

PROCEDURY WINDYKACJI NALEŻNOŚCI SKARBU PAŃSTWA I POWIATU LĘBORSKIEGO W STAROSTWIE POWIATOWYM W LĘBORKU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Terminologia na użytek niniejszej procedury:

1. **Należność cywilnoprawna** - uprawnienie do otrzymania w określonym terminie świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej.
2. **Dłużnik**-osoba fizyczna lub prawna obowiązana do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego.
3. **Wierzyciel (Starostwo Powiatowe w Lęborku, Skarb Państwa)**-osoba prawna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej uprawniona z mocy ustawy albo innego stosunku prawnego do otrzymywania świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej tj. dłużnika. Niedopełnienie zobowiązania w ustalonym terminie uprawnia wierzyciela do wkroczenia na drogę sądową w celu odzyskania swojej wierzytelności (należności).
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 tzw. klauzulę wykonalności, która oznacza, że tytuł uprawnia do egzekucji. Organami postępowania są sąd i komornik.
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. Egzekucję administracyjną należności pieniężnych prowadzi Naczelnik Urzędu Skarbowego.
6. **Podstawa roszczenia**-dokument stanowiący dowód powstania stosunku prawnego (zobowiązaniowego) pomiędzy dłużnikiem a wierzycielem umożliwiający żądanie wykonania zobowiązania.
7. **Komórka merytoryczna**-komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Lęborku w której powstała podstawa roszczenia (decyzja, umowa, porozumienie).

Rozdział II

Procedura windykacji należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa i Powiatu Lęborskiego

§2

Procedura windykacji należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa i Powiatu Lęborskiego w Starostwie Powiatowym w Lęborku obejmuje należności powstałe ze stosunków cywilnoprawnych w szczególności dochody z najmu, dzierżawy i innych umów.

§3

Przedmiotem procedury jest przedstawienie postępowania windykacyjnego zmierzającego do wyegzekwowania niezapłaconych w terminie należności wraz z należnymi odsetkami, opłatami i kosztami postępowania.

§4

W procesie windykacji należności pieniężnych biorą udział:

1. Komórka merytoryczna.
2. Wydział Finansowo-Budżetowy.
3. Zespół Radców Prawnych.

§5

1. Komórki merytoryczne Starostwa zobowiązane są w terminie siedmiu dni przekazać do Wydziału Finansowo-Budżetowego dokumenty z których wynika:
 - 1) obowiązek zapłaty należności,
 - 2) zmiana wysokości należności,
 - 3) zmiana podmiotowa lub przedmiotowa w treści stosunku prawnego będącego źródłem zobowiązania.
2. Termin przekazania do Wydziału Finansowo-Budżetowego informacji o przypisach na dany rok budżetowy użytkownikom wieczystym ustala się na dzień 20 stycznia, natomiast wszelkie informacje o przypisach dokonywanych w ciągu roku należy przekazywać w terminie 7 dni od daty otrzymania aktu notarialnego, umowy bądź innej informacji o takiej zmianie.
3. Wydział Finansowo-Budżetowy na bieżąco ewidencjonuje należności i sprawdza czy została wpłacona w terminie określonym w dokumencie nakładającym obowiązek jej uiszczenia.
4. W razie nieuiszczenia w terminie należności Wydział Finansowo-Budżetowy niezwłocznie przygotowuje i przesyła dłużnikowi wezwanie do zapłaty pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego. W razie braku skutecznego doręczenia wezwanie do zapłaty kierowane jest do dłużnika ponownie.
5. Wydział Finansowo-Budżetowy prowadzi ewidencję wezwań do zapłaty według wzoru stanowiącego załącznik nr1 do procedury.
6. Wezwanie do zapłaty zawiera:
 - a) imię i nazwisko adresata lub nazwę firmy,
 - b) należność główną,
 - c) odsetki,
 - d) termin płatności,
 - e) numer rachunku bankowego, na który należy uiścić należność,
 - f) informację o zagrożeniu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
7. W przypadku kwestionowania przez dłużnika obowiązku zapłaty należności, pracownik komórki merytorycznej wyjaśnia sprawę i przekazuje dłużnikowi informacje w prowadzonej sprawie.
8. Wszelkie ustalenia osobiste - wyjaśnienia i ustalenia poczynione w rozmowie telefonicznej lub bezpośredniej, zapisywane są w formie notatki służbowej.
9. Prowadzenie korespondencji z dłużnikiem nie może przekroczyć dwóch miesięcy od daty wysłania wezwania do zapłaty

10. Wydział Finansowo-Budżetowy sporządza kwartalne zestawienie sald należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa i Powiatu Lęborskiego oraz analizę zaległości na podstawie tych sald, a następnie przekazuje zestawienie i analizę Skarbnikowi, kierownikom komórek merytorycznych, z których działalnością wiążą się dochodzone należności.
11. Zestawienie i analizę o których mowa w ust.10 Wydział Finansowo-Budżetowy sporządza w terminie do 30 dni po zakończeniu kwartału.

§6

1. W razie niewiszczenia należności przez dłużnika w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, Wydział Finansowo-Budżetowy niezwłocznie przekazuje do Zespołu Radców Prawnych celem skierowania do sądu pozwu o zapłatę następujące dokumenty:
 - 1) kserokopię wezwania do zapłaty ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - 2) dokument (jeżeli takim dysponuje) z którego wynika obowiązek zapłaty należności.

§7

1. Zespół Radców Prawnych przeprowadza analizę dokumentacji i w przypadku stwierdzenia braków występuje do merytorycznych komórek organizacyjnych w celu uzupełnienia dokumentacji.
2. Zespół Radców Prawnych kieruje do sądu pozew o zapłatę niezwłocznie po otrzymaniu kompletnej dokumentacji.
3. Po otrzymaniu z sądu nakazu zapłaty lub wyroku wraz z klauzulą wykonalności Zespół Radców Prawnych przekazuje odpowiednie dokumenty do Wydziału Finansowo-Budżetowego.
4. Zespół Radców Prawnych sporządza półroczne zestawienie prowadzonych czynności sądowych dotyczących wierzytelności przekazanych z Wydziału Finansowo-Budżetowego w terminie do 30 dni po zakończeniu półrocza. Zestawienie przekazuje się Skarbnikowi oraz komórkom merytorycznym, z których wiążą się dochodzone należności.

§8

Wydział Finansowo-Budżetowy jest zobowiązany do informowania na bieżąco Zespół Radców Prawnych w formie pisemnej o dokonanych przez dłużnika wpłatach.

§9

1. W terminie 14 dni od daty otrzymania tytułu wykonawczego Zespół Radców Prawnych we współpracy z komórką merytoryczną występuje do komornika sądowego z wnioskiem o wszczęcie egzekucji.
2. W przypadku bezskuteczności postępowania egzekucyjnego rozpatrywane są przesłanki do umorzenia wierzytelności. W przypadku zaistnienia tych przesłanek komórka merytoryczna uruchamia procedurę umorzenia wierzytelności na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Bezskuteczna egzekucja komornicza może być ponawiana jeżeli w myśl przepisów kodeksu cywilnego tytuł wykonawczy nie uległ przedawnieniu, a Starostwo Powiatowe powzięło wiadomość o zmianie sytuacji majątkowej dłużnika rokującej odzyskanie wierzytelności.

Rozdział III

PROCEDURA WINDYKACJI NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH SKARBU PAŃSTWA I POWIATU LĘBORSKIEGO W TRYBIE EGZEKUCJI ADMINISTRACYJNEJ

§10

Procedura windykacji należności pieniężnych Skarbu Państwa i Powiatu Lęborskiego w trybie egzekucji administracyjnej w Starostwie Powiatowym w Lęborku obejmuje należności wynikające z decyzji i postanowień administracyjnych oraz z innych tytułów określonych w przepisach ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§11

1. Komórki merytoryczne Starostwa zobowiązane są w terminie siedmiu dni przekazać do Wydziału Finansowo-Budżetowego dokumenty z których wynika:
 - 1) obowiązek zapłaty należności,
 - 2) zmiana wysokości należności
 - 3) zmiana podmiotowa lub przedmiotowa w treści stosunku prawnego będącego źródłem zobowiązania.
2. Wydział Finansowo-Budżetowy na bieżąco ewidencjonuje należności i sprawdza czy należność została wpłacona w terminie określonym w dokumencie nakładającym obowiązek jej uiszczenia.
3. W razie nieuiszczenia w terminie należności Wydział Finansowo-Budżetowy niezwłocznie przygotowuje i przesyła dłużnikowi upomnienie zawierające wezwanie do zapłaty należności pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. W razie braku skutecznego doręczenia upomnienie kierowane jest do dłużnika ponownie.
4. Wzór upomnienia określa rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Wydział Finansowo-Budżetowy prowadzi ewidencje upomnień według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów, o którym mowa w ust.4.
6. Wydział Finansowo-Budżetowy sporządza kwartalne zestawienie należności Skarbu Państwa i Powiatu Lęborskiego dochodzonych w trybie egzekucji administracyjnej oraz analizę zaległości na podstawie tych sald, a następnie przekazuje zestawienie i analizę Skarbnikowi oraz komórkom merytorycznym z których wiąże się dochodzenie należności.
7. Zestawienie i analizę o których mowa w ust.6 Wydział Finansowo-Budżetowy sporządza w terminie do 30 dni po zakończeniu kwartału.

§12

1. W razie nieuiszczenia należności przez dłużnika w terminie określonym w upomnieniu Zespół Radców Prawnych niezwłocznie wystawia tytuł wykonawczy i kieruje sprawę do Naczelnika Urzędu Skarbowego w celu wszczęcia przez niego postępowania egzekucyjnego.
2. Zespół Radców Prawnych prowadzi ewidencję tytułów wykonawczych według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów, o którym mowa w § 11 ust.4.

§13

1. Zespół Radców Prawnych monitoruje przebieg postępowania egzekucyjnego poprzez udzielanie odpowiedzi na korespondencję otrzymaną od komornika, składanie środków zaskarżenia na jego czynności oraz kieruje zapytanie o przebiegu postępowania.
2. W przypadku bezskuteczności postępowania egzekucyjnego komórka merytoryczna dokonuje analizy przesłanek do umorzenia wierzytelności. W przypadku zaistnienia tych przesłanek uruchamia procedurę umorzenia wierzytelności na zasadach określonych

odrębnymi przepisami.

3. Zespół Radców Prawnych sporządza półroczne zestawienie prowadzonych czynności egzekucyjnych w terminie 30 dni po zakończeniu półroczu. Zestawienie przekazuje się Skarbnikowi oraz komórce merytorycznym z których wiąże się dochodzenie należności.
4. W celu ustalenia postępu egzekucji należności objętych tytułem wykonawczym pracownik komórki merytorycznej zobligowany jest do uzyskania raz w roku tj. w terminie do dnia 31 stycznia za rok ubiegły pisemnej informacji z Urzędu Skarbowego o stopniu realizacji wystawionych przez niego tytułów.

§14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz akty wykonawcze.