

ZARZĄDZENIE NR 210/2024
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia 24 lipca 2024 r.

w sprawie wzoru druków do umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) oraz § 10 uchwały nr 26/III/2024 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 czerwca 2024 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2024 r. poz. 6139), zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu wykonania uchwały nr 26/III/2024 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 czerwca 2024 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym, wprowadza się wzory druków:

- 1) wniosek w sprawie umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych - osoby fizyczne - stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia;
- 2) wniosek w sprawie umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych - osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą - stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia;
- 3) wniosek w sprawie umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych - rolnicy - stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia;
- 4) wniosek w sprawie umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych - osoby prawne - stanowiący załącznik nr 4 do Zarządzenia;
- 5) umowa o umorzenie wierzytelności - stanowiąca załącznik nr 5 do Zarządzenia;
- 6) umowa o rozłożenie należności na raty - stanowiąca załącznik nr 6 do Zarządzenia;
- 7) jednostronne oświadczenie woli o umorzeniu wierzytelności stanowiącej dochód budżetu Gminy Czerwonak - stanowiące załącznik nr 7 do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom jednostek organizacyjnych gminy oraz Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Czerwonak.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 214/2021 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 28 lipca 2021 r. w sprawie wzoru druków do umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.


Marcin Wojtkowiak

Główny Księgowy
Joanna Smykaj

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 210/2024

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia 24 lipca 2024 r.

(miejscowość, data)

(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

(adres zamieszkania)

(organ jednostki organizacyjnej)

(PESEL)

(adres jednostki)

WNIOSEK składany przez osoby fizyczne

w sprawie umorzenia*/ odroczenia terminu płatności*/ lub rozłożenia na raty*/ spłaty należności cywilnoprawnych, na podstawie uchwały nr 26/III/2024 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 czerwca 2024 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

I. Wnioskuję o:

1. Umorzenie kwoty z tytułu
..... za okres
2. Odroczenie terminu płatności do dnia (wskazać termin) kwoty
..... z tytułu
..... za okres
3. Rozłożenie na raty (podać ilość rat) kwoty
z tytułu
..... za okres

wraz z należnościami ubocznymi.

II. Uzasadnienie wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty zaległości z tytułu wskazanego powyżej (szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi)

.....
.....
.....
.....

(miejscowość, data)

(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie o aktualnej sytuacji majątkowej i rodzinnej
osoby wnioskującej o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/
spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom
organizacyjnym.**

IMIĘ I NAZWISKO

.....
(osoby wnioskującej)

ADRES ZAMIESZKANIA

.....

..... PESEL

**I. OŚWIADCZENIE O OSOBACH POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM
GOSPODARSTWIE DOMOWYM:**

Lp.	Imię i nazwisko (informacja o wszystkich osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)	Wiek	Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą	Miejsce pracy lub nauki (proszę podać nazwę szkoły)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Wspólne gospodarstwo domowe – prowadzą osoby zamieszkujące razem oraz wspólnie zaspokajające potrzeby życiowe, w tym wzajemnie ściśle współpracujące w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu, także niezarobkujące i pozostające w związku z tym na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby, z którą gospodarstwo domowe prowadzą (np. małżonkowie, konkubenci, dzieci, rodzice, inne osoby osiągające dochody).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

II. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ I RODZINNEJ

TYTUŁ I ŹRÓDŁA DOCHODÓW:

- umowa o pracę: tak*/nie*/ (na czas określony - od kiedy do kiedy*/nieokreślony*/)

- emerytura, renta:
tak*/nie*

Inne źródła dochodu:

- alimenty (orzeczenie sądowe, wyrok lub ugoda sądowa bądź oświadczenie o dobrowolnym uzyskiwaniu alimentów)
tak*/nie*

- umowy zlecenia lub umowy o dzieło itp.
tak*/nie*

- świadczenie z opieki społecznej
tak*/nie*

- świadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy
tak*/nie*

- świadczenia rodzinne
tak*/nie*

- z tyt. najmu i dzierżaw
tak*/nie*

- terminowe lokaty bankowe
tak*/nie*

- środki zgromadzone na rachunku bankowym
tak*/nie*

- inne dochody nie wymienione w tej części oświadczenia

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Wymagane dokumenty potwierdzające źródła dochodów:

Do oświadczenia należy dołączyć:

- zaświadczenie o dochodzie za okres 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących. W wystawionym zaświadczeniu przychody powinny być pomniejszone o:
 - koszty uzyskania przychodów,
 - należny podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodów oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- roczną deklarację w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych – PIT (wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących) wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru (UPO) lub potwierdzoną przez Urząd Skarbowy,
- decyzję o przyznanej emeryturze lub rencie (o ile jest przyznane świadczenie),
- orzeczenie sądowe (wyrok lub ugoda sądowa) lub oświadczenie o wysokości miesięcznych alimentów uzyskiwanych dobrowolnie,
- decyzję o przyznaniu świadczenia z opieki społecznej (pieniężnego i niepieniężnego),
- decyzję lub zaświadczenie o wysokości zasiłku dla bezrobotnych,
- decyzję o rodzaju i wysokości przyznanych świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych,
- dokumenty nie wymienione w tej części oświadczenia, o ile występują inne dochody wymienione w źródłach dochodów.

III. STRUKTURA MIESIĘCZNYCH WYDATKÓW WNIOSKODAWCY

(należy podać wysokość miesięcznych wydatków)

- czynsz
- ogrzewanie lokalu
- woda zimna
- woda ciepła
- energia elektryczna
- telefon, itp.
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkania
- spłata kredytu mieszkaniowego
- alimenty
- spłata kredytów, w tym spłaty ratalne (nazwa banku, wysokość miesięcznych rat)
.....
- wydatki na leczenie i ochronę zdrowia (rodzaj wydatków i miesięczna kwota)
-
-
- inne (podać jakie)
-

IV. SYTUACJA MAJĄTKOWA WNIOSKODAWCY I CZŁONKÓW JEGO RODZINY

- rozdzielnosc majątkowa małżonków ustanowiona w dniu.....
- posiadany majątek nieruchomy(położenie, krótki opis)
-
- obciążenie hipoteczne, na rzecz jakiego wierzyciela.....
-
- posiadany samochód lub inny pojazd (marka, rok produkcji, nr rej., obciążenie kredytowe)
.....
- inny majątek.....
-
-

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- bezrobocie
- niepełnosprawność
- długotrwała choroba dłużnika lub członka jego rodziny
- sieroctwo
- potrzeba ochrony macierzyństwa
- alkoholizm, narkomania, gdy w rodzinie są małoletnie dzieci
- klęska żywiołowa lub ekologiczna
- inne

(podpis osoby składającej oświadczenie)

VI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczenie o uznaniu długu

Oświadczam, iż uznaję w całości dług w kwociezł. wobec Gminy Czerwonak powstały z tytułu

2. Oświadczenie o prawdziwości danych podanych w składanym oświadczeniu

Na podstawie art. 75 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego – uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym ten, kto składa zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 - potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

3. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 pkt 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak. Dane do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub e-mail: kancelaria@czerwonak.pl.
2. Urząd Gminy Czerwonak wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym może się Pani/Pan kontaktować, w sytuacji każdej niejasności dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Kontakt adres e-mail: iodo@czerwonak.pl.
3. Podstawą prawną działalności Urzędu Gminy Czerwonak jest ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie RODO, a w szczególności:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym*;
 - c. art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne, ponieważ jest warunkiem rozpatrzenia złożonego wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności: podmiotom, z którymi Urząd Gminy Czerwonak zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących administratora danych w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczące usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomoc administratorowi danych w dochodzeniu należnych roszczeń.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. sprostowania swoich nieprawidłowych danych;

- b. żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
 - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO;
 - e. przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.
9. Dane osobowe należące do Pani/Pana nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnych, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny, zgodny z kryterium archiwizacji BE5.
11. Jeżeli Pani/Pan uważa, że podane dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego (*Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa*).

.....
 (miejscowość, data)
 (czytelne podpisy wnioskodawcy oraz osób pełnoletnich wspólnie z nim zamieszkujących)

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 210/2024
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 24 lipca 2024 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej/nazwa)

.....
(adres zamieszkania/siedziba)

.....
(organ jednostki organizacyjnej)

.....
(NIP/REGON)

.....
(adres jednostki)

WNIOSEK

składany przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą

w sprawie umorzenia*/ odroczenia terminu płatności*/ lub rozłożenia na raty*/ spłaty należności cywilnoprawnych, na podstawie uchwały nr 26/III/2024 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 czerwca 2024 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

I. Wnioskuje o:

1. Umorzenie kwoty.....z tytułu.....
..... za okres
2. Odroczenie terminu płatności do dnia (wskazać termin) kwoty
.....z tytułu
.....za okres
3. Rozłożenie na raty (podać ilość rat) kwoty
z tytułu
..... za okres

wraz z należnościami ubocznymi.

II. Uzasadnienie wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty zaległości z tytułu wskazanego powyżej (szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi)

.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie o aktualnej sytuacji majątkowej i rodzinnej
osoby wnioskującej o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/
spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom
organizacyjnym.**

IMIĘ I NAZWISKO

.....

(osoby wnioskującej)

ADRES ZAMIESZKANIA

.....

..... PESEL

**I. OŚWIADCZENIE O OSOBACH POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM
GOSPODARSTWIE DOMOWYM:**

Lp.	Imię i nazwisko (informacja o wszystkich osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)	Wiek	Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą	Miejsce pracy lub nauki (proszę podać nazwę szkoły)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Wspólne gospodarstwo domowe – prowadzą osoby zamieszkujące razem oraz wspólnie zaspokajające potrzeby życiowe, w tym wzajemnie ściśle współpracujące w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu, także niezarobkujące i pozostające w związku z tym na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby, z którą gospodarstwo domowe prowadzą (np. małżonkowie, konkubenci, dzieci, rodzice, inne osoby osiągające dochody).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

II. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ I RODZINNEJ

TYTUŁ I ŹRÓDŁA DOCHODÓW:

- rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej:
..... od kiedy:
(czy prowadzona działalność gospodarcza dotyczy transportu drogowego? (tak*/nie/*))
- umowa o pracę: tak*/nie*/ (na czas określony - od kiedy do kiedy*/nieokreślony*/)
.....
- emerytura, renta:
.....
tak*/nie*

Inne źródła dochodu:

- alimenty (orzeczenie sądowe, wyrok lub ugoda sądowa bądź oświadczenie o dobrowolnym uzyskiwaniu alimentów)
tak*/nie*
- umowy zlecenia lub umowy o dzieło itp.
tak*/nie*
- świadczenie z opieki społecznej
tak*/nie*
- świadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy
tak*/nie*
- świadczenia rodzinne
tak*/nie*
- z tyt. najmu i dzierżaw
tak*/nie*
- terminowe lokaty bankowe
tak*/nie*
- środki zgromadzone na rachunku bankowym
tak*/nie*
- inne dochody nie wymienione w tej części oświadczenia
.....
.....

(miejscowość, data)

(podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Wymagane dokumenty potwierdzające źródła dochodów:

Do oświadczenia należy dołączyć:

- zaświadczenie o dochodzie za okres 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących. W wystawionym zaświadczeniu przychody powinny być pomniejszone o:
 - koszty uzyskania przychodów,
 - należny podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodów oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- roczną deklarację w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych – PIT (wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących) wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru (UPO) lub potwierdzoną przez Urząd Skarbowy,
- decyzję o przyznanej emeryturze lub rencie (o ile jest przyznane świadczenie),
- orzeczenie sądowe (wyrok lub ugoda sądowa) lub oświadczenie o wysokości miesięcznych alimentów uzyskiwanych dobrowolnie,
- decyzję o przyznaniu świadczenia z opieki społecznej (pieniężnego i niepieniężnego),
- decyzję lub zaświadczenie o wysokości zasiłku dla bezrobotnych,
- decyzję o rodzaju i wysokości przyznanych świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych,
- dokumenty nie wymienione w tej części oświadczenia, o ile występują inne dochody wymienione w źródłach dochodów,
- do wglądu zeznania podatkowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych (np. PIT-36, PIT-28, PIT-16A).

III. STRUKTURA MIESIĘCZNYCH WYDATKÓW WNIOSKODAWCY

(należy podać wysokość miesięcznych wydatków)

- czynsz
- ogrzewanie lokalu
- woda zimna
- woda ciepła
- energia elektryczna
- telefon, itp.
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkania
- spłata kredytu mieszkaniowego
- alimenty
- spłata kredytów, w tym spłaty ratalne (nazwa banku, wysokość miesięcznych rat, w tym z tyt. prowadzonej działalności gospodarczej)
-
- wydatki na leczenie i ochronę zdrowia (rodzaj wydatków i miesięczna kwota)
-
-
- inne (podać jakie)
-
- wykaz wysokości zaległości z podziałem na: zaległości wobec pracowników, kontrahentów, ZUS, US i inne
-
-

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

IV. SYTUACJA MAJĄTKOWA WNIOSKODAWCY I CZŁONKÓW JEGO RODZINY

- rozdzielnosc majatkowa malzonkow ustanowiona w dniu.....
- posiadany majatek nieruchomy(położenie, krótki opis).....
-
- obciążenie hipoteczne, na rzecz jakiego wierzyciela.....
-
- posiadany samochód lub inny pojazd (marka, rok produkcji, nr rej., obciążenie kredytowe)
-
- inny majątek.....
-

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

V. TRUDNA SYTUACJA RODZINNA, W SZCZEGÓLNOŚCI WYSTĘPUJĄCA W RODZINIE WNIOSKODAWCY:

- bezrobocie.....
-
- niepełnosprawność.....
-
- długotrwała choroba dłużnika lub członka jego rodziny.....
-
-
- sieroctwo.....
-
- potrzeba ochrony macierzyństwa.....
-
- alkoholizm, narkomania, gdy w rodzinie są małoletnie dzieci
-
- klęska żywiołowa lub ekologiczna
- inne.....
-
-
-
-

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

VI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczenie o uznaniu długu

Oświadczam, iż uznaję w całości dług w kwociezł. wobec Gminy Czerwonak powstały z tytułu

2. Oświadczenie o prawdziwości danych podanych w składanym oświadczeniu

Na podstawie art. 75 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego – uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym ten, kto składa zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 - potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

3. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 pkt 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak. Dane do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub e-mail: kancelaria@czerwonak.pl.
2. Urząd Gminy Czerwonak wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym może się Pani/Pan kontaktować, w sytuacji każdej niejasności dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Kontakt adres e-mail: iodo@czerwonak.pl.
3. Podstawą prawną działalności Urzędu Gminy Czerwonak jest ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie RODO, a w szczególności:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym*;
 - c. art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne, ponieważ jest warunkiem rozpatrzenia złożonego wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności: podmiotom, z którymi Urząd Gminy Czerwonak zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących administratora danych w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczące usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomoc administratorowi danych w dochodzeniu należnych roszczeń.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. sprostowania swoich nieprawidłowych danych;

- b. żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
 - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO;
 - e. przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.
9. Dane osobowe należące do Pani/Pana nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnych, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny, zgodny z kryterium archiwizacji BE5.

Jeżeli Pani/Pan uważa, że podane dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego (*Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa*).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelne podpisy wnioskodawcy oraz osób pełnoletnich wspólnie z nim zamieszkujących)

W przypadku złożenia wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą **przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą**, oprócz oświadczeń stanowiących załącznik do wniosku, dodatkowo należy przedłożyć:

- informacje na temat zakresu i rodzaju prowadzonej działalności – zasięgu terytorialnego, szacunkowego udziału i konkurencji na rynku,
- informacje na temat bieżącej sytuacji finansowej,
- informację o liczbie zatrudnionych osób,
- plan przychodów i wydatków na dany rok,
- wykaz wysokości zaległości z podziałem na: zaległości wobec kontrahentów, ZUS, US, kredyty bankowe pobrane na działalność gospodarczą,
- wyposażenie związane z prowadzoną działalnością i jego wartość (np. ewidencję środków trwałych, o ile jest prowadzona),
- wykaz należności,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, której wzór został określony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543),
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

* niepotrzebne skreślić

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 210/2024

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia 24 lipca 2024 r.

(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(organ jednostki organizacyjnej)

.....
(PESEL)

.....
(adres jednostki)

WNIOSEK składany przez rolników

w sprawie umorzenia*/ odroczenia terminu płatności*/ lub rozłożenia na raty*/ spłaty należności cywilnoprawnych, na podstawie uchwały nr 26/III/2024 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 czerwca 2024 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

I. Wnioskuje o:

1. Umorzenie kwoty z tytułu
..... za okres
2. Odroczenie terminu płatności do dnia (wskazać termin) kwoty
..... z tytułu
..... za okres
3. Rozłożenie na raty (podać ilość rat) kwoty z tytułu
.....
..... za okres

wraz z należnościami ubocznymi.

II. Uzasadnienie wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty zaległości z tytułu wskazanego powyżej (szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi)

.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie o aktualnej sytuacji majątkowej i rodzinnej
osoby wnioskującej o umorzenie*/ odróczenie*/ lub rozłożenie na raty*
spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom
organizacyjnym.**

IMIĘ I NAZWISKO

.....

(osoby wnioskującej)

ADRES ZAMIESZKANIA

.....

..... PESEL

**I. OŚWIADCZENIE O OSOBACH POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM
GOSPODARSTWIE DOMOWYM:**

Lp.	Imię i nazwisko (informacja o wszystkich osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)	Wiek	Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą	Miejsce pracy lub nauki (proszę podać nazwę szkoły)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Wspólne gospodarstwo domowe – prowadzą osoby zamieszkujące razem oraz wspólnie zaspokajające potrzeby życiowe, w tym wzajemnie ściśle współpracujące w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu, także niezarobkujące i pozostające w związku z tym na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby, z którą gospodarstwo domowe prowadzą (np. małżonkowie, konkubenci, dzieci, rodzice, inne osoby osiągające dochody).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

II. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ I RODZINNEJ

TYTUŁ I ŹRÓDŁA DOCHODÓW

- rodzaj prowadzonej działalności rolniczej:
.....od kiedy:
- umowa o pracę: tak*/ nie*/ (na czas określony - od kiedy do kiedy */ nieokreślony */)
.....
- emerytura, renta:
.....

(tak lub nie)

Inne źródła dochodu:

- alimenty (orzeczenie sądowe, wyrok lub ugoda sądowa bądź oświadczenie o dobrowolnym uzyskiwaniu alimentów)
(tak lub nie)
- umowy zlecenia lub umowy o dzieło itp.
(tak lub nie)
- świadczenie z opieki społecznej
(tak lub nie)
- świadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy
(tak lub nie)
- świadczenia rodzinne
(tak lub nie)
- z tyt. najmu i dzierżaw
(tak lub nie)
- terminowe lokaty bankowe
(tak lub nie)
- środki zgromadzone na rachunku bankowym
(tak lub nie)
- powierzchnia gospodarstwa i na terenie jakich gmin są położone grunty
.....
- wysokość dopłat bezpośrednich do gruntów rolnych (dołączyć decyzje ARiMR)
.....
- wysokość innych dopłat (dołączyć decyzje)
.....
- dochód uzyskany z prowadzonej działalności rolniczej za rok poprzedzający datę złożenia wniosku o ulgę
.....
- inne dochody nie wymienione w tej części oświadczenia
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Wymagane dokumenty potwierdzające źródła dochodów:

Do oświadczenia należy dołączyć:

- zaświadczenie o dochodzie za okres 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących. W wystawionym zaświadczeniu przychody powinny być pomniejszone o:
 - koszty uzyskania przychodów,
 - należny podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodów oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- roczną deklarację w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych – PIT (wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących) wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru (UPO) lub potwierdzoną przez Urząd Skarbowy,
- decyzję o przyznanej emeryturze lub rencie (o ile jest przyznane świadczenie),
- orzeczenie sądowe (wyrok lub ugoda sądowa) lub oświadczenie o wysokości miesięcznych alimentów uzyskiwanych dobrowolnie,
- decyzję o przyznaniu świadczenia z opieki społecznej (pieniężnego i niepieniężnego),
- decyzję lub zaświadczenie o wysokości zasiłku dla bezrobotnych,
- decyzję o rodzaju i wysokości przyznanych świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych,
- do wglądu dokumenty dotyczące przyznanych płatności bezpośrednich,
- inne dokumenty nie wymienione w tej części oświadczenia, o ile występują inne dochody wymienione w źródłach dochodów,
- formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, której wzór został określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

III. STRUKTURA MIESIĘCZNYCH WYDATKÓW WNIOSKODAWCY

(należy podać wysokość miesięcznych wydatków)

- czynsz.....
- ogrzewanie lokalu.....
- woda zimna.....
- woda ciepła.....
- energia elektryczna.....
- telefon, itp.
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkania.....
- spłata kredytu mieszkaniowego.....
- alimenty.....
- spłata kredytów, w tym spłaty ratalne (nazwa banku, wysokość miesięcznych rat)
-
- wydatki na leczenie i ochronę zdrowia (rodzaj wydatków i miesięczna kwota)
-
- wydatki związane z prowadzoną działalnością w rolnictwie:
-
- inne (podać jakie)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

- rozdzielnosc majatkowa malzonkow ustanowiona w dniu.....
- posiadany majatek nieruchomy(położenie, krótki opis).....
-
- obciążenie hipoteczne, na rzecz jakiego wierzyciela.....
-
- posiadany samochód lub inny pojazd (marka, rok produkcji, nr rej., obciążenie kredytowe)
-
- inny majątek.....
-

- bezrobocie.....
- niepełnosprawność.....
- długotrwała choroba dłużnika lub członka jego rodziny.....
- sieroctwo.....
- potrzeba ochrony macierzyństwa.....
- alkoholizm, narkomania, gdy w rodzinie są małoletnie dzieci
- klęska żywiołowa lub ekologiczna
- inne.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

VI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczenie o uznaniu długu

Oświadczam, iż uznaję w całości dług w kwociezł. wobec Gminy Czerwonak powstały z tytułu

2. Oświadczenie o prawdziwości danych podanych w składanym oświadczeniu

Na podstawie art. 75 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego – uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym ten, kto składa zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 - potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

3. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 pkt 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak. Dane do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub e-mail: kancelaria@czerwonak.pl.
2. Urząd Gminy Czerwonak wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym może się Pani/Pan kontaktować, w sytuacji każdej niejasności dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Kontakt adres e-mail: iodo@czerwonak.pl.
3. Podstawą prawną działalności Urzędu Gminy Czerwonak jest ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie RODO, a w szczególności:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym;
 - c. art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne, ponieważ jest warunkiem rozpatrzenia złożonego wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności: podmiotom, z którymi Urząd Gminy Czerwonak zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących administratora danych w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczące usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomoc administratorowi danych w dochodzeniu należnych roszczeń.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:

- a. sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
 - b. żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
 - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO;
 - e. przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.
9. Dane osobowe należące do Pani/Pana nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnych, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny, zgodny z kryterium archiwizacji BE5.

Jeżeli Pani/Pan uważa, że podane dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego (*Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa*).

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelne podpisy wnioskodawcy oraz osób pełnoletnich wspólnie z nim zamieszkujących)

W przypadku złożenia wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym **przez rolników**, oprócz oświadczeń stanowiących załącznik do wniosku, dodatkowo należy przedłożyć:

- do wglądu dokumenty odnośnie przyznanych płatności bezpośrednich,
- formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, której wzór został określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

* niepotrzebne skreślić

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 210/2024

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia 24 lipca 2024 r.

(miejscowość, data)

(nazwa)

(adres siedziby)

(organ jednostki organizacyjnej)

(NIP/REGON)

(adres jednostki)

WNIOSEK składany przez osoby prawne

w sprawie umorzenia*/ odroczenia terminu płatności*/ lub rozłożenia na raty*/ spłaty należności cywilnoprawnych, na podstawie uchwały nr 26/III/2024 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 czerwca 2024 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

I. Wnioskuje o:

1. Umorzenie kwoty z tytułu
..... za okres
 2. Odroczenie terminu płatności do dnia (wskazać termin) kwoty
..... z tytułu
..... za okres
 3. Rozłożenie na raty (podać ilość rat) kwoty z tytułu
..... za okres
- wraz z należnościami ubocznymi.

II. Uzasadnienie wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty zaległości z tytułu wskazanego powyżej (szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi)

(miejscowość, data)

(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

W przypadku złożenia wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym **przez podmioty posiadające osobowość prawną**, oprócz oświadczeń stanowiących załącznik do wniosku, dodatkowo należy przedłożyć:

- informacje na temat zakresu i rodzaju prowadzonej działalności – zasięgu terytorialnego, szacunkowego udziału i konkurencji na rynku,
- sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości (np. bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa, obejmująca wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia oraz opinię biegłego rewidenta, jeżeli sprawozdanie finansowe podlegało badaniu),
- informacje na temat bieżącej sytuacji finansowej (np. wstępna wersja bilansu, rachunku zysków i strat, inne),
- informację o liczbie zatrudnionych osób,
- plan przychodów i wydatków na dany rok,
- wykaz wysokości zaległości z podziałem na: zaległości wobec kontrahentów, ZUS, US, kredyty bankowe pobrane na działalność gospodarczą,
- wykaz należności,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, której wzór został określony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543),
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 210/2024
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 24 lipca 2024 r.

Umowa o umorzenie wierzytelności

Zawarta w dniu w Czerwonaku pomiędzy stronami:

Gminą Czerwonak ul. Źródlana 39, 62 – 004 Czerwonak, NIP 7773129484, Regon 631258744
reprezentowaną przez:

Wójta/Z-cę Wójta/Sekretarza Gminy Czerwonak * –

.....
zwanym w dalszej części umowy **Wierzycielem**

a

.....
zwanym dalej **Dłużnikiem**.

§ 1

Strony oświadczają iż z tytułu..... z dnia

Wierzyciel ma w stosunku do dłużnika wymagalne i nieprzedawnione roszczenie o zapłatę
.....(słownie:.....)
wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie.

§ 2

Wierzyciel z momentem podpisania niniejszej umowy zwalnia Dłużnika z długu, o którym
mowa w § 1, a Dłużnik to zwolnienie przyjmuje.

§ 3

Wierzyciel oświadcza, że na Dłużniku ciąży obowiązek odprowadzenia podatku
dochodowego do Urzędu Skarbowego właściwego wg miejsca zamieszkania, ponieważ
umorzone kwoty stanowią przychód w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od
osób fizycznych.

§ 4

1. Podstawą umorzenia jest uchwała nr 26/III/2024 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 czerwca 2024 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Wierzyciel

.....
Dłużnik

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 210/2024

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia 24 lipca 2024 r.

Umowa o rozłożenie należności na raty

Zawarta w dniu na podstawie uchwały nr 26/III/2024 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 czerwca 2024 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym, pomiędzy:

Gminą Czerwonak, ul. Źródlana 39, 62-004 Czerwonak, NIP 7773129484, Regon 631258744

reprezentowaną przez:

Wójta/Z-cę Wójta/Sekretarza Gminy Czerwonak*– zwanego w dalszej części umowy *Wierzycielem*

a

.....
zam.PESEL/NIP

zwanego dalej *Dłużnikiem*

§ 1

Strony oświadczają, że zawierają umowę w sprawie rozłożenia na raty należności cywilnoprawnej z tytułu należnych Wierzycielowi zgodnie z umową z dnia na miesięcznych rat, płatnych w terminach i wysokości określonej w załączonym harmonogramie spłat rat wraz z odsetkami.

§ 2

Dłużnik posiada wobec *Wierzyciela* zadłużenie z tytułu

.....
za okres od do w kwocie głównej (słownie:.....) zł plus odsetki ustawowe za opóźnienie w wysokości (słownie:) zł. Łączne zobowiązanie dłużnika na dzień

sporządzenia niniejszej umowy wynosi (słownie:
.....) zł.

§ 3

Wpłatę rat ustalonych w niniejszej umowie można dokonać w opłatomacie w siedzibie Urzędu Gminy w Czerwonaku lub na rachunek bankowy:

PKO BP nr

§ 4

Dłużnik oświadcza, że będzie jednocześnie regulować na bieżąco należne zobowiązania wynikające z zawartej umowy.

§ 5

Jeżeli *Dłużnik* nie spłaci w terminie dwóch kolejnych rat lub należności w wysokości równowartości dwóch kolejnych rat lub zaprzestanie bieżącego płacenia zobowiązań wobec Gminy, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami ustawowymi za opóźnienie, w tym z odsetkami za okres od dnia podpisania niniejszej umowy. W takim przypadku *Wierzyciel* może wszcząć postępowanie w celu odzyskania wierzytelności bez odrębnego wezwania do zapłaty.

§ 6

Jeżeli zaległość jest rozkładana na więcej niż 36 miesięcznych rat, wówczas *Dłużnik* przed upływem trzech lat od dnia podpisania niniejszej umowy jest zobowiązany dostarczyć do Gminy oświadczenie o uznaniu pozostałego długu.

W przypadku braku złożenia oświadczenia *Wierzyciel* zażąda natychmiastowej spłaty całej niespłaconej kwoty.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Wierzyciel

.....

Dłużnik

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr 210/2024

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia 24 lipca 2024 r.

Jednostronne oświadczenie woli o umorzeniu wierzytelności stanowiącej dochód budżetu Gminy Czerwonak

Działając na podstawie § 3 pkt uchwały nr 26/III/2024 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 czerwca 2024 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym, postanawiam, co następuje:

1. Umorzyć i odpisać w księgach rachunkowych kwotę należności głównej
(słownie:),
wraz z należnymi odsetkami w kwocie
(słownie:),
oraz pozostałymi kosztami ubocznymi z tytułu
.....
w kwocie (słownie:),
należną od
.....
z tytułu
.....
2. Umorzenia i odpisu należności dokonuje się z uwagi na fakt iż:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Niniejszy dokument stanowi podstawę do dokonania stosownego odpisu w księgach rachunkowych.

.....
Podpis Kierownika wydziału merytorycznego

.....
podpis Kierownika jednostki organizacyjnej

Sporządził:

.....

Czerwonak, dnia

Uzasadnienie

zarządzenia w sprawie wzoru druków do umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym

W celu wykonania uchwały nr 26/III/2024 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 czerwca 2024r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym oraz uproszczenia procedur i ułatwienia klientom składanie wniosków o skorzystanie z ulg wprowadza się formularze wniosków o skorzystanie z tych ulg.

WÓJT
Marcin Wojtkowiak