

## Procedura windykacji należności o charakterze cywilnoprawnym

### Rozdział I Terminy i definicje

§ 1. 1. Użyte w niniejszej procedurze pojęcia mają następujące znaczenie:

**jednostka** – Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie,

**kierownik jednostki** – Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino lub upoważniony przez niego zastępca,

**skarbnik** – Skarbnik Miasta i Gminy Gryfino,

**kierownicy komórek** – naczelnicy i kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie, a także Komendant Straży Miejskiej,

**należność cywilnoprawna** – należność przypadająca Gminie Gryfino wynikająca ze stosunków cywilnoprawnych ,

**zaległość** – należność nieuiszczona w terminie,

**zobowiązany** – podmiot, na którym, ciąży obowiązek zapłaty należności o charakterze cywilnoprawnym, stanowiących dochód budżetu Gminy Gryfino,

**dłużnik** – zobowiązany, który nie uiszczył we właściwym terminie należności na rzecz Gminy Gryfino,

**egzekucja** - ogół czynności podejmowanych przez właściwe organy egzekucyjne, na podstawie ustawy, zmierzających do przymusowego wykonania przez dłużników obowiązków o charakterze pieniężnym,

**gmina** – Gmina Gryfino,

**wierzyciel** – Gmina Gryfino

**windykacja** – ogół czynności podejmowanych przez wierzyciela w celu odzyskania należności,

**SKP** - Wydział Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie.

### Rozdział II Cele i założenia procedury

§ 2. 1. Niniejsza procedura ma zastosowanie do poboru i windykacji należności, o charakterze cywilnoprawnym, do których nie stosuje się ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016 poz. 599 ze zm).

2. Procedura określa zasady postępowania zmierzającego do odzyskania należności cywilnoprawnych wraz z odsetkami oraz innymi opłatami powstałymi po podjęciu decyzji o rozpoczęciu procedury.

3. Wdrożenie procedury ma zapewnić:

1) prawidłowy i terminowy pobór należności o charakterze cywilnoprawnym stanowiących dochód Gminy Gryfino,

2) ograniczenie ryzyka przedawnienia się roszczeń o zapłatę, w wyniku niepodjęcia kroków zmierzających do odzyskania należności.

### **Rozdział III**

#### **Tryb postępowania w zakresie dochodzenia zaległości, z tytułu należności cywilnoprawnych**

§ 3 1. Kierownicy komórek, w zakresie wykonywanych zadań, odpowiedzialni są za terminowe wprowadzanie do modułów systemu REKORD należności o charakterze cywilnoprawnym, w sposób umożliwiający właściwy pobór i monitorowanie tych należności. W szczególności należy wprowadzić dane umożliwiające identyfikację zobowiązanego, rodzaj i kwotę należności oraz terminy zapłaty.

2. W przypadku powzięcia informacji o zmianie danych dotyczących w szczególności: miejsca zamieszkania, siedziby, nazwiska lub nazwy zobowiązanego, kierownicy komórek są odpowiedzialni za niezwłoczne naniesienie zmian do odpowiednich modułów w systemie REKORD

3. Ewidencjonowanie należnych do zapłaty kwot wraz z danymi osób zobowiązanych oraz terminami płatności powinno być dokonywane na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 4 dni od dnia zawarcia umowy lub zaistnienia innego zdarzenia powodującego obowiązek zapłaty należności cywilnoprawnych na rzecz Gminy Gryfino.

4. Pracownicy prowadzący analityczną ewidencję księgową, przed sporządzeniem sprawozdań budżetowych, dokonują szczegółowej i rzetelnej analizy kont zobowiązanych.

5. W przypadku, gdy należność nie została zapłacona w terminie, pracownik SKP sporządza i doręcza zobowiązanemu wezwanie do zapłaty z określeniem 7 dniowego terminu do uregulowania należności.

6. Wezwania do zapłaty sporządzane są cyklicznie, jednakże nie rzadziej niż dwa razy w roku.

7. Dopuszcza się podejmowanie przez pracowników zajmujących się windykacją należności cywilnoprawnych działań informacyjnych, o których mowa w przepisach Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2367), zmierzających do dobrowolnego wykonania obowiązku przez zobowiązanego jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że zobowiązany dobrowolnie wykona obowiązek bez konieczności wszczęcia egzekucji.

8. W przypadku podjęcia działań informacyjnych, pracownik odpowiedzialny za windykację należności przesyła zobowiązanemu wezwanie do zapłaty nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż 21 dni od dnia podjęcia tych działań.

9. Po upływie terminu płatności, określonego w wezwaniu, w Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych sporządza się niezwłocznie wniosek o podjęcie działań zmierzających do odzyskania należności i przekazuje się go do kancelarii prawnej, która zajmuje się sprawami Gminy Gryfino w zakresie reprezentowania Jej przed sądem w postępowaniach o zapłatę.

10. Przez niezwłoczne sporządzenie i przekazanie wniosku, o którym mowa w pkt. 9 rozumie się termin nie dłuższy niż 4 miesiące po upływie terminu wskazanego w wezwaniu do zapłaty chyba, że zachodzi ryzyko przedawnienia się roszczenia.

11. W przypadku braku wpłaty kwoty, określonej w wyroku sądowym, nakazującym pozwanemu zapłatę należności, Wydział Podatków i Opłat Lokalnych przekazuje kancelarii prawnej, zajmującej się sprawami Gminy w zakresie reprezentowania jej w sprawach o zapłatę, informację o konieczności wdrożenia działań egzekucyjnych.

12. Informacje o których mowa w ust. 11 sporządza się nie rzadziej niż dwa razy do roku.

13. W przypadku gdy istnieje zagrożenie, że zaległości nie zostaną zapłacone, a dotychczasowa egzekucja jest nieskuteczna, należy rozważyć dokonanie zabezpieczenia na majątku zobowiązanego przez dokonanie wpisu hipoteki.

14. Pracownik odpowiedzialny za windykację jest zobowiązany do analizy należności wymagalnych, a także do podejmowania wszelkich działań mających na celu zapobieganiu przedawnieniu się należności.

15. W przypadku ustalenia, iż należności uległy przedawnieniu, pracownicy sporządzają stosowną adnotację, którą przedkładają kierownikowi jednostki za pośrednictwem skarbnika, celem zatwierdzenia odpisu przedawnionych należności. Wzór adnotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia

16. Po zatwierdzeniu odpisu, należności są odpisywane, a tytuły wykonawcze są bezzwłocznie wycofywane z egzekucji.

### **Zakres odpowiedzialności**

§ 4. 1. Kierownicy komórek, w zakresie wykonywanych zadań, odpowiadają za rzetelne ewidencjonowanie w odpowiednich modułach systemu REKORD wszelkich danych w zakresie należności o charakterze cywilnoprawnym należnych Gminie Gryfino od zobowiązanych w sposób umożliwiający właściwy pobór należności.

2. Pracownicy prowadzący analityczną ewidencję księgową należności cywilnoprawnych odpowiadają za systematyczną kontrolę terminowości wpłat oraz za terminowe podejmowanie niezbędnych czynności mających na celu zapobieganie przedawnieniu się należności.