

Zarządzenie Nr OR.0050.67.2022
Wójta Gminy Goszczyn
z dnia 7 października 2022r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu windykacji należności z tytułu opłat ponoszonych przez rodziców za pobyt i wyżywienie w placówkach wychowania przedszkolnego funkcjonujących na terenie Gminy Goszczyn

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz.559 ze zm.) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 1634 ze zm.) oraz art. 52 ust. 12 i ust. 15 ustawy z dnia 27 października 2017 o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2082 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W celu usprawnienia skutecznego egzekwowania niezapłaconych w terminie opłat za pobyt i wyżywienie wprowadzam Regulamin windykacji należności z tytułu opłat za pobyt, a także za wyżywienie dzieci uczęszczających do prowadzonych przez gminę Goszczyn przedszkoli publicznych, klubów dziecięcych, punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia:

§ 2.

Niniejsze zarządzenie stanowi element kontroli zarządczej.

§ 3.

Wykonanie powierza się dyrektorowi PSP w Sielcu, Kierownikowi Klubu Dziecięcego „Kubuś Puchatek” w Bądkowie oraz Dyrektorowi Samorządowego Przedszkola „Jabłuszko” w Bądkowie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJT
mgr Tomasz Kopciński

**REGULAMIN WINDYKACJI NALEŻNOŚCI
Z TYTUŁU OPLAT PONOSZONYCH PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW
PRAWNYCH ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA
W PLACÓWKACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO FUNKCJONUJĄCYCH
NA TERENIE GMINY GOSZCZYN**

- Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Wójta Gminy Goszczyn nr OR.0050.67.2022 z dnia 07.10.2022 r.

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 27 października 2017 o finansowaniu zadań oświatowych art.52 ust.15 (Dz. U. z 2017r. Poz.2203).
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) art. 106.
- Uchwały Nr XXVII.133.2021 Rady Gminy Goszczyn z dnia 29 października 2021r. r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego „Kubuś Puchatek” w Bądkowie i nadania statutu .
- Uchwały Nr XXVIII.143.2021 Rady Gminy Goszczyn z dnia 10 grudnia 2021r. r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w Klubie Dziecięcym „Kubuś Puchatek” w Bądkowie prowadzonym przez gminę Goszczyn.
- Uchwały Nr XXV.192.2022 Rady Gminy Goszczyn z dnia 3 sierpnia 2022r. r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XVII.79.2016 Rady Gminy Goszczyn z dnia 28 listopada 2016r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych przez Urząd Gminy w Goszczynie.
- Ustawy z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 479, ze zm.).
- Ustawy z dnia 20 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1634 ze zm.).
- Ustawa z dnia 29.08.1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540).

Ileć w regulaminie jest mowa o:

Placówka wychowania przedszkolnego – oznacza Klub Dziecięcy „Kubuś Puchatek” w Bądkowie, Punkt Przedszkolny w Sielcu oraz Samorządowe Przedszkole „Jabłuszko” w Bądkowie

Wierzycielu – oznacza Gminę Goszczyn o statusie wiejskim, Klub Dziecięcy „Kubuś Puchatek” w Bądkowie, Punkt Przedszkolny w Sielcu, Samorządowe Przedszkole „Jabłuszko” w Bądkowie.

Dłużniku – oznacza to rodzica dziecka lub opiekuna prawnego, obowiązane do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego.

Należności – rozumie się przez to łącznie należność główną, odsetki i koszty upomnienia, przypadające w placówce wychowania przedszkolnego

Egzekucji komorniczej – rozumie się przez to ogół czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania wymagalnych należności, stwierdzonego prawomocnym tytułem wykonawczym.

Jednostka obsługująca - oznacza organ prowadzący tj. Gminę Goszczyn

Kierownik jednostki – oznacza to kierownika placówki wychowania przedszkolnego

Dyrektor jednostki – oznacza to dyrektora placówki wychowania przedszkolnego

Prowadzący windykację - rozumie się przez to pracownika jednostki obsługującej, upoważnionego przez Wójta Gminy Goszczyn do prowadzenia obsługi finansowo księgowej placówki wychowania przedszkolnego.

Dział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin windykacji należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego i z wyżywienia w placówkach wychowania przedszkolnego funkcjonujących na terenie Gminy Goszczyn dalej „regulaminem” określa zasady oraz przebieg postępowania w zakresie monitoringu i windykacji należności pieniężnych od osób trzecich (dłużników).

§ 2. Opisane w niniejszym regulaminie zasady mają na celu usprawnienie procesu dochodzenia należności oraz niedopuszczenie do ich przedawnienia.

§ 3. Rodzic/Opiekun zapisując dziecko do placówki wychowania przedszkolnego winien zapoznać się z procedurą windykacji należności oraz Zarządzeniem Wójta Gminy Goszczyn OR.0050.67.2022 z dnia 07.10.2022 r., które są umieszczone na tablicach informacyjnych w placówkach wychowania przedszkolnego.

Dział II Zasady prowadzenia postępowania windykacyjnego

Rozdział 1. Analiza zadłużenia

§ 5. Kierownik /Dyrektor placówki, jako osoba odpowiedzialna za realizację dochodów w jednostce prowadzi bieżącą kontrolę realizacji należności poprzez zapoznanie się z co miesięcznym wydrukiem z programu Fix-Xpertis Finanse i Księgowość o stanie zaległości i nadpłat z tytułu opłat w placówce wychowania przedszkolnego.

§ 6. Pracownik jednostki obsługującej wyznaczony przez Wójta Gminy Goszczyn prowadzi ewidencję należności na bieżąco na podstawie wyciągów bankowych.

§ 7. Kontrola terminowej realizacji należności dokonywana jest poprzez analizę wpłat po 25 dniu każdego miesiąca, po zarejestrowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów.

§ 8. Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu płatności, o ile nie jest to niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy. Wówczas terminem wymagalności jest dzień powszedni przypadający bezpośrednio po dniu ustawowo wolnym od pracy.

§ 9. W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki podatkowe z tytułu zwłoki w jej zapłacie.

Rozdział 2 .Wezwania do zapłaty

§ 10. W placówkach wychowania przedszkolnego prowadzi się na bieżąco działania prewencyjne, w szczególności polegające na kontaktach bezpośrednich, informacjach telefonicznych z dłużnikami mające na celu zapobieganie narastaniu zadłużenia i opóźnień w płatnościach.

§ 11. W razie braku wpłaty w terminie, w uzasadnionych przypadkach po zgłoszeniu i akceptacji kierownika/dyrektora istnieje możliwość przedłużenia terminu wpłaty lub rozłożenia na raty, brak zgłoszenia tego faktu powoduje po upływie terminu wpłaty wdrożenie postępowania windykacyjnego.

§ 12.1. Rozłożenie na raty lub przedłużenie terminu płatności następuje na pisemny wniosek rodzica/opiekuna do kierownika/dyrektora wraz z wyjaśnieniem przyczyny i załączeniem dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację.

2. Postępowanie windykacyjne prowadzone jest przez pracownika jednostki obsługującej.

§ 13. W przypadku występowania opóźnień w płatnościach informuje się dłużnika (telefonicznie, e-mailowo, osobiście, itp.) o:

- 1) wysokości zadłużenia;
- 2) naliczaniu odsetek;
- 3) kosztach upomnienia;
- 4) dacie do której należy uregulować zaległość;
- 5) możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucji komorniczej do Komornika Urzędu Skarbowego właściwego do miejsca zamieszkania dłużnika.

§ 14. Windykacja obejmuje także osobiste spotkania z dłużnikiem, mające na celu w szczególności przekazanie informacji, o których mowa w § 13 oraz:

- 1) ustalenie przyczyn zadłużenia;
- 2) uzyskanie od dłużnika dokumentu uznania długu i zobowiązania do jego spłaty.

§ 15. Ustala się maksymalnie 2 miesięczny okres opóźnienia najstarszej płatności nie zapłaconej w terminie od której uruchamia się procedurę windykacji należności.

W przypadku zagrożenia przedawnieniem, należy niezwłocznie wysłać wezwanie z 7 dniowym terminem zapłaty. W wyniku braku wpłaty w terminie określonym w wezwaniu należy skierować sprawę do komornika.

§ 16. W przypadku braku wpłaty we wskazanym terminie i wyczerpaniu procedur, o których mowa w § 13 kierownik / dyrektor lub wyznaczony przez jednostkę obsługującą pracownik prowadzący windykację wysyła pocztą lub doręcza osobiście dłużnikowi wezwanie do zapłaty wraz z kosztami upomnienia (art.15 §1 Ustawa z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu

egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 479, ze zm.), za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wg załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 17. Wezwanie sporządza się na obojga rodziców/opiekunów w dwóch egzemplarzach, oryginał otrzymuje dłużnik, kopia wraz z potwierdzeniem odbioru pozostaje w aktach jednostki. Jeżeli rodzice nie prowadzą wspólnego gospodarstwa domowego, wezwanie należy doręczyć każdemu z nich, z terminem płatności do 7 dni od dnia dostarczenia wezwania.

§ 18. W przypadku braku zapłaty przez dłużnika należności we wskazanym terminie na wezwaniu, kierownik/dyrektor występuje z wnioskiem do Urzędu Gminy na właściwych drukach w celu ustalenia numerów PESEL i aktualnych adresów rodziców/opiekunów dziecka.

§ 19.1. Po uzyskaniu danych rodziców/opiekunów wierzyciel wystawia tytuł wykonawczy stosowany w egzekucji należności pieniężnych TW-1 (aktualny wzór druku jest ogłaszany przez Obwieszczenie Ministra Finansów w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej), który jest przekazywany do Komornika Urzędu Skarbowego właściwego do miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów dziecka.

2. Tytuł wykonawczy wystawia się w trzech egzemplarzach: dla Komornika oryginał -1 szt., odpis tytułu wykonawczego 1 szt.(nagłówek na druku) i 1 szt. dla Wierzyciela.

§ 20. Jeżeli w trakcie postępowania egzekucyjnego zostaną naliczone nowe należności pieniężne inne niż objęte tytułem wykonawczym albo zostanie złożona korekta dokumentu, o którym mowa w § 13.1., powodująca zwiększenie wysokości należności pieniężnej, wierzyciel niezwłocznie sporządza zmieniony tytuł wykonawczy.


WÓJT
mgr Wojciech Kopyński

Załącznik nr 1 do Regulaminu windykacji należności z tytułu opłat ponoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych za pobyt i wyżywienie dziecka w placówkach wychowania przedszkolnego funkcjonujących na terenie Gminy Goszczyn

.....
/miejscowość i data/

Pani
/imię i nazwisko/

.....
/adres/

Pan
/imię i nazwisko

.....
/adres/

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Kierownik/Dyrektor *.....

.....
/nazwa i adres placówki wychowania przedszkolnego/

wzywa Panią/Pana* do uregulowania należności za pobyt dziecka

.....
/imię i nazwisko/

W

.....
/nazwa i adres placówki wychowania przedszkolnego/

Na dzień zadłużenie wynosi

zł. (słownie).....

w tym:

- pobyt w placówce:zł.
- wyżywienie:zł.
- koszty upomnienia:zł.

Ostateczny termin wpłaty upłynął dnia

Wpłaty należy dokonać na konto:

.....
/nr rachunku bankowego placówki wychowania przedszkolnego/

W przypadku nieuregulowania powyższej kwoty od dnia doręczenia ww. wezwania w terminie 7 dni, sprawa należności zostanie przekazana do Komornika Urzędu Skarbowego w Grójcu

*niepotrzebne skreślić


WÓJT
mgr Waldemar Kopczyński