

**ZARZĄDZENIE NR 134/2021**  
**BURMISTRZA WŁADYSŁAWOWA**  
**z dnia 30 sierpnia 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej szczegółowe zasady postępowania  
związanego z udzielaniem ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter  
publicznoprawny**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ), zarządza się, co następuje:

§ 1. Do udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.) oraz działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1540 ze zm.).

§ 2. Wprowadza się instrukcję określającą szczegółowe zasady postępowania związanego z udzielaniem ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Uchyła się Zarządzenie nr 126/2018 Burmistrza Władysławowa z dnia 12 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej szczegółowe zasady postępowania związanego z udzieleniem ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **INSTRUKCJA**

### **określająca szczegółowe zasady postępowania związanego z udzielaniem ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny**

§ 1. 1. Niniejsza instrukcja określa szczegółowe zasady postępowania związanego z udzielaniem ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021r. poz. 305 ze zm.);
- 2) należności – oznacza to należność pieniężną główną wraz z odsetkami za zwłokę i innymi należnościami ubocznymi, o charakterze publicznoprawnym, o której mowa w art. 60 ustawy;
- 3) dłużniku – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 4) uldze bez bliższego określenia – oznacza to umarzenie, odraczenie lub rozkładanie na raty spłaty należności;
- 5) wniosku - oznacza to wniosek złożony przez dłużnika o udzielenie ulgi w spłacie należności, o której mowa w pkt 2;
- 6) BOI – oznacza to Zespół ds. obsługi kancelaryjnej;
- 7) RFB - oznacza to Referat Finansowo - Budżetowy;

3. Niniejsza instrukcja dotyczy w szczególności następujących należności z tytułu:

- 1) kwoty dotacji podlegające zwrotowi w przypadkach określonych w ustawie,
- 2) należności z tytułu gwarancji i poręczeń,
- 3) należności z tytułu zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz inne należności związane z realizacją projektów finansowych z udziałem tych środków, a także odsetki od tych środków i od tych należności,
- 4) należności z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego w postępowaniu w sprawach o wykroczenia oraz w postępowaniu o wykroczenia skarbowe,

5) dochody pobierane na podstawie odrębnych ustaw w szczególności:

- a) opłata za gospodarowanie odpadami,
- b) opłata dodatkowa za niewykupienie biletu w strefie płatnego parkowania,
- c) opłata za zajęcie pasa drogowego,
- d) opłata środowiskowa,
- e) renta planistyczna,
- f) opłata adiacencka,
- g) opłata za przekształcenia prawa wieczystego użytkowania gruntu w prawo własności,
- g) opłata z tyt. kary pieniężnej za niezgłoszenie zmian organowi udzielającemu licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

§ 2. Należności, o których mowa § 1. 3. właściwy organ (Burmistrz) może:

1) z urzędu umarzać w całości – w przypadku gdy zachodzi jedna z poniższych okoliczności (art. 64 ust. 1 pkt.1 ustawy):

a) 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 6.000,00 zł.

b) 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.

c) 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.

d) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji.

2) na wniosek zobowiązanego (art. 64 ust. 1 pkt.2 ustawy):

a) umarzać w całości – w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem zobowiązanego lub interesem publicznym.

b) umarzać w części, odraczać terminy spłaty całości albo części należności – w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi zobowiązanego. – w przypadkach

uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi zobowiązanego.

§ 3. Wnioski dłużników winny być złożone jako dokument, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji lub jako inny dokument, który musi zawierać wszystkie dane zawarte we wzorze wniosku.

§ 4. Pracownik BOI, po zadekretowaniu wniosku przez Burmistrza, przekazuje go do RFB.

§ 5. Przed udzieleniem ulgi pracownik RFB przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu dokładnego wyjaśnienia wszystkich okoliczności faktycznych, a zwłaszcza ustalenia podstawy do udzielenia ulgi.

§ 6. 1. Postępowanie wyjaśniające, o którym mowa w § 5 obejmuje:

1) założenie karty informacyjnej do przedstawienia sprawy Burmistrzowi,

2) przeprowadzenie postępowania dowodowego poprzez wezwanie dłużnika do przedstawienia wyjaśnienia o stanie majątkowym oraz dowodów potwierdzających dane zawarte we wniosku.

§ 7. Celem rozpatrzenia wniosku należy dostarczyć odpowiednie aktualne dokumenty:

1. Potwierdzające wysokość osiąganego dochodu (stosowne zaświadczenia) i tak:

- a) osoba ucząca się zobowiązana jest do przekazania dokumentu potwierdzającego fakt, iż pobiera naukę w trybie dziennym (stacjonarnym) np. kserokopia legitymacji szkolnej/studenckiej, zaświadczenie ze szkoły, pierwsza strona indeksu wraz z legitymacją studencką, zaświadczenie o pobieraniu stypendium naukowego lub socjalnego,
- b) osoba ucząca się w trybie niestacjonarnym winna jest przedłożyć nadto dokumenty potwierdzające, że jest osobą bezrobotną, bądź jeżeli pracuje dokument potwierdzający wysokość jej dochodu, zaświadczenie o pobieraniu stypendium naukowego lub socjalnego,
- c) osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie Pracy zobowiązana jest do przekazania aktualnego dokumentu z Urzędu Pracy potwierdzającego jej status np. karta osoby bezrobotnej, zaświadczenie z PUP potwierdzające, że jest osobą bezrobotną,
- d) osoba bezrobotna nie zarejestrowana w Urzędzie Pracy zobowiązana jest do przekazania np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu osiągniętego (lub braku dochodu) w ostatnim roku rozliczeniowym, rozliczenia podatkowego (PIT),
- e) osoba pracująca lub pobierająca świadczenia rentowe lub emerytalne zobowiązana jest do przekazania dokumentów potwierdzających źródła i wysokość osiąganego dochodu np. zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia, kserokopia umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, odcinki renty lub emerytury, decyzja ZUS o przyznaniu świadczenia,
- f) osoba prowadząca własną działalność gospodarczą zobowiązana jest do przekazania dokumentów potwierdzających źródła i wysokość osiąganego dochodu np. rozliczenie podatkowe, wydruk z księgi przychodów i rozchodów,
- g) osoba korzystająca z pomocy opieki społecznej zobowiązana jest do przekazania dokumentów potwierdzających pobieranie zasiłków: rodzinnego, wychowawczego,

stałego, okresowego, dodatku mieszkaniowego oraz świadczeń alimentacyjnych z funduszu alimentacyjnego,

- h) osoba otrzymująca alimenty winna przedstawić zaświadczenie o przyznanych świadczeniach alimentacyjnych.
- i) osoba korzystająca ze świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby, kosztów leczenia i rehabilitacji, a także urlopu macierzyńskiego oraz urlopu wychowawczego winna dostarczyć zaświadczenie potwierdzające ten fakt.
- j) osoba, która jest bezrobotna, uczy się lub z innego powodu nie posiada środków do życia winna jest przedstawić zaświadczenie o wysokości uzyskiwanego dochodu osób, na których utrzymaniu aktualnie przebywa.

## 2. Potwierdzające stałe obciążenia dochodów w szczególności z tytułu:

- a) opłat za lokal mieszkalny (czynsz, fundusz remontowy, czynsz za wynajem),
- b) podatków od nieruchomości,
- c) opłat za dostarczane media (gaz, prąd, woda, wywóz nieczystości, telewizja, Internet).

## 3. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej

Dokonanie czynności urzędowej na podstawie zgłoszenia lub na wniosek strony, zgodnie z art. 1 ust. 1 pkt. 1 lit. a, art. 5 ust. 1 oraz art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1546 ze.zm.) podlega opłacie skarbowej w wysokości 10,00 zł, tj. według stawki określonej w tabeli stanowiącej załącznik do ustawy.

Zgodnie z art. 8 ust. 1 cytowanej ustawy, zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się na konto Urzędu Miejskiego we Władysławowie o nr 73 8348 0003 0000 0000 3737 0003.

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej lub wydruk potwierdzający dokonanie operacji bankowej, zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187, poz. 1330) należy dołączyć do akt sprawy w nieprzekraczalnym terminie 3 dni, licząc od daty doręczenia stronie stosownego wezwania.

W przypadku nieuiszczenia i niedostarczenia dowodu zapłaty opłaty skarbowej, w wyznaczonym terminie, zgodnie z art. 261 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735) czynność uzależniona od opłaty zostanie zaniechana.

Jednocześnie informuje się, że zgodnie z art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1546 ze zm.) zwalnia się od opłaty skarbowej osoby, które dokonując zgłoszenia lub składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

4. W przypadku gdy wniosek złożyła osoba małoletnia, która ukończyła 17 rok życia, wniosek zwraca się wnoszącemu z pouczeniem, że wniosek w jego imieniu może złożyć jego przedstawiciel ustawowy. Ponadto przedstawiciel ustawowy powinien przedstawić wymagane dokumenty, dotyczące osoby małoletniej.

§ 8. Burmistrz Władysławowa zgodnie z art. 60 ustawy, stosownie do treści art. 64 ust. 2 ustawy, na wniosek dłużnika prowadzącego działalność gospodarczą, może udzielać ulg w spłacie zobowiązań z tytułu należności, które:

- nie stanowią pomocy publicznej;

- stanowią pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - w zakresie i na zasadach określonych w bezpośrednio obowiązujących aktach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy w ramach zasady de minimis;
- stanowią pomoc publiczną.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, ze zm.), które stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743) podmiot prowadzący działalność gospodarczą załącza do wniosku formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz zaświadczenia o przyznanej pomocy de minimis.

§ 9. 1. Po zebraniu materiału dowodowego, przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i przedstawieniu stanu faktycznego sprawy w karcie informacyjnej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji pracownik RFB przekazuje akta sprawy w całości Kierownikowi RFB celem przedstawienia propozycji dotyczącej sposobu rozpatrzenia wniosku. W niektórych przypadkach Kierownik RFB konsultuje skomplikowane sprawy ze Skarbnikiem Władysławowa, które mogą zakłócić realizację planu dochodów budżetowych na dany rok. Skarbnik Władysławowa wpisuje swoją propozycję rozstrzygnięcia do karty informacyjnej w punkcie UWAGI.

2. Kierownik RFB winien zapoznać się z zebraną dokumentacją, stwierdzić jej prawidłowość i przedstawiając propozycję, winien rozważyć z jednej strony interes gminy posiłkując się opinią Skarbnika Władysławowa, który oceni czy udzielenie ulgi nie zakłóci realizacji planu dochodów budżetowych na dany rok, z drugiej natomiast rozważyć aktualne możliwości płatnicze dłużnika, ocenić czy nieudzielenie ulgi naruszałoby podstawowe warunki bytowe dłużnika, bądź spowodowałoby zakłócenie funkcjonowania podmiotu gospodarczego.

3. Propozycja Kierownika RFB podlega zaopiniowaniu przez Burmistrza Władysławowa.

4. Burmistrz Władysławowa ustala termin odroczenia płatności, liczbę rat oraz termin ich płatności.

5. Terminowo płacone raty miesięczne nie są oprocentowane.

6. W przypadku zwłoki lub opóźnienia w zapłacie raty naliczane są odsetki ustawowe od należności, w których odsetki występują.

§ 10. Rozstrzygnięcie sprawy następuje poprzez wydanie decyzji zgodnie z art. 104 i art. 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735). Decyzję tę sporządza się w 2 egz., z których 1 egz. otrzymuje dłużnik, 1 egz. pozostaje w aktach sprawy właściwego Referatu.

§ 11. W przypadku udzielenia ulgi przedsiębiorcy w zakresie pomocy de minimis wraz z decyzją należy sporządzić i wydać zaświadczenie o pomocy de minimis zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350).

§ 12. Księgowość RFB prowadząca indywidualne konta dłużników winna na bieżąco monitorować przestrzeganie przez dłużników odroczonej i rozłożonej na raty terminów płatności należności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13. 1. Pracownik RFB sporządza na bieżąco wykaz dłużników, którym udzielono ulg w spłacie należności ze wskazaniem rodzaju zastosowanej ulgi oraz wysokości umorzonych kwot, wysokości należności, których termin zapłaty został odroczonej i których płatność została rozłożona na raty, według stanu na koniec każdego kwartału roku budżetowego i przekazuje Skarbnikowi Władysławowa w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po kwartale w danym roku kalendarzowym.

2. Podanie do publicznej wiadomości do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału kwartalnej informacji o udzielonych umorzeniach niepodatkowych należności budżetowych, o których mowa w art. 60 ustawy, następuje poprzez zamieszczenie przez Skarbnika Władysławowa w BIP Gminy Władysławowa oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim we Władysławowie.

§ 14. 1. W przypadku braku wpłaty zaległości w terminie określonym w upomnieniu po otrzymaniu dowodu doręczenia upomnienia, pracownik odpowiedzialny za windykację sprawdza ponownie czy zaległość nie została zapłacona. Po sprawdzeniu, że zaległość nie została zapłacona pracownik odpowiedzialny za windykację wystawia tytuł egzekucyjny.

2. Pracownicy odpowiedzialni za ewidencje księgową należności publicznoprawnych informują o wszystkich zmianach w ewidencji dłużników. Informują również o wszystkich wpłatach tych dłużników, którzy zostali skierowani na drogę postępowania egzekucyjnego.

Załącznik nr 1  
do Instrukcji stanowiącej załącznik do  
Zarządzenia nr 134/2021  
Burmistrza Władysławowa  
z dnia 30 sierpnia 2021 r.

Władysławowo, dnia .....

.....  
*Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy*

.....  
*Adres*

.....  
*Nr telefonu kontaktowego*

.....  
*Imię i nazwisko pełnomocnika (+ upoważnienie)*

.....  
*Adres pełnomocnika*

.....  
*Nr tel. kontaktowego pełnomocnika*

Burmistrz Władysławowa  
ul. Gen. Hallera 19  
84-120 Władysławowo

**WNIOSEK  
O UMORZENIE/ODROCZENIE/ ROZŁOŻENIE\* ZALEGŁOŚCI Z TYTUŁU OPŁATY**

.....

Zwracam się o umorzenie, odroczenie, rozłożenie\* na raty zaległości z tyt. opłaty .....

w wysokości .....zł, należnej Gminie Władysławowo z tytułu .....

.....

Proponuję:

Odroczenie płatności do .....

Rozłożenie płatności na ..... rat .....

.....



