

Procedura umarzania należności, rozkładania ich na raty oraz odraczania płatności przypadających Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu

1. Należności mogą być umarzane z urzędu w całości, jeżeli:
 - a. osoba fizyczna zmarła,
 - b. minął okres przedawnienia roszczeń wynikający z art. 118 Kodeksu cywilnego.
2. 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 w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika.
3. Do podejmowania decyzji w sprawie odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych na pisemny wniosek dłużnika uprawniony jest Dyrektor Biblioteki Pedagogicznej w Radomiu.
4. Okres odroczenia terminu płatności i rozłożenia na raty nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od dnia złożenia kompletnego wniosku przez dłużnika.
5. Wniosek o odroczenie płatności lub rozłożenie na raty powinien zawierać co najmniej:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. aktualny adres zamieszkania,
 - c. telefon kontaktowy,
 - d. adres e-mail,
 - e. wskazanie kwoty zadłużenia z oświadczeniem dłużnika o uznaniu tej kwoty,
 - f. informacje o sytuacji majątkowej, innych istniejących zobowiązaniach dłużnika,
 - g. przyczyny ubiegania się o odroczenie terminu spłaty w całości lub części należności lub rozłożenie spłaty całości lub części należności na raty,
 - h. proponowane terminy i kwoty spłaty pokrycia zadłużenia.
6. Dyrektor Biblioteki Pedagogicznej w Radomiu w terminie 14 dni od złożenia przez dłużnika kompletnego wniosku, dokonuje wstępnej weryfikacji wniosku, a w szczególności bada, czy występują okoliczności warunkujące udzielenie umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia płatności.
7. Udzielenie lub odmowa udzielenia ulgi następuje w formie pisemnej nie później niż w ciągu 30 dni od złożenia kompetentnego wniosku przez dłużnika.
8. Jeżeli decyzja Dyrektora Biblioteki Pedagogicznej o umorzeniu dotyczy tylko części należności, określa się w nim termin zapłaty pozostałej części należności.
9. W decyzji Dyrektora Biblioteki Pedagogicznej w Radomiu o odroczeniu terminu zapłaty należności lub o rozłożeniu jej na raty należy określić ilość rat, termin spłaty oraz inne niezbędne postanowienia.
10. Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za opóźnienie za okres od dnia złożenia wniosku do upływu terminu zapłaty wynikającego z decyzji Dyrektora Biblioteki Pedagogicznej w Radomiu.

11. Należność pieniężna staje się natychmiast wymagalna jeżeli:
 - a. dłużnik nie spłacił w ustalonym terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności został odroczone lub która została rozłożona na raty,
 - b. dowody na podstawie, których udzielono ulgi okazały się fałszywe,
 - c. dłużnik wprowadził wierzyciela w błąd, co do okoliczności uzasadniających udzielenie ulgi.
13. Od decyzji Dyrektora Biblioteki Pedagogicznej w Radomiu ws. umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności pieniężnych, nie przysługuje odwołanie.

Okresy przedawnienia roszczeń

1. Roszczenia przysługujące bibliotece wobec czytelników są roszczeniami o charakterze cywilnoprawnym. Dla przedawnienia roszczeń biblioteki z tytułu opłat za zagubienie wypożyczonych dokumentów, przetrzymywanie materiałów bibliotecznych i kosztów wysłania upomnień do dnia 8 lipca 2018 r. należy stosować termin 10-letni wynikający z art. 118 Kodeksu cywilnego. Po zmianie Ustawą z dnia 13 kwietnia 2018 r. od dnia 9 lipca 2018 r. termin przedawnienia wynosi 6 lat.
2. Okres przedawnienia następuje ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego, w którym przedawnia się roszczenie.