

ZARZĄDZENIE NR 2/2023
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 20 stycznia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji umarzania wierzytelności Miasta Łodzi reprezentowanego przez Zarząd Lokali Miejskich oraz powołania Komisji ds. umorzeń.

Na podstawie § 9 ust. 2 Uchwały Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg oraz na podstawie § 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, zmienionego zarządzeniem Nr 522/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 marca 2022 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Zarządzie Lokali Miejskich Instrukcję umarzania wierzytelności Miasta Łodzi reprezentowanego przez Zarząd Lokali Miejskich oraz powołania Komisji ds. umorzeń, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję Komisję ds. umarzania wierzytelności Miasta Łódź, w imieniu którego działa Zarząd Lokali Miejskich, w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Zastępca Dyrektora ds. Finansowych;
- 2) Członkowie Komisji:
 - a) Główny Specjalista w Wydziale Przychodów Czynszowych i Rozliczeń;
 - b) Kierownik Wydziału Windykacji;
 - c) Główny Specjalista w Wydziale Windykacji;
- 3) Sekretarz – pracownik Wydziału Windykacji/pracownik Wydziału Lokali Użytkowych/Wydziału Finansowo - Księgowego.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Windykacji w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 35/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji umarzania wierzytelności Miasta Łodzi reprezentowanego przez Zarząd Lokali Miejskich oraz powołania Komisji ds. umorzeń.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Załącznik
do zarządzenia Nr 2/2023
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 20 stycznia 2023 r.

Instrukcja umarzania wierzytelności Miasta Łodzi reprezentowanego przez Zarząd Lokali Miejskich oraz powołania Komisji ds. umorzeń.

§ 1. Instrukcja określa tryb umarzania wierzytelności Miasta Łodzi przez Zarząd Lokali Miejskich.

§ 2. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Lokali Miejskich;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich;
- 3) umorzeniu – należy przez to rozumieć ulgę, której sposób udzielenia regulują zapisy Uchwały Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg;
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć powołaną niniejszym zarządzeniem Komisję ds. umorzeń;
- 5) uchwale – należy przez to rozumieć Uchwałę Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg.

§ 3. W przypadku nieobecności któregośkolwiek z członków Komisji wymienionych w § 2 zarządzenia, nowego członka do składu Komisji wskazuje Przewodniczący Komisji.

§ 4.1 Komisja posiada uprawnienia opiniodawcze w sprawach o umorzenie wierzytelności Zarządu na wniosek dłużników lub z urzędu, na zasadach określonych w uchwale.

2. Główny Księgowy Zarządu wyraża swoją rekomendację w pkt. VII protokołu z posiedzenia Komisji, stanowiącego załącznik do niniejszej Instrukcji.

§ 5. Na podstawie rekomendacji zawartych w protokole z posiedzenia Komisji, Dyrektor Zarządu Lokali Miejskich podejmuje decyzję dotyczącą umorzenia wierzytelności.

§ 6. 1. Dokonanie umorzenia należności za lokal mieszkalny, użytkowy bądź innych należności następuje na wniosek dłużnika bądź z urzędu, po szczegółowej analizie dokumentów.

2. Podstawą umorzenia należności, o których mowa w ust. 1 jest decyzja Dyrektora zawarta w protokole z posiedzenia Komisji, w następstwie której Wydział Przychodów Czynszowych i Rozliczeń wprowadza zmiany na kontach finansowych lokali mieszkalnych

i użytkowych, natomiast Wydział Finansowo-Księgowy wprowadza zmiany na kontach dotyczących innych należności.

§ 7.1. Umorzenie należności na rzecz przedsiębiorcy, stanowiące pomoc de minimis, potwierdza się wydaniem zaświadczenia o pomocy de minimis stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz.1543).

2. Wydział Windykacji oblicza wartość udzielonej pomocy de minimis, co potwierdza stosowne zaświadczenie.

§ 8.1. Wydział Windykacji prowadzi rejestr umorzeń.

2. Protokoły z posiedzeń Komisji ds. umorzeń wraz z dokumentami przechowuje Wydział Windykacji.

PROTOKÓŁ NR

z dnia r.
z posiedzenia Komisji ds. umarzania wierzytelności Zarządu Lokali Miejskich

I. Dotyczy:

1. Lokalu mieszkalnego/ użytkowego/sprzedaży pozostałej nr położonego
w Łodzi przy ul.
2.
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

II. Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji..... Zastępca Dyrektora ds. Finansowych
2. CzłonekKierownik Wydziału Windykacji
3. Członek Główny Specjalista w Wydziale Przychodów
Czynszowych i Rozliczeń
4. Członek Główny Specjalista Wydziału Windykacji
5. Sekretarz: Pracownik Wydziału
Windykacji/Pracownik Wydziału Lokali Użytkowych/Pracownik Wydziału Finansowo-
Księgowego.

III. Ustalenia Komisji:

1. Wnioskodawca złożył następujące dokumenty:
 - 1.1.
 - 1.2.
 - 1.3.
 - 1.4.
 - 1.5.

2. Informacja o podjętych działaniach windykacyjnych i ich skuteczności:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Kwota należności w rozumieniu treści § 2 ust. 1 w/w Uchwały Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r. objęta wnioskiem wg stanu na dzień wynosi:

- Należność główna: zł
- Należność uboczna: zł - odsetki
- zł - koszty upomnienia
- zł - koszty sądowe
-zł - koszty zastępstwa procesowego
- zł - koszty egzekucyjne

IV. Rekomendacja Komisji:

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

- 1) Przewodniczący Komisji
- 2) Członek
- 3) Członek
- 4) Członek
- 5) Sekretarz

V. Opinia Radcy Prawnego, któremu należne są koszty zastępstwa procesowego, w zakresie umorzenia tych kosztów:

.....

VI. Opinia Wydziału Prawnego wraz ze wskazaniem podstawy prawnej decyzji Komisji:

.....

- 1) § ust. Uchwały Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg.
- 2) Zarządzenie Nr 8488/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 października 2021 roku w sprawie upoważnienia do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności Miasta Łodzi lub jego jednostek organizacyjnych.

.....
 (podpis radcy prawnego / adwokata)

VII. Rekomendacja Głównego Księgowego

.....

.....
 (podpis Głównego Księgowego)

VIII. Decyzja Dyrektora:

.....

.....
 (podpis Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich)