

*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 71/2021  
Dyrektora WiMBP  
w Rzeszowie  
z dnia 27 lipca 2021 r.*

**REGULAMIN DOCHODZENIA, UMARZANIA, ODRACZANIA ORAZ  
ROZKŁADANIA NA RATY NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH MAJĄCYCH  
CHARAKTER CYWILNOPRAWNY PRZYPADAJĄCYCH WOJEWÓDZKIEJ  
I MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W RZESZOWIE.**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin, ustala szczegółowe zasady, sposób i tryb oraz organy lub osoby uprawnione do dochodzenia, umarzania, odraczenia lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Rzeszowie.

**§ 2**

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie - rozumie się przez to Regulamin dochodzenia, umarzania, odraczenia oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Rzeszowie;
- 2) WiMBP w Rzeszowie - rozumie się przez to Wojewódzką i Miejską Bibliotekę Publiczną w Rzeszowie.
- 3) należności – rozumie się przez to cywilnoprawną należność pieniężną obejmującą należność główną oraz należności uboczne, w szczególności odsetki, kary umowne, opłaty oraz wszelkie koszty poboczne związane z dochodzeniem należności głównej;
- 4) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną (pełnoletnią), osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 5) wierzycielu – rozumie się przez to Wojewódzką i Miejską Bibliotekę Publiczną w Rzeszowie z siedzibą ul. Sokoła 13, 35-010 Rzeszów;
- 6) kierownika jednostki – rozumie się przez to dyrektora Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie lub osobę upoważnioną do jego zastępowania.
- 7) uldze – rozumie się przez to umorzenie całości lub części należności, rozłożenie na raty całości lub części należności lub odroczenie terminu spłaty całości lub części należności;
- 8) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to filie, oddziały i wypożyczalnie wchodzące w skład Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie;
- 9) ważnym interesie dłużnika – rozumie się przez to sytuację finansową, majątkową lub społeczną dłużnika, w szczególności spowodowaną zdarzeniem losowym (np.: powódź, pożar, kradzież, ciężka choroba lub inna trudna sytuacja życiowa), mającym zasadniczy wpływ na zdolność płatniczą dłużnika, której nie można było przewidzieć, w której spłata należności lub jej części mogłaby zagrozić dalszej egzystencji dłużnika;
- 10) przedsiębiorcy – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącą we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową;
- 11) względach społecznych lub gospodarczych – rozumie się przez to w szczególności sytuacje, gdy dłużnik:

- osoba fizyczna nie jest w stanie uiścić należności ze względu na wysokość osiągniętych dochodów oraz zagrożenia egzystencji dłużnika i osób będących na jego utrzymaniu wywołane: ubóstwem, bezrobociem, niepełnosprawnością, długotrwałą lub ciężką chorobą dłużnika lub członków rodziny, sieroctwem, potrzebą ochrony macierzyństwa lub wielodzietnością, klęską żywiołową, zdarzeniem losowym lub sytuacją kryzysową;
- osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej znalazła się w przejściowej trudnej sytuacji ekonomicznej;
- 12) interesie publicznym – rozumie się przez to dyrektywę postępowania, nakazującą mieć na uwadze respektowanie wartości wspólnych dla całego społeczeństwa lub danej społeczności lokalnej, w szczególności: sprawiedliwość, bezpieczeństwo, zaufanie obywateli do organów władzy publicznej, sprawność działania aparatu państwowego.

## **II. Procedura dochodzenia należności**

### **§ 3**

1. Działania z zakresu dochodzenia należności cywilnoprawnych określonych postanowieniami Regulaminu należnych wierzycielowi prowadzi kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona.
2. W przypadku powierzenia w/w działań osobie upoważnionej nadzór nad ich prawidłowością prowadzi kierownik jednostki.
3. Nie dochodzi się należności, których kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł (słownie: sto złotych), a w przypadku należności z tytułu rekompensaty, o której mowa w art. 10 ust. 1 pkt. 1 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych – jeżeli jej kwota jest równa świadczeniu pieniężnemu w rozumieniu tej ustawy albo większa od tego świadczenia, z zastrzeżeniem art. 59a ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają również zastosowanie do dłużników których należności powstały z tytułu niezwrócenia w terminie materiałów bibliotecznych.
5. Procedura dochodzenia należności określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu, prowadzona jest za okres wskazany przez kierownika jednostki.
6. Na wezwanie kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej, jednostki organizacyjne uczestniczące w procesie odzyskiwania należności, przekazują wykaz dłużników, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, wobec których może być wszczęta procedura dochodzenia zaległych należności (w formie elektronicznej i pisemnej).
7. Do dłużników wobec których zostawała podjęta decyzja o podjęciu działań w celu odzyskania zaległych należności wysyłane zostają pisemne wezwania do zapłaty.
8. W przypadku wysłania do dłużnika pisemnego wezwania do zapłaty do ogólnej kwoty dolicza się stałą opłatę windykacyjną w wysokości 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych). W wezwaniu do zapłaty określa się 30-dniowy termin zapłaty zaległych należności.
9. Powyższy termin liczony jest od dnia odebrania wezwania do zapłaty przez czytelnika. Wezwanie do zapłaty wysyła się listem poleconym z pisemnym potwierdzeniem odbioru.
10. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie ze strony dłużnika w przewidzianym terminie, kierownik jednostki może podjąć decyzję o przekazaniu danej sprawy radcy prawnemu, w celu skierowania jej na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego.
11. Wszelkie koszty związane ze wszczęciem i prowadzeniem postępowania windykacyjnego, a także postępowania sądowego i egzekucyjnego, obciążają dłużnika w pełnej wysokości.

12. W przypadku konieczności wysłania do danego czytelnika, w tym samym czasie, kilku wezwań do zapłaty, opłatę, o której mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu nalicza się jednorazowo za wszystkie wysłane wezwania.

### **III. Procedura umorzenia**

#### **§ 4**

1. Należności mogą być umarzane z urzędu w całości, jeżeli:
  - 1) osoba fizyczna - zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000; zł;
  - 2) osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych, przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
  - 3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
  - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
  - 5) zachodzi interes publiczny.
2. W przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.
3. W przypadku, gdy zachodzą przesłanki dla umorzeń, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 5 pkt. 1 niniejszego paragrafu, umorzenie należności głównej skutkuje umorzeniem należności ubocznych.
4. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, to w takim samym stopniu podlegają umorzeniu należności uboczne
5. Na wniosek dłużnika należności mogą być umarzane:
  - 1) w całości - w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym;
  - 2) w części - w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika.
6. Na wniosek dłużnika terminy spłaty całości albo części należności mogą zostać odroczone lub płatność całości albo części należności może zostać rozłożona na raty - w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika.
7. Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od dnia złożenia kompletnego wniosku przez dłużnika.
8. Okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 24 miesiące, licząc od dnia złożenia kompletnego wniosku przez dłużnika.
9. Do udzielania ulg są uprawnieni są:
  - 1) kierownik jednostki (w formie oświadczenia woli) - w odniesieniu do należności przypadających wierzycielowi, jeżeli wartość należności głównej nie przekracza dwukrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w II półroczu roku poprzedzającego umorzenie, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przez Prezesa GUS dla celów naliczenia odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
  - 2) Zarząd Województwa Podkarpackiego w formie uchwały, gdy należność główna przypadająca WiMBP w Rzeszowie przekracza kwotę o której mowa w pkt. 1.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu powinien zawierać w szczególności:
- 1) w przypadku osoby fizycznej:
    - a) imię i nazwisko, aktualny adres zamieszkania dłużnika;
    - b) telefon kontaktowy
    - c) kwotę zadłużenia;
    - d) udokumentowane informacje (oświadczenie) o:
      - sytuacji majątkowej, źródłach i wysokości dochodów dłużnika oraz osób prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe i liczbie osób pozostających na jego utrzymaniu;
      - faktycznym stanie finansowym dłużnika, z których wynika, że w odniesieniu do osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców opodatkowanych na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - średniomiesięczny łączny dochód, za rok poprzedzający złożenie kompletnego wniosku, nie przekracza 200% zweryfikowanego kryterium dochodowego określonego w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.);
      - innych istniejących zobowiązaniach dłużnika;
    - e) przyczyny ubiegania się o umorzenie, odroczenie terminu spłaty całości lub części należności lub rozłożenie spłaty całości lub części należności na raty;
    - f) proponowane terminy i kwoty spłaty oraz źródła pokrycia zadłużenia.
  - 2) w przypadku przedsiębiorcy:
    - a) nazwę, NIP, miejsce zamieszkania lub siedzibę i adres dłużnika;
    - b) kwotę zadłużenia;
    - c) udokumentowane informacje (oświadczenie) o:
      - sytuacji majątkowej, źródłach i wysokości dochodów dłużnika oraz w przypadku przedsiębiorców wpisanych jednocześnie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, osobach prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe i liczbie osób pozostających na jego utrzymaniu;
      - faktycznym stanie finansowym dłużnika, z którego wynika, że w odniesieniu do przedsiębiorców, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej – wystąpiła u niego strata z tytułu prowadzonej działalności wykazana w sprawozdaniu finansowym i deklaracji podatkowej za 3 lata poprzedzające złożenie kompletnego wniosku;
      - innych istniejących zobowiązaniach dłużnika;
    - d) przyczyny ubiegania się o umorzenie, odroczenie terminu spłaty całości lub części należności lub rozłożenie spłaty całości lub części należności na raty;
    - e) proponowane terminy i kwoty spłaty oraz źródła pokrycia zadłużenia.
11. Przykładową treść wniosku o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
12. Przykładową treść wniosku o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu
13. W przypadku gdy wniosek nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 10, kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona wzywa pisemnie dłużnika do uzupełnienia wniosku, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
14. Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona może wezwać dłużnika, w formie pisemnej, do złożenia dodatkowych oświadczeń, dokumentów lub informacji

potwierdzających dane zawarte we wniosku, warunkujących przyznanie ulgi, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, wraz z dowodami na ich poparcie, należy składać na piśmie w siedzibie WiMBP w Rzeszowie, pok. 18 (sekretariat).
16. Kierownik jednostki organizacyjnej, w terminie 15 dni od złożenia przez dłużnika kompletnego wniosku, dokonuje wstępnej weryfikacji wniosku, a w szczególności bada, czy występują okoliczności warunkujące udzielenie ulgi.
17. Udzielenie lub odmowa udzielenia ulgi następuje w formie pisemnego oświadczenia woli kierownika jednostki wydanego nie później niż w ciągu 30 dni od złożenia kompletnego wniosku przez dłużnika.
18. Jeżeli oświadczenie woli kierownika jednostki o umorzeniu dotyczy tylko części należności, określa się w nim termin zapłaty pozostałej części należności. Jeżeli oświadczenie woli kierownika jednostki dotyczy odroczenia terminu zapłaty należności lub o rozłożeniu należności na raty należy określić ilość rat, termin spłaty oraz inne niezbędne postanowienia
19. W przypadku gdy kwota należności podlegająca umorzeniu, rozłożeniu na raty albo której termin zapłaty podlega odroczeniu, przekracza dwukrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 9 przekazuje wniosek wraz ze skompletowaną dokumentacją do właściwego merytorycznie departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie w terminie o którym mowa ust. 16 niniejszego paragrafu.
20. Udzielanie ulg przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, następuje zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale nr XXXVIII/629/21 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 czerwca 2021 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu oraz organów lub osób uprawnionych do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Województwu Podkarpackiemu lub podległym jednostkom organizacyjnym a także warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną.
21. W oświadczeniu woli kierownika jednostki o odroczeniu terminu zapłaty należności lub o rozłożeniu jej na raty należy określić ilość rat, termin spłaty oraz inne niezbędne postanowienia.
22. Od należności, której termin płatności odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia złożenia wniosku do upływu terminu zapłaty wynikającego z oświadczenia woli kierownika jednostki.
23. Jeżeli dłużnik nie spłaci w ustalonym terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności został odroczone lub która została rozłożona na raty, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę liczonymi od pierwotnego terminu zapłaty, bez uwzględnienia okresu odroczenia lub rozłożenia na raty.
24. Wpłacone przez dłużnika środki pieniężne zalicza się w pierwszej kolejności na poczet należności ubocznych, a w dalszej kolejności na poczet należności głównej.
25. Oświadczenie woli, kierownika jednostki warunkujące umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczeniu terminu zapłaty należności może zostać uchylone jeżeli:
  - 1) dowody, na podstawie których należność umorzono, rozłożono na raty bądź odroczone termin jej spłaty okażą się fałszywe;
  - 2) wyjdzie na jaw, że dłużnik wprowadził wierzyciela w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę wydania oświadczenia woli kierownika jednostki.

26. W przypadku umorzenia lub udzielenia ulgi, okoliczności wymienione w ust. 25 niniejszego paragrafu będą stanowiły podstawę rozwiązania takiej umowy w trybie oświadczenia woli, ze skutkiem natychmiastowym.
27. Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona zobowiązany są do:
  - 1) prowadzenia ewidencji umorzeń, odroczeń i rozkładania na raty należności pieniężnych;
  - 2) składania do Departamentu Budżetu i Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie sprawozdań z udzielonych ulg w terminie:
    - do dnia 31 lipca każdego roku za I półrocze,
    - do dnia 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni.
28. Dane w sprawozdaniach wykazuje się narastająco od początku roku.

#### **IV. Ochrona danych osobowych**

##### **§ 5**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (dalej: RODO), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) informujemy iż:
2. Administratorem danych osobowych dłużników jest Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Rzeszowie, ul. Sokoła 13, 35-010 Rzeszów.
3. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@wimbp.rzeszow.pl.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia działań z zakresu dochodzenia, umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających WiMBP w Rzeszowie, o których mowa w niniejszym regulaminie oraz prowadzenia postępowań sądowych i egzekucyjnych. Dane osobowe będą także przetwarzane w celach archiwalnych oraz posłużą do prowadzenia badań statystycznych (dane zanonimizowane).
5. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:
  - 1) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy o bibliotekach z 27 czerwca 1997 r., art. 59 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Uchwały nr XXXVIII/629/21 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 czerwca 2021 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu oraz organów lub osób uprawnionych do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Województwu Podkarpackiemu lub podległym jednostkom organizacyjnym, a także warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - 2) prawnie uzasadniony interes realizowany przez WiMBP w Rzeszowie - dla celu dochodzenia roszczeń na drodze postępowania sądowego i egzekucyjnego (art. 6 akapit 1 lit. f RODO)”.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w ramach konkretnego postępowania, w tym Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, a w przypadku wstąpienia przez wierzyciela na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego, dane osobowe zostaną przekazane odpowiednio: do sądu

i organu egzekucyjnego. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione dane osobowe są firmy świadczące WiMBP w Rzeszowie usługi związane ze wsparciem programistycznym i informatycznym, ale tylko w celu i zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przydatności wynikającej z wymienionych celów przetwarzania, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisach archiwalnych.
8. Dłużnik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z zasadami określonymi w RODO oraz obowiązującymi w tym zakresie pozostałymi przepisami prawa.
9. Prawo do usunięcia danych oraz do sprzeciwu nie ma zastosowania w momencie prowadzenia działań oraz wykonywania innych obowiązków nałożonych na Administratora przez obowiązujące przepisy prawa.
10. Dłużnik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie dotyczących go danych osobowych narusza przepisy RODO.

## **V. Przepisy końcowe**

### **§ 6**

1. Kierownik jednostki bądź osoba przez niego upoważniona zakłada i prowadzi akta związane z dochodzeniem umarzeniem, odraczania oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających WiMBP w Rzeszowie, które zawierają m.in.: wezwania do zapłaty, odwołania, wnioski, oświadczenia woli kierownika jednostki, ewidencję, pisma sądowe oraz pisma egzekucyjne.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa oraz Uchwale nr XXXVIII/629/21 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 czerwca 2021 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu oraz organów lub osób uprawnionych do umarzenia, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Województwu Podkarpackiemu lub podległym jednostkom organizacyjnym a także warunków dopuszczalności pomocy publicznej, w przypadkach w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną.
3. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 2 stycznia 2020 r.