

## **Stosowanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych jednostek samorządu terytorialnego**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego uzyskają Państwo aktualną wiedzę na temat prawidłowego przeprowadzania i udokumentowania postępowania z zastosowaniem ulg w spłacie należności cywilnoprawnych, aby nie narazić się na zarzut naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Szkolenie dostarczy niezbędnej wiedzy, jaka wymagana jest od każdego z pracowników organu wierzycielskiego, odpowiedzialnych w jednostce sektora finansów publicznych za prowadzenie postępowania wyjaśniającego zmierzającego w kierunku zastosowania ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- ✓ Poznanie możliwości stosowania dopuszczalnych ulg na wniosek dłużnika i z urzędu.
- ✓ Wskazanie trybu i procedur stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w odniesieniu do osób fizycznych, jak również do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.
- ✓ Omówienie wszystkich rodzajów dopuszczalnych ulg, a także instytucji niedochodzenia należności cywilnoprawnych
- ✓ Przedstawienie rozwiązań dotyczących m.in. z pozyskiwania i gromadzenia dokumentów od dłużników i innych podmiotów, pomocnych w rozstrzygnięciu o zastosowaniu bądź odmowie udzielenia ulgi.

**Uczestnicy otrzymają w materiałach szkoleniowych przydatne wzory pism do wykorzystania w postępowaniu ulgowym, m.in. wezwanie do uzupełnienia dokumentów, wzór jednostronnego oświadczenia woli o umorzeniu z urzędu i inne.**

### **PROGRAM:**

- 1. Rodzaje i formalnoprawne podstawy stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych.**
- 2. Przesłanki stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych jednostek samorządu terytorialnego:** ważny interes dłużnika lub interes publiczny – jako przesłanki do umorzenia, częściowego umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych.
- 3. Obowiązek podjęcia uchwały przez organ stanowiący jst na podstawie art. 59 ust. 1 i 2 w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposób i trybu udzielania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych:**
  - a) czy mogą być stosowane ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych jst bez uchwały?
  - b) czy uchwała musi być podjęta, aby ulgi mogły być stosowane?
  - c) jak rozumieć „szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg”?
  - d) jakie zagadnienia muszą być objęte regulacją uchwałą?
  - e) czy i jakie kryteria stosowania ulg muszą/powinny zostać określone w uchwale?
  - f) czy jeżeli ulgi przewidziane w uchwale stanowiąć będą pomoc publiczną, to czy projekt uchwały podlega opiniowaniu przez UOKiK?
- 4. Tryb i procedury stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w odniesieniu do osób fizycznych:**
  - a) czy ulgi mogą być stosowane tylko na wniosek?
  - b) jakich dokumentów można żądać od osób fizycznych dla wykazania „ważnego interesu dłużnika” lub „interesu publicznego”?
  - c) czy przy stosowaniu ulg na wniosek osób fizycznych muszą być stosowane procedury o przetwarzaniu danych osobowych (tzw. RODO) i w jaki sposób?
  - d) czy można udzielić innej ulgi niż wnioskowana (np. wniosek o umorzenie a udzielana jest ulga o rozłożeniu na raty?).
- 5. Tryb i procedury stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą:**
  - a) jakie dokumenty powinien złożyć przedsiębiorca ubiegający się o ulgę w spłacie należności cywilnoprawnej?
  - b) jakie warunki musi spełnić przedsiębiorca chcący skorzystać z ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej na ramach pomocy publicznej?
- 6. Analizowanie i rozpatrywanie wniosków o ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych:**

- a) czy gmina oprócz uchwały powinna mieć opracowane szczegółowe procedury wewnętrzne dot. stosowania ulg?
  - b) czy zasadne jest i dlaczego kolegialne rozpatrywanie wniosków o ulgi?
  - c) czy przed zastosowaniem ulgi, wniosek powinien być zaopiniowany np. przez radę gminy/miasta lub odpowiednią komisję rady?
- 7. Możliwość i warunki umorzenia należności cywilnoprawne jst z urzędu.**
- 8. Formy rozstrzygnięcia o udzieleniu lub odmowie udzielenia ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych:**
- a) w jakiej formie następuje przyznanie ulgi?
  - b) w jakiej formie następuje odmowa udzielenia wnioskowanej ulgi?
  - c) w jaki sposób umorzyć należność cywilnoprawną z urzędu?
  - d) czy należności przedawnione należności cywilnoprawne powinny być umorzone i w jakiej formie?
- 9. Kto oprócz wójta (burmistrza, prezydenta miasta) może podpisać odpowiedni dokument o zastosowanej uldze lub odmowie udzielenia ulgi?:**
- a) czy osoba podpisująca dokument o uldze musi posiadać odpowiednie upoważnienie na podstawie Kpa czy powinno to być pełnomocnictwo?
  - b) jaka podstawa prawna do udzielenia pełnomocnictwa umożliwiającego udzielenie ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej?
- 10. Niedochodzenie niskich kwotowo należności o charakterze cywilnoprawnym przypadających jst:**
- a) czy uchwała o niedochodzeniu niskich kwotowo należności cywilnoprawnych musi być podjęta przez organ stanowiący jst?
  - b) czy brak uchwały o niedochodzeniu należności cywilnoprawnych oznacza, że trzeba dochodzić każdej zaległości – nawet symbolicznej złotówki?
  - c) czy niedochodzenie należności oznacza automatyczny jej odpis z ksiąg rachunkowych?
  - d) jak udokumentować dla celów księgowych niedochodzenie niskich kwotowo należności cywilnoprawnych?
- 11. Ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych jst w oparciu o specustawę COVID-19:**
- a) ustawowe przesunięcie terminów uiszczenia opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego i przekształcenia tego prawa w prawo własności na gruntach zabudowanych na cel mieszkaniowy, należnych za 2020 r.,
  - b) odstąpienie od dochodzenia przypadających jednostce samorządu terytorialnego należności o charakterze cywilnoprawnym na podstawie art. 15zzzf specustawy COVID-19,
  - c) jak należy interpretować pojęcie, że płynność finansowa przedsiębiorcy uległa pogorszeniu w związku z ponoszeniem negatywnych konsekwencji ekonomicznych z powodu COVID-19?
  - d) czy przedsiębiorca musi złożyć wniosek o zastosowanie ulgi w postaci niedochodzenia należności cywilnoprawnych?
  - e) w jakiej formie następuje rozstrzygnięcie o niedochodzeniu należności cywilnoprawnej w związku z COVID-19?
- 12. Propozycje rozwiązań systemowych w urzędzie jst lub jednostkach organizacyjnych gminy/miasta w zakresie stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych, a w szczególności:**
- a) kolegialne rozpatrywanie wniosków, np. przez powołany w tym celu zespół zadaniowy (**projekt zarządzenia wójta o powołaniu zespołu zadaniowego w materiałach szkoleniowych**),
  - b) opracowanie jasnych procedur stosowania ulg, sprzyjające jawności i przejrzystości postępowania (**wzór procedury w materiałach szkoleniowych**),
  - c) opracowanie ramowych wzorów wniosków, oświadczeń i rozstrzygnięć w sprawie zastosowanej ulgi (**wzory w materiałach szkoleniowych**).
- 13. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych jako konsekwencja niezgodnego z przepisami zastosowania ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej jst.**

#### **ADRESACI:**

Pracownicy komórek odpowiedzialnych za udzielanie ulg, pracownicy działów windykacji, do których trafiają wnioski dłużników, a także osoby nadzorujące i odpowiedzialne za likwidację zaległości cywilnoprawnych oraz inne osoby zainteresowane.

#### **PROWADZĄCY:**

Doświadczony szkoleniowiec i praktyk z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami lokalnymi, kontroli wewnętrznej, dochodów samorządowych, windykacji należności budżetowych, cywilnoprawnych jak i publicznoprawnych. Przez wiele lat pełniła funkcje Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Z-ca Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w jednym z największych urzędów miejskich, nadzorując wymiar, pobór, rachunkowość i egzekucję należności budżetowych. Autorka opracowań w czasopiśmie, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stały współpracownik FRDL.



## Stosowanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych jednostek samorządu terytorialnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**7 kwietnia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



**Cena: 299 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 1 kwietnia 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_