania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów tego sprawozdania z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP” – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1871 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 2017 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie oraz informacji o nieudzieleniu takiej pomocy (Dz. U. z 2017 r., poz. 120 z późn. zm.).

§ 11

Do wniosków nierozpatrzonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały obowiązującej w chwili złożenia wniosku.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Przemyskiego.

§ 13

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Budżetowo – Finansowej.

§ 14

Traci moc Uchwała Nr XVIII/127/2019 Rady Powiatu Przemyskiego z dnia 30 grudnia 2019 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Powiatowi Przemyskiemu i jego jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu lub osób do tego uprawnionych.

§ 15

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

2. Uchwałę w części dotyczącej pomocy de minimis stosuje się do dnia 30 czerwca 2031 r., w części dotyczącej pomocy de minimis w sektorze rolnym stosuje się do dnia 30 czerwca 2028 roku, natomiast do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury do dnia 30 czerwca 2030 r.

Wiceprzewodniczący Rady Powiatu

Władysław Maciupa

.....
imię i nazwisko
.....
adres
.....
NIP
.....
PESEL

Oświadczenie o stanie majątkowym

W związku ze złożeniem wniosku z dnia.....
w sprawie
opłaty z tytułu.....
.....

oświadczam co następuje:

I. Przyczyna powstałych zaległości:

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

II. Sytuacja materialna strony:

1. Wysokość dochodów własnych netto (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić oraz dołączyć stosowne zaświadczenia)

a) ze stosunku pracy

b) z działalności gospodarczej (proszę podać jej zakres)

c) z gospodarstwa rolnego (proszę również podać jego powierzchnię i zakres działalności rolniczej)

d) pozostałe (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić)

- renty (inwalidzka gr..., rodzinna).....
- emerytura.....
- prace zlecane.....
- zasiłek dla bezrobotnych.....
- zasiłek z opieki społecznej.....
- alimenty.....

2. Wysokość dochodów netto osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić oraz dołączyć stosowne zaświadczenie i podać stopień pokrewieństwa)

a) ze stosunku pracy

b) z działalności gospodarczej (proszę podać jej zakres)

.....
.....

c) z gospodarstwa rolnego (proszę również podać jego powierzchnię i zakres działalności rolniczej)
.....
.....

d) pozostałe (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić)

- renty (inwalidzka gr..., rodzinna).....
- emerytura.....
- prace zleczone.....
- zasiłek dla bezrobotnych.....
- zasiłek z opieki społecznej.....
- alimenty.....

3. Ilość osób pozostających na utrzymaniu Strony w tym ilość dzieci uczących się (proszę podać płeć, wiek i rodzaj szkoły, do której uczęszczają)

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

4. Posiadany majątek, zajmowane mieszkanie

A. Nieruchomości (proszę podkreślić i uzupełnić)

- dom jednorodzinny o pow.....
- mieszkanie spółdzielcze lokatorskie o pow.....
- mieszkanie spółdzielcze własnościowe o pow.....
- mieszkanie komunalne o pow.....
- mieszkanie - własność o pow.....
- inne o pow.....

A1. Miesięczna wysokość opłat eksploatacyjnych (proszę dołączyć kopie rachunków)

- czynsz.....
- energia elektryczna.....
- gaz.....
- inne.....

B. Środki transportowe (proszę właściwie podkreślić, podać markę, numer rejestracyjny i rok produkcji)

- samochody ciężarowe.....
- samochody osobowe.....
- inne, np. przyczepy.....

C. Inne składniki majątku: np. oszczędności, udziały i akcje w spółkach prawa handlowego

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

5. Źródła utrzymania w przypadku pozostania bez pracy - (jeśli znajduje się Pan/Pani na utrzymaniu osób trzecich proszę podać rodzaj pomocy)

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

III. Inne okoliczności mające wpływ na sytuację majątkową Strony np. choroba, wypadek, kradzież, status

bezrobotnego bez prawa do zasiłku. Proszę również podać swój wiek.....
.....
.....
.....

IV. Uwagi (np. posiadane zaległości – wyszczególnienie z jakich tytułów i na jaką kwotę).....
.....
.....

V. Złożony wniosek dotyczy ulgi.....
W zakresie (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić)

- umorzenia zaległości wraz z odsetkami.....
 - umorzenia odsetek.....
 - umorzenia odsetek i rozłożenia zaległej opłaty na raty – ilość rat.....
- a w razie nie umorzenia odsetek – rozłożenia płatności zaległej opłaty wraz z odsetkami na raty – ilość rat.....
- rozłożenie na raty bieżącej opłaty.....
 - inna.....

.....
data

.....
podpis zobowiązanego

Sprawę prowadzi:
.....

1. Wszystkie informacje należy przedstawić w ciągu 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania. W przypadku niedostarczenia w podanym terminie żądanych informacji wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
2. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1) do wniosku należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
3. Należy zapoznać się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych – informującą o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach w tym zakresie.