

ZARZĄDZENIE NR 137/2016
WÓJTA GMINY GARDEJA

z dnia 31 maja 2016 roku

w sprawie: **wprowadzenia procedury windykacji należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa w Urzędzie Gminy Gardeja**

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku z art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t.: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) oraz mając na uwadze zapisy Uchwały Rady Gminy Gardeja Nr XL/258/2010 z dnia 27 października 2010 roku

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu lub osób uprawnionych do udzielenia tych ulg Wójt Gminy Gardeja zarządza,
co następująco:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Gardeja procedurę windykacji należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i przestrzeganie zawartych w nim postanowień.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Gardeja.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Wójta Gminy Gardeja

nr 137/2016 z dnia 31.05.2016 r.

**Procedura windykacji należności, do których nie
stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja
podatkowa w Urzędzie Gminy Gardeja**

§ 1.

Cel wprowadzenia procedury

Wprowadzenie procedury windykacyjnej ma na celu usystematyzowanie czynności związanych z monitorowaniem i windykacją należności w Urzędzie Gminy Gardeja podejmowanych w stosunku do należności stanowiących dochód Gminy lub Skarbu Państwa, a do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 2.

Przedmiot i zakres stosowania

Przedmiotem procedury jest przedstawienie postępowania windykacyjnego w Urzędzie Gminy Gardeja zmierzającego do odzyskania niezapłaconych w terminie należności cywilnoprawnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, a które stanowią dochód Gminy lub Skarbu Państwa.

Procedurą objęte są czynności windykacyjne należności głównej oraz kosztów ubocznych, tj. odsetek od nieterminowych wpłat i kosztów upomnień.

§ 3.

Definicje i terminologia

Zobowiązany – osoba fizyczna lub prawna zobowiązana do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego.

Dłużnik – zobowiązany, który w terminie określonym w odpowiednich dokumentach lub aktach prawnych nie wywiązał się ze swojego zobowiązania pieniężnego wobec wierzyciela.

Wierzyciel – Wójt Gminy Gardeja lub Gmina Gardeja – osoba fizyczna lub prawna uprawniona z mocy ustawy albo innego stosunku prawnego do otrzymywania świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej tj. zobowiązanego. Niedopełnienie zobowiązania w ustalonym terminie uprawnia wierzyciela do wkroczenia na drogę postępowania egzekucyjnego lub drogę sądową w celu odzyskania swojej wierzytelności.

Prowadzący windykację – pracownicy Urzędu Gminy, posiadający w zakresie obowiązków prowadzenie spraw windykacyjnych.

Decyzja administracyjna – zewnętrzny akt władczy organu administracji publicznej, skierowany do wywołania określonych skutków prawnych, określający sytuacje prawne konkretnie oznaczonego podmiotu w konkretnie oznaczonej sprawie.

Należność cywilnoprawna – uprawnienie do otrzymania w określonym terminie określonego świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej wynikające z zawartej pomiędzy podmiotami umowy cywilnoprawnej.

§ 4.

Uczestnicy procesu windykacji i ich obowiązki

Kierownik Referatu Finansowo budżetowego – odpowiada, w ramach nadzoru, za prowadzenie windykacji (w zakresie systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych, wszczynania i prowadzenia postępowań windykacyjnych) oraz pozostałych podległych pracowników (w zakresie terminowego przekazywania prowadzącym windykację informacji dotyczących dłużników wraz z aktualną wysokością ich zobowiązań wobec Gminy).

Prowadzący windykację – są odpowiedzialni za bieżące monitorowanie należności, wszczynanie i przeprowadzanie procedury windykacji należności, o których mowa w niniejszym dokumencie, odpowiadają za terminowe wystawianie i wysyłanie dłużnikom wezwań do zapłaty (załącznik nr 1) lub ostatecznych przedsądowych wezwań do zapłaty (załącznik nr 2), prowadzenie ewidencji wysyłanych dokumentów.

Wójt Gminy Gardeja (lub osoba przez niego upoważniona) – podpisuje przygotowane przez pracowników ds. windykacji wezwania do zapłaty, a także może, zgodnie z odpowiednimi przepisami, umarza zobowiązania dłużników.

§ 5.

Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości

Należności stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu ich płatności, jeżeli nie jest on dniem ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli termin płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest następny najbliższy dzień powszedni (roboczy).

W przypadku nieterminowego uregulowania należności naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 6.

Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości cywilnoprawnych

W przypadku powstania należności z tytułu niewykonania umowy cywilnoprawnej prowadzący windykację wysyła dłużnikowi pierwsze wezwanie do zapłaty. Wszystkie wezwania do zapłaty numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w rejestrze prowadzonym w referacie prowadzącym windykację.

Jeśli we wskazanym w wezwaniu terminie wpłata nie zostanie dokonana, dłużnikowi wysyła się ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty zawierające informacje, że w przypadku niedokonania wpłaty sprawa zostanie skierowana na drogę sądową.

§ 7.

Szczegółowy wykaz należności podlegających windykacji

Lp.	Rodzaj należności	Termin płatności	Termin windykacji	Sposób windykacji
1.	Wpływy z decyzji administracyjnych, w tym za zajęcie pasa drogowego (jednorazowe)	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	nie później niż 2 miesiące od terminu płatności	Upomnienie
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
2.	Wpływy z decyzji administracyjnych, w tym za zajęcie pasa drogowego (wieloletnie)	do 15 marca każdego roku	nie później niż 2 miesiące od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
3.	Wpływy z opłata za użytkowanie wieczyste gruntu, przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności	do 31 marca każdego roku	nie później niż 2 miesiące od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
4.	Wpływy z czynszu	wg terminu określonego w umowach	nie później niż 2 miesiące od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
5.	Pozostałe należności wynikające z umów cywilnoprawnych	wg terminu określonego w umowie	nie później niż 2 miesiące od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe

§ 8.

Wyjaśnianie wątpliwości

Jeśli dłużnik kwestionuje wiarytelność (zasadność, termin, kwotę), właściwy referat merytoryczny wyjaśnia sprawę i prowadzi z dłużnikiem dalszą korespondencję w celu wyjaśnienia faktycznego stanu rozliczeń.

§ 9.

Pozostałe zasady postępowania związane z windykacją

Upomnienia i wezwania do zapłaty wysyłane są do dłużników, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem spółki "Poczta Polska".

Po wysłaniu wezwania do zapłaty, prowadzący windykację na bieżąco sprawdza, czy wiarytelność została uregulowana w całości lub w części albo czy dłużnik odpowiedział na otrzymaną informację, kwestionując istnienie wiarytelności bądź jej wysokość.

§ 10.

Umarzanie należności

Na podstawie Uchwały Rady Gminy Gardeja z dnia 27 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielenia ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, Wójt Gminy Gardeja może dokonać umorzenia należności.

§ 11.

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z wymienionymi procedurami, przestrzegania zawartych w nim postanowień, a także monitorowania zmian przepisów związanych z przedmiotowym zagadnieniem.
2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu ds. Finansów i budżetu.

12.

Wykaz załączników

(zgodne z aktualnie obowiązującymi wzorami Ministra Finansów)

- Załącznik nr 1. Wzór wezwania do zapłaty upomnienia,
- Załącznik nr 2. Wzór ostatecznego przedsądowego wezwania do zapłaty.

Załącznik nr 1.

Nr: {sygn. referatu},{znak pisma},{nr kolejny},{rok}

Gardeja, dn. r.

Adresat:

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Informujemy, że do dnia dzisiejszego nie odnotowaliśmy wpłaty niżej wymienionych należności.

Na podstawie art. 476 oraz art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j.t.: Dz. U. z 2016 r. ze zm.) wzywamy do uregulowania należnej sumy wynikającej z poniższego zestawienia:

Lp.	Rodzaj należności	Rata/należność	Kwota należności	Odsetki z tytułu zwłoki liczy się od dnia
1.				
2.				
3.				
4.	Odsetki łącznie	x		x
5.	Razem	x		x

Odsetki ustawowe za opóźnienie wyliczono na dzień wystawienia wezwania. Dłużnik jest zobowiązany wyliczyć samodzielnie należne odsetki na dzień dokonania wpłaty. Zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie wysokości odsetek ustawowych (M.P. z 2016 r. poz. 47) od dnia 1 stycznia 2016 r. odsetki wynoszą 7% w skali roku.

Należności te należy wpłacić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego wezwania na rachunek bankowy Urzędu Gminy w banku PBS Kwidzyn O/Gardeja nr konta **16 8300 0009 0035 5966 2000 0010**.

.....
(podpis i pieczęć z podaniem imienia,
nazwiska i stanowiska służbowego)

Adresat:

OSTATECZNE PRZEDSĄDOWE WEZWANIE DO ZAPŁATY

Informujemy, że do dnia dzisiejszego nie odnotowaliśmy wpłaty niżej wymienionych należności.

Na podstawie art. 476 oraz art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j.t.: Dz. U. z 2016 r. ze zm.) wzywamy do uregulowania należnej sumy wynikającej z poniższego zestawienia:

Lp.	Rodzaj należności	Rata/należność	Kwota należności	Odsetki z tytułu zwłoki liczy się od dnia
1.				
2.				
3.				
4.	Odsetki łącznie	x		x
5.	Razem	x		x

Odsetki ustawowe za opóźnienie wyliczono na dzień wystawienia wezwania. Dłużnik jest zobowiązany wyliczyć samodzielnie należne odsetki na dzień dokonania wpłaty. Zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie wysokości odsetek ustawowych (M.P. z 2016 r. poz. 47) od dnia 1 stycznia 2016 r. odsetki wynoszą 7% w skali roku.

Należności te należy wpłacić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego wezwania na rachunek bankowy Urzędu Gminy w banku PBS Kwidzyn O/Gardeja nr konta **16 8300 0009 0035 5966 2000 0010**, pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

.....
(podpis i pieczętka z podaniem imienia,
nazwiska i stanowiska służbowego)