

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 181/2013  
Burmistrza Szczepieszyna  
z dnia 2 grudnia 2013 r.

## **INSTRUKCJA EGZEKUCJI ADMINISTRACYJNEJ NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W SZCZEPESZYNI**

### **Rozdział 1.**

#### **Cel zastosowania instrukcji**

§ 1. Instrukcja określa tryb postępowania przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych wobec dłużników należności pieniężnych, których wierzycielem i organem egzekucyjnym jest Burmistrz Szczepieszyna.

### **Rozdział 2.**

#### **Tryb postępowania w prowadzonej egzekucji administracyjnej**

§ 2. W razie nie uregulowania przez dłużnika wymaganych należności (maksymalnie dwie wpłaty kwartalne) w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi w obowiązującym terminie zapłaty, wierzyciel Burmistrz Szczepieszyna wystawia upomnienia oraz przesyła go dłużnikowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Upomnienie wpisuje się do ewidencji upomnień.

§ 3. W przypadku braku wpływu należności po ustalonym w upomnieniu terminie, wystawienie tytułu wykonawczego stanowiącego podstawę do wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

§ 4. Tytuł wykonawczy jest przekazywany przez wierzyciela do organu egzekucyjnego – Burmistrza Szczepieszyna.

§ 5. Burmistrz Szczepieszyna lub Skarbnik Miasta i Gminy Szczepieszyn sprawdza pod względem formalnym kompletności i poprawności sporządzania tytułu wykonawczego (wszystkich zapisów, podpisów i pieczęci), podpisanie tytułu przez Burmistrza Szczepieszyna lub działającego z upoważnienia Skarbnika Miasta i Gminy Szczepieszyn kierujące go do egzekucji, przybicie imiennej pieczęci i potwierdzenie w ewidencji tytułów wykonawczych wraz z nadaniem klauzuli wykonalności (jeden egzemplarz zwracany jest do wierzyciela). Potwierdzoną ewidencję tytułów wykonawczych organ egzekucyjny zwraca wierzycielowi bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

§ 6. Otrzymane przez organ egzekucyjny tytuły wykonawcze są wpisane do odpowiedniego rejestru oraz nadawane są im wewnętrzne numery ewidencyjne. Rejestr zawiera numer kolejny tytułu wykonawczego otrzymanego przez organ egzekucyjny, numer tytułu wykonawczego nadany przez wierzyciela, dane dłużnika, określenie poborcy, któremu tytuł przydzielono do realizacji, okres którego zobowiązanie dotyczy, określenie kwoty głównej, kwoty odsetek, kwoty kosztów upomnienia, określenie daty likwidacji tytułu wraz z podaniem całości wyegzekwowanej należności.

§ 7. Tytuł wykonawczy przekazywany jest do realizacji specjalście ds. egzekucji, poprzez wpisane przez Skarbnika Miasta i Gminy Szczepieszyn nazwiska specjalisty w ewidencji tytułów wykonawczych, w rubryce uwagi.

§ 8. Specjalista ds. egzekucji doręcza zobowiązanemu tytuł wykonawczy za pokwitowaniem na egzemplarzu tytułu wykonawczego należącym do specjalisty w przypadku doręczenia bezpośredniego, a w razie doręczenia poprzez pocztę, odbiór tytułu zobowiązany potwierdza za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 9. Specjalista żąda niezwłocznego uregulowania należności przez zobowiązanego. W razie uzyskania wpłaty, specjalista odnotowuje ten fakt w tytule wykonawczym oraz wystawia zobowiązanemu pokwitowanie otrzymanej wpłaty. Pokwitowanie stanowi podstawę dokonania przez poborcę wpłaty na odpowiedni rachunek bankowy wierzyciela. Czynność tę wykonuje następnego dnia roboczego po pobraniu pieniędzy.

§ 10. W razie wystąpienia trudności w bezpośrednim wyegzekwowaniu wpłaty należności przez zobowiązanego, specjalista lub upoważniony pracownik organu egzekucyjnego któremu przydzielono tytuł wykonawczy do realizacji, podejmuje następujące działania:

1) występuje do komórki ds. ewidencji ludności z wnioskiem o udostępnienie danych osobowych zobowiązanego. Wniosek w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, podpisuje z upoważnienia Burmistrza Szczepieszyna – Skarbnik Miasta i Gminy Szczepieszyn.

2) występuje z wnioskiem do Urzędu Skarbowego, w celu ustalenia miejsca zatrudnienia i ewentualnego numeru rachunku bankowego zobowiązanego. Wniosek w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron podpisuje Burmistrz Szczepieszyna lub działający z jego upoważnienia Skarbnik Miasta i Gminy Szczepieszyn.

3) zwraca się z wnioskiem do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o informację, czy zobowiązany pobiera jakiegokolwiek świadczenie wypłacane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, bądź czy opłaca składki z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz o podanie znanych rachunków bankowych. Wniosek w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron podpisuje Burmistrz Szczepieszyn lub działający z jego upoważnienia Skarbnik Miasta i Gminy Szczepieszyn.

4) zwraca się z wnioskiem do Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Rolników o informację, czy zobowiązany pobiera jakiegokolwiek świadczenie wypłacane przez KRUS oraz o podanie znanych rachunków bankowych. Wniosek w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron podpisuje Burmistrz Szczepieszyna lub działający z jego upoważnienia Skarbnik Miasta i Gminy Szczepieszyn.

5) wykonuje inne czynności zmierzające do skutecznej realizacji tytułów wykonawczych.

§ 11. W przypadku uzyskania informacji, że zobowiązany nie posiada żadnego źródła dochodu lub takie, które uniemożliwiają skuteczną egzekucję - specjalista sporządza protokół o stanie majątkowym zobowiązanego. Protokół sporządza się w jednym egzemplarzu i dołącza do akt sprawy. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 1 do instrukcji.

**§ 12.** W przypadku uzyskania informacji o miejscu zatrudnienia zobowiązanego, specjalista lub pracownik organu egzekucyjnego prowadzący postępowanie egzekucyjne, dokonuje zajęcia prawa majątkowego stanowiącego jego wynagrodzenie za pracę. Zawiadomienie podpisuje Burmistrz Szczepieszyna lub działający z jego upoważnienia Skarbnik Miasta i Gminy Szczepieszyn.

**§ 13.** W sytuacji, gdy Zakład Ubezpieczeń Społecznych lub KRUS poinformuje organ egzekucyjny o pobieraniu przez zobowiązanego świadczenia wypłacanego przez organ, specjalista ds. egzekucji lub pracownik organu egzekucyjnego prowadzący postępowanie dokonuje zajęcia prawa majątkowego stanowiącego świadczenie z zaopatrzenia emerytalnego oraz ubezpieczenia społecznego. Zawiadomienie podpisuje Burmistrz Szczepieszyna lub działający z jego upoważnienia Skarbnik Miasta i Gminy Szczepieszyn.

**§ 14.** W przypadku ustalenia numeru rachunku bankowego zobowiązanego, specjalista lub pracownik organu egzekucyjnego prowadzący postępowanie dokonuje zajęcia prawa majątkowego stanowiącego wierzytelność z rachunku bankowego u dłużnika zajętej wierzytelności, będącego bankiem. Zawiadomienie podpisuje Burmistrz Szczepieszyna lub działający z jego upoważnienia Skarbnik Miasta i Gminy Szczepieszyn.

**§ 15.** Każdego dnia specjaliści ds. egzekucji wykonują zestawienie, stanowiące rozliczenie ich czasu pracy i dokonanych czynności w terenie. Następnego dnia zestawienie weryfikowane jest i podpisywane przez Skarbnika Miasta i Gminy Szczepieszyn, który przykłada również na nim pieczętę imienną.

**§ 16.** W razie niemożności dokonania czynności egzekucyjnych u zobowiązanego, specjalista ds. egzekucji każdorazowo pozostawia Zobowiązanemu wezwanie do uregulowania zadłużenia, bądź wyjaśnienia sprawy.

**§ 17.** W przypadku dokonania przez zobowiązanego wpłaty na rachunek bankowy wierzyciela, wierzyciel sporządza zawiadomienie o zmianie stanu zaległości, które przekazywane jest organowi egzekucyjnemu.

### **Rozdział 3.**

#### **Egzekucja z ruchomości. Zajęcie ruchomości**

**§ 18.** Zajęcie ruchomości dokonuje się, jeżeli egzekucja z pieniędzy okazała się bezskuteczna albo gdy zastosowanie innych środków egzekucyjnych nie jest możliwe lub nie doprowadziłoby do wyegzekwowania należności.

**§ 19.** Przed przystąpieniem do zajęcia ruchomości specjalista ds. egzekucji powinien dokonać wyboru - które spośród ruchomości podlegających zajęciu mają największą wartość i które najłatwiej będzie następnie zwieźć i sprzedać.

**§ 20.** Nie wolno zajmować ruchomości w ilościach i o wartości ponad sumę potrzebną do zaspokojenia egzekwowanej należności wraz z kosztami egzekucyjnymi, jeżeli zobowiązany posiada inną podlegającą egzekucji ruchomość o wartości wystarczającej na zaspokojenie tych należności, a sprzedaż egzekucyjna tej ruchomości nie następuje z trudności. Jeżeli zajdzie konieczność dokonania zajęcia ruchomości, której wartość przekracza sumę potrzebną do

zaspokojenia egzekwowanej należności wraz z kosztami egzekucyjnymi, specjalista powinien taką ruchomość zająć i podać w protokole tego powody.

**§ 21.** Specjalista ds. egzekucji lub pracownik organu egzekucyjnego dokonuje zajęcia przez wpisanie zajętych ruchomości do protokołu. Zajęcie jest dokonane z chwilą podpisania protokołu przez specjalistę i zobowiązanego bądź dozorcę sprawującego nadzór nad zajętymi ruchomościami. Zobowiązanemu, a w razie oddania zajętej ruchomości pod dozór- także tej osobie, specjalista doręcza odpis protokołu.

**§ 22.** Na każdej zajętej ruchomości specjalista ds. egzekucji umieści znak ujawniający na zewnątrz jej zajęcia. Umieszczenie znaku następuje przez nalepienie go na zajętej ruchomości, bądź przymocowanie w inny sposób, uniemożliwiający przeniesienie znaku na inną podobną ruchomość. Jeżeli z uwagi na rodzaj zajętej ruchomości umieszczenie znaku nie jest możliwe lub niewskazane, należy opis ruchomości podać bardziej szczegółowo, tak aby można było łatwo zidentyfikować zajętą ruchomość przy jej odebraniu. O umieszczeniu znaków urzędowych na zajętej ruchomości specjalista czyni wzmiankę w protokole zajęcia.

**§ 23.** Jeżeli zobowiązany przy zajęciu oświadczy, że zajęty przedmiot nie jest jego własnością, specjalista, dokonując zajęcia, czyni o tym oświadczeniu zobowiązanego wzmiankę w protokole zajęcia. Specjalista ds. egzekucji powinien przy tym pouczyć zobowiązanego, że zainteresowana osoba może zgłosić organowi egzekucyjnemu pisemne żądanie zwolnienia zajętego przedmiotu lub jego części spod egzekucji, przedstawiając jednocześnie wszystkie dowody.

**§ 24.** W przypadku zajęcia środka transportu podlegającego rejestracji na podstawie odrębnych przepisów, organ egzekucyjny niezwłocznie zawiadamia właściwy organ prowadzący rejestrację o dokonanym zajęciu.

**§ 25.** W protokole zajęcia specjalista ds. egzekucji opisuje zajęte ruchomości oraz podaje ich wartość szacunkową.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zbieg egzekucji**

**§ 26.** Zbieg egzekucji następuje wówczas, gdy do tej samej rzeczy lub prawa majątkowego prowadzą egzekucję różne organy egzekucyjne lub organ egzekucyjny i komornik sadowy.

#### **Rozdział 5.**

##### **Postanowienia końcowe**

**§ 27.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji zastosowanie mają przepisy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, kodeksu postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych.