

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 0152-61/08
Burmistrza Miasta i Gminy
Gryfino z dnia 12.11.2008 roku

Tytuł procedury:

Procedura windykacji należności cywilnoprawnych

Spis treści

1. Cel wprowadzenia procedury	3
2. Przedmiot i zakres stosowania	3
3. Definicje i terminologia oraz używane skróty	3
4. Wykaz odpowiedzialności	4
5. Tryb postępowania	4

1. Cel wprowadzenia procedury

Celem procedury jest podjęcie wszelkich działań zmierzających do odzyskania niezapłaconej w terminie należności z tytułu należności cywilnoprawnych.

2. Przedmiot i zakres stosowania

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

3. Definicje i terminologia oraz używane skróty

3.1. Należność cywilnoprawna – uprawnienie do otrzymania w określonym terminie określonego świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej, prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej

3.2. Dłużnik – osoba prawna, fizyczna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej obowiązana do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego.

3.3. Wierzyciel –Gmina Gryfino

Niedopełnienie zobowiązania w ustalonym terminie uprawnia wierzyciela do wkroczenia na drogę postępowania egzekucyjnego w celu odzyskania swojej wierzytelności.

3.4. Egzekucja sądowa – postępowanie prowadzone w sprawach cywilnych w celu zaspokojenia wymagalnego roszczenia wierzyciela. Egzekucję sądową wszczyna się na wniosek wierzyciela, a w pewnych sytuacjach z urzędu. Podstawą wszczęcia egzekucji jest tytuł egzekucyjny, czyli dokument stwierdzający istnienie i zakres roszczenia (np. orzeczenie sądowe) zaopatrzony w klauzulę wykonalności, która oznacza, że tytuł uprawnia do egzekucji, np. roszczeń pieniężnych w drodze zajęcia i sprzedaży nieruchomości. Organami postępowania egzekucyjnego są sąd i komornik.

3.5 Egzekucja administracyjna – przymus administracyjny do bezpośredniego zrealizowania obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych lub przepisów prawa. Stosuje się ją w celu przymusowego wykonania świadczeń pieniężnych (np. uiszczenie podatku) bądź obowiązków niepieniężnych (np. opuszczenie bezprawnie zajętego mieszkania). Egzekucję administracyjną należności pieniężnych prowadzi urząd skarbowy, a świadczeń niepieniężnych właściwy organ administracji państwowej lub samorządowej.

5. Wykaz odpowiedzialności

5.1 Naczelnik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych odpowiada za terminowe wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec dłużników poprzez pracowników Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych zajmujących się windykacją należności cywilnoprawnych.

5.2 Naczelnik Wydziału Działalności Gospodarczej, Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami odpowiada za terminowe dokonywanie przypisu (obciążenia) na kontach najemców, dzierżawców, użytkowników wieczystych oraz innych osób fizycznych i prawnych (opłata adiacencka) zgodnie z zadaniami Wydziału Działalności Gospodarczej, Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami.

5.3 Naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji odpowiada za terminowe dokonywanie przypisu (obciążenia) na kontach osób fizycznych i osób prawnych z tytułu należności za opłatę planistyczną.

5.4. Naczelnik Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki odpowiada za terminowe dokonywanie przypisu na kontach osób fizycznych z tytułu grzywien za brak spełniania obowiązku szkolnego.

6. Tryb postępowania

6.1. Procedura procesu windykacji należności cywilnoprawnych
(zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego)

6.1.1. Analiza zadłużenia dłużnika

1. Termin płatności należności cywilnoprawnych
 - a) **opłata za użytkowanie wieczyste gruntu :**
 - do 31 marca bez wezwania na podstawie aktu notarialnego
 - b) **czynszu dzierżawnego (na podstawie zawartej umowy):**
 - **roczne** do 31 marca
 - **kwartalne** do 15 marca, 15 maja, 15 września, 15 listopada
 - **miesięczne** do 10 każdego miesiąca
 - c) **czynszu najmu (na podstawie zawartej umowy):**
 - **miesięczne** do 10 każdego miesiąca
 - d) **opłaty adiacenckiej:**
 - **28 dni** od otrzymania decyzji ustalającej opłatę adiacencką
 - e) **pozostałe należności wg terminów określonych w umowach.**
2. Należności stają się zaległością następnego dnia po upływie terminu płatności, jeżeli nie jest on dniem ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli termin przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest następny najbliższy dzień powszedni(roboczy).

3. W przypadku nieterminowego regulowania należności lub opłaty naliczane są odsetki za zwłokę (odsetki ustawowe).
4. Analizę zadłużenia dłużników dokonują na bieżąco pracownicy Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych odpowiedzialni za windykację należności, poprzez drukowanie wykazu zaległości, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale. Kopia wydrukowanego wykazu dłużników przekazywana jest do Wydziału Działalności Gospodarczej, Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami celem weryfikacji zawartych umów.
5. Po przeprowadzeniu analizy zaległości dłużnikom wysyła się niezwłocznie wezwanie do zapłaty.
6. Termin zapłaty zaległości po wystaniu wezwania wynosi 7 dni od dnia doręczenia.
7. Wezwanie podpisywane jest przez Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino lub przez upoważnioną przez niego osobę..
8. Wezwania dostarczane są dłużnikowi przez kurierów Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie – na terenie miasta lub przez Poczta Polska – na terenie kraju lub zagranicą.

6.1.2. Ulgi w spłacie zobowiązań cywilnoprawnych

1. Na wniosek dłużnika, wierzyciel w uzasadnionych przypadkach może: odroczyć termin płatności wierzytelności w całości lub w części, umorzyć wierzytelność w całości lub w części albo rozłożyć na ratę zapłatę wierzytelności w całości lub w części.
2. Po analizie zebranych dokumentów złożonych przez dłużnika do wniosku w sprawie udzielenia ulgi, pracownik merytoryczny przedkłada Naczelnikowi Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych wniosek wraz z dokumentacją sprawy. Wniosek opiniuje Naczelnik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych. Decyzję ostateczną podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino.
3. Na podstawie decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino wydawana jest pisemna informacja (pozytywna lub negatywna) w sprawie udzielenia ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej. Powyższe pismo podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino
4. Na podstawie pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia ulgi w spłacie należności pracownik merytoryczny dokonuje na kartotece dłużnika odpisu.

6.1.3. Księgowanie wpłat

1. Księgowania wpłat dokonują merytoryczni pracownicy Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych zgodnie z zakresem powierzonych im zadań.
2. Dłużnik mający względem Gminy Gryfino kilka długów tego samego rodzaju może przy spełnieniu świadczenia wskazać, który dług chce zaspokoić. Jednakże to, co przypada na poczet danego długu, wierzyciel może przede wszystkim zaliczyć na związane z tym długiem zaległe należności uboczne oraz na zalegające świadczenia główne.
3. Jeżeli dłużnik nie wskazał, który z kilku długów chce zaspokoić, a przyjął pokwitowanie, w którym wierzyciel zaliczył otrzymane świadczenie na poczet jednego z tych długów, dłużnik nie może już żądać zaliczenia na poczet innego długu.

4. W braku oświadczenia dłużnika lub wierzyciela spełnione świadczenie zalicza się przede wszystkim na poczet długu wymagalnego, a jeżeli jest kilka długów wymagalnych - na poczet najdawniej wymagalnego.

6.1.4. Egzekucja należności cywilnoprawnych

1. Postępowanie sądowe może być wszczęte po upływie 7 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do zapłaty.
2. W przypadku braku wpłaty przygotowany jest komplet dokumentów (m.in. umowa dzierżawy, faktury za wymagany okres, wezwanie do zapłaty), który przekazywany jest do kancelarii prawnej obsługującej Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie w zakresie windykacji należności Gminy Gryfino w celu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
3. Komplet powyższych dokumentów jest przekazywany 14 dni od dnia, w którym doręczono wezwanie do zapłaty.