

Zarządzenie Nr 41/2022
Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku
z dnia 16 listopada 2022 r.

w sprawie: zasad przeprowadzania postępowania wyjaśniającego mającego na celu umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności dłużników Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku oraz weryfikacji ugód zawartych z dłużnikami.

Działając na podstawie:

- § 5 ust. 1 Statutu Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku, przyjętego Uchwałą Nr 165/XII/2019 Rady Miasta Rybnika z dnia 27 czerwca 2019 r.,

w związku z:

- Uchwałą nr 398/XXIV/2020 Rady Miasta Rybnika z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny, Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych,
- Zarządzeniem nr 335/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 16 lipca 2020 r.,

zarządzam co następuje:

§ 1

Wszczęć postępowania wyjaśniającego o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych, o którym mowa w § 9 uchwały następuje:

- 1) na wniosek dłużnika, w przypadkach określonych w § 6 i § 7 ust. 1 uchwały,
- 2) z urzędu, w przypadku określonym w § 5 uchwały.

§ 2

Wprowadzić następujące zasady dotyczące postępowania wyjaśniającego, w sprawach prowadzonych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku dotyczących umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych na wniosek dłużnika:

1. Złożenie przez dłużnika wniosku uruchamia postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie czy zachodzą przesłanki uzasadniające udzielenie ulgi w postaci umorzenia, odroczenia lub rozłożenia należności na raty.
2. Wniosek o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności pieniężnych musi

mieć formę pisemną i zawierać następujące dane:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę,
- 2) adres,
- 3) informację o którą z ulg wnioskodawca wnosi,
- 4) wskazanie zadłużenia mającego być przedmiotem rozpatrzenia,
- 5) informację o źródłach i wysokości dochodu,
- 6) wskazanie ważnego interesu dłużnika lub interesu publicznego.

3. Postępowanie prowadzi [Administracja Zasobu Budynków](#), która odpowiada za:

- 1) zgromadzenie dokumentacji uzasadniającej zastosowanie ulgi,
- 2) przeprowadzenie analizy sytuacji finansowej dłużników,
- 3) sformułowanie propozycji dotyczącej udzielenia bądź odmowy udzielenia ulgi, na podstawie zebranej dokumentacji, ze wskazaniem podstawy prawnej zgodnie z obowiązującą w tym zakresie uchwałą Rady Miasta,
- 4) uzyskanie akceptacji Głównego Księgowego,
- 5) przedłożenie akt sprawy Dyrektorowi Zakładu w celu podjęcia decyzji o zastosowaniu ulgi w sprawach należących do jego właściwości,
- 6) sporządzenie wniosku wraz z uzasadnieniem, adresowanego do Prezydenta Miasta lub Zastępcy Prezydenta Miasta i przedłożenie go wraz z aktami Dyrektorowi w celu sformułowania sposobu załatwienia sprawy,
- 7) przygotowanie projektu dokumentu o którym mowa w § 11 uchwały Rady Miasta (po pozytywnej decyzji Dyrektora lub Zastępcy Prezydenta Miasta, Prezydenta Miasta w zakresie udzielenia ulgi), przedłożenie go właściwej osobie do podpisu i doręczenie wnioskodawcy, dokonanie odpowiednich zapisów księgowych,
- 8) wystawienie i doręczenie dłużnikowi informacji PIT 8 C, zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

4. Zebrana dokumentacja powinna zawierać odpowiednio:

- 1) w sprawach osób fizycznych ubiegających się o umorzenie należności z tytułu najmu lub odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu mieszkalnego:
 - a) oświadczenie wnioskodawcy o liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanych dochodów w minionym roku podatkowym,
 - c) dokumenty potwierdzające źródła i wysokość osiągniętych dochodów za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek w formie oświadczenia o źródłach i wysokości osiągniętych dochodów wraz z dokumentami

- potwierdzającymi otrzymany przychód (zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, wyciąg z konta bankowego, odcinek z renty/emerytury, decyzja o waloryzacji renty/emerytury i inne),
- d) informacja o posiadanym majątku (samochód, nieruchomość i inne rzeczy wartościowe),
- e) inne dokumenty potwierdzające okoliczności wymienione we wniosku,
- 2) w sprawach osób fizycznych ubiegających się o odroczenie lub rozłożenie na raty należności z tytułu najmu lub odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu mieszkalnego— dokumenty o których mowa w pkt. 1 lit. a), c), e),
- 3) w sprawach osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą ubiegających się o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności z tytułu najmu lub odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu użytkowego:
- a) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanych dochodów w minionym roku podatkowym,
- b) informację o statusie przedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorca, mały, średni) w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz informację o liczbie zatrudnionych osób,
- c) wyszczególnienie średniomiesięcznych uzyskiwanych dochodów i ponoszonych kosztów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą za okres trzech ostatnich lat obrotowych,
- d) dokumenty potwierdzające źródła i wysokość osiągniętych przez wnioskodawcę dochodów za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek,
- e) zaświadczenia i informacje, o których mowa w § 8 ust. 2 uchwały,
- f) inne dokumenty mające znaczenie w przedmiotowej sprawie,
- 4) w sprawach osób prawnych ubiegających się o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności z tytułu najmu lub odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu użytkowego:
- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
- b) informacja o statusie przedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorca, mały, średni) w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz informację o liczbie zatrudnionych osób,
- c) bilans oraz rachunek zysków i strat za okres trzech ostatnich lat obrotowych,
- d) zaświadczenia i informacje, o których mowa w § 8 ust. 2 uchwały,
- e) inne dokumenty mające znaczenie w przedmiotowej sprawie.

§ 3

Wprowadzić zasadę, że [Administracja Zasobu Budynków](#) weryfikuje raz na miesiąc, czy dłużnik spłaca należności zgodnie z harmonogramem spłat określonym w ugodzie. W przypadku niedokonania przez dłużnika spłaty należności na warunkach określonych w ugodzie, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami, o czym [Administracja Zasobu Budynków](#) zawiadamia dłużnika i wzywa go do zapłaty pod rygorem skierowania sprawy na drogę dalszych czynności windykacyjnych.

§ 4

1. Wprowadzić następujące zasady dotyczące postępowania wyjaśniającego, w sprawach prowadzonych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku dotyczących umarzania należności z urzędu:

1) [postępowanie wyjaśniające o umorzenie należności z urzędu prowadzi:](#)

- a) [Administracja Zasobu Budynków](#) – w odniesieniu do należności niezasądzonych oraz w odniesieniu do całości należności w przypadkach, o których mowa w art. 56 ust.1 pkt 1) ustawy o finansach publicznych (umorzenie po zgonie),
- b) [Dział Windykacji](#) – w pozostałym zakresie, w odniesieniu należności zasądzonych oraz spornych.

2) [Działy odpowiadają za:](#)

- a) zgromadzenie dokumentacji uzasadniającej zastosowanie ulgi,
- b) przeprowadzenie analizy sytuacji finansowej dłużników,
- c) sporządzenie wniosku wraz z uzasadnieniem, adresowanego do Prezydenta Miasta, Zastępcy Prezydenta Miasta lub Dyrektora wraz z propozycją dotyczącą udzielenia ulgi, na podstawie zebranej dokumentacji, ze wskazaniem podstawy udzielenia ulgi zgodnie z obowiązującą w tym zakresie uchwałą Rady Miasta,
- d) uzyskanie akceptacji Głównego Księgowego,
- e) przygotowanie projektu dokumentu o którym mowa w § 11 uchwały Rady Miasta (po pozytywnej decyzji Prezydenta Miasta, Zastępcy Prezydenta Miasta lub Dyrektora w zakresie udzielenia ulgi), przedłożenie go właściwej osobie do podpisu i doręczenie wnioskodawcy,
- f) przekazanie dokumentu do Działu Finansowo-Księgowego celem dokonania odpowiednich zapisów księgowych,
- g) wystawienie i doręczenie dłużnikowi informacji PIT 8 C, zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

2. Umorzenie z urzędu dokonywane na podstawie art. 56 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach

publicznych, udzielane dłużnikowi będącemu przedsiębiorcą, może stanowić pomoc publiczną w ramach pomocy de minimis, której udzielenie następuje w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 22/2020 Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku z dnia 4.08.2020 r. w sprawie: zasad przeprowadzania postępowania wyjaśniającego mającego na celu umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności dłużników Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku oraz weryfikacji ugód zawartych z dłużnikiem.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.