

**Regulamin Komisji do opiniowania wniosków dotyczących udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasta Radomia lub jej jednostkom organizacyjnym oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym realizowanych w jednostce Urząd Miejski w Radomiu**

§ 1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady działania Komisji do opiniowania wniosków dotyczących udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasta Radomia lub jej jednostkom organizacyjnym oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym realizowanych w jednostce Urząd Miejski w Radomiu.

§ 2. Komisja działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1634 ze zmianami);
2. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 );
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zmianami)
4. Uchwały NR LIII/467/2021 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 22 lutego 2021 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasta Radomia lub jej jednostkom organizacyjnym.

§ 3. Komisja jest zespołem pomocniczym Prezydenta Miasta Radomia powołanym do opiniowania wniosków dotyczących udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych.

- § 4. 1. Prezydent Miasta Radomia powołując Komisję wskazuje spośród jej członków Przewodniczącego Komisji, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.
2. Zastępca Przewodniczącego zastępuje Przewodniczącego Komisji podczas jego nieobecności.
  3. Sekretarz zastępuje Przewodniczącego Komisji podczas jego nieobecności oraz nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.

§ 5. 1. Komisja ma charakter stały.

2. Komisja składa się z 8 członków (Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego Sekretarza i 5 członków), przy czym może obradować w składzie co najmniej 5 osobowym.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Miejskiego w Radomiu oraz jednostek podległych Gminie Miasta Radomia w zakresie zadań realizowanych w Wydziale/Biurze.

§ 6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- a) organizowanie obrad komisji,
- b) przewodniczenie obradom Komisji,
- c) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji,
- d) wybór członka - sprawozdawcy spośród członków Komisji w zakresie prowadzonych postępowań.

§ 7. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:

- a) prowadzenie dokumentacji w sprawach dotyczących opiniowania wniosków,
- b) organizowanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji posiedzeń Komisji,
- c) organizacja i przewodzenie obradom Komisji pod nieobecność Przewodniczącego Komisji,

§ 8. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- a) udział w posiedzeniach Komisji,
- b) opiniowanie wniosków składanych z urzędu lub przez dłużników,
- c) podpisywanie wniosków o których mowa w §10 ust.7 ,
- d) wykonywanie innych czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z poleceniami Przewodniczącego Komisji,
- e) członek - sprawozdawca udziela niezbędnych wyjaśnień w zakresie prowadzonego postępowania w sprawie.

§9. Komisja podejmuje opinie bezwzględną większością głosów. Bezwzględna większość głosów oznacza, że liczba głosów za opinią jest większa od sumy głosów przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 10. 1. Komisja opiniuje wnioski dotyczące udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, na podstawie przedłożonej dokumentacji obrazującej sytuację finansową i możliwości płatnicze dłużnika oraz obowiązujących przepisów prawa.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza - posiedzeniu przewodniczy członek Komisji wybrany spośród obecnych.

3. Osoba przewodnicząca po otwarciu posiedzenia stwierdza prawidłowość jego zwołania oraz zdolność do podejmowania ważnych opinii.

4. Osoba przewodnicząca wzywa do zreferowania wniosków przez sprawozdawców. W przypadku braku sprawozdawcy prowadzący sam przedstawia sprawę.

5. Wniosek przekazywany jest pod dyskusję. Każdy z obecnych członków Komisji może zgłosić uwagi.

6. Wniosek podpisują wszyscy członkowie uczestniczący w obradach Komisji.

7. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu Komisji.

§ 11. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i zapadają w trybie przewidzianym dla jego nadania.