

ZARZĄDZENIE NR 0050/56/2018

WÓJTA GMINY WILCZYN

z dnia 10 października 2018r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Wilczynie windykacji należności z tytułu podpisanych umów najmu, dzierżawy, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów i innych należności cywilnoprawnych

Na podstawie art. 69 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077 ze zm.), art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.

o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r., poz. 994 ze zm.) oraz przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r, Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018r.,poz. 1025,1104,1629) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy w Wilczynie Procedurę windykacji należności z tytułu podpisanych umów najmu, dzierżawy, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów i innych należności cywilnoprawnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy-Ordynacja podatkowa, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z Procedurą i przestrzeganiem zawartych w niej postanowień.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Skowroński

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik Nr 1
do zarządzenia
Nr 0050/56/2018
Wójta Gminy Wilczyn
z dnia 10 października 2018r.**

**Dział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Wprowadzenie procedury ma na celu usystematyzowanie czynności windykacyjnych w Urzędzie Gminy w Wilczynie podejmowanych w stosunku do należności stanowiących dochód Gminy oraz Skarbu Państwa.
2. Przedmiotem procedury jest przedstawienie postępowania windykacyjnego zamierzającego do wyegzekwowania niezapłaconych w terminie należności. Procedurą objęte są czynności windykacji należności głównej oraz należności ubocznych, tj. odsetek od nieterminowych wpłat, kosztów sądowych i egzekucyjnych.

§2

1. Postanowienia procedury mają zastosowanie w szczególności do wierzytelności powstałych z tytułu:
 - a) czynszu i opłat należnych od najemców lokali mieszkalnych znajdujących się w zasobach Gminy Wilczyn związanych z eksploatacją i utrzymaniem,
 - b) czynszu i opłat należnych od najemców (dzierżawców) lokali użytkowych, pomieszczeń gospodarczych, gruntów pod dzierżawę, garaży itp. będących własnością Gminy Wilczyn
 - c) należności z tytułu bezumownego zajmowania lokali mieszkalnych i użytkowych oraz nieruchomości Gminy Wilczyn
 - d) opłat za użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Wilczyn
 - e) oraz innych należności cywilnoprawnych.
2. Za opłaty należne solidarnie z najemcami, użytkownikami lokali mieszkalnych odpowiadają stale zamieszkujące z nimi w lokalu osoby pełnoletnie, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu.

§3

1. Zadłużenie określonego dłużnika jest zawsze sumą:
 - a) jego zadłużenia podstawowego równego kwocie wszystkich nieuiszczonych w ustalonym terminie opłat,
 - b) odsetek ustawowych naliczanych od zadłużenia podstawowego,
 - c) kosztów odpowiedniego postępowania sądowego i egzekucyjnego,
2. Każda wpłata dłużnika, jeżeli dłużnik na dowodzie wpłaty nie określi tytułu płatności i okresu, którego wpłata dotyczy, jest zaliczana na pokrycie:
 - kosztów postępowania określonych w ust. 1 lit. c
 - następnie odsetek określonych w ust. 1 lit. b
 - w końcu zadłużenia podstawowego określonego w ust. 1 lit. a
3. W przypadku wystąpienia nadpłaty to wierzyciel decyduje o sposobie jej zaliczenia.
4. Dodatek mieszkaniowy jest zaliczany na poczet bieżących należności za zajmowany lokal, czyli za okres na który został przyznany.

§4

Ileokroć w regulaminie jest mowa o :

1. **Gminie**- rozumie się przez to Gminę Wilczyn,
2. **Wierzytelności** – rozumie się wymagalną kwotę wobec Gminy Wilczyn, przy czym w przypadku zaległości, tj. należności nie opłaconych w terminie płatności, do wierzytelności zalicza się ponadto odsetki za zwłokę w ustawowej wysokości i ewentualne koszty upomnień, koszty sądowe oraz egzekucyjne,
3. **Dłużniku** - rozumie się przez to osobę/ podmiot, wobec którego Gmina posiada wymagalną wierzytelność wynikającą z nieterminowego regulowania przez tę osobę/ podmiot zobowiązań wobec Gminy
4. **Ważnym interesie dłużnika** – rozumie się przez to sytuację społeczną lub gospodarczą dłużnika, w której zapłata długu bądź jego części mogłaby zagrozić egzystencji dłużnika lub osób będących na jego utrzymaniu, bądź dalszemu funkcjonowaniu. Muszą one być efektem czynników obiektywnych, a nie działania samego zobowiązanego. Przy ocenie bierze się pod uwagę całokształt sytuacji życiowej- nie tylko warunki finansowe, ale również stan zdrowia, ubóstwo przez dłuższy czas , sytuację rodzinną , możliwości zarobkowe , zdarzenia losowe,
5. **Dokumentach niezbędnych** – rozumie się dokumenty finansowe (np. informacja o zarobkach, rencie, emeryturze, sprawozdaniu o wynikach finansowych prowadzonej działalności gospodarczej, oświadczenie o źródłach dochodu i posiadanym majątku, dokumenty dotyczące sytuacji życiowej (np. brak pracy- zaświadczenie o zarejestrowaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy, oświadczenie o stanie zdrowia ,

zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o korzystaniu z pomocy społecznej).

§5

Uczestnicy procesu windykacji i ich obowiązki

1. **Skarbnik Gminy**-odpowiada, w ramach nadzoru, za terminowe wykonywanie czynności windykacyjnych przez właściwych pracowników Referatu (w zakresie systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych, wszczynania i prowadzenia postępowań windykacyjnych) oraz pozostałych podległych pracowników (w zakresie terminowego przekazywania prowadzącym windykację informacji dotyczących dłużników wraz z aktualną wysokością ich zobowiązań wobec Gminy).
2. **Pracownik**-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 wezwań do zapłaty, prowadzenie ewidencji wysyłanych dokumentów, wystawianie i przekazywanie do Rady Prawnego Urzędu wniosków egzekucyjnych w celu ich akceptacji. Wysyłanie zaakceptowanych i podpisanych przez Wójta Gminy wniosków do właściwych instytucji.
3. **Wójt Gminy Wilczyn** (lub osoba upoważniona) – podpisuje przygotowane przez pracownika prowadzącego windykację i zaakceptowane przez radcę Prawnego Urzędu wnioski egzekucyjne, a także może, zgodnie z odpowiednimi przepisami, umarzać zobowiązania dłużników, wyrazić zgodę na rozłożenie zaległości na raty, odroczyć termin płatności, przekazać sprawę do radcy Prawnego z zaleceniem wniesienia pozwu do Sądu lub skierowania wniosku do Komornika.
4. **Radca Prawny**- odpowiada za kierowanie spraw na drogę sądową, opiniowanie konieczności skierowania poszczególnych spraw na drogę postępowania sądowego oraz prognozowanie rokowań sprawy, w sytuacji występowania na drogę sądową ewentualne uczestnictwo w rozprawach sądowych, prowadzenie korespondencji z sądem, nadzór nad egzekucją.

DZIAŁ II

Zasady prowadzenia procesu windykacyjnego

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 6

1. Windykację prowadzi się w celu odzyskania wymagalnych należności.
2. Windykacja odbywa się terminowo, z uwzględnieniem zasad gospodarności.
3. Windykację należy prowadzić tak, by nie dopuścić do przedawnienia należności.
4. W przypadku zagrożenia przedawnieniem należności, terminy przewidziane na dokonanie poszczególnych czynności ulegają odpowiedniemu skróceniu tak, aby nie dopuścić do przedawnienia.

§7

1. Windykacja prowadzona jest w sposób zgodny z przepisami prawa, uwzględniający interes Gminy Wilczyn
2. Czynności windykacyjne prowadzi się w formie pisemnej. Jeśli zarządzenie przewiduje inną formę czynności niż pisemna, z czynności tej sporządza się notatkę służbową.

Rozdział III

Analiza zadłużenia

§8

1. Pracownicy prowadzący ewidencję księgową analityczną dokonują na bieżąco przypisów i odpisów na kontach dłużników na podstawie dokumentów źródłowych.
2. W przypadku braku zapłaty należności, pracownik prowadzący ewidencję tych należności jest zobowiązany do wszczęcia windykacji.
3. Należności stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu płatności, jeżeli nie jest on dniem ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli termin płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest następny najbliższy dzień powszedni (roboczy).
4. W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za zwłokę. Odsetki oblicza się za okres od dnia następującego po umówionym terminie płatności do dnia faktycznej zapłaty, przy czym skierowanie dochodzenia należności na drogę postępowania sądowego nie zwalnia z obowiązku naliczania odsetek i ujmowania ich w księgach rachunkowych.
5. Istotne ustalenia osobiste – wyjaśnienia i ustalenia poczynione w rozmowie telefonicznej lub bezpośredniej, zapisywane są w formie notatki służbowej.

§9

Wpłaty dokonywane przez dłużników, podlegają zaliczeniu w następującej kolejności:

- 1) dłużnik mający kilka długów tego samego rodzaju może przy spełnieniu świadczenia wskazać, który dług chce zaspokoić. Jednakże to, co przypada na poczet danego długu, należy zaliczyć przede wszystkim na koszty postępowania sądowego i komorniczego, odsetki, a następnie na należność główną. Jeżeli dłużnik nie wskazał, który z kilku długów chce zaspokoić, wówczas wpłatę zalicza się przede wszystkim na poczet należności wymagalnej, a jeżeli jest kilka należności wymagalnych na poczet najdawniej wymagalnej,
- 2) jeżeli dłużnik ma jeden dług wypłatę należy w pierwszej kolejności zaliczyć na koszty postępowania sądowego i komorniczego, zaległe odsetki, a następnie na należność główną.

Dział III

Etapy windykacji

§10

Windykacja składa się z dwóch etapów:

- 1) windykacji przedsądowej,
- 2) windykacji sądowej.

Rozdział I

Windykacja przedsądowa

§11

Raz na miesiąc dokonuje się analizy naliczeń i opłat za miesiąc poprzedni w celu aktualizacji wykazu zaległości. W wykazie tym ujmowanie są wszyscy dłużnicy posiadający zaległość. Należy prowadzić na bieżąco działania prewencyjne, w szczególności polegające na kontaktach bezpośrednich z dłużnikami mających na celu zapobieganie narastaniu zadłużenia i opóźnień w płatnościach.

§12

Windykacja rozpoczyna się, jeśli to możliwe, od osobistego lub telefonicznego kontaktu z dłużnikiem.

§13

1. Do dłużników wysyłane są następujące wezwania do zapłaty:

a) wezwanie do zapłaty – określa nie dłuższy niż 14 dniowy termin spłaty należności, doręczane jest osobiście albo wysyłane listem zwykłym lub poleconym do dłużnika za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

b) ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty – określa jednomiesięczny termin na uiszczenie należności za najem lokalu mieszkalnego pod rygorem skierowania sprawy do Sądu wraz z informacją, że po bezskutecznym upływie terminu zapłaty umowa najmu zostanie wypowiedziana. W przypadku innych należności określa się jednomiesięczny termin na zapłatę należności pod rygorem skierowania sprawy do sądu. Wysyłane jest listem poleconym, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru od dłużnika.

2. Wezwania są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w prowadzonej dla danego rodzaju należności ewidencji wezwań.

3. Numer wezwania do zapłaty umieszcza się także na potwierdzeniu odbioru wezwania do zapłaty.

4. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia odbioru – pracownik prowadzący windykację wysyła ponownie wezwanie.

5. W przypadku nie odebrania wezwania do zapłaty wysłanego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na powtórny awizowaniu przez dostarczyciela korespondencji uznaje się za odebrane – art. 139 kpc.

6. Otrzymane potwierdzenie odbioru wezwania do zapłaty pracownik prowadzący windykację podpina pod kopię wezwania i przechowuje w aktach sprawy dłużnika.

§14

1. Wezwanie do zapłaty do zapłaty sporządza pracownik prowadzący windykację danego rodzaju należności i wysyła raz w ciągu dwóch miesięcy dłużników zalegających z zapłatą czynszu i opłat.

2. Szczegółowy wykaz należności podlegających windykacji przedstawia tabela zamieszczona poniżej.

Lp.	Rodzaj należności	Termin płatności	Termin windykacji	Sposób windykacji
1	Czynsz i opłaty od najemców lokali mieszkalnych	Wg terminu określonego w umowach	Nie później niż 60 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			Nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przesądowe wezwanie do zapłaty
2	Czynsz i opłaty od najemców (dzierżawców) lokali użytkowych, pomieszczeń gospodarczych, garaży, gruntów pod dzierżawę	Wg terminu określonego w umowach	Nie później niż 90 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			Nie później niż 3 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przesądowe wezwanie do zapłaty
3	Pozostałe należności cywilnoprawne	Wg terminu określonego w umowach	Nie później niż 60 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			Nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przesądowe wezwanie do zapłaty

§15

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

§16

Jeśli we wskazanym w wezwaniu terminie wpłata nie zostanie dokonana i dłużnik nadal opóźnia się z zapłatą, co najmniej za 2 pełne okresy, wysyłane jest po wcześniejszej akceptacji Skarbnika Gminy ostatecznie przesądowe wezwanie do zapłaty zawierające informacje, że w przypadku niedokonania wpłaty sprawa zostanie skierowana na drogę sądową.

§17

Jeżeli po otrzymaniu wezwania do zapłaty dłużnik dokona wpłaty pokrywającej w całości istniejące zadłużenie lub uzyska zgodę na rozłożenie spłaty w ratach pracownik prowadzący windykację nie kieruje takiej sprawy do postępowania sądowego chyba, że dłużnik ponownie popadnie w zwłokę.

§18

Jeśli wpłata nie zostanie dokonana w terminie podanym w ostatecznym przedsądowym wezwaniu do zapłaty, prowadzący windykację podejmuje działania zmierzające do wypowiedzenia umowy najmu oraz przekazuje sprawę do Radcy Prawnego Urzędu w celu wszczęcia postępowania sądowego i ściśle z nim współpracuje przekazując mu wszelkie dokumenty i informacje.

§19

Ulgi

1. Na każdym etapie postępowania przedsądowego dłużnik może zawrzeć porozumienie (ugodę) o sposobie i terminach spłaty istniejącego zadłużenia. W tym celu dłużnik powinien złożyć pisemny wniosek do Urzędu Gminy w Wilczynie przedstawiając przyczynę powstania zaległości i proponowany termin ratalnej spłaty wierzytelności oraz wysokości raty. Do wniosku dłużnik dołącza niezbędne dokumenty określone w § 4 pkt 6.
2. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie należności na raty może nastąpić w przypadkach kiedy dłużnik ze względu na swoją sytuację rodzinną, majątkową i wysokość dochodów nie jest w stanie w chwili obecnej spłacić zadłużenia, natomiast istnieje duże prawdopodobieństwo odzyskania całości należności w przyszłości.
3. Przedmiotem ugody jest łączna kwota zadłużenia na dzień zawarcia ugody, na którą składa się:
 - zadłużenie z tytułu czynszu i opłat za użytkowanie lokalu lub innych należności pieniężnych
 - odsetki ustawowe od w/w zadłużeń na dzień zawarcia ugody,
 - koszty postępowania sądowego i komorniczego
4. Po zawarciu ugody Urząd Gminy w Wilczynie :
 - nie nalicza odsetek od zaległości objętych ugodą,
 - zawiesza prowadzone postępowania windykacyjne
 - na wyraźną i uzasadnioną prośbę dłużnika może złożyć do Sądu wniosek o zawieszenie postępowania sądowego oraz do komornika o zawieszenie postępowania egzekucyjnego (z wyjątkiem postępowań egzekucyjnych, których przedmiotem jest opróżnienie lokalu).

5. Uгода o ratalną spłatę- ulega automatycznemu rozwiązaniu gdy:

- wystąpi zwłoka we wpłacie dwóch kolejnych rat
- trzy wpłaty dłużnika w jakimkolwiek momencie umownego okresu będą niższe od wynikających z umowy
- dłużnik będzie zalegał z zapłatą bieżących opłat eksploatacyjnych za co najmniej trzy pełne okresy.

6. Postanowienia zawarte w ugodzie (terminy ratalnej spłaty wierzytelności oraz wysokość rat) nie stoją na przeszkodzie w zapłacie wyższych kwot przed terminem ich płatności.

7. Wpłaty dokonywane przez dłużnika w okresie obowiązywania ugody są zaliczane na zobowiązania wymienione w tej ugodzie w następującej kolejności:

- koszty postępowania komorniczego i sądowego.
- odsetki ustawowe na dzień zawarcia ugody
- zaległości z tytułu należności głównej.

Ponadto dłużnik zobowiązany jest do regulowania bieżących opłat.

8. Rozwiązanie ugody skutkuje ponownym naliczaniem odsetek ustawowych od pozostałej należności głównej.

9. Po rozwiązaniu ugody na ratalną spłatę zadłużenia pracownik merytoryczny po wcześniejszej akceptacji Skarbnika Gminy wysyła ostateczne przesądowe wezwanie do zapłaty całej zaległej kwoty, a w przypadku braku reakcji dłużnika sprawa kierowana jest na drogę postępowania sądowego, Radca Prawny składa wniosek o podjęcie zawieszonego postępowania sądowego lub egzekucyjnego.

10. Uгода nie może być zawarta częściej jak raz na dwa lata i u jej podstaw musi leżeć ważny interes zobowiązanego oraz stosowna dokumentacja w tym zakresie.

11. Na uzasadniony wniosek dłużnika w przypadku braku możliwości zapłaty zaległości w formie gotówkowej, Wójt Gminy Wilczyn może wyrazić zgodę na uregulowanie zaległości w formie świadczenia rzeczowego.

12. Wierzyciel decyduje o sposobie zaliczania kwot z odpracowania należności.

Rozdział 2

Windykacja sądowa

§20

1. Celem postępowania sądowego jest uzyskanie tytułu wykonawczego, który stanowić będzie podstawę wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko dłużnikowi. Windykacja sądowa prowadzona jest przez Radcę Prawnego we współpracy z pracownikiem merytorycznym.

2. Do podstawowych etapów postępowania sądowego należy zaliczyć:

- a) sporządzenie pozwu,
- b) sporządzenie wniosku o nadanie orzeczeniu sądu klauzuli wykonalności,
- c) sporządzenie i złożenie wniosku egzekucyjnego we właściwej kancelarii komorniczej (we wniosku egzekucyjnym należy wskazać wszelkie źródła do zaspokojenia wierzytelności, jakie Urząd zdołał ustalić).

3. W przypadku bezskutecznej egzekucji z rzeczy ruchomych, wynagrodzenia za pracę, świadczeń z ubezpieczenia społecznego, rachunku bankowego i innych wierzytelności dłużnika prowadzonej przez komornika przeprowadza się egzekucję z nieruchomości.

4. Stwierdzenie bezskuteczności egzekucji przez komornika jest podstawą do wystąpienia do Sądu z wnioskiem o wyjawienie majątku, o ile z okoliczności wynika, że dłużnik posiada taki majątek.

5. Zabezpieczenie roszczeń wierzyciela może nastąpić zarówno przed wszczęciem postępowania sądowego, jak również w jego toku.

6. Wszelkie koszty postępowania sądowego ponosi dłużnik, chyba, że z orzeczenia sądu wynika inaczej.

Dział IV

Sprawozdawczość

§21

1. Z prowadzonej windykacji sporządza się zestawienia do sprawozdań budżetowych.

2. Za prawidłowość merytoryczną danych umieszczonych w sprawozdaniach z zakresu windykacji należności odpowiada Skarbnik Gminy Wilczyn.

3. Kwoty wykazane w sprawozdaniach z zakresu windykacji należności powinny być zgodne z danymi wykazanymi w sprawozdaniach budżetowych.

§22

W odstępach kwartalnych pracownik merytoryczny sporządza informacje nie zawierające danych osobowych o łącznym zadłużeniu wraz z należnymi odsetkami za zwłokę wszystkich wierzytelności o których mowa w § 2 ust, 1, które przekazuje nie później niż 15 dni po upływie okresu sprawozdawczego Skarbnikowi Gminy Wilczyn.

§23

1. Na dzień 31grudnia każdego roku należy wystawić potwierdzenie sald wszystkim dłużnikom, posiadającym wierzytelności, o których mowa w § 2 ust.1. W przypadku wystąpienia zaległości potwierdzenie salda należy traktować jako wezwanie do zapłaty.
2. Potwierdzenie salda w chwili doręczenia winno być podpisane własnoręcznie i czytelnie przez pełnoletniego użytkownika lokalu.
3. W razie nieobecności użytkownika lokalu potwierdzenie salda wysyłane jest litem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. W razie niezgodności stanu należności stwierdzonych przez użytkownika lokalu, zobowiązany jest on w wyznaczonym terminie uzgodnić z pracownikiem merytorycznym stan należności na dany dzień.
5. Jeśli dłużnik kwestionuje wierzytelność (zasadność, termin, kwotę), pracownik merytoryczny prowadzący windykację wyjaśnia sprawę, prowadzi z dłużnikiem dalszą korespondencję w celu uzyskania faktycznego stanu rozliczeń. W przeciwnym wypadku saldo uznawane jest za zgodne.

WOJTGMINY

mgr Grzegorz Skowroński