

**ZARZĄDZENIE NR 90/19**  
**WÓJTA GMINY NOWY DWÓR**

z dnia 30 grudnia 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia procedur windykacji należności w Urzędzie Gminy w Nowym Dworze**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 4, art. 31, art. 33 ust. 1, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz.506, 1309, 1696, 1815) oraz art. 42 ust. 5 i ust. 6, art. 53 ust. 2, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869) zarządzam , co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedury windykacji należności:

- 1) procedurę windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa oraz innych należności publiczno – prawnych przypadających Gminie Nowy Dwór zgodnie z zasadami określonymi w załączniku Nr 1 do zarządzenia;
- 2) procedurę windykacji należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Nowy Dwór zgodnie z zasadami określonymi w załączniku Nr 2 do zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z procedurami i przestrzegania zawartych w nich postanowień.

2. Przepisy procedur mają odpowiednie zastosowanie do osób i podmiotów, które wykonują czynności przewidziane w procedurach na innej podstawie niż stosunek pracy.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnik Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
Andrzej Humienny

**PROCEDURA WINDYKACJI NALEŻNOŚCI DO KTÓRYCH STOSUJE SIĘ PRZEPISY USTAWY ORDYNACJA PODATKOWA ORAZ INNYCH NALEŻNOŚCI PUBLICZNO-PRAWNYCH PRZYPADAJĄCYCH GMINIE NOWY DWÓR**

**I. CEL PROCEDURY.**

Celem procedury jest podjęcie wszelkich działań zmierzających do odzyskania niezapłaconych w terminie należności z tytułu podatków, opłat lokalnych oraz innych należności publiczno-prawnych stanowiących dochód Gminy Nowy Dwór.

**II. PODSTAWA PRAWNA PROCEDURY.**

1. Procedura uwzględnia następujące akty prawne:

- 1) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
- 2) ustawa z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018 r. poz.2096 z póź. zm.);
- 3) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, z póź.. zm.);
- 4) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1483).

**III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROCEDURY.**

Przedmiotem procedury jest usystematyzowanie postępowania windykacyjnego zmierzającego do odzyskania niezapłaconej w terminie należności wraz z należnymi odsetkami, opłatami i kosztami postępowania podejmowanymi po podjęciu decyzji o rozpoczęciu windykacji.

**IV. TRYB POSTĘPOWANIA WINDYKACYJNEGO.**

1. Należności stają się zaległością następnego dnia po upływie terminu płatności. Jeżeli termin przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy,

2. W przypadku nieterminowego regulowania podatku, opłaty lokalnej lub innej należności publiczno-prawnej naliczane są odsetki za zwłokę. Odsetek za zwłokę nie nalicza się w przypadkach określonych w art. 54 ustawy Ordynacja podatkowa, w tym w szczególności zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5 w/w ustawy tj. odsetek za zwłokę nie nalicza się jeżeli wysokość odsetek nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.

3. W uzasadnionych przypadkach, gdy kwota zaległości nie przekracza pięciokrotnej wartości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, na pisemny wniosek wydziału odpowiedzialnego za windykację należności, Wójta Gminy Nowy Dwór może umorzyć taką zaległość z urzędu.

4. Osoby odpowiedzialne za windykację należności sporządzają kwartalną informację o stanie zaległości objętych egzekucją zgodnie ze wzorem zawartym w tabeli nr 1 niniejszej procedury.

5. Informacja o stanie zaległości objętych egzekucją jest przekazywana Wójtowi Gminy Nowy Dwór w terminie do 30 dni po upływie kwartału.

#### **V. ZASADY I TERMINY WYSTAWIANIA UPOMNIEŃ.**

1. Po upływie terminu płatności danej należności wysyła się upomnienie zgodnie z art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, według terminów określonych w tabeli nr 2 niniejszej procedury.

2. Upomnienie podpisuje Wójt Gminy Nowy Dwór lub upoważniony przez niego pracownik.

3. Wystawiane upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym.

4. Termin zapłaty zaległości wyznaczonej w upomnieniu określa się na 7 dni od daty doręczenia upomnienia.

5. Upomnienia doręczane są przez Sołtysa sołectwa, pracownika Urzędu Gminy w Nowym Dworze lub przez operatora pocztowego, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zasady doręczania upomnień regulują przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa.

6. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi upomnienia w przypadkach, w których wysokość należności pieniężnych nie przekracza kwoty kosztów upomnienia wysyła się raz w roku w terminie do 31 stycznia następnego roku.

#### **VI. ZASADY WYSTAWIANIA TYTUŁÓW WYKONAWCZYCH.**

1. Tytuł wykonawczy sporządza się na zaległości powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem.

2. Tytuły wykonawcze numerowane są narastająco w danym roku podatkowym wg rodzaju należności.

3. Tytuł wykonawczy przekazuje się do właściwego urzędu skarbowego celem prowadzenia egzekucji administracyjnej.

4. Do tytułu wykonawczego przekazywanego do urzędu skarbowego w formie papierowej dołącza się odpisy w liczbie po jednym egzemplarzu dla każdego zobowiązanego. Jeden egzemplarz pozostawia się w aktach.

5. W przypadku wystawienia kilku tytułów wykonawczych obejmujących należności pieniężne objęte jednym upomnieniem, koszty upomnienia uwzględnia się w jednym z tytułów wykonawczych.

6. Pracownik odpowiedzialny za windykację niezwłocznie zawiadamia właściwy urząd skarbowy zmianie zaistniałej w tytule wykonawczym, przesyłając pisemną informację zawierającą dane, o których mowa w § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych

7. Tytuły wykonawcze wystawia się systematycznie, po upływie terminu określonego w upomnieniu i otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru upomnienia.

## **VII. WPIS HIPOTEKI PRZYMUSOWEJ.**

1. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie, że zaległości nie zostaną zapłacone, a dotychczasowa egzekucja okazała się nieskuteczna, dokonuje się zabezpieczenia na majątku zobowiązanego poprzez dokonanie wpisu hipoteki przymusowej.

2. Do dnia 30 czerwca każdego roku sporządza się zestawienie zaległości, które są przewidziane do zabezpieczenia hipoteką przymusową.

3. Zestawienie przedkłada się dla Wójta Gminy Nowy Dwór, który analizując wysokość zaległości wskazuje te, które należy zabezpieczyć hipoteką przymusową.

4. Wpisu hipoteki przymusowej nie dokonuje się jeżeli wielkość hipoteki jest niższa niż opłata sądowa.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu zastosowanie mają przepisy prawa, o których mowa w cz. II niniejszej procedury.

**Tabela nr 1**  
do procedury windykacji należności  
do których stosuje się przepisy ustawy  
Ordynacja podatkowa oraz innych  
należności publiczno-prawnych

## INFORMACJA O STANIE ZALEGŁOŚCI OBJĘTYCH EGZEKUCJĄ

[illegible]

**Tabela nr 2**

do procedury windykacji należności  
do których stosuje się przepisy ustawy  
Ordynacja podatkowa oraz innych  
należności publiczno-prawnych

Lp.	Rodzaj należności	Termin płatności	Termin wystawienia upomnienia
1.	Podatek (osoby fizyczne): <input type="checkbox"/> od nieruchomości <input type="checkbox"/> rolny <input type="checkbox"/> leśny	do 15 marca do 15 maja do 15 września do 15 listopada lub wg terminu określonego w decyzji	do 30 kwietnia do 31 lipca do 31 października do 31 stycznia następnego roku do 31 stycznia następnego roku
2.	Podatek (osoby prawne): <input type="checkbox"/> od nieruchomości <input type="checkbox"/> rolny <input type="checkbox"/> leśny	za styczeń – do 31 stycznia pozostałe raty do 15 dnia każdego miesiąca;	za I, II, III do 30 kwietnia za IV, V, VI do 31 lipca za VII, VIII, IX do 31 października za X, XI, XII do 31 stycznia następnego roku
3.	Podatek od środków transportowych	15 lutego 15 września	do 30 kwietnia do 31 października
4.	Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi	do ostatniego dnia każdego miesiąca	za I, II, III do 15 maja za IV, V, VI do 15 sierpnia za VII, VIII, IX do 15 listopada za X, XI, XII do 15 lutego następnego roku
5.	Opłata za posiadanie psa	do 15 kwietnia do 15 września	do 31 lipca do 31 października
6.	<input type="checkbox"/> Opłata za zajęcie pasa drogowego <input type="checkbox"/> Opłata za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności <input type="checkbox"/> Opłata planistyczna i adiacencka <input type="checkbox"/> Dotacje podlegające zwrotowi <input type="checkbox"/> Zwrot nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych <input type="checkbox"/> Inne należności	wg terminu określonego w decyzji	za I, II, III, IV, V, VI do 31 lipca za VII, VIII, IX, X, XI, XII do 31 stycznia następnego roku

**PROCEDURA WINDYKACJI NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH MAJĄCYCH CHARAKTER CYWILNOPRAWNY  
PRZYPADAJĄCYCH GMINIE NOWY DWÓR**

**I. CEL PROCEDURY.**

Celem procedury jest podjęcie wszelkich działań zmierzających do odzyskania niezapłaconych w terminie należności cywilnoprawnych stanowiących dochód Gminy Nowy Dwór.

**II. PODSTAWA PRAWNA PROCEDURY.**

Procedura uwzględnia następujące akty prawne:

- 1) ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z póź. zm.);
- 2) ustawa z 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1460 z póź. zm.);
- 3) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z póź. zm.);
- 4) uchwałę Rady Gminy Nowy Dwór Nr XXVI/134/17 z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Nowy Dwór i jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

**III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROCEDURY.**

Przedmiotem procedury jest usystematyzowanie postępowania windykacyjnego zmierzającego do odzyskania niezapłaconej w terminie należności cywilnoprawnej wraz z należnymi odsetkami, opłatami i kosztami postępowania podejmowanymi po podjęciu decyzji o rozpoczęciu windykacji.

**IV. TRYB POSTĘPOWANIA WINDYKACYJNEGO.**

1. Należności stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu płatności. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę
2. W przypadku nieterminowego regulowania należności cywilnoprawnej naliczane są odsetki za opóźnienie.
3. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, przypadające Gminie Nowy Dwór, mogą być z urzędu umarzane w całości w przypadkach określonych w § 8 Uchwały Rady Gminy Nowy Dwór Nr XXVI/134/17 z dnia 27 listopada 2017 r. sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Nowy Dwór i jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organów do tego uprawnionych.
4. Osoby odpowiedzialne za windykację należności sporządzają kwartalną informację o stanie zaległości objętych egzekucją zgodnie ze wzorem zawartym w tabeli nr 1 do niniejszej procedury.

5. Informacja o stanie zaległości objętych egzekucją jest przekazywana Wójtowi Gminy Nowy Dwór w terminie do 30 dni po upływie kwartału.

#### **V. ZASADY I TERMINY WYSTAWIANIA WEZWAŃ DO ZAPŁATY.**

1. Po upływie terminu płatności danej należności wysyła się wezwanie do zapłaty według terminów określonych w tabeli nr 2 do niniejszej procedury.

2. W przypadku braku uregulowania zaległych opłat w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, sukcesywnie wystawiane są przedsądowe wezwania do zapłaty.

3. Wezwanie do zapłaty oraz przedsądowe wezwanie do zapłaty podpisuje Wójt Gminy Nowy Dwór lub upoważniony przez niego pracownik.

4. Wystawiane wezwania do zapłaty i przedsądowe wezwania do zapłaty numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym.

5. Termin zapłaty zaległości wyznaczonej w wezwaniu do zapłaty oraz w przedsądowym wezwaniu do zapłaty określa się na 7 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty.

6. Wezwania do zapłaty doręczane są przez Sołtysa sołectwa, pracownika Urzędu Gminy w Nowym Dworze lub przez Poczta Polską:

- wezwania do zapłaty – listem zwykłym,
- przedsądowe wezwania do zapłaty – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Zasady doręczania wezwań do zapłaty regulują przepisy ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

#### **VI. KIEROWANIE SPRAWY NA DROGĘ POSTĘPOWANIA SĄDOWEGO PRZEZ RADCĘ PRAWNEGO.**

1. Przed skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego sporządza się zestawienie zaległości.

2. Zestawienie o zaległościach wraz z dokumentacją z przeprowadzonej windykacji oraz kserokopie dokumentów potwierdzających zobowiązanie, a także wniosek według załącznika nr 1 do niniejszej procedury przekazywane są do radcy prawnego celem skierowania ich na drogę postępowania sądowego.

3. Pracownicy odpowiedzialni za windykację należności cywilnoprawnych przekazuje radcy prawnemu wniosek wraz z niezbędną dokumentacją w terminie 3 miesięcy od daty otrzymania potwierdzenia odbioru przedsądowego wezwania do zapłaty.

4. Sprawy na drogę sądową radca prawny kieruje w ciągu jednego miesiąca od daty otrzymania wniosku wraz z kompletem dokumentów.

5. Radca prawny przed złożeniem pozwu informuje pracownika odpowiedzialnego za windykację o wysokości opłat sądowych, właściwości ich uiszczenia oraz terminie zapłaty.

6. Radca prawny kopię składanego pozwu niezwłocznie przekazuje do osoby składającej wniosek o wszczęcie postępowania sądowego.

7. Radca prawny w terminie 14 dni od daty otrzymania orzeczenia sądu przekazuje kopię w/w orzeczenia do osoby odpowiedzialnej za windykację.



8. Radca prawny po otrzymaniu informacji o braku reakcji na orzeczenie sądu, w terminie jednego miesiąca od jego otrzymania występuje o nadanie klauzuli wykonalności na w/w orzeczenie. Kopię wniosku radca prawny przekazuje do pracowników prowadzących windykację.

#### **VII. KIEROWANIE SPRAWY NA DROGĘ POSTĘPOWANIA EGZEKUCYJNEGO PRZEZ RADCĘ PRAWNEGO.**

1. Po otrzymaniu orzeczenia wraz z klauzulą wykonalności radca prawny w terminie jednego miesiąca występuje do komornika sądowego o wszczęcie egzekucji. Wniosek podpisuje Wójt Gminy Nowy Dwór lub radca prawny w ramach posiadanego pełnomocnictwa Wójta.

2. Kopię wniosku egzekucyjnego oraz wszelką korespondencję istotną dla prowadzonych postępowań sądowych i egzekucyjnych radca prawny przekazuje niezwłocznie do pracownika prowadzącego windykację.

#### **VIII. KIEROWANIE SPRAWY NA DROGĘ POSTĘPOWANIA SĄDOWEGO PRZEZ UPOWAŻNIONEGO PRACOWNIKA.**

1. Sprawy na drogę postępowania sądowego może kierować upoważniony pracownik.

2. Po sporządzeniu zestawienia o zaległościach oraz skompletowaniu dokumentacji z przeprowadzonej windykacji wraz z kserokopią dokumentów potwierdzających zobowiązanie oraz dokonaniu wpłaty opłaty z tytułu wpisu sądowego upoważniony pracownik kieruje sprawę na drogę sądową w terminie 4 miesięcy od daty otrzymania potwierdzenia odbioru przedsądowego wezwania do zapłaty.

3. Upoważniony pracownik w terminie jednego miesiąca od otrzymania orzeczenia sądu i braku reakcji na to orzeczenie, występuje o nadanie klauzuli wykonalności na w/w orzeczenie.

#### **IX. KIEROWANIE SPRAWY NA DROGĘ POSTĘPOWANIA EGZEKUCYJNEGO PRZEZ UPOWAŻNIONEGO PRACOWNIKA.**

Po otrzymaniu orzeczenia wraz z klauzulą wykonalności upoważniony pracownik w terminie jednego miesiąca występuje do komornika sądowego o wszczęcie egzekucji. Wniosek podpisuje Wójt Gminy Nowy Dwór lub upoważniony pracownik w ramach posiadanego pełnomocnictwa Wójta.

#### **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu zastosowanie mają przepisy prawa, o których mowa w pkt. II niniejszej procedury

Załącznik Nr 1 do procedury windykacji należności  
pieniężnych mających charakter cywilnoprawny

Nowy Dwór, dnia .....

Nazwa komórki organizacyjnej

Znak

Radca Prawny

Pan/i/ .....

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA SĄDOWEGO**

Zgodnie z zarządzeniem nr ..... Wójta Gminy Nowy Dwór z dnia ..... r. w sprawie  
wprowadzenia procedur windykacji należności w Urzędzie Gminy w Nowym Dworze wnoszę o  
wszczęcie postępowania sądowego przeciwko:

.....  
.....  
zamieszkałego w ..... ul. ....,  
PESEL/NIP .....  
o zapłatę kwoty ..... z tytułu .....

Inne istotne informacje dotyczące przedmiotowej sprawy:

.....  
.....  
.....  
.....

W załączeniu przekazuję:

1. Zestawienie należności
2. Potwierdzenia odbioru korespondencji
3. Dokumenty źródłowe (akt notarialny, umowa, faktura, wezwania, i inne)
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
  - e) .....

**Tabela nr 1**  
do procedury windykacji  
należności pieniężnych mających  
charakter cywilnoprawny

**INFORMACJA O STANIE ZALEGŁOŚCI OBJETYCH EGZEKUCJĄ  
W ..... KWARTALE ..... R.**

[illegible]

**Tabela nr 2**  
do procedury windykacji należności  
do których stosuje się przepisy ustawy  
Ordynacja podatkowa oraz innych  
należności publiczno-prawnych

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj należności</b>	<b>Termin płatności</b>	<b>Sposób windykacji</b>	<b>Termin windykacji</b>
1.	Wieczyste użytkowanie	do 31 marca każdego roku	1) wezwanie do zapłaty 2) postępowanie sądowe	1) do 3 miesięcy po upływie terminu płatności 2) do 4 miesięcy od daty otrzymania potwierdzenia odbioru przedsądowego wezwania do zapłaty
2.	Dzierżawy	Wg terminu ustalonego w umowie	1) wezwanie do zapłaty 2) postępowanie sądowe	1) po upływie II i IV kwartału br. 2) do 4 miesięcy od daty otrzymania potwierdzenia odbioru przedsądowego wezwania do zapłaty
3.	Pozostałe należności cywilnoprawne	Wg terminu ustalonego na fakturze	1) wezwanie do zapłaty 2) postępowanie sądowe	1) min. 1 raz w roku 2) do 4 miesięcy od daty otrzymania potwierdzenia odbioru przedsądowego wezwania do zapłaty