

Zarządzenie Nr 46/2015

Starosty Drawskiego

z dnia 10.08.2015

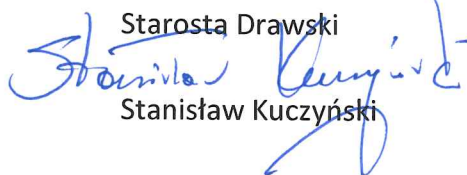
W sprawie: ustalenia procedury windykacji należności Powiatu Drawskiego oraz Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 ze zmianami) oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013 poz. 595 ze zmianami), **zarządzam co następuje:**

§ 1. Wprowadzam procedurę windykacji należności Powiatu Drawskiego i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Drawski

Stanisław Kuczyński

**PROCEDURY WINDYKACJI NALEŻNOŚCI POWIATU DRAWSKIEGO I SKARBU PAŃSTWA W STAROSTWIE
POWIATOWYM W DRAWSKU POMORSKIM**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Procedura windykacji należności Powiatu Drawskiego oraz Skarbu Państwa zwana w dalszej treści Procedurą, określa działania podejmowane przez pracowników podczas monitorowania płatności i windykacji należności od osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej na rzecz Powiatu Drawskiego i Skarbu Państwa w zakresie działania Starostwa Powiatowego w Drawsku Pom.

§ 2. Celem wprowadzenia procedury jest usystematyzowanie czynności windykacyjnych w Starostwie Powiatowym podejmowanych w stosunku do należności stanowiących dochód Powiatu oraz Skarbu Państwa, do których nie stosuje się przepisów ustawy –Ordynacja podatkowa.

§ 3. Przez użyte w procedurze określenia, należy rozumieć:

- 1/ **dłużnik** – osoba fizyczna lub prawna obowiązana do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego,
- 2/ **należność cywilnoprawna** – uprawnienie do otrzymania w określonym terminie świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej,
- 3/ **wierzyciel** – Powiat Drawski, Skarb Państwa,
- 4/ **egzekucja sądowa** – postępowanie prowadzone w sprawach cywilnych w celu zaspokojenia wymagalnego roszczenia wierzyciela,
- 5/ **egzekucja administracyjna** – postępowanie prowadzone w celu doprowadzenia do zrealizowania obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych lub przepisów prawa,
- 6/ **podstawa roszczenia** - dokument stanowiący dowód powstania stosunku prawnego pomiędzy dłużnikiem a wierzycielem umożliwiający żądanie wykonania zobowiązania,
- 7/ **komórka merytoryczna** – komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Drawsku Pom. w której powstała podstawa roszczenia (decyzja, umowa, porozumienie itp.).

Rozdział II

Procedura windykacji należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa i Powiatu Drawskiego w trybie egzekucji sądowej.

§ 4. Procedura windykacji należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa i Powiatu Drawskiego w Starostwie obejmuje należności powstałe ze stosunków cywilnoprawnych w szczególności dochody z najmu, dzierżawy, użytkowania wieczystego i innych umów.

§ 5. Przedmiotem procedury jest określenie zasad postępowania windykacyjnego zmierzającego do wyegzekwowania niezapłaconych w terminie należności wraz z należnymi odsetkami, opłatami i kosztami postępowania.

§ 6. W procesie windykacji należności pieniężnych biorą udział:

- 1/ komórka merytoryczna,
- 2/ Wydział Finansowy,
- 3/ Zespół Radców Prawnych.

§ 7. 1. Komórki merytoryczne Starostwa zobowiązane są przekazywać na bieżąco do Wydziału Finansowego dokumenty, z których wynika:

- 1/ obowiązek zapłaty należności,
- 2/ zmiana wysokości należności,
- 3/ zmiana podmiotowa lub przedmiotowa w treści stosunku prawnego będącego źródłem zobowiązania.

2. Wydział Finansowy na bieżąco ewidencjonuje należności i sprawdza czy została wpłacona w terminie określonym w dokumencie nakładającym obowiązek jej uiszczenia.

3. Należności stają się zaległością następnego dnia po upływie terminu płatności.

§ 8. W razie braku zapłaty w terminie należności:

1/ dotyczących Skarbu Państwa, Wydział Finansowy przygotowuje, w terminie do 15 maja i przesyła dłużnikowi wezwanie do zapłaty pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

W razie braku skutecznego doręczenia wezwania do zapłaty bądź w razie braku zapłaty, w terminie do 15 listopada, ponownie wezwanie do zapłaty kierowane jest do dłużnika.

2/ dotyczących Powiatu Drawskiego, Wydział Finansowy w ciągu miesiąca od terminu zapłaty przesyła dłużnikowi wezwanie do zapłaty pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

W razie braku skutecznego doręczenia wezwania do zapłaty bądź w razie braku zapłaty, kierowane jest wezwanie do zapłaty ponownie.

§ 9.1. Wydział Finansowy Starostwa prowadzi ewidencję wezwań do zapłaty. Wzór ewidencji wezwań do zapłaty stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

2. Wezwanie do zapłaty zawiera;

- 1/ imię i nazwisko adresata lub nazwę firmy,
- 2/ należność główną,

Orb-

3/ odsetki i koszty wezwania,

4/ termin płatności,

5/ numer rachunku bankowego, na który należy uiścić należność,

6/ informację o zagrożeniu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

3.W przypadku kwestionowania przez dłużnika obowiązku zapłaty należności, pracownik prowadzący windykację udziela wyjaśnień, a w przypadku konieczności szczegółowych wyjaśnień, pracownik komórki merytorycznej wyjaśnia sprawę i przekazuje dłużnikowi informacje w prowadzonej sprawie.

4.Wszelkie ustalenia osobiste – wyjaśnienia i ustalenia uzyskane w rozmowie telefonicznej lub bezpośredniej, dokumentowane są w formie notatki służbowej.

5.Prowadzenie ustaleń z dłużnikiem nie może przekroczyć dwóch miesięcy od daty wysłania wezwania do zapłaty.

§ 10. W terminie 30 dni od zakończenia kwartału, Wydział Finansowy sporządza, kwartalne zestawienie sald należności cywilnoprawnych – zaległych wraz z informacją na jakim etapie postępowania windykacyjnego przedstawia się dana zaległość. Zestawienie przedkłada się naczelnikom komórek merytorycznych, z których działalnością wiążą się dochodzone należności i skarbnikowi.

§ 11. Po dwukrotnym przesłaniu wezwania do zapłaty, w razie nieuiszczenia należności przez dłużnika w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, pracownik Wydziału Finansowego niezwłocznie przekazuje do Zespołu Radców Prawnych, celem skierowania do sądu pozwu o zapłatę następujące dokumenty:

1/ kserokopie wezwań do zapłaty ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

2/ dokument z którego wynika obowiązek zapłaty należności.

§ 12. 1.Zespół Radców Prawnych przeprowadza analizę dokumentacji i w przypadku stwierdzenia braków występuje do merytorycznych komórek celem uzupełnienia dokumentacji.

2. Zespół Radców Prawnych kieruje do sądu pozew o zapłatę niezwłocznie po otrzymaniu kompletnej dokumentacji.

3. Sądowy nakaz zapłaty lub wyrok z klauzulą wykonalności zostaje przekazany do Wydziału Finansowego celem monitorowania dokonanych wpłat.

4. Zespół Radców Prawnych sporządza półroczne zestawienie, prowadzonych czynności sądowych dotyczących wierzytelności przekazanych przez Wydział Finansowy, w terminie 30 dni po zakończeniu półrocza i przekazuje Skarbnikowi.

§ 13 Wydział Finansowy jest zobowiązany do informowania na bieżąco Zespół Radców Prawnych w formie pisemnej o dokonanych przez dłużnika wpłatach.

§ 14. 1. W terminie 14 dni od otrzymania tytułu wykonawczego Zespół Radców Prawnych we współpracy z komórką merytoryczną i Wydziałem Finansowym występuje do komornika sądowego z wnioskiem o wszczęcie egzekucji.

2. W przypadku bezskutecznego postępowania egzekucyjnego rozpatrywane są przesłanki do umorzenia wierzytelności (z wyłączeniem należności Skarbu Państwa). W przypadku zaistnienia tych przesłanek komórka merytoryczna uruchamia procedurę umorzenia wierzytelności na zasadach określonych w uchwale Rady Powiatu Drawskiego w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny Powiatu Drawskiego.

3. Ponowny wniosek o wszczęcie egzekucji sądowej może być złożony jeżeli w myśl przepisów kodeksu cywilnego należność wynikająca z tytuł wykonawczego nie uległa przedawnieniu, a Starostwo Powiatowe powzięło wiadomość o zmianie sytuacji majątkowej dłużnika rokujące odzyskanie wierzytelności.

Rozdział III

Procedura windykacji należności pieniężnych skarbu Państwa i Powiatu Drawskiego w trybie egzekucji administracyjnej.

§ 15. Procedura windykacji należności pieniężnych Skarbu Państwa i Powiatu Drawskiego w trybie egzekucji administracyjnej w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim obejmuje należności wynikające z decyzji i postanowień administracyjnych oraz z innych tytułów określonych w przepisach ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 16. Komórki merytoryczne Starostwa zobowiązane są przekazywać na bieżąco do Wydziału Finansowego dokumenty z których wynika:

- 1/ obowiązek zapłaty należności ,
- 2/ zmiana wysokości należności,
- 3/ zmiana podmiotowa lub przedmiotowa w treści stosunku prawnego będącego źródłem zobowiązania.

§ 17. 1. Wydział Finansowy na bieżąco ewidencjonuje należności i sprawdza czy należność została wpłacona w terminie określonym w dokumencie nakładającym obowiązek zapłaty.

2. W razie braku zapłaty w terminie należności:

- 1/ dotyczących Skarbu Państwa Wydział Finansowy przygotowuje, w terminie do 15 maja i przesyła dłużnikowi upomnienie pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. W razie braku skutecznego doręczenia upomnienia bądź w razie braku zapłaty, w terminie do 15 listopada, ponownie upomnienie do zapłaty kierowane jest do dłużnika,
- 2/ dotyczących Powiatu Drawskiego, Wydział Finansowy w ciągu miesiąca od terminu zapłaty, przesyła dłużnikowi upomnienie pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. W razie braku skutecznego doręczenia upomnienia bądź w razie braku zapłaty, kierowane jest upomnienie ponownie do dłużnika.

3. Upomnienie sporządza się zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych.

4. Wydział Finansowy prowadzi ewidencję upomnień. Wzór ewidencji upomnień stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

§ 18. 1. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu pracownik WF w ciągu 14 dni sporządza tytuł wykonawczy do właściwego miejscowo naczelnika urzędu skarbowego, celem prowadzenia postępowania egzekucyjnego.

2. W Wydziale Finansowym prowadzona jest ewidencja tytułów wykonawczych. Wzór ewidencji tytułów wykonawczych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

§ 19. 1. Wydział Finansowy monitoruje przebieg postępowania egzekucyjnego poprzez m.in. udzielanie odpowiedzi na korespondencję otrzymaną od organu egzekucyjnego, kieruje zapytanie o przebieg postępowania.

2. W przypadku bezskutecznego postępowania egzekucyjnego Wydział Finansowy we współpracy z właściwą komórką merytoryczną dokonują analizy przesłanek do umorzenia wierzytelności (z wyłączeniem należności Skarbu Państwa). W przypadku zaistnienia tych przesłanek zostaje uruchomiona procedura umorzenia wierzytelności na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 20. Pracownik Wydziału Finansowego, w zakresie swoich zadań, sporządza kwartalne zestawienie prowadzonych czynności egzekucyjnych w terminie do 30 dni po zakończeniu kwartału. Zestawienie przekazuje się komórkom merytorycznych, z których działalnością wiążą się dochodzone należności i skarbnikowi.

§ 21. W celu ustalenia postępu egzekucji należności objętych tytułem wykonawczym, pracownik prowadzący windykację danego rodzaju należności, zobligowany jest do uzyskania raz do roku tj. w terminie do dnia 31 stycznia za rok ubiegły, pisemnej informacji z urzędu skarbowego o stopniu realizacji wystawionych przez niego tytułów.

§ 22. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz akty wykonawcze.

Rozdział IV

Postępowanie upadłościowe, układowe, naprawcze

§ 23. W razie gdy wobec dłużnika wszczęto postępowanie upadłościowe, układowe lub naprawcze wszelkie czynności związane z uczestnictwem Powiatu Drawskiego lub Skarbu Państwa w takim postępowaniu podejmowane są przez Zespół Radców Prawnych przy udziale pracowników Wydziału Finansowego i komórek merytorycznych.

