PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 583/2011

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 22 czerwca 2011 roku

w sprawie: powołania Komisji ds. monitoringu zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy publicznej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002 r.: Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r.: Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r.: Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 r.: Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r.: Nr 17 poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r.: Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008 r.: Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2009 r.: Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r.: Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230) oraz § 8 ust. 2 i § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, nadanego Zarządzeniem 118/2011 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 stycznia 2011 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 258/2011 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 18 marca 2011, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję ds. monitoringu zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy publicznej, zwaną dalej „Komisją", w następującym składzie:

1. Cezary Lewandowski – Przewodniczący – Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji,
2. Paweł Stępień – Sekretarz – Inspektor w Biurze Nadzoru Właścicielskiego,
3. Beata Woroszyło – Członek – Kierownik Referatu Wymiaru Podatków i Kontroli Podatkowej, Oddział Podatków i Opłat, Wydział Skarbu i Budżetu,
4. Julita Dobrzańska – Członek – Inspektor w Referacie Wymiaru Podatków i Kontroli Podatkowej, Oddział Podatków i Opłat, Wydział Skarbu i Budżetu,
5. Magdalena Kania – Członek – Inspektor w Biurze Nadzoru Właścicielskiego,
6. Małgorzata Krom – Członek – Kierownik Biura Obsługi Inwestora.

§ 2

1. Ustala się Regulamin pracy Komisji ds. monitoringu zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy publicznej, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Zobowiązuje się członków Komisji do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji.

§ 4

Tracą moc Zarządzenia Prezydenta Miasta Płocka:
1. Nr 3849/09 z dnia 22 października 2009 r. w sprawie powołania Komisji ds. monitoringu zwolnień z podatku od nieruchomości w ramach pomocy publicznej,
2. Nr 5125/10 z dnia 23 września 2010 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 3849/09 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 22 października 2009 r. w sprawie powołania Komisji ds. monitoringu zwolnień z podatku od nieruchomości w ramach pomocy publicznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 583/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 22 czerwca 2011 roku

REGULAMIN PRACY KOMISJI DO SPRAW MONITORINGU ZWOLNIEŃ OD PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI W RAMACH POMOCY PUBLICZNEJ.

§ 1

Przepisy ogólne

1. Komisja ds. monitoringu zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy publicznej, zwana dalej „Komisją", zostaje powołana w celu wydawania opinii na temat wniosków o udzielenie pomocy publicznej w formie zwolnienia z podatku.
2. Siedzibą Komisji jest Urząd Miasta Płocka.
3. Komisja będzie dokonywała weryfikacji wniosków w związku z
   1) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28 grudnia 2006 r.),
   2) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (Dz. Urz. UE L 302/29),
   3) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.),
   4) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielenia zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. z 2008 r. Nr 146. poz. 927),
   5) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312).
4. Komisja rozpoczyna działalność z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.
5. Komisję zwołuje Przewodniczący po każdorazowym wpłynięciu zgłoszenia o wszczęcie postępowania o udzielenie pomocy publicznej.
6. Prezydent Miasta Płocka określa w § 5 niniejszego Regulaminu zakres obowiązków członków Komisji mając na celu zapewnienie sprawności jej działania oraz indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonanie czynności.
7. Komisja może zasięgać opinii specjalistów w dziedzinie pomocy publicznej jako ekspertów z głosem doradczym.
8. Komisja dokonuje analizy statystycznej i merytorycznej wyników swojej działalności raz na rok po zakończeniu roku budżetowego.

§ 2

Skład komisji

1. Skład komisji liczy 6 osób, tj. Przewodniczący, Sekretarz i 4 Członków.
2. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie pomocy publicznej wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący na wniosek komisji może powołać biegłych.
3. Komisja powołana w składzie sześcioosobowym wykonuje czynności na posiedzeniach w składzie nie mniejszym niż pięć osób.
4. Obecność Przewodniczącego oraz Sekretarza jest warunkiem koniecznym do przeprowadzenia posiedzenia Komisji.

§ 3

Tryb pracy i organizacja

1. Po wpłynięciu do Prezydenta Miasta Płocka zgłoszenia o udzielenie pomocy publicznej, o której mowa w § 1 ust. 5, zgłoszenie to zostaje przekazane do Oddziału Podatków i Opłat wraz z kopią do Przewodniczącego Komisji.
2. Po otrzymaniu informacji o wpłynięciu wniosku, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
3. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie pomocy publicznej, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Płocka protokół z posiedzenia Komisji wraz z opinią Komisji nt. wniosku o udzielenie pomocy publicznej.
4. W sprawach spornych Komisja dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" rozstrzyga głos Przewodniczącego.
5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany będzie protokół, zawierający:
    1) numer kolejny protokołu,
    2) datę i miejsce posiedzenia,
    3) listę obecnych osób,
    4) listę rozpatrywanych wniosków,
    5) listę wniosków zwróconych do uzupełnienia,
    6) listę wniosków zaopiniowanych pozytywnie,
    7) listę wniosków zaopiniowanych negatywnie,
    8) pisemną opinię z uzasadnieniem nt. każdego wniosku,
    9) inne ustalenia.
6. Protokół sporządza Sekretarz i podpisują go wszyscy uczestnicy posiedzenia Komisji.

§ 4

Zadania komisji oraz etapy postępowania o udzielenie pomocy publicznej

1. Warunkiem skorzystania z pomocy publicznej w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości jest złożenie do Prezydenta Miasta Płocka wniosku wraz z dokumentami, o których mowa w odpowiednich uchwałach.

2. Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzania postępowania o udzielenie pomocy publicznej, o której mowa w ust. 1 należy w szczególności:
    1) analiza wniosku z załączonymi dokumentami,
    2) ocena spełnienia warunków stawianych beneficjentom,
    3) wydanie opinii z uzasadnieniem,
    4) monitoring udzielonej pomocy publicznej,
    5) przeprowadzanie kontroli u przedsiębiorcy korzystającego z pomocy publicznej.
3. Przy zachowaniu wszystkich warunków wynikających z uchwały, na podstawie opinii Komisji Prezydent Miasta Płocka lub upoważniony pracownik Urzędu Miasta Płocka wydaje decyzję o zwolnieniu od podatku od nieruchomości.

§ 5

Prawa i obowiązki członków komisji.

1. Do obowiązków wszystkich członków Komisji należy w szczególności:
    1) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji,
    2) nieujawnianie żadnych informacji związanych z pracami Komisji, w tym w szczególności dotyczących przebiegu prac w zakresie badania i oceny złożonych wniosków,
    3) weryfikacja dokumentacji.
2. Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:
    1) organizowanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym posiedzeń Komisji,
    2) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie pomocy publicznej.
3. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
    1) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji z postępowania o udzielenie pomocy publicznej,
    2) terminowe przekazywanie Prezydentowi Miasta Płocka dokumentacji z postępowania o udzielenie pomocy publicznej,
    3) terminowe wyznaczanie posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
    4) dokonanie podziału pracy pomiędzy poszczególnych członków Komisji,
    5) informowanie Prezydenta Miasta Płocka o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie pomocy publicznej.
4. Nie wykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków określonych niniejszym Regulaminem rodzi indywidualną odpowiedzialność służbową członków Komisji.