

ZARZĄDZENIE NR 117/2012
STAROSTY RACIBORSKIEGO

z dnia 14 września 2012 r.

w sprawie windykacji należności pieniężnych Powiatu Raciborskiego i Skarbu Państwa

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2005r., nr 229, poz. 1954 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. nr 137, poz. 1541 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się sposób postępowania i procedurę windykacji należności pieniężnych Powiatu Raciborskiego i Skarbu Państwa oraz określa się 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. zobowiązaniu – należy przez to rozumieć pieniężne świadczenie dłużnika na rzecz wierzyciela,
5. należności pieniężnej – należy przez to rozumieć uprawnienie wierzyciela do otrzymania w określonym terminie określonego świadczenia pieniężnego,
6. należności cywilnoprawnej - należy przez to rozumieć należność pieniężną powstałą ze stosunków cywilnoprawnych, w szczególności najmu, dzierżawy, użytkowania wieczystego lub innych umów,
7. podstawie roszczenia – należy przez to rozumieć 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 (decyzja, umowa, porozumienie itp.) lub z działalnością której merytorycznie jest związana sprawa stanowiąca podstawę roszczenia .

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

- 1) komórka merytoryczna,
- 2) Wydział Finansowy,
- 3) Biuro Obsługi Prawnej.

2. Komórki merytoryczne zobowiązane są do niezwłocznego przekazywania do Wydziału Finansowego dokumentów stanowiących podstawę roszczenia, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego powstania, lub powzięcia informacji o jego powstaniu.

3. Informacje o przypisach na dany rok opłat za wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa 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.

4. Na podstawie dokumentów przekazywanych przez komórki merytoryczne Wydział Finansowy prowadzi ewidencję księgową należności pieniężnych 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 w terminie wymagalności, Wydział Finansowy kieruje do niego pisemne wezwanie do zapłaty, które zawiera w szczególności:

- 1) należność wraz z odsetkami,
- 2) termin zapłaty,
- 3) sposób zapłaty, w szczególności numer rachunku bankowego, na który należy uiszczyć należność,
- 4) informację o możliwości skierowania sprawy do dalszej egzekucji.

2. Wezwanie do zapłaty wysyłane jest w terminach:

- 1) w przypadku rocznych opłat z tytułu wieczystego użytkowania gruntów Skarbu Państwa – do 30 września danego roku,
- 2) w przypadku pozostałych należności - w terminie jednego miesiąca od daty wymagalności należności.

3. W razie nie wykonania świadczenia, wezwanie o którym mowa w ust. 1 jest ponawiane w ciągu 30 dni po upływie terminu zapłaty wskazanego w poprzednim wezwaniu.

4. W przypadku gdy pisemne wezwania do zapłaty nie zostają skutecznie doręczone dłużnikowi, Wydział Finansowy występuje o ustalenie aktualnej siedziby, miejsca zamieszkania dłużnika.

5. Po bezskutecznym upływie terminów wskazanych dłużnikowi w wezwaniach do zapłaty Wydział Finansowy podejmuje decyzję o dalszym biegu windykacji.

§ 5. 1. W przypadku należności cywilnoprawnych Wydział Finansowy korespondencją wewnętrzną przekazuje informacje do Biura Obsługi Prawnej celem skierowania do sądu pozwu o zapłatę, załączając następujące dokumenty:

- 1) kserokopię wezwania do zapłaty ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 2) dokument, z którego wynika obowiązek zapłaty należności.

2. Biuro Obsługi Prawnej występuje z powództwem cywilnym do właściwego sądu w terminie 30 dni od przekazania kompletu dokumentacji przez Wydział Finansowy.

3. W uzasadnionych przypadkach, w tym w sprawach szczególnie skomplikowanych, termin o którym mowa w ust. 2 może być dłuższy, o czym decyduje Biuro Obsługi Prawnej w porozumieniu z Wydziałem Finansowym.

4. Po uzyskaniu prawomocnego orzeczenia sądu nakazującego zapłatę (wykonanie świadczenia) Biuro Obsługi Prawnej kieruje sprawę na drogę egzekucji komorniczej, informując na bieżąco Wydział Finansowy o rezultatach toczącego się postępowania egzekucyjnego, w szczególności przedstawiając sprawozdania komornika.

5. Komórki merytoryczne zobowiązane są do ścisłej współpracy z Biurem Obsługi Prawnej i Wydziałem Finansowym oraz do niezwłocznego przedstawienia posiadanych dokumentów lub składania niezbędnych wyjaśnień.

§ 6. 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 zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 7. 1. Wydział Finansowy przedkłada Staroście Raciborskiemu coroczne sprawozdanie dotyczące dłużników, zaległych świadczeń pieniężnych i należności uzyskanych w drodze windykacji do dnia 31 marca roku następnego.

2. Na koniec pierwszego półrocza do dnia 31 sierpnia oraz za rok w terminie do 28 lutego Wydział Finansowy sporządza wykaz dłużników wraz z istniejącymi zaległościami, a w przypadku świadczeń okresowych ze wskazaniem okresów, za które nie uiszczono należności i przekazuje go właściwym komórkom merytorycznym w celu informacyjnym i ewentualnego rozwiązania stosunku zobowiązaniowego z dłużnikiem

§ 8. Traci moc Polecenie Nr 5/08 Starosty Raciborskiego z dnia 10 września 2008r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji postępowania Nr 20/OR/2008 dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu w sprawie windykacji należności pieniężnych należnych Powiatowi Raciborskiemu i Skarbowi Państwa.

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

2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Bazie Rejestrów Urzędowych - Zarządzenia Starosty Raciborskiego na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl

Radca Prawny

Lidia Chrzan

Sekretarz Powiatu

Beata Bańczyk

Skarbnik Powiatu

Ewa Tapper

wz. Starosty
Członek Zarządu

Józef Stukator