

**w sprawie wprowadzenia procedur windykacji należności przypadających Gminie
Miejskiej Człuchów**

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedury windykacji należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadające Gminie Miejskiej Człuchów zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się procedury windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa przypadające Gminie Miejskiej Człuchów zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Skarbnika.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 0050.129.2014 Burmistrza Miasta Człuchowa z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia procedur windykacji należności przypadających Gminie Miejskiej Człuchów.

BURMISTRZ

mgr Ryszard Szybajło

Uzasadnienie do
ZARZĄDZENIA NR 0050.147.2016
BURMISTRZA CZŁUCHOWA
z dnia 30 grudnia 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia procedur windykacji należności przypadających Gminie
Miejskiej Człuchów**

Niniejsze zasady mają na celu dostosowanie istniejących procedur do obecnego stanu prawnego.

J.K.

**Załącznik Nr 1 do
ZARZĄDZENIA NR 0050.147.2016
BURMISTRZA CZŁUCHOWA
z dnia 30 grudnia 2016 r.**

**Procedura windykacji należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy –
Ordynacja podatkowa w Urzędzie Miejskim w Człuchowie**

I. Cel wprowadzenia procedury

Wprowadzenie procedury windykacyjnej ma na celu usystematyzowanie czynności związanych z monitorowaniem i windykacją należności w Urzędzie Miejskim w Człuchowie podejmowanych w stosunku do należności stanowiących dochód Gminy, a do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

II. Przedmiot i zakres stosowania

Przedmiotem procedury jest przedstawienie postępowania windykacyjnego w Urzędzie Miejskim w Człuchowie zmierzającego do odzyskania niezapłaconych w terminie należności publicznoprawnych, cywilnoprawnych, oraz innych należności Gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, a które stanowią dochód Gminy.

Procedurą objęte są czynności windykacyjne należności głównej oraz kosztów ubocznych, tj. odsetek od nieterminowych wpłat i kosztów upomnień, jeżeli wynikają one z przepisów prawa lub treści stosunku prawnego.

III. Definicje i terminologia

Zobowiązany – osoba fizyczna lub prawna zobowiązana do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego

Dłużnik – zobowiązany, który w terminie określonym w odpowiednich dokumentach lub aktach prawnych nie wywiązał się ze swojego zobowiązania pieniężnego wobec wierzyciela.

Wierzyciel – Burmistrz Gminy Miejskiej Człuchów lub Gmina Miejska Człuchów – osoba fizyczna lub prawna uprawniona z mocy ustawy albo innego stosunku prawnego do otrzymywania świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej tj. zobowiązanego. Niedopełnienie zobowiązania w ustalonym terminie uprawnia wierzyciela do wkroczenia na drogę postępowania egzekucyjnego lub drogę sądową w celu odzyskania swojej wierzytelności.

Prowadzący windykację – pracownicy Urzędu Miejskiego w Człuchowie, posiadający w zakresie obowiązków prowadzenie spraw windykacyjnych.

Decyzja administracyjna – zewnętrzny akt władczy organu administracji publicznej, skierowany do wywołania określonych skutków prawnych, określający sytuacje prawne konkretnie oznaczonego podmiotu w konkretnie oznaczonej sprawie.

Należność cywilnoprawna – uprawnienie do otrzymania w określonym terminie określonego świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej wynikające z zawartej pomiędzy podmiotami umowy cywilnoprawnej.

Egzekucja administracyjna – przymus administracyjny do bezpośredniego zrealizowania obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych lub innych przepisów prawa. Stosuje się ją w celu przymusowego wykonania świadczeń pieniężnych lub niepieniężnych, a ich egzekucję prowadzi urząd skarbowy właściwy dla miejsca zamieszkania lub siedziby zobowiązanego, lub właściwy organ administracji państwowej lub samorządowej.

Egzekucja sądowa – postępowanie prowadzone w sprawach cywilnych w celu zaspokojenia wymagalnego roszczenia wierzyciela. Podstawą wszczęcia egzekucji jest tytuł egzekucyjny, tj. dokument stwierdzający istnienie i zakres roszczenia (np. orzeczenie sądowe) zaopatrzony w tzw. klauzulę wykonalności, która oznacza, że tytuł uprawnia do egzekucji roszczeń. Organami postępowania egzekucyjnego są sąd i komornik.

IV. Uczestnicy procesu windykacji i ich obowiązki

Zastępca Skarbnika – odpowiada, w ramach nadzoru, za prowadzącego windykację (w zakresie systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych, wszczynania i prowadzenia postępowań windykacyjnych)

Prowadzący windykację – jest odpowiedzialny za bieżące monitorowanie należności, wszczynanie i przeprowadzanie procedury windykacji należności, o których mowa w niniejszym dokumencie, odpowiada za terminowe wystawianie i wysyłanie dłużnikom upomnień lub wezwań do zapłaty, prowadzenie ewidencji wysyłanych dokumentów, wystawianie tytułów wykonawczych oraz wysyłanie podpisanych przez Burmistrza Miasta lub osobę upoważnioną tytułów wykonawczych do właściwych urzędów skarbowych.

Kierownik Referatu Infrastruktury, Przestrzeni i Ochrony Środowiska – odpowiada za prawidłowe wystawianie decyzji administracyjnych dotyczących zajęcia pasa drogowego dróg gminnych, umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam. Odpowiada również za bezzwłoczne przekazanie ww. dokumentów w formie papierowej do Referatu Finansowego.

Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa – odpowiada za prawidłowe i terminowe dokonywanie wyliczeń kwoty przypisów na kontach kontrahentów wynikających z użytkowania wieczystego, przekształcenia wieczystego użytkowania w prawo własności, dzierżawy i użyczenia nieruchomości należących do Gminy, decyzji dotyczących opłaty adiacenckiej, renty planistycznej, oraz redyskonta weksla od płatności rozłożonych na raty, oraz innych należności wynikających z pracy referatu, a także

za bezzwłoczne przekazanie odpowiednich dokumentów (wydruków, decyzji, umów, aktów notarialnych i innych) do Referatu Finansowego.

Radca Prawny – odpowiada za kierowanie przekazanych spraw na drogę sądową.

Burmistrz Gminy Miejskiej Człuchów (lub osoba przez niego upoważniona) – podpisuje przygotowane przez pracownika ds. windykacji wykonawcze, a także może, zgodnie z odpowiednimi przepisami, umarzać zobowiązania dłużników.

V. Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości

Należności stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu ich płatności. Jeżeli termin płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest następny najbliższy dzień powszedni (roboczy). W przypadku nieterminowego uregulowania należności naliczane są odsetki za opóźnienie.

W razie nieuiszczenia w terminie należności prowadzący windykację może podejmować działania informacyjne wobec zobowiązanego zmierzające do dobrowolnego wykonania przez niego obowiązku. Działania informacyjne mogą być podejmowane w formie pisemnej, dźwiękowej lub graficznej w szczególności przez: internetowy portal informacyjny, krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon, faks.

W razie nieuiszczenia należności w terminie i bezskuteczności działań informacyjnych wysyła się upomnienie/wezwanie do zapłaty, gdy zobowiązany opóźnia się z zapłatą, co najmniej

30 dni od daty wymagalności danej należności lub od daty podjętych działań informacyjnych.

W przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia, upomnienie/wezwanie wysyła się niezwłocznie czyli nie później niż 30 dni od daty wymagalności danej należności lub od daty podjętych działań informacyjnych.

W przypadku gdy okres do upływu terminu przedawnienia należności jest krótszy niż 6 m-cy, upomnienie/wezwanie wysyła się niezwłocznie.

VI. Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości publicznoprawnej

W przypadku należności powstałych na podstawie decyzji administracyjnych, dłużnikowi wysyłane jest upomnienie. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla zobowiązanego, a drugi pozostaje w aktach sprawy w referacie prowadzącym windykację. Wszystkie upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w ewidencji wysłanych upomnień prowadzonym w referacie prowadzącym windykację.

W przypadku braku wpłaty należności w terminie określonym w upomnieniu, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia, prowadzący

windykację sporządza niezwłocznie tytuł wykonawczy. Jednakże w celu niedopuszczenia do przedawnienia zobowiązania tytuł wykonawczy wystawia się na zaległości nie przekraczające wysokość dziesięciokrotności kosztów upomnienia, najpóźniej do końca czerwca miesiąca ostatniego roku przed upływem terminu przedawnienia.

Tytuły wykonawcze numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym. Numery tytułów wykonawczych mogą być uzupełniane dodatkowymi symbolami oznaczającym rodzaj dochodzonej należności. Prowadzący windykację dokonuje rejestru wystawionych tytułów wykonawczych.

Tytuły wykonawczy podpisane przez Burmistrza Miasta lub osobę upoważnioną wysyłane są przez prowadzącego windykację do właściwego organu egzekucyjnego.

Kopie przesłanych do organu egzekucyjnego tytułów wykonawczych wraz z dotyczącą ich ewidencją archiwizuje się w referacie prowadzącym windykację.

VII. Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości cywilnoprawnych

W przypadku powstania należności z tytułu niewykonania umowy cywilnoprawnej prowadzący windykację wysyła dłużnikowi pierwsze wezwanie do zapłaty. Wszystkie wezwania do zapłaty numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w rejestrze prowadzonym w referacie prowadzącym windykację.

Jeśli we wskazanym w wezwaniu terminie wpłata nie zostanie dokonana, dłużnikowi wysyła się ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty zawierające informacje, że w przypadku niedokonania wpłaty sprawa zostanie skierowana na drogę sądową.

Jeśli wpłata nie zostanie dokonana, prowadzący windykację przekazuje sprawę do radcy prawnego w celu wszczęcia postępowania sądowego. Prowadzący windykację ściśle współpracuje z radcą prawnym, przekazując mu wszelkie niezbędne dokumenty i informacje.

VIII. Szczegółowy wykaz należności podlegających windykacji

Lp.	Rodzaj należności	Termin płatności	Termin windykacji	Sposób windykacji
1.	Wpływy z decyzji administracyjnych, w tym za zajęcie pasa drogowego	14 dni od daty otrzymania decyzji	nie później niż 3 miesiące od terminu płatności niezwłocznie czyli nie później niż 30 dni od terminu płatności, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Upomnienie

			nie później niż 2 miesiące od daty odbioru upomnienia niezwłocznie po upływie terminu płatności określonego w odebranych upomnieniu, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Tytuł wykonawczy
2.	Wpływy z decyzji administracyjnych za umieszczenie urządzenia w pasie drogowym drogi gminnej	do 15 stycznia każdego roku za dany rok z góry	nie później niż do 15 kwietnia każdego roku niezwłocznie czyli nie później niż 30 dni od terminu płatności, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Upomnienie
			nie później niż 2 miesiące od daty odbioru upomnienia niezwłocznie po upływie terminu płatności określonego w odebranych upomnieniu, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Tytuł wykonawczy
3.	Wpływy z opłaty adiacenckiej	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	nie później niż 3 miesiące po upływie terminu płatności niezwłocznie czyli nie później niż 30 dni od terminu płatności, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Upomnienie
			nie później niż 3 miesiące od daty odbioru upomnienia niezwłocznie po upływie terminu płatności określonego w odebranych upomnieniu, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Tytuł wykonawczy

4.	Wpływy z renty planistycznej	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	nie później niż 3 miesiące po upływie terminu płatności niezwłocznie czyli nie później niż 30 dni od terminu płatności, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Upomnienie
			nie później niż 2 miesiące od daty odbioru upomnienia niezwłocznie po upływie terminu płatności określonego w odebranych upomnieniu, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Tytuł wykonawczy
5.	Wpływy z opłaty za użytkowanie wieczyste gruntu, przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności	do 31 marca każdego roku	nie później niż do 31 maja, gdy łączna zaległość przekroczy 50 złotych	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty odbioru wezwania - w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
6.	Wpływy z czynszu	wg terminu określonego w umowach	nie później niż 3 miesiące od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty odbioru wezwania w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
7.	Pozostałe należności wynikające z umów	wg terminu określonego	nie później niż 30 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty

	cywilnoprawnych	w umowie	nie później niż 2 miesiące od daty odbioru wezwania w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
8.	Pozostałe należności na podstawie wystawionej faktury, noty, innych dokumentów	wg terminu określonego w fakturze, notcie lub innym dokumencie	nie później niż 30 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty odbioru wezwania w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe

IX. Wyjaśnianie wątpliwości

Jeśli dłużnik kwestionuje wiarygodność (zasadność, termin, kwotę), właściwe referaty merytoryczne wyjaśniają sprawę i prowadzą z dłużnikiem dalszą korespondencję w celu wyjaśnienia faktycznego stanu rozliczeń.

Pisma wpływające w tej sprawie do Referatu Finansowego prowadzącego windykację są przekazywane do właściwych referatów merytorycznych w celu wyjaśnienia wątpliwości i udzielenia odpowiedzi dłużnikowi.

X. Pozostałe zasady postępowania związane z windykacją

Upomnienia i wezwania do zapłaty wysyłane są do dłużników, a tytuły wykonawcze do właściwego organu egzekucyjnego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Po wysłaniu upomnienia lub wezwania do zapłaty, prowadzący windykację na bieżąco sprawdza, czy wiarygodność została uregulowana w całości lub w części albo czy dłużnik odpowiedział na otrzymaną informację, kwestionując istnienie wiarygodności bądź jej wysokość.

W przypadku wpłaty przez zobowiązanego należności, na które został wystawiony tytuł wykonawczy, prowadzący windykację bezzwłocznie kontaktuje się z właściwym organem

egzekucyjnym w celu uzyskania informacji o stanie prowadzonego postępowania egzekucyjnego oraz wysłała aktualizację tytułu wykonawczego lub prośbę o jego anulowanie.

XI. Umarzanie należności

Szczegółowe zasady i tryb umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Człuchów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, określa Uchwała Nr XXXIV.249.2013 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Miejskiej Człuchów oraz jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg.

Na koniec roku obrotowego pracownik ds. windykacji przygotowuje zestawienie nieuregulowanych należności, których kwota jest mniejsza niż koszty upomnienia, które z urzędu mogą zostać umorzone w całości (§ 4 pkt. 2 ww. uchwały). Decyzję o umorzeniu tych należności podejmuje Burmistrz.

BURMISTRZ


mgr Ryszard Szybańko

Załącznik Nr 2 do
ZARZĄDZENIA NR 0050.147.2016
BURMISTRZA CZŁUCHOWA
z dnia 30 grudnia 2016 r.

**Procedura windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy - Ordynacja
podatkowa**

I. Zasady ogólne

1. Procedura określa tryb w zakresie prawidłowej i terminowej windykacji należności Gminy Miejskiej Człuchów, do której stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa.
2. Kontrolę terminowej realizacji należności wykonuje się przez analizę kont poszczególnych podatników według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
3. Pracownik wykonujący windykację należności dokonuje w ewidencji analitycznej przeglądu zapisów na kontach podatników i ustala stan uregulowania należności.
4. Etapami postępowania w procesie windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa są:
 - działania informacyjne,
 - wystawianie upomnień,
 - sporządzanie tytułów wykonawczych.
5. Wierzyciel może podejmować działania informacyjne wobec zobowiązanego zmierzające do dobrowolnego wykonania przez niego obowiązku, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione okoliczności przypuszczenie, że zobowiązany dobrowolnie wykona obowiązek bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej.
6. Działania informacyjne mogą być podejmowane w formie pisemnej, dźwiękowej lub graficznej w szczególności przez: internetowy portal informacyjny, krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon, faks.
7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej procedurze zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 16 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2016 poz. 599 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz.U. z 2015r., poz. 2367).

II. Zasady i terminy wystawiania upomnień

1. Upomnienie wystawia się niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 30 dni po upływie terminu płatności raty albo od daty podjętych działań informacyjnych lub otrzymania

- potwierdzenia odbioru decyzji określającej lub ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego.
2. W przypadku złożenia deklaracji po terminach wskazanych w ustawach: o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym oraz o podatku leśnym upomnienie wystawia się w terminie do 30 dni od dnia zaksięgowania należności na karcie kontowej.
 3. W przypadku niedotrzymania terminów płatności odroczonej bądź rozłożonej na raty upomnienie wystawia się w terminie do 60 dni od daty niedotrzymania płatności wynikającej z decyzji o odroczeniu lub rozłożeniu na raty.
 4. Termin zapłaty zaległości wyznaczony w upomnieniu określa się na 7 dni od daty otrzymania upomnienia.
 5. W upomnieniu wskazuje się imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela.
 6. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, upomnienia w przypadkach, w których zaległość nie przekracza dziesięciokrotnej wartości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym wysyła się dwa razy w roku w terminach: do 30 czerwca i do 15 grudnia danego roku.
 7. Wystawiane upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym (odrębnie dla osób fizycznych i osób prawnych w podziale na poszczególne podatki i opłaty) i wprowadzane do ewidencji upomnień (odrębnie dla osób fizycznych i osób prawnych w podziale na poszczególne podatki i opłaty).
 8. Upomnienia wysyłane są za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zasady doręczania upomnień regulują przepisy ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.
 9. Otrzymane potwierdzenie odbioru należy dołączyć do kopii upomnień, które pozostaje w aktach.

III. Zasady wystawiania tytułów wykonawczych

1. Tytuł wykonawczy sporządza się na zaległości podatkowe powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem. W przypadku, kiedy podatnik złożył deklarację podatkową na podatek; od nieruchomości od osób prawnych lub od środków transportowych, na zaległości z ww. tytułu sporządza się tytuły wykonawcze po uprzednim wystawieniu upomnień. Natomiast w przypadku, kiedy podatnik nie złożył deklaracji podatkowej na ww. podatki, wystawia się postanowienie o wszczęciu postępowania w sprawie określenia zaległości i wydaje decyzję określającą zaległości, które stanowią podstawę do wystawienia upomnienia, a następnie tytułu wykonawczego.
2. Do tytułów wykonawczych prowadzi się ewidencję tytułów wykonawczych, która pozostaje w aktach.
3. W przypadku podatników nagminnie nieuiszczających wymagalnych zobowiązań podatkowych wystawia się dalszy tytuł wykonawczego wraz wnioskiem do właściwego Urzędu skarbowego o nadanie klauzuli wykonalności. Tytuł wykonawczy stanowić będzie podstawę dokonania zabezpieczenia wykonania zobowiązania podatkowego poprzez wpis hipoteki przymusowej, nie będzie natomiast

- przekazany do realizacji organowi egzekucyjnemu.
4. Pracownik odpowiedzialny za windykację zawiadamia właściwy organ egzekucyjny o zmianie zaistniałej w tytule wykonawczym, przesyłając pisemną informację zawierającą rodzaj wprowadzonej zmiany. Aktualizacja tytułu wykonawczego dotyczy wszelkich zmian danych ujętych w przekazanym tytule wykonawczym np. zmiana adresu, kwoty należności, informacje o wyegzekwowaniu kwoty przez inny organ egzekucyjny jeśli egzekucja jest prowadzona przez więcej niż jeden organ egzekucyjny, itp. Pisemnie zawiadamia organ egzekucyjny także o wygaśnięciu zobowiązania podatkowego. Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego tytułu wykonawczego następuje w sytuacji całkowitego uregulowania należności.
 5. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, tytuł wykonawczy wystawia się w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, niezwłocznie po upływie terminu płatności określonego w odebranym upomnieniu. Jednakże w celu niedopuszczenia do przedawnienia zobowiązania tytuł wykonawczy wystawia się na zaległości nie przekraczające wysokość dziesięciokrotności kosztów upomnienia, najpóźniej do końca czerwca miesiąca ostatniego roku przed upływem terminu przedawnienia.
 10. Terminowe i prawidłowe przeprowadzenie windykacji należności gminy, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa nadzoruje Zastępca Skarbnika.
 11. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a dotychczasowa egzekucja jest nieskuteczna, dokonuje się zabezpieczenia na majątku podatnika przez dokonanie wpisu hipoteki na podstawie wystawionych tytułów wykonawczych. Zaległość zabezpieczona hipotecznie nie może być mniejsza niż opłata sądowa.

BURMISTRZ

mgr Ryszard Szybajło