Zarządzenie nr 350/2020

Prezydenta Miasta Rybnika

z dnia 20 lipca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik

Działając na podstawie:

– art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. 2020, poz. 713)

zarządzam, co następuje

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Instrukcję dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik, która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom oświatowych jednostek budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Rybniku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2020 r.

PREZYDENT MIASTA

Piotr Kuczera

Załącznik
do zarządzenia Prezydenta Miasta Rybnika nr 350/2020
z dnia 20 lipca 2020 r.

Instrukcja dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza instrukcja określa tryb postępowania wierzyciela należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych i odzyskania niezapłaconych w terminie niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym w postaci opłat przedszkolnych wraz z kosztami postępowania.
2. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:
   a) Centrum Usług Wspólnych – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Rybniku,
   b) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę obsługiwaną przez Centrum Usług Wspólnych,
   c) Referat Egzekucji Administracyjnej – należy przez to rozumieć Referat Egzekucji Administracyjnej Wydziału Podatków Urzędu Miasta Rybnika,
   d) wierzycielu – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do żądania wykonania obowiązku w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym, którym jest Prezydent Miasta Rybnika,
   e) zobowiązanym – należy przez to rozumieć osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej albo osobę fizyczną, która nie wykonała w terminie obowiązku o charakterze pieniężnym lub obowiązku o charakterze niepieniężnym,
   f) opłacie przedszkolnej – należy przez to rozumieć opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznej placówce wychowania przedszkolnego oraz opłatę za korzystanie z wyżywienia w publicznej placówce wychowania przedszkolnego,

g) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (z późniejszymi zmianami).

h) instrukcji – należy przez to rozumieć instrukcję dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik.

§ 2.

Ustalanie opłat przedszkolnych i kontrola ich uiszczania

1. Jednostka pobierająca opłaty przedszkolne po zakończonym miesiącu kalendarzowym przekazuje rodzicowi/opiekunowi dziecka (nie później niż do 4 dnia następnego miesiąca) informację o wysokości zobowiązania z tytułu opłaty przedszkolnej za miesiąc poprzedni.
2. Termin płatności opłaty przedszkolnej wynika z zarządzenia dyrektora jednostki i przypada na 15 (piętnasty) dzień miesiąca za należność dotyczącą miesiąca poprzedniego. Zarządzenie dyrektora jednostki podawane jest do publicznej wiadomości (tablica ogłoszeń, Biuletyn Informacji Publicznej).
3. Jednostka zobowiązana jest do systematycznej kontroli terminowości zapłaty opłat przedszkolnych.
4. Zaległość powstaje pierwszego dnia roboczego po terminie zapłaty określonym w ust. 2.
5. Po upływie terminu zapłaty, a przed podjęciem działań zmierzających do egzekucji, jednostka stosuje działania informacyjne wobec rodzica/opiekuna dziecka zmierzające do dobrowolnego odzyskania należności.
6. Działania informacyjne mogą być podejmowane w szczególności poprzez krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon, osobistą rozmowę i mogą obejmować informacje o terminie zapłaty należności pieniężnych lub jego upływie, wysokości należności pieniężnej oraz grożącej egzekucji administracyjnej i mogących powstać kosztach egzekucyjnych.
7. Doboru metod, o których mowa w ust. 6, dokonuje jednostka według posiadanych informacji i możliwości technicznych.

§ 3.

Wystawianie i wysyłanie upomnień

1. Egzekucja administracyjna może być wszczęta dopiero wtedy jeżeli wierzyciel, po upływie terminu do wykonania przez zobowiązanego obowiązku zapłaty, przesłał mu pisemne upomnienie. Dokument ten musi zawierać wezwanie do wykonania obowiązku zapłaty z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte dopiero po upływie 7 dni od dnia doręczenia tego upomnienia.
2. Dyrektor jednostki – działający w imieniu wierzyciela, w oparciu o udzielone mu upoważnienie - wystawia, podpisuje i wysyła zobowiązanym upomnienie.
3. Jednostka sporządza upomnienie nie później niż 14 dni od dnia upływu terminu płatności na wzorze znajdującym się na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych.
4. Wystawiając upomnienie nalicza się koszty upomnienia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 roku w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej.
5. Na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych znajdować się będzie formularz upomnienia, o którym mowa w ust. 3, wraz z aktualną wysokością kosztów upomnienia, o których mowa w ust. 4.
6. Sporządzone upomnienia są przed wysłaniem weryfikowane pod kątem zasadności ich wystawienia. Przed wysłaniem upomnienia należy sprawdzić, czy w okresie od wystawienia upomnienia do dnia wysłania nie odnotowano wpłaty zaległości.
7. Upomnienie wysyłane jest jeden raz za tę samą zaległość.
8. Upomnienie należy wysłać listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres zobowiązanego.
9. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia jednostka składa reklamację u operatora pocztowego. W przypadku zaginięcia upomnienia lub braku dowodu doręczenia zobowiązanemu upomnienia, jednostka wysyła je ponownie.

10. Koszty upomnienia oraz odsetki za zwłokę stanowią należność uboczną, którą przypisuje się w kwocie wpłaconej (na podstawie dokumentu wpłaty).

§ 4.

Postępowanie z tytułami wykonawczymi

1. Podstawą egzekucji administracyjnej jest prawidłowo wystawiony tytuł wykonawczy, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 8 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej.
2. Przed wystawieniem tytułu wykonawczego dyrektor jednostki sprawdza, czy pełna kwota należności znajdująca się w upomnieniu nie wpłynęła na rachunek bankowy jednostki.
3. Brak zapłaty ze strony zobowiązanego w terminie wskazanym w upomnieniu, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jego skutecznego doręczenia, obliguje dyrektora jednostki – działającego w imieniu wierzyciela – do wystawienia tytułu wykonawczego.
4. Wzór tytułu wykonawczego oraz objaśnienia dotyczące jego wypełniania znajdują się na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych.
5. Po wystawieniu tytułu wykonawczego dyrektor jednostki sporządza jego odpis opatrzony klauzulą „Odpis tytułu wykonawczego". Następnie dyrektor jednostki wypełnia wniosek o wszczęcie egzekucji według wzoru dostępnego na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Jeżeli zobowiązany ma stałe miejsce zamieszkania poza administracyjnymi granicami Gminy Rybnik organem właściwym do prowadzenia postępowania egzekucyjnego jest właściwy miejscowo Naczelnik Urzędu Skarbowego.
7. Komplet dokumentów, tj. wniosek o wszczęcie egzekucji wraz z informacjami wskazanymi w art. 26 § 1e ustawy (jeżeli są znane), tytuł wykonawczy wraz z jego odpisem, należy przekazać do Referatu Egzekucji Administracyjnej. Kserokopię złożonego wniosku o wszczęcie egzekucji i tytułu wykonawczego należy złożyć w Dziale Księgowości Centrum Usług Wspólnych.
8. Referat Egzekucji Administracyjnej nie przystępuje do egzekucji administracyjnej i zawiadamia wierzyciela o przyczynach nieprzystąpienia do egzekucji, jeżeli tytuł wykonawczy nie spełnia wymogów określonych w art. 27 § 1 i 2 ustawy.

9. Dyrektor jednostki niezwłocznie informuje Referat Egzekucji Administracyjnej oraz Centrum Usług Wspólnych o fakcie zapłaty części lub całości zobowiązania przez zobowiązanego, a także o innych zmianach mających wpływ na prowadzone postępowanie egzekucyjne.

§ 5.

Postanowienia końcowe

Jeżeli w wyniku zmian przepisów prawa powszechnie obowiązujących zasady określone w instrukcji staną się sprzeczne z tymi przepisami, to stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązujące do czasu dostosowania do nich instrukcji.

PREZYDENT MIASTA RYBNIKA
ul.Bolesława Chrobrego 2
44-200 Rybnik

Zarządzenie 364/2022
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 1 czerwca 2022 r.

w sprawie zmiany Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 350/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 20 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik

Działając na podstawie:
- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 350/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 20 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 w ust. 2 pkt c) otrzymuje brzmienie:
   „c) Referat Rachunkowości Podatkowej, Windykacji i Egzekucji Administracyjnej – należy przez to rozumieć Referat Urzędu Miasta Rybnika właściwy do prowadzenia egzekucji administracyjnej,",
2) § 3 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
   „4. Wystawiając upomnienie nalicza się koszty upomnienia, o których mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 15 § 4 ustawy.",
3) § 3 ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Odsetki za zwłokę stanowią należność uboczną, którą przypisuje się w kwocie wpłaconej (na podstawie dokumentu wpłaty).",

4) § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Podstawą egzekucji administracyjnej jest prawidłowo wystawiony tytuł wykonawczy, którego wzór określa rozporządzenie wydane na podstawie art. 26 § 2 ustawy.".

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

Piotr Kuczera

Zarządzenie 698/2022
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 7 września 2022 r.

w sprawie zmiany Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 350/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 20 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik

Działając na podstawie:

- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 350/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 20 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik, § 1 ust. 2 pkt c) otrzymuje brzmienie:

„c) Referat Egzekucji Administracyjnej – należy przez to rozumieć Referat Urzędu Miasta Rybnika właściwy do prowadzenia egzekucji administracyjnej,".

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

w z. PREZYDENTA MIASTA
Janusz Koper
Zastępca Prezydenta