

**WYCIĄG Z PROCEDURY WEWNĘTRZNEJ EGZEKWOWANIA**

**NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH**

**ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W CZELADZI WPROWADZONEJ ZARZĄDZENIEM NR 3/2016**

1. Dyrektor Żłobka w przypadku braku wpłaty ze strony rodziców za korzystanie ze Żłobka we wskazanym terminie zgodnie z zawartą umową. W pierwszej kolejności upomina się go ustnie, telefonicznie lub e-mailem o konieczności uregulowania należności. W przypadku braku wpłaty należności wysyła pocztą do dłużnika wezwanie do zapłaty, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wg załącznika nr 1 do niniejszej procedury, bezwzględnie:
  - a) W przypadku należności płatnych miesięcznie – niezwłocznie po upływie jednego pełnego okresu płatności,
2. Sporządza się wezwanie w dwóch egzemplarzach, oryginał otrzymuje dłużnik (rodzic), kopia wraz z potwierdzeniem odbioru pozostaje w aktach jednostki.
3. W przypadku braku zapłaty przez dłużnika (rodzica) należności we wskazanym terminie w upomnieniu, wierzyciel niezwłocznie przesyła dokumentację do Rady Prawnego Urzędu Miasta celem rozpoczęcia procedury egzekucji należności na drodze postępowania sądowego.
4. Po otrzymaniu sądowego nakazu zapłaty dla dłużnika i braku nadal wpłaty należności dyrektor jednostki wysyła wezwanie do zapłaty.
5. Dalszy brak wpłaty należności w określonym terminie zapłaty w wezwaniu, powoduje na wniosek dyrektora jednostki wszczęcie postępowania komorniczego.
6. W postępowaniu komorniczym może nastąpić zaspokojenie wierzytelności lub umorzenie postępowania komorniczego bez zaspokojenia wierzytelności.
7. W przypadku umorzenia postępowania przez komornika, dyrektor jednostki sporządza wniosek o umorzenie należności, w przypadku zaspokojenia wierzytelności w postępowaniu komorniczym uznaje się, że procedura egzekucji należności została zakończona.

Zapoznałem/ tam się i przyjmuje do wiadomości:

Czeladź, dn. .... / .....

podpis rodzica, opiekuna prawnego