

ZARZĄDZENIE nr 140/2011

Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

z dnia 30 czerwca 2011 roku

w sprawie : wprowadzenia instrukcji w zakresie postępowania egzekucyjnego należności niepodatkowych w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

Na podstawie art. 60 pkt 7 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157 poz.1240 ze zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1

1.Wprowadza się do stosowania Instrukcję w zakresie postępowania egzekucyjnego należności o charakterze publicznoprawnym (m.in. renta planistyczna , opłata adiacencka) stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

2.Do spraw dotyczących należności o których mowa w ust.1 stosuje się odpowiednio dział III ustawy z dnia 29.08.1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8 poz.60 z późn.zm.)

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Antoni K...

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr *M.0./11*

Burmistrza MiG z dnia 30.06.11

**Instrukcja w zakresie postępowania
egzekucyjnego niepodatkowych należności
o charakterze publicznoprawnym
w Gminie Kąty Wrocławskie**

I. Przedmiot i zakres stosowania

Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady w zakresie postępowania egzekucyjnego niepodatkowych należności o charakterze publicznoprawnym (m.in. renta planistyczna, opłata adiacencka). Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z jej treścią i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

II. Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości

1) Należności stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu płatności. W przypadku nieterminowego regulowania należności winny być naliczone są odsetki ustawowe.

2) W przypadku braku zapłaty należności, pracownik prowadzący ewidencję tych należności jest zobowiązany do wszczęcia windykacji .

III. Czynności w procesie windykacji

1) Sporządzanie upomnień

1. Upomnienia sporządza pracownik prowadzący windykację danego rodzaju należności niepodatkowych o charakterze publicznoprawnym w terminie 14 dni po upływie terminu płatności.

2.Upomnienia są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w prowadzonym dla danego rodzaju należności rejestrze upomnień.

3.W przypadku nie otrzymania potwierdzenia odbioru – pracownik prowadzący windykację wysyła ponownie upomnienie.

4.Otrzymane potwierdzenie odbioru upomnienia pracownik prowadzący windykację dołącza do kopii upomnienia i przechowuje w rejestrze upomnień.

2) Wystawianie tytułów wykonawczych z tytułu niezapłaconych należności niepodatkowych o charakterze publicznoprawnym

1.Przed wystawieniem tytułu wykonawczego pracownik prowadzący windykację sprawdza, czy zaległość wpłynęła na rachunek bankowy Urzędu.

2.Tytuł wykonawczy pracownik sporządza na druku określonym w art.27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Tytuły wykonawcze są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w prowadzonej do tego celu ewidencji tytułów wykonawczych.


3.Tytuł wykonawczy wraz z ewidencją tytułów wykonawczych pracownik wysyła za pośrednictwem Poczty Polskiej do właściwego Urzędu Skarbowego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4.W celu ustalenia postępu egzekucji należności objętych tytułem wykonawczym pracownik prowadzący windykację, zobligowany jest do uzyskania raz w roku tj, w terminie do dnia 31 marca za rok ubiegły pisemnej informacji z urzędu skarbowego o stopniu realizacji wystawionych przez niego tytułów.

5.W przypadku dokonania przez zobowiązanego wpłaty na poczet należności objętej tytułem wykonawczym – pracownik prowadzący windykację przesyła niezwłocznie aktualizację tytułu wykonawczego o zmianie stanu należności do działu egzekucyjnego właściwego urzędu skarbowego.

6. Tytuły wykonawcze wystawia się 14 dni od daty potwierdzenia otrzymania przez dłużnika upomnienia.

Pracownicy Wydziału Podatków i Opłat odpowiedzialni za terminowe i prawidłowe przeprowadzenie windykacji sporządzają pisemną informację podjętych działań w zakresie windykacji za każde półrocze tj. w terminach do dnia 31 lipca i do końca 31 stycznia roku następnego. W/w informację pracownicy przedkładają ją celem monitorowania Kierownikowi Wydziału Podatków i Opłat a następnie Skarbnikowi.

BURMISTRZ

mgr inż. Antoni Kopeć