

Zarządzenie Nr 275 /2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 21 października 2020 roku

w sprawie windykacji należności z tytułu dochodów Gminy - Miasta Stargard, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb postępowania w zakresie windykacji należności z tytułu dochodów Gminy-Miasta Stargard, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, określony w Instrukcji stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 141/2016 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 4 maja 2016r. w sprawie windykacji należności z tytułu dochodów Gminy-Miasta Stargard, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta, Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami oraz Koordynatorowi Biura Prawnego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opinia Nr 273/2020
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
RADCA PRAWNY
[Podpis]
Toriha Kuszczyńska-Skiba
Sz-654

Prezydent Miasta
[Podpis]
Rafał Łajac

INSTRUKCJA

Windykacji należności z tytułu dochodów Gminy - Miasto Stargard, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 1. Celem wprowadzenia instrukcji jest ujednolicenie terminowości i prawidłowości windykacji należności z tytułu dochodów Gminy – Miasta Stargard, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 2. Podstawowym celem windykacji jest podejmowanie czynności zmierzających do odzyskania niezapłaconej w terminie należności z tytułu umów cywilnoprawnych i innych należności.

§ 3. Osobami odpowiedzialnymi za poszczególne etapy zmierzające do skutecznej windykacji są:

- 1) Dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami w zakresie:
 - a) terminowego i prawidłowego dokonywania przypisów z tytułu opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów oraz opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (osób fizycznych i prawnych),
 - b) dostarczania dokumentacji niezbędnej do prowadzenia windykacji (kopie aktów notarialnych dłużników) – na podstawie wykazów dłużników sporządzonych przez Wydział Finansowy, zgodnie z zadaniami wydziału, poprzez pracowników zajmujących się naliczaniem należności,
- 2) Skarbnik Miasta w zakresie terminowego wszczęcia postępowania egzekucyjnego przez pracowników Wydziału Finansowego zajmujących się windykacją należności.
Pracownicy Wydziału Finansowego zobowiązani są do systematycznej kontroli terminowości wpłat, a w przypadku braku wpłaty do wykonywania czynności zgodnie z terminem i sposobem określonym w Tabeli etapów windykacji,
- 3) Koordynator Biura Prawnego w zakresie terminowości i systematyczności występowania na drogę sądową w celu odzyskania należności, na podstawie materiałów przekazanych przez Wydział Finansowy.

§ 4. Czynności zmierzające do windykacji należności dochodów budżetu Gminy – Miasta Stargard, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa i terminy ich wykonania określa Tabela etapów windykacji.

§ 5. W celu zapobieżenia powstawaniu należności przedawnionych ogół czynności wykonywanych jest w danym roku kalendarzowym.

§ 6. W przypadku należności w kwocie równej lub mniejszej niż 100,00 zł i niezapłacenia jej przez dłużnika na wezwanie, wykaz zaległości może być przekazany do Biura Prawnego za okres dwóch lat.

§ 7. W celu ustalenia postępu egzekucji pracownicy Wydziału Finansowego zobowiązani są do uzyskania raz w roku informacji w Biurze Prawnym oraz od Komornika Sądowego o stopniu realizacji spraw, w przypadku braku takich informacji oraz braku wpłat.

Tabela etapów windykacji

Lp.	Rodzaj należności	Termin płatności	Czynności	Termin wykonania
1	2	3	4	5
1	a) opłata roczna za użytkowanie wieczyste gruntów, b) opłata za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	Do 31 marca każdego roku	Wezwanie do zapłaty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	Do dwóch miesięcy po upływie terminu płatności
2	-/-	-/-	Analiza zaległości dłużników, kompletowanie dokumentacji: a) kopiowanie informacji w zakresie opłat rocznych za wieczyste użytkowanie gruntów, b) kopiowanie zaświadczeń potwierdzających przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, w celu sporządzenia wykazu osób zalegających w opłatach	Do jednego miesiąca od dostarczenia wezwania do zapłaty
3	-/-	-/-	Przekazanie wykazu dłużników do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami celem otrzymania kopii aktów notarialnych niezbędnych do prowadzenia windykacji	Do jednego miesiąca od dostarczenia wykazów dłużników
4	-/-	-/-	Przekazanie wykazu zaległości do Biura Prawnego	Do czternastu dni od otrzymania kopii aktów notarialnych dłużników
5	-/-	-/-	Wystąpienie z pozwem	Do dwóch miesięcy od otrzymania wykazu zaległości

6	-/-	-/-	Skierowanie sprawy do Komornika Sądowego	Do jednego miesiąca od otrzymania nakazu zapłaty wraz z klauzulą wykonalności
7	Pozostałe należności	Określony w stosownym dokumencie a w przypadku braku terminu w ciągu 7 dni od jego otrzymania	Wezwanie do zapłaty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	Do jednego miesiąca po upływie terminu płatności
8	-/-	-/-	Przekazanie wykazu zaległości do Biura Prawnego	Do jednego miesiąca od dostarczenia wezwania do zapłaty
9	-/-	-/-	Wystąpienie z pozwem	Do jednego miesiąca od otrzymania wykazu zaległości
10	-/-	-/-	Skierowanie sprawy do Komornika Sądowego	Do czternastu dni od otrzymania nakazu zapłaty wraz z klauzulą wykonalności