

## Zarządzenie nr 28/ZIM/2023

Dyrektora Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku

z dnia 29 sierpnia 2023 r.

**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 Uchwała nr LVIII/771/18 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 września 2018 r. w sprawie upoważnienia kierowników 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. Konrad Kowalewicz  | – 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.

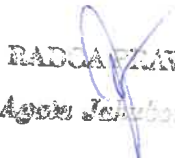
### § 3.

Traci moc Zarządzenie nr 14/ZIM/2020 z dnia 28.05.2020 r. Dyrektora Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku 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 Tomasz Orłowski

RADCA PRAWNY  
  
Agnieszka Jankowska

## 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 r. w sprawie *upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym, 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. (t.j z dnia 1 grudnia 2022 r. Dz.U. 2023 poz. 221 ), 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 (t.j. z dnia 1 grudnia 2022 r. Dz.U. 2022 poz. 2651 ze zm.) tj.: art. 59, art. 67d, w związku z art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. z dnia 16 czerwca 2023 r. Dz.U. 2023 poz. 1270 ze zm.)

5. Siedzibą Komisji jest Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, ul. Artura Grottgera 13, 76-200 Słupsk.

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:

- a) kieruje sprawy na posiedzenia i wyznacza terminy posiedzeń,
- b) zawiadamia członków Komisji o terminach posiedzeń,
- c) 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 skutek braków formalnych, przewodniczący przekazuje wniosek do działu merytorycznego w celu wezwania strony do uzupełnienia wniosku,
- d) ustala się 7-dniowy termin uzupełnienia wniosku przez stronę. W uzasadnionych przypadkach określa się termin dodatkowy na uzupełnienie braków formalnych wniosku,
- e) 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. Opina powinna zawierać:

- a) dane personalne wnioskodawcy,
- b) wskazanie przedmiotu wniosku,
- c) proponowany sposób załatwienia sprawy,
- d) skład komisji opiniującej,
- e) datę wydania opinii,
- f) podpisy wszystkich członków Komisji.

14. Większość głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji decyduje o sposobie załatwienia sprawy 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 r. w sprawie *upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym, stanowiących dochody Miasta Słupska* i zasadami współżycia społecznego oraz biorąc pod uwagę uzasadnione interesy stron i interes Miasta Słupska.

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

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

**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. Artura Grottgera 13, 76-200 Słupsk**

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

1. Wniosuję 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

### **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

1. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO), jak również zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz przepisów szczególnych.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, (zwany w dalszej treści Administratorem):

- a) adres: 76-200 Słupsk, ul. A. Grottgera 13,
- b) numer telefonu: +48 59 841 00 91,
- c) numer faksu: +48 59 848 37 35,
- d) adres e-mail: sekretariat@zimslupsk.pl ,
- e) adres strony internetowej: <https://www.zimslupsk.pl> ,

2) Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych: Katarzyna Pierzchalska, adres e-mail: [iod@zimslupsk.pl](mailto:iod@zimslupsk.pl), telefon 59 841 00 91,

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z realizacji zadań jednostki, podejmowanych w szczególności w oparciu o przepisy następujących ustaw:

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
- ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 24 września 1994 r. o rachunkowości,

W szczególnych przypadkach Państwa dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody albo na podstawie umowy, której Państwo są stroną, lub w związku z wykonywaniem przez administratora danych zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,

4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu niezbędnego do realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, a następnie przekazywane do archiwum zakładowego i tam przechowywane przez okres zależny od charakteru sprawy, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych osobowych np. podmiotom świadczącym usługi IT, technologiczne oraz doradcze, w tym usługi prawne, jak również uprawnionym organom lub instytucjom publicznym upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego,

6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO, jak również Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego,

7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych,

8) posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,

9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być warunkiem realizacji zadań przez Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, natomiast konsekwencją niepodania danych może być brak możliwości świadczenia przez nas usługi lub realizacji zadania, o które się Państwo starają.

3. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

