

Zarządzenie nr 3/2016

Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi

z dnia 18.01.2016r.

w sprawie: wprowadzenia do stosowania PROCEDURĘ WEWNĘTRZNA EGZEKWOWANIA
NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W CZELADZI

Na podstawie:

- art.42 ust.5 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.)
- §16 pkt.4 Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 12/2015 z dnia 09.09.2015r.

Zarządzam, co następuje

§1

Wprowadza się do stosowania Procedurę wewnętrzną Egzekwowania Należności Cywilnoprawnych Żłobka Miejskiego w Czeladzi.

§2

Nadzór nad wykonaniem powierza się Głównemu Księgowemu

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego w Czeladzi

mgr Jolanta Barańska

Na podstawie:

- §16 pkt.4 Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 12/2015 z dnia 09.09.2015r.
- art.42 ust.5 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.)

§ 1.

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

Wierzycielu (Gmina) – oznacza Dyrektora Żłobka Miejskiego

Dłużniku – oznacza to rodzica dziecka lub opiekuna prawnego, obowiązany do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego (zawarta umowa na korzystanie żłobka miejskiego) oraz kontrahenta świadczącego usługi na rzecz placówki.

Należności – rozumie się przez to łącznie należność główną (opłata stała plus opłata za żywienie) i odsetki, przypadające w Żłobku Miejskim w Czeladzi

Egzekucji sądowej – – rozumie się przez to ogół czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania wymagalnych należności;

Egzekucji komorniczej – – rozumie się przez to ogół czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania wymagalnych należności, stwierdzonego prawomocnym tytułem wykonawczym.

Dyrektor jednostki – oznacza to dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi

Głównego księgowego – oznacza to głównego księgowego Żłobka Miejskiego w Czeladzi

§ 2.

1. Dyrektor jednostki jako osoba odpowiedzialna za realizację dochodów w jednostce zleca prowadzenie bieżącej kontroli realizacji należności Głównemu Księgowemu.
2. Dyrektor Żłobka w przypadku braku wpłaty ze strony rodziców za korzystanie ze Żłobka we wskazanym terminie zgodnie z zawartą umową. W pierwszej kolejności upomina 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,
 - b) zasady i tryb udzielenia ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilno – prawnym reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi Nr LXIII/1115/2010 z 25 lutego 2010r. ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr XVII/183/2011 z dnia 22.08.2011r.
3. Główny Księgowy lub pracownik na zlecenie Dyrektora Żłobka sporządza wezwanie w dwóch egzemplarzach, oryginał otrzymuje dłużnik (rodzic), kopia wraz z potwierdzeniem odbioru pozostaje w aktach jednostki.
4. W przypadku należności, której wysokość nie przekracza 10,00 zł należności głównej, nie uruchamia się windykacji na drodze postępowania sądowego.
5. 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. Dokumentacja winna zawierać:

- a) pismo dyrektora jednostki wg załącznika nr 2,
 - b) kserokopię umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicem (w 3 egzemplarzach)
 - c) kserokopię wysłanego upomnienia wraz z potwierdzeniem odbioru (w 3 egzemplarzach).
6. Przed złożeniem pozwu Radca Prawny kieruje pismo do dyrektora o wydanie dyspozycji w sprawie przekazania opłaty sądowej na wskazane konto bankowe. Dyrektor poleca dokonanie przelewu głównemu księgowemu.
 7. Po otrzymaniu sądowego nakazu zapłaty dla dłużnika i braku nadal wpłaty należności dyrektor jednostki wysyła wezwanie do zapłaty wg załącznika 3.
 8. Dalszy brak wpłaty należności w określonym terminie zapłaty w wezwaniu, powoduje na wniosek dyrektora jednostki wszczęcie postępowania komorniczego.
 9. Przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania komorniczego, dyrektor jednostki analizuje sytuację dłużnika i jego możliwości spłaty należności. W przypadku, gdy dyrektor jednostki posiada wiedzę, że w postępowaniu komorniczym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów postępowania lub wszczęcia egzekucji byłoby bezcelowe wobec stwierdzenia, że kwota uzyskana z egzekucji nie pokrywałaby kosztów egzekucyjnych sporządza wniosek o umorzenie należności i kieruje go do Burmistrza Miasta Czeladź.
 10. W przypadku braku przesłanek do umorzenia należności, dyrektor jednostki przygotowuje wniosek o wszczęcie egzekucji komorniczej, który składa w kancelarii Urzędu Miasta.
 11. W postępowaniu komorniczym może nastąpić zaspokojenie wierzytelności lub umorzenie postępowania komorniczego bez zaspokojenia wierzytelności.
 12. 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.

RADCA PRAWNY

Weronika Bórowiecka
KT-3008

.....
imię i nazwisko rodzica

.....
adres

.....
miejscowość

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Żłobek Miejski w Czeladzi wzywa Panią/ Pana

w trybie natychmiastowym do uregulowania należności z tytułu pobytu dziecka

..... w Żłobku Miejskim w Czeladzi w dniach

..... w kwocie

co stanowi należność p. w kwocie:
odsłoni :

.....
Nie dokonanie ^{wpłaty} ~~wpłaty~~ w terminie 7 dni od otrzymania wezwania spowoduje skierowanie sprawy na drogę post. sądowego co narazi pan/mie na dodatkowe koszty.

.....
podpis i pieczęć Głównego Księgowego

.....
podpis i pieczęć Dyrektora Żłobka Miejskiego

Czeladź, dnia

Trzymują:

1. Dłużnik – Rodzic
2. Żłobek Miejski w Czeladzi

Załącznik nr 2 do
Procedury wewnętrznej egzekwowania
należności
cywilnoprawnych

Radcy Prawni
Urzędu Miasta Czeladź

Żłobek Miejski w Czeladzi przekazuje w załączeniu dokumentację dłużnika w celu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

Jednocześnie przekazujemy opłatę sądową do złożonego wniosku o wydanie nakazu zapłaty

dla Pana/ Pani rodzica dziecka
..... uczęszczającego do Żłobka w okresie
od do

Kwota, która pozostaje do zapłaty to:

Opłata stała:

Opłata za wyżywienie:

Odsetki:

Koszty upomnień:

Razem:

(słownie:.....)

.....
podpis i pieczęć Głównego Księgowego

.....
podpis i pieczęć Dyrektora Żłobka Miejskiego

Czeladź, dnia

Załączniki:

- 1) Kserokopia umowy z rodzicem (3 egz.)
- 2) Kserokopia upomnienia wraz z potwierdzeniem odbioru (3 egz.)

RADCA PRAWNY

Weronika Borowiecki
K7-3008

Otrzymują:

1. Radcy Prawni Urzędu Miasta Czeladź
2. Żłobek Miejski w Czeladzi

Załącznik nr 3 do
Procedury wewnętrznej egzekwowania
należności
cywilnoprawnych

.....
imię i nazwisko rodzica

.....
adres

.....
miejscowość

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Żłobek Miejski w Czeladzi Stosownie do prawomocnego nakazu zapłaty Sądu Rejonowego

w.....z dnia....., sygnatura akt

wzywamy do zapłaty zasądzonej kwoty:..... wraz z

ustawowymi odsetkami zwłoki liczonymi od dnia do dnia

zapłaty należności głównej oraz kwoty

zasądzonej tytułem zwrotu kosztów zastępstwa procesowego.

Powyższe kwoty należy wpłacić w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego wezwania na rachunek bankowy Żłobka Miejskiego w Czeladzi pod rygorem skierowania sprawy na drogę egzekucji komorniczej, co spowoduje dodatkowe koszty.

Nr konta ING

.....
podpis i pieczęć Głównego Księgowego

.....
podpis i pieczęć Dyrektora Żłobka Miejskiego

Czeladź, dnia

RADCA PRAWNY

Weronika Bojowiecka
KT 3068

Otrzymują:

1. Dłużnik – Rodzic
2. Żłobek Miejski w Czeladzi