

ZARZĄDZENIE NR 81/2020
STAROSTY RACIBORSKIEGO

z dnia 4 września 2020 r.

w sprawie windykacji należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym oraz publicznoprawnym
Powiatu Raciborskiego i Skarbu Państwa.

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920), ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1427), Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1460 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 lipca 2020r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz.U. z 2020r., poz.1294) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2020r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 968).

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam sposób postępowania i procedurę windykacji należności pieniężnych o charakterze **cywilnoprawnym oraz publicznoprawnym**, Powiatu Raciborskiego i Skarbu Państwa, a także określám udział poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Raciborzu w powyższym postępowaniu.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) windykacji – należy przez to rozumieć dochodzenie należności pieniężnych od dłużnika,
- 2) dłużnika – należy przez to rozumieć podmiot zobowiązany do spełnienia świadczenia pieniężnego na rzecz Powiatu Raciborskiego lub Skarbu Państwa,
- 3) wierzyciela – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do żądania spełnienia świadczenia pieniężnego od dłużnika – Powiat Raciborski lub Skarb Państwa,
- 4) należności pieniężnej – należy przez to rozumieć uprawnienie wierzyciela do otrzymania w określonym terminie określonego świadczenia pieniężnego
- 5) należności cywilnoprawnej - należy przez to rozumieć należność pieniężną powstałą ze stosunków cywilnoprawnych, w szczególności najmu, dzierżawy, użytkowania wieczystego lub innych umów, dochodzoną na drodze egzekucji sądowej,
- 6) należności publicznoprawnej - należy przez to rozumieć należność pieniężną dochodzoną przez wierzyciela na drodze postępowania egzekucyjnego w administracji, wynikająca z wydanych decyzji, postanowień lub innych aktów administracyjnych,
- 7) podstawie roszczenia – należy przez to rozumieć w szczególności dokument (umowa, decyzja, itp.) stanowiący dowód powstania stosunku prawnego (zobowiązaniowego) pomiędzy dłużnikiem a wierzycielem umożliwiający żądanie wykonania zobowiązania,
- 8) komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Raciborzu, w której powstała podstawa roszczenia (np. decyzja, umowa, porozumienie itp.) lub z działalnością której merytorycznie jest związana sprawa stanowiąca podstawę roszczenia,
- 9) obsłudze prawnej – należy przez to rozumieć radcę prawnego, prowadzącego obsługę prawną Starostwa.

§ 3. 1. W procesie windykacji należności pieniężnych biorą udział:

- 1) komórka merytoryczna,
- 2) Wydział Finansowy,

3) obsługa prawna.

2. Komórka merytoryczna zobowiązana jest do niezwłocznego przekazywania do Wydziału Finansowego dokumentów stanowiących podstawę roszczenia oraz innych dokumentów umożliwiających wszczęcie właściwego postępowania w zakresie: danych osobowych, formy prawnej, likwidacji, upadłości etc., w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego powstania lub powzięcia informacji o jego powstaniu.

3. Komórka merytoryczna ustala następców prawnych w przypadku zgonu dłużników.

4. Informacje o przypisach na dany rok opłat za wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa oraz opłat za przekształcenia powinny być przekazane do Wydziału Finansowego w terminie do 31 stycznia danego roku. Natomiast wszelkie informacje o przypisach dokonywanych w ciągu roku należy przekazywać w terminie 14 dni od daty otrzymania aktu notarialnego, umowy lub innej informacji.

5. Na podstawie dokumentów przekazywanych przez komórkę merytoryczną Wydział Finansowy prowadzi ewidencję księgową należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym lub publicznoprawnym Powiatu Raciborskiego i Skarbu Państwa, z podziałem na poszczególnych dłużników oraz na bieżąco monitoruje wykonywanie obowiązku opłat pieniężnych na rzecz wierzyciela.

§ 4. 1. W przypadku nie wykonania przez dłużnika świadczenia pieniężnego o charakterze cywilnoprawnym w wyznaczonym terminie płatności, Wydział Finansowy kieruje do niego pisemne wezwanie do zapłaty zawierające w szczególności:

- 1) imię i nazwisko adresata lub jego nazwę,
- 2) informację o wysokości należności głównej,
- 3) datę, od której nalicza się odsetki,
- 4) kwotę odsetek do zapłaty na dzień wystawienia wezwania do zapłaty wraz z informacją o sposobie ich wyliczenia na dzień dokonania płatności,
- 5) wyznaczony termin płatności z łączną kwotą do zapłaty według stanu na dzień wystawienia wezwania,
- 6) numer rachunku bankowego, na który należy uiścić należność,
- 7) informację o możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

2. Wezwanie do zapłaty wysyłane jest w następujących terminach:

- 1) w przypadku należności pieniężnych, których wartość przewyższa koszt wysyłki wezwania do zapłaty, z tytułu opłat rocznych za użytkowanie wieczyste i opłat przekształceniowych, których termin zapłaty upływa 31 marca – w terminie do 30 czerwca danego roku,
- 2) w przypadku innych należności pieniężnych, których wartość przewyższa koszt wysyłki wezwania do zapłaty – w terminie 30 dni po upływie terminu płatności,
- 3) w przypadku należności pieniężnych, których wartość nie przewyższa kosztu wysyłki wezwania do zapłaty – przed upływem 12 miesięcy poprzedzających upływ terminu przedawnienia należności.

3. Wezwanie do zapłaty sporządza się w dwóch egzemplarzach: oryginał otrzymuje dłużnik, a kopię pozostawia się w aktach Wydziału Finansowego.

4. Wezwanie do zapłaty wysyłane jest jednorazowo listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W przypadku zwrotu listu z adnotacją „ adresat wyprowadził się”, „zmienił adres” lub „adres niedokładny” wyznaczony pracownik Wydziału Finansowego sporządza stosowny wniosek o udostępnienie danych mających na celu ustalenie prawidłowego adresu dłużnika oraz wysyła ponownie wezwanie do zapłaty. W przypadku zwrotu listu z adnotacją: „adresat nie żyje” wyznaczony pracownik Wydziału Finansowego przekazuje powyższą informację do komórki merytorycznej w celu podjęcia działań zmierzających do ustalenia dłużnika.

5. Wydział Finansowy prowadzi ewidencję wezwań do zapłaty w formie papierowej lub elektronicznej.

6. Po bezskutecznym upływie terminów wskazanych dłużnikowi w wezwaniach do zapłaty Wydział Finansowy podejmuje decyzję o dalszym biegu windykacji. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych, spornych, w których konieczne jest poniesienie wysokich kosztów wszczęcia egzekucji sądowej, dotyczących należności Powiatu Raciborskiego, decyzja o dalszym przebiegu windykacji podejmowana jest przez Starostę Powiatu Raciborskiego.

§ 5. 1. W przypadku należności cywilnoprawnych Wydział Finansowy korespondencją wewnętrzną przekazuje do obsługi prawnej akta sprawy, zawierające w szczególności:

- 1) kserokopię wezwania do zapłaty ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 2) dokument, z którego wynika obowiązek zapłaty należności,
- 3) inne dokumenty, informacje umożliwiające wszczęcie postępowania (np. odpis z KRS, dane meldunkowe, dane dotyczące zmiany w danych osobowych, etc.), w celu skierowania do sądu pozwu o zapłatę.

2. W pierwszej kolejności do obsługi prawnej przekazywane są sprawy z największymi saldami zadłużenia, a także sprawy dotyczące dłużników powtarzających się w kolejnych latach.

3. Obsługa prawna występuje z powództwem cywilnym do właściwego sądu w terminie 30 dni od przekazania kompletnych akt sprawy przez Wydział Finansowy, a w razie braków wzywa Wydział Finansowy lub odpowiednio komórkę merytoryczną do ich uzupełnienia.

4. Termin o którym mowa w ust.3 biegnie na nowo po przekazaniu przez Wydział Finansowy lub komórkę merytoryczną uzupełnionych akt sprawy.

5. W uzasadnionych przypadkach, w tym w sprawach szczególnie skomplikowanych, termin o którym mowa w ust. 3 może być dłuższy, o czym decyduje obsługa prawna w porozumieniu z Wydziałem Finansowym.

6. Po przekazaniu sprawy do obsługi prawnej wszelką korespondencję z sądami, komornikiem, dłużnikiem i innymi uczestnikami postępowania na tym etapie prowadzi obsługa prawna.

7. Po uzyskaniu prawomocnego i wykonanego orzeczenia sądu nakazującego zapłatę (wykonanie świadczenia) Wydział Finansowy kieruje sprawę na drogę egzekucji komorniczej, sporządzając odpowiedni wniosek do komornika i wprowadza do ewidencji księgowej zasądzone dodatkowo kwoty m.in. koszty zastępstwa procesowego czy postępowania klauzulowego.

§ 6. 1. Komórka merytoryczna zobowiązana jest do ścisłej współpracy z Wydziałem Finansowym oraz do niezwłocznego przedstawienia posiadanych dokumentów lub składania niezbędnych wyjaśnień.

2. W przypadku, gdy postępowanie egzekucyjne jest bezskuteczne mimo zastosowania wszystkich środków przewidzianych przepisami Kodeksu postępowania cywilnego i niniejszej procedury, stosowna informacja w tym zakresie jest przekazywana do komórki merytorycznej w celu rozpatrzenia przesłanek uruchomienia procedury umorzenia należności na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uchwałą Rady Powiatu Raciborskiego, określającą szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny.

3. Bezskuteczna egzekucja komornicza może być ponawiana, jeżeli w myśl przepisów Kodeksu cywilnego należność nie uległa przedawnieniu, a Wydział Finansowy, w wyniku przedsięwziętych przez siebie działań, powziął informację o zmianie sytuacji majątkowej dłużnika, rokującej odzyskanie wierzytelności

4. Wydział Finansowy jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania obsługi prawnej o dokonanych wpłatach przez dłużnika w trakcie trwania postępowania sądowego, celem ograniczenia żądania pozwu oraz informowania o zapłacie kosztów zastępstwa procesowego i postępowania klauzulowego.

§ 7. W przypadku należności pieniężnych wynikających z decyzji i postanowień administracyjnych oraz z innych tytułów określonych w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, windykacja należności prowadzona jest w trybie egzekucji administracyjnej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 lipca 2020r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych.

§ 8. 1. W razie nieuiszczenia w terminie należności Wydział Finansowy przygotowuje i przesyła zobowiązanemu upomnienie wraz ze wskazaniem odsetek i kosztów upomnienia, zawierające wezwanie do zapłaty należności pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

2. Upomnienie wysyłane jest zobowiązanemu jednorazowo, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

3. W razie braku skutecznego doręczenia upomnienie kierowane jest do zobowiązanego ponownie. W przypadku wadliwego adresu do doręczeń zobowiązanego, stosowny wniosek o udostępnienie danych mających na celu ustalenie prawidłowego adresu zobowiązanego sporządza pracownik Wydziału Finansowego.

4. Zasady sporządzania oraz terminy wysyłania upomnienia określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. W razie nieuiszczenia należności przez zobowiązanego w terminie określonym w upomnieniu, które zostało skutecznie doręczone, Wydział Finansowy po zebraniu wszystkich niezbędnych danych, niezwłocznie wystawia tytuł wykonawczy i kieruje sprawę do właściwego Naczelnika urzędu skarbowego w celu wszczęcia przez niego postępowania egzekucyjnego

2. Wydział Finansowy prowadzi ewidencję tytułów wykonawczych.

3. Wzór tytułu wykonawczego i zasady jego wystawiania określają odrębne przepisy.

§ 10. Wydział Finansowy monitoruje przebieg postępowania egzekucyjnego poprzez udzielanie odpowiedzi na korespondencję otrzymywaną od organu egzekucyjnego oraz kieruje zapytania o przebieg postępowania.

§ 11. W przypadku, gdy postępowanie egzekucyjne jest bezskuteczne lub powzięto informację o zgonie dłużnika posiadana dokumentacja sprawy jest przekazywana do komórki merytorycznej w celu rozpatrzenia przesłanek uruchomienia procedury umorzenia należności na zasadach określonych odrębnymi przepisami. W przypadku zaistnienia tych przesłanek komórka merytoryczna uruchamia procedurę umorzenia należności.

§ 12. W przypadku złożenia przez zobowiązanego wniosku o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnej o charakterze publicznoprawnym, wniosek o udzielenie ulgi rozpatrywany jest przez komórkę merytoryczną. W przypadku zaistnienia przesłanek do udzielenia ulgi uruchamiana jest procedura określona odrębnymi przepisami.

§ 13. Bezskuteczne postępowanie egzekucyjne może być ponawiane, jeżeli należność nie uległa przedawnieniu, a Wydział Finansowy, w wyniku przedsięwziętych przez siebie działań, powziął informację o zmianie sytuacji majątkowej zobowiązanego, rokującej odzyskanie wierzytelności.

§ 14. 1. Wydział Finansowy przedkłada Staroście Raciborskiemu coroczne sprawozdanie dotyczące zaległych świadczeń pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym oraz publicznoprawnym należnych na rzecz Skarbu Państwa oraz Powiatu Raciborskiego, do dnia 31 marca roku następnego.

2. Wydział Finansowy sporządza zestawienie stanu zaległości o charakterze cywilnoprawnym oraz publicznoprawnym i przekazuje go właściwym komórkom merytorycznym, w celu informacyjnym bądź ewentualnego rozwiązania stosunku zobowiązaniowego z dłużnikiem do dnia 31 marca roku następnego.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustaw przywołanych w podstawie prawnej zarządzenia.

§ 16. Traci moc Zarządzenie Nr 108/2014 Starosty Raciborskiego z dnia 1 września 2014 r. w sprawie windykacji należności pieniężnych Powiatu Raciborskiego i Skarbu Państwa.

§ 17. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego w Raciborzu.

2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Bazie Rejestrów Urzędowych na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl

STAROSTA

Grzegorz Swoboda