

**ZARZĄDZENIE NR 39/2021
STAROSTY NOWODWORSKIEGO**

z dnia 21 czerwca 2021 r.

**w sprawie windykacji należności pieniężnych o charakterze publicznoprawnym
Powiatu Nowodworskiego i Skarbu Państwa**

Na podstawie art. 53 ust. 1, art. 66 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305) art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 920), ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1427 z późn. zm.), Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1325 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 735) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 lipca 2020 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 1294 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 176 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam sposób postępowania i procedurę windykacji należności pieniężnych o charakterze publicznoprawnym Powiatu Nowodworskiego i Skarbu Państwa, a także określę udział poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim w powyższym postępowaniu.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) windykacji – należy przez to rozumieć dochodzenie należności pieniężnych od dłużnika,
- 2) dłużniku – należy przez to rozumieć podmiot zobowiązany do spełnienia świadczenia pieniężnego na rzecz Powiatu Nowodworskiego lub Skarbu Państwa,
- 3) wierzycielu – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do żądania spełnienia świadczenia pieniężnego od dłużnika – Powiat Nowodworski lub Skarb Państwa,
- 4) należności pieniężnej – należy przez to rozumieć uprawnienie wierzyciela do otrzymania w określonym terminie określonego świadczenia pieniężnego,

5) należności publicznoprawnej - należy przez to rozumieć należność pieniężną dochodzoną przez wierzyciela na drodze postępowania egzekucyjnego w administracji, wynikająca z wydanych decyzji, postanowień lub innych aktów administracyjnych,

6) podstawie roszczenia – należy przez to rozumieć w szczególności dokument (umowa, decyzja, itp.) stanowiący dowód powstania stosunku prawnego pomiędzy dłużnikiem a wierzycielem, umożliwiającą żądanie wykonania zobowiązania,

7) komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, w której powstała podstawa (np. decyzja, umowa, porozumienie itp.) lub z działalnością której merytorycznie jest związana sprawa stanowiąca podstawę roszczenia,

8) obsłudze prawnej – należy przez to rozumieć radcę prawnego, prowadzącego obsługę prawną Starostwa.

§ 3.1. W procesie windykacji należności pieniężnych biorą udział:

- 1) komórka merytoryczna,
- 2) Wydział Finansowo – Księgowy,
- 3) obsługa prawna.

2. Komórka merytoryczna zobowiązana jest do ścisłej współpracy z Wydziałem Finansowo-Księgowym, składania niezbędnych wyjaśnień oraz do niezwłocznego przekazywania dokumentów stanowiących podstawę roszczenia, zmianę wysokości należności oraz innych dokumentów umożliwiających wszczęcie właściwego postępowania w zakresie: danych osobowych, formy prawnej, likwidacji, upadłości, etc.

3. Dokumentami stanowiącymi podstawę roszczenia są decyzje, postanowienia, etc. opatrzone klauzulą ostateczności, które przedkładane są Wydziałowi Finansowo-Księgowemu w celu windykacji.

4. Komórka merytoryczna ustala następców prawnych w przypadku zgonu dłużników.

§ 4. Wydział Finansowo-Księgowy na bieżąco ewidencjonuje należności i sprawdza, czy należność została wpłacona w terminie określonym w dokumencie nakładającym obowiązek jej uiszczenia.

§ 5. 1. W razie nieuiszczenia w terminie należności Wydział Finansowo-Księgowy niezwłocznie przygotowuje i przesyła dłużnikowi upomnienie wraz ze wskazaniem odsetek i

kosztów upomnienia zawierające wezwanie do zapłaty należności pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

2. Upomnienie wysyłane jest dłużnikowi jednorazowo, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. W razie braku skutecznego doręczenia upomnienie kierowane jest do dłużnika ponownie. W przypadku wadliwego adresu do doręczeń dłużnika, stosowny wniosek o udostępnienie danych mających na celu ustalenie prawidłowego adresu dłużnika sporządza pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego.
4. Zasady sporządzania oraz terminy wysyłania upomnienia określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. W razie nieuiszczenia należności przez dłużnika w terminie określonym w upomnieniu, które zostało skutecznie doręczone, Wydział Finansowo-Księgowy po zebraniu wszystkich niezbędnych danych, niezwłocznie wystawia tytuł wykonawczy i kieruje sprawę do właściwego Naczelnika urzędu skarbowego w celu wszczęcia przez niego postępowania egzekucyjnego.

2. Wydział Finansowo-Księgowy prowadzi ewidencję tytułów wykonawczych.
3. Wzór tytułu wykonawczego i zasady jego wystawiania określają odrębne przepisy.

§ 7.1. W przypadku, gdy postępowanie egzekucyjne jest bezskuteczne lub powzięto informację o zgonie dłużnika posiadana dokumentacja sprawy jest przekazywana do komórki merytorycznej w celu rozpatrzenia przesłanek uruchomienia procedury umorzenia należności na zasadach określonych odrębnymi przepisami. W przypadku zaistnienia przesłanek do udzielenia ulgi uruchamiania jest procedura określona odrębnymi przepisami.

2. W celu ustalenia postępu egzekucji należności objętych tytułem wykonawczym pracownik prowadzący windykację danego rodzaju należności zobligowany jest do uzyskania raz w roku pisemnej informacji z urzędu skarbowego o stopniu realizacji wystawionych przez niego tytułów.

§ 8. Bezskuteczne postępowanie egzekucyjne może być ponawiane, jeżeli należność nie uległa przedawnieniu, a Wydział Finansowo-Księgowo, w wyniku przedsięwziętych przez siebie działań, powziął informację o zmianie sytuacji majątkowej dłużnika, rokującej odzyskanie wierzytelności.

§ 9. Wydział Finansowo-Księgowy monitoruje przebieg postępowania egzekucyjnego poprzez udzielanie odpowiedzi na korespondencję otrzymywaną od organu egzekucyjnego oraz kieruje zapytania o przebieg postępowania.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych przywołanych w podstawie prawnej zarządzenia.

§ 11.1. Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji na stronie internetowej www.bip.nowydworgdanski.pl

STAROSTA

(Jacek Gross)

