Zarządzenie Nr 11/ZIM/2020
Dyrektora Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku
z dnia 20 kwietnia 2020 roku

w sprawie: powołania oraz określenia Regulaminu działania Komisji do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym stanowiących dochody Miasta Słupska:

Na podstawie § 2 pkt 2 uchwały Nr LVIII/771/18 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 września 2018 roku w sprawie upoważnienia kierowników miejskich jednostek organizacyjnych do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym stanowiących dochody Miasta Słupska,

zarządzam, co następuje

§ 1.

Powołuję Komisję do spraw ulg i umorzeń niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym stanowiących dochody Miasta Słupska, zwanej dalej "Komisją", w następującym składzie:

1. Anna Mila - przewodniczący Komisji,
2. Magdalena Klimczak - sekretarz,
3. Katarzyna Winiarska -członek,
4. Aleksandra Dudek -członek.

§ 2.

Określam Regulamin działania Komisji do spraw ulg i umorzeń niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym stanowiących dochody Miasta Słupska, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 42/ZIM/2019 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku z dnia 19.09.2019 roku w sprawie powołania oraz określenia Regulaminu działania Komisji do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym stanowiących dochody Miasta Słupska.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zarządu Infrastruktury Miejskiej
w Słupsku
mgr inż. Jarosław Borecki

Załącznik
do zarządzenia Nr 11/ZIM/2020
Dyrektora Zarządu Infrastruktury
Miejskiej w Słupsku
z dnia 20 kwietnia 2020 r.

REGULAMIN

działania Komisji do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym stanowiących dochody Miasta Słupska.

1. Komisja opiniuje właściwie udokumentowane wnioski w sprawach, o których mowa w § 1 uchwały Nr LVIII/771/18 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 września 2018 roku w sprawie upoważnienia kierowników miejskich jednostek organizacyjnych do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym stanowiących dochody Miasta Słupska do wysokości trzykrotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski", w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, obowiązującego w dniu zastosowania ulgi.
   W przypadku, gdy wysokość zaległości przekracza kompetencje dyrektora jednostki, wniosek opiniuje właściwa komisja i kierownik jednostki, a następnie sprawa przekazywana jest do rozpatrzenia Prezydentowi Miasta Słupska w celu podjęcia ostatecznej decyzji.

2. Wniosek, o którym mowa w § 1 składa się w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku.
3. Wniosek powinien zawierać:
   - dane pozwalające na oznaczenie strony,
   - adres zamieszkania,
   - uzasadnienie wniosku,
   - podpis.

   Do wniosku należy załączyć:
   - odpowiednie dowody uzasadniające zastosowanie umorzenia lub ulg, w tym w szczególności deklarację o dochodach gospodarstwa domowego (za okres pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku),
   - inne dokumenty istotne dla rozstrzygnięcia wniosku, tj. zaświadczenia, poświadczenia, opinie itp.

   Osoba prawna powinna załączyć:
   - zaświadczenia lub kopie deklaracji podatkowych opatrzone datownikiem Urzędu Skarbowego lub potwierdzeniem nadania elektronicznego z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz za rok poprzedni.

   Gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca w rozumieniu art. 4 ustawy Prawo Przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 r. (tj. z dnia 11.06.2019 Dz. U. z 2019 r., poz. 1292)., powinien przedłożyć:
   - informację o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis lub zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis.

   Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 może złożyć również pracownik Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, jeżeli zachodzi okoliczność wynikająca z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Obwieszczenie z dnia 25.04.2019 Dz. U. z 2019 r., poz. 900) tj: art. 59, art. 67 d, w związku z art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869).

5. Siedzibą Komisji jest Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, ul. Przemysłowa 73.

6. Termin rozpatrzenia wniosku ustala się do 30 dni od dnia wpływu kompletnego wniosku wraz z załącznikami o których mowa w pkt. 3.

7. Komisja składa się z 4 członków wyznaczonych przez Dyrektora Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku w drodze zarządzenia.

8. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.

9. Przewodniczący Komisji:

1) kieruje sprawy na posiedzenia i wyznacza terminy posiedzeń,
2) zawiadamia członków Komisji o terminach posiedzeń;
3) przewodniczący, po otrzymaniu od pracownika działu merytorycznego uzasadnionego wniosku stwierdza, czy istnieją podstawy formalne do jego rozpatrzenia; w przypadku kiedy wniosek nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek braków formalnych, przewodniczący przekazuje wniosek do działu merytorycznego w celu wezwania strony do uzupełnienia wniosku.
4) ustala się 7-dniowy termin uzupełnienia wniosku przez stronę; w uzasadnionych przypadkach określa się termin dodatkowy na uzupełnienie braków formalnych wniosku.
5) w przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku termin rozpatrzenia o którym mowa w pkt. 5 liczony jest ponownie od dnia uzupełnienia braków formalnych.

10. Sekretarz Komisji przyjmuje i rejestruje wpływające wnioski.

11. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu do usunięcia braków formalnych wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

12. Po rozpatrzeniu wniosku Komisja wydaje opinię.

13. Opinia powinna zawierać:

1) dane personalne wnioskodawcy,
2) wskazanie przedmiotu wniosku,
3) proponowany sposób załatwienia sprawy,
4) skład komisji opiniującej,
5) datę wydania opinii,
6) podpisy wszystkich członków komisji.

14. Większość głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji, decyduje o sposobie załatwienia spraw Komisji. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.

15. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

16. Komisja opiniuje wnioski kierując się przepisami prawa, uchwałą Nr LVIII/771/18 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 września 2018 roku i zasadami współżycia społecznego oraz biorąc pod uwagę uzasadnione interesy stron i interes Miasta Słupska.

17. Akta spraw z działalności Komisji podlegają archiwizowaniu stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.

18. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku.

DYREKTOR
Zarządu Infrastruktury Miejskiej
w Słupsku
mgr inż. Jarosław Borecki

Załącznik nr 1
do Regulaminu działania Komisji do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym stanowiących dochody Miasta Słupska

Słupsk, dnia .....

Nazwisko i imię / Nazwa podmiotu gospodarczego

.....

.....

Adres / siedziba .....

.....

telefon.....

NIP.....

Zarząd Infrastruktury Miejskiej
w Słupsku
ul. Przemysłowa 73,
76-200 Słupsk

Wniosek
o umorzenie / odroczenie / rozłożenie na raty *)
niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno - prawnym stanowiących dochody Miasta Słupska

1. Wnioskuję o umorzenie / odroczenie / rozłożenie na raty *) niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno - prawnym stanowiących dochody Miasta Słupska z tytułu
.....
za okres .....
2. Uzasadnienie wniosku:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(czytelny podpis przedsiębiorcy/wnioskodawcy)

Przedkładam następujące dokumenty:
[ ] deklarację o dochodach gospodarstwa domowego (za okres pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku),
[ ] zaświadczenia lub kopie deklaracji podatkowych opatrzone datownikiem Urzędu Skarbowego lub potwierdzeniem nadania elektronicznego z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz za rok poprzedni,
[ ] informację o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis lub zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis,
[ ] inne dokumenty istotne dla rozstrzygnięcia wniosku, tj. zaświadczenia, poświadczenia, opinie.**)

*) właściwe podkreślić
**) właściwe zaznaczyć

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:
Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:
1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku ulica Przemysłowa 73, 76-200 Słupsk zim@zimslupsk.com,
2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@zimslupsk.com ,
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust.1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu realizacji złożonego wniosku,
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne,
9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem koniecznym do realizacji złożonego przez Państwa wniosku, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia sprawy.