Załącznik nr 6

**Procedura windykacji należności cywilnoprawnych i publicznoprawnych w Urzędzie Miejskim w Łomży**

**§ 1.  
Definicje i terminologia**

**Zobowiązany** – osoba fizyczna lub prawna zobowiązana do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego lub osoba fizyczna, która otrzymała i pokwitowała odbiór mandatu karnego wystawionego przez strażników Straży.

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

**Wierzyciel** – Prezydent Miasta Łomża, Prezydent Miasta Łomża reprezentujący Skarb Państwa.

**Windykacja** - rozumie się przez to ogół czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania zaległości.

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

**Mandat** – mandat karny kredytowany wystawiony przez strażników Straży Miejskiej Miasta Łomży.

**Decyzja administracyjna** – decyzja w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i przepisów szczególnych.

**Należność cywilnoprawna** – należność wynikająca z łączącego strony stosunku prawnego podlegającego dochodzeniu na drodze postępowania cywilnego.

**Egzekucja administracyjna** – egzekucja prowadzona na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1996 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**Egzekucja sądowa** – egzekucja prowadzona na podstawie części III ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeksu postępowania cywilnego.

**Postępowanie mandatowe** – postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 24 sierpnia 2001 r. kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawą z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz rozporządzeniem MSWiA z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie wykroczeń, za które strażnicy straży gminnych są uprawnieni do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.

**§ 2.  
Uczestnicy procesu windykacji i ich obowiązki**

**Naczelnicy Wydziałów/Kierownicy referatów prowadzących windykację** – odpowiadają, w ramach nadzoru, za prowadzących windykację (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 Miasta).

**Prowadzący windykację** – są odpowiedzialni za bieżące monitorowanie należności, wszczynanie i przeprowadzanie procedury windykacji należności, o których mowa w niniejszym dokumencie, odpowiadają za terminowe wystawianie i wysyłanie dłużnikom upomnień (załącznik nr 1 lub nr 2) lub wezwań do zapłaty (załącznik nr 3), prowadzenie ewidencji wysyłanych dokumentów, kierowanie tytułów wykonawczych do właściwych urzędów skarbowych.

**Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej** **i Ochrony Środowiska** – według właściwości określonej w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łomży nadanego zarządzeniem nr 163/22 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 5 maja 2022 roku ze zmianami, odpowiada za prawidłowe wystawianie decyzji administracyjnych dotyczących czasowego zajęcia pasa drogowego, umieszczanie w pasie drogowym urządzeń lub obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową lub potrzebami ruchu drogowego oraz na ich przebudowę lub remont, a także reklam, zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenu nieruchomości, naliczanie opłat i kar za wycinkę drzew i krzewów. Odpowiada również za bezzwłoczne przekazanie w/w dokumentów w formie papierowej oraz do końca każdego tygodnia sporządzone decyzje administracyjne w formie elektronicznej do Wydziału Skarbu i Budżetu.

**Naczelnik Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami** według właściwości określonej w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łomży nadanego zarządzeniem nr 163/22 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 5 maja 2022 roku ze zmianami, 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, opłaty z tytułu zakończonej procedury scalania i podziału, redyskonta weksla od płatności rozłożonych na raty oraz sprzedaży nieruchomości, a także za bezzwłoczne przekazanie odpowiednich dokumentów ( zestawień, decyzji, umów, aktów notarialnych i innych) do Wydziału Skarbu i Budżetu.

**Naczelnik Oddziału Komunikacji w ramach Centrum Obsługi Mieszkańców** według właściwości określonej w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łomży nadanego zarządzeniem nr 163/22 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 5 maja 2022 roku ze zmianami, odpowiada za wydawanie decyzji o nałożeniu kar pieniężnych podmiotom uprawnionym do profesjonalnej rejestracji pojazdów, o nałożeniu kar pieniężnych właścicielom pojazdów, którzy wbrew obowiązkowi nie rejestrują pojazdu lub nie zawiadamiają starosty o nabyciu lub zbyciu pojazdu w terminie 30 dni, a także za bezzwłoczne przekazanie odpowiednich dokumentów (zestawień, decyzji i innych) do Wydziału Skarbu  
 i Budżetu.

**Biuro Prawne Urzędu** – według właściwości określonej w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łomży nadanego zarządzeniem nr 163/22 Prezydenta Miasta Łomży   
z dnia 5 maja 2022 roku ze zmianami, pełni nadzór prawny nad egzekucją należności Miasta w zakresie opiniowania spraw szczególnie skomplikowanych.

**Komendant Straży Miejskiej Łomży** – odpowiada za terminowe przekazywanie przez Straż Miejską informacji z bloczków mandatowych (rozliczeń bloczków mandatów karnych i odcinków D wystawionych mandatów) niezbędnych do naniesienia przypisów księgowych oraz wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

**§ 3.  
Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości**

Pracownicy prowadzący windykację niepodatkowych należności budżetowych dokonują na bieżąco kontroli terminowej realizacji zobowiązań poprzez analizę kont dłużników.

Należności stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu ich 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). W przypadku nieterminowego uregulowania należności naliczane są odsetki za opóźnienie.

W procesie przed egzekucyjnym pracownicy podejmują, w miarę możliwości, działania informacyjne w formie ustnej lub pisemnej poprzez znane i dostępne środki komunikacji, takie jak: telefon, SMS, e-mail itp., jeżeli zachodzi przypuszczenie, że zobowiązany wykona dobrowolnie obowiązek zapłaty należności.

Proces windykacji wszczyna się, gdy zobowiązany opóźnia się z zapłatą należności,   
w terminach wskazanych zgodnie z szczegółowym wykazem należności podlegających windykacji w § 9, przy czym dochodzenie należności z tytułu czynszów można rozpocząć po upływie terminu wymagalności dwóch należności czynszowych.

**§ 4.  
Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości publicznoprawnej**

W przypadku należności powstałych na podstawie decyzji administracyjnych dłużnikowi wysyłane jest upomnienie. Jeżeli wartość należności nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia zobowiązanemu przesyła się upomnienie przed upływem 6 miesięcy poprzedzających upływ terminu przedawnienia należności pieniężnej.

Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla zobowiązanego, a drugi pozostaje w aktach sprawy w komórce prowadzącej windykację. Wszystkie upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym   
i ewidencjonowane w ewidencji wysłanych upomnień prowadzonym w wydziale/referacie prowadzącym windykację.

Po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu prowadzący windykację wystawia tytuł wykonawczy w terminach wskazanych zgodnie z szczegółowym wykazem należności podlegających windykacji w § 9. 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 wykonawcze są sporządzane, podpisywane podpisem elektronicznym przez Prezydenta Miasta lub osobę przez niego upoważnioną i wysyłane za pośrednictwem Aplikacji eTW zgodnie z art. 26 § 1c pkt 1 ustawy z 17 czerwca 2020 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

W sprawach szczególnie skomplikowanych, przed podpisaniem tytułu wykonawczego, należy zasięgnąć opinii Radcy Prawnego.

**§ 5.  
Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości z tytułu niezapłacenia mandatu karnego**

Windykację należności z tytułu niezapłacenia mandatu karnego nałożonego przez strażników Straży Miejskiej prowadzi wyznaczony pracownik Straży Miejskiej w Łomży. Prowadzący windykację wysyła do dłużnika upomnienie, a w przypadku dalszego nieuregulowania należności – wystawia tytuł wykonawczy.

Tytuły wykonawcze są sporządzane, podpisywane podpisem elektronicznym przez Prezydenta Miasta lub osobę przez niego upoważnioną i wysyłane za pośrednictwem Aplikacji eTW zgodnie z art. 26 § 1c pkt 1 ustawy z 17 czerwca 2020 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 6.  
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 wydziale/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 Biura Prawnego Urzędu w celu wydania opinii o zasadności kierowania sprawy na drogę postępowania cywilnego. Prowadzący windykację ściśle współpracuje z Radcą Prawnym Urzędu, przekazując mu wszelkie niezbędne dokumenty i informacje.

**§ 7.**

**Postępowanie z dotacjami udzielonymi przez jednostkę samorządu**

**terytorialnego**

1. Obowiązek zwrotu do budżetu jednostki samorządu terytorialnego części dotacji niewykorzystanej w ustalonym terminie określono w art. 251 ustawy o finansach publicznych.

2.Obowiązki i terminy zwrotu dotacji nienależnej lub pobranej w nadmiernej wysokości oraz dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem uregulowano w art. 252 ustawy   
o finansach publicznych. Egzekucja obowiązku zwrotu dotacji dokonywana jest w trybie przepisów ustawy z 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Oddział Budżetu przekazuje do właściwych merytorycznie Wydziałów/Referatów:

- wykaz podmiotów, którzy winni dokonać zwrotu dotacji po jej rozliczeniu i zaakceptowaniu,

-pisemną informację o dotacjach rozliczonych i częściowo niezaakceptowanych przez komórkę organizacyjną z wyszczególnieniem kwoty podlegającej zwrotowi wraz z załączoną dokumentacją w celu wystawienia decyzji administracyjnej.

4. W przypadkach, kiedy uzasadnienie zwrotu częściowo niezaakceptowanej kwoty dotacji przez komórkę merytoryczną jest niewyczerpujące, Prowadzący windykację występuje ponownie do komórki organizacyjnej o rozszerzenie uzasadnienia.

5. W terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentacji Prowadzący windykację wszczyna postępowanie administracyjne. W tym celu wystawia zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu na rachunek bankowy Urzędu kwoty dotacji przypadającej do zwrotu. Oryginał zawiadomienia przekazywany jest stronie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, natomiast kopia zawiadomienia jest wpinana do akt sprawy.

6. Po upływie 10 dni roboczych od dnia otrzymania potwierdzenia odbioru zawiadomienia, Prowadzący windykację wystawia zawiadomienie o zakończeniu postępowania, jednocześnie zawiadamia stronę o przysługującym jej terminie do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego. Oryginał zawiadomienia Prowadzący windykację przekazuje stronie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a kopia pozostaje w aktach.

7. W terminie 10 dni od dnia otrzymania potwierdzenia odbioru zawiadomienia, Prowadzący windykację wystawia decyzję w 3 egzemplarzach z przeznaczeniem oryginału dla dotowanego, pierwszej kopii z przeznaczeniem do wpięcia do akt, drugiej kopii dla pracownika Oddziału Budżetu celem dokonania przypisu należności. Oryginał decyzji pracownik wysyła stronie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

8. Pracownik Wydziału/Referatu mający w zakresie obowiązków prowadzenie windykacji dotacji udzielanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego po otrzymaniu potwierdzenia odbioru decyzji, w terminie 30 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji wystawia upomnienie i wysyła stronie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

9. Po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia upomnienia pracownik w terminie 60 dni wystawia tytuł wykonawczy.

**§ 8.**

1. Na wniosek wydziału merytorycznego pracownik Oddziału Budżetu wystawia notę księgową z tyt. kar umownych pozostawiając jeden egzemplarz celem dokonania przypisu   
w systemie komputerowym. W przypadku nieuregulowania należności z tyt. kary umownej pracownik ds. windykacji opłat kieruje pismo do komórki merytorycznej o przekazanie dokumentacji dot. danej umowy celem zasięgnięcia opinii Biura Prawnego o zasadności kierowania sprawy na drogę postępowania cywilnego.

**§ 9.  
Szczegółowy wykaz należności podlegających windykacji**

| **Lp.** | **Rodzaj należności** | **Termin płatności** | **Termin windykacji** | **Sposób windykacji** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Wpływy z decyzji administracyjnych, w tym: za zajęcie pasa drogowego | 14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna | nie później niż 3 miesiące od terminu płatności | Upomnienie |
| nie później niż 3 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia | Tytuł wykonawczy |
|  | 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 | Upomnienie |
| nie później niż 3 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia | Tytuł wykonawczy |
|  | Wpływy z opłaty adiacenckiej | 14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna | nie później niż 3 miesiące po upływie terminu płatności | Upomnienie |
| nie później niż 3 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia | Tytuł wykonawczy |
|  | Wpływy z renty planistycznej | 14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna | nie później niż 3 miesiące po upływie terminu płatności | Upomnienie |
| nie później niż 3 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia | Tytuł wykonawczy |
|  | Wpływy z tytułu grzywien, mandatów i innych kar pieniężnych od ludności | 7 dni od daty wystawienia lub przyjęcia dokumentu | nie później niż 30 dni od zakończenia miesiąca, w którym powstało zobowiązanie | Upomnienie |
| nie później niż 3 miesiące od daty wystawienia upomnienia | Tytuł wykonawczy |
|  | Wpływy z opłaty za użytkowanie wieczyste gruntu, przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności | do 31 marca  każdego roku | nie później niż do 31 maja | Wezwanie do zapłaty |
| nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania | Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty |
| nie później niż 3 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania | Postępowanie sądowe |
|  | Wpływy z czynszu | wg terminu określonego w umowach | nie później niż 90 dni od terminu płatności | Wezwanie do zapłaty |
| nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania | Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty |
| nie później niż 3 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania | Postępowanie sądowe |
|  | Pozostałe należności wynikające z umów cywilnoprawnych | wg terminu określonego w umowie | nie później niż 30 dni od terminu płatności | Wezwanie do zapłaty |
| nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania | Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty |
| nie później niż 3 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania | Postępowanie sądowe |
| 9. | Należności wynikające z wydanych decyzji w sprawie zwrotu nienależnie pobranej lub pobranej w nadmiernej wysokości dotacji udzielanych z budżetu Miasta | Wg terminu określonego w decyzji | 30 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji | Upomnienie |
| nie później niż 2 miesiące od daty wystawienia upomnienia | Tytuł wykonawczy |
| 10. | Pozostałe należności na podstawie wystawionej faktury, noty, innych dokumentów | wg terminu określonego w fakturze, nocie lub innym dokumencie | nie później niż 30 dni od terminu płatności | Wezwanie do zapłaty |
| nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania | Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty |
| nie później niż 3 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania | Postępowanie sądowe |

**§ 10.  
Wyjaśnianie wątpliwości**

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

Pisma wpływające w tej sprawie do wydziałów/referatów prowadzących windykację są przekazywane do właściwych referatów merytorycznych w celu wyjaśnienia wątpliwości i udzielenia odpowiedzi dłużnikowi.

Na polecenie naczelnika wydziału lub kierownika referatu prowadzącego windykację lub Skarbnika Miasta prowadzący windykację przygotowuje notatkę służbową z rozmowy z dłużnikiem.

**§ 11.  
Pozostałe zasady postępowania związane z windykacją**

Upomnienia i wezwania do zapłaty wysyłane są do dłużników, a tytuły wykonawcze wysyłane są do organu egzekucyjnego zgodnie z art. 26 § 1c ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji lub na podstawie art. 796 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego.

Po wysłaniu upomnienia lub 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.

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 wysyła zawiadomienie o zmianie wysokości należności pieniężnej lub wniosek o umorzenie postępowania.

**§ 12.  
Umarzanie należności**

Szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających miastu Łomża oraz jego jednostkom organizacyjnym, a także określenie organów i osób do tego uprawnionych, oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną określa uchwała nr 140/XV/19 Rady Miejskiej Łomży z dnia 25 września 2019 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łomża oraz jego jednostkom organizacyjnym.

Na koniec roku obrotowego pracownik prowadzący windykację przygotowuje zestawienie nieuregulowanych należności, których kwota jest mniejsza niż koszty upomnienia, które z urzędu mogą zostać umorzone w całości. Decyzję o umorzeniu tych należności podejmuje Prezydent Miasta na wniosek Naczelnika Wydziału lub Kierownika Referatu prowadzącego windykację.

**§ 13.   
Wykaz aktów prawnych związanych z procedurą   
*(stan prawny na dzień 20 października 2022 roku)***

* Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479, 1301, 1692, 1967);
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360);
* Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1805, 1981, 2052, 2262, 2270, 2289, 2328, 2459, z 2022 r. poz. 1, 366, 480, 807, 830, 974, 1098, 1301, 1371, 1692, 1855, 1967);
* Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U.   
  z 2022 r. poz. 2000);
* Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2022 r. poz. 1124);
* Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899, z 2022 r. poz. 1846);
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768 i 1964);
* Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1672, 1901, 1927, z 2022 r. poz. 646, 655, 1116, 1265, 1730, 1964);
* Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1763);
* Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2022 r. poz. 503, 1846);
* Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1693, 1768, 1783);
* Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Dz. U. z 2022 r. poz. 988, 1002, 1768, 1783);
* Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2083);
* Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 grudnia 2020 r. w sprawie danych zawartych w upomnieniu (Dz.U. 2020 poz. 2194);
* Rozporządzenie MSWiA z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie wykroczeń, za które strażnicy straży gminnych są uprawnieni do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego (Dz. U. z 2003 r. poz. 2026 ze zm.);
* Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 5 stycznia 2021 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia doręczanego zobowiązanemu przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2021 poz. 67);
* Obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 4 sierpnia 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej   
  w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1856);
* Obwieszczenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 4 lipca 2022 r. w sprawie wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie (M. P. z 2022 r. poz. 673).

**§ 14.   
Wykaz załączników**

* Załącznik nr 1. Wzór upomnienia
* Załącznik nr 2. Wzór upomnienia mandatowego
* Załącznik nr 3. Wzór upomnienia zajęcia pasa drogowego
* Załącznik nr 4. Wzór upomnienia kar administracyjnych i dotacji
* Załącznik nr 5. Wzór wezwania do zapłaty
* Załącznik nr 6. Wzór wezwania do zapłaty

Załącznik nr 1.

**PREZYDENT MIASTA ŁOMŻA UPOMNIENIE Nr…………..**

18-400 ŁOMŻA PL. STARY RYNEK 14 z dnia ………

Pokój…. tel. 86-215-…..

PESEL:………… Za potwierdzeniem odbioru

NIP:…………….

**Pan(i)**

**……………….**

**……………….**

**……………….**

Na podstawie art. 15 § 1-1b ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji   
( Dz.U………) w związku z art. 54 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego  
( Dz. U…………….) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 2020 roku w sprawie danych zawartych   
w upomnieniu ( Dz. U…….…) wzywa się do uregulowania następujących należności:………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj należności | Okres, którego  dotyczą należności | Kwota należności | Odsetki za zwłokę liczy się od dnia |
| 1. | ……………………………….. | ………………. | …………. | …………….. |
|  |  | Razem należność główna | …………… |  |
| Odsetki……….….na dzień wystawienia niniejszego upomnienia  wynoszą | | |  |  |
| Koszty upomnienia | | |  |  |
| **RAZEM DO ZAPŁATY ( wg stanu na dzień wystawienia upomnienia):** | | |  |  |

**+odsetki naliczone za**

**okres od dnia**

**wystawienia**

**upomnienia do dnia**

**zapłaty**

Należność pieniężną wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej należy wpłacić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego upomnienia. Odsetki z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej naliczane są od dnia następującego po dniu upływu płatności podatku, lub terminu, w którym płatnik lub inkasent był obowiązany dokonać wpłaty podatku na rachunek organu podatkowego ( art.53 § 4 ustawy – Ordynacja podatkowa).

Kwotę odsetek nalicza się na dzień dokonania wpłaty.

Stawki odsetek……wynoszą:

Od……….:….% rocznie

Należności objęte upomnieniem należy uregulować w punkcie bankowym zlokalizowanym w Urzędzie Miejskim w Łomży pokój nr …lub na rachunek bankowy: URZĄD MIEJSKI W ŁOMŻY………………………………..…………………………………….

W przypadku nieuregulowania we wskazanym terminie należności pieniężnych wraz z odsetkami, o ile są należne, oraz kosztami upomnienia, zostanie wszczęte postepowanie egzekucyjne w celu przymusowego ściągnięcia należności w trybie egzekucji administracyjnej, co spowoduje dodatkowe obciążenie kosztami egzekucji.

**POUCZENIE**

W przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej będą stosowane środki egzekucyjne i powstanie obowiązek zapłaty kosztów egzekucyjnych, a w tym w egzekucji należności pieniężnej:

1. **opłaty manipulacyjnej w wysokości 100 zł oddzielnie od każdego tytułu wykonawczego;**
2. opłaty egzekucyjnej naliczonej od wyegzekwowanych lub zapłaconych środków pieniężnych, organowi egzekucyjnemu lub wierzycielowi, o której mowa w art. 64 § 4 lub § 5 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym  
    w administracji;
3. wydatków egzekucyjnych poniesionych przez organ egzekucyjny w związku z prowadzeniem postępowania egzekucyjnego;
4. opłaty za czynności egzekucyjne.

Na podstawie art. 15 §1a ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji informuję, że w przypadku niewykonania w całości obowiązku w terminie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia adresat niniejszego upomnienia ma obwiązek zawiadomienia wierzyciela, a po doręczeniu adresatowi upomnienia (zobowiązanemu) odpisu tytułu wykonawczego – również organu egzekucyjnego, o zmianie adresu miejsca jego zamieszkania lub siedziby. W razie niewykonania obowiązku zawiadomienia   
o zmianie miejsca zamieszkania lub siedziby doręczenie pisma wierzyciela lub organu egzekucyjnego pod dotychczasowym adresem jest skuteczne ( art. 36 § 4 ustawy o postepowaniu egzekucyjnym w administracji ).

W przypadku zobowiązanego, który nie zawiadomił organu egzekucyjnego o zmianie adresu miejsca zamieszkania lub siedziby, może zostać nałożona kara pieniężna do wysokości 3.800,00 zł ( art.168 d § 1 ustawy o postepowaniu egzekucyjnym   
w administracji).

.…………………………………

(Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby

upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela)

Załącznik nr 2.

Łomża, dnia ………………………………..………… roku

**PREZYDENT MIASTA ŁOMŻA**

**URZĄD MIEJSKI W ŁOMŻY**

PL. STARY RYNEK 14

18-400 ŁOMŻA

**STM.3162.** …………………..

Pan

**……………………………………**

**.………………………………….**

**……………………………………**

PESEL zobowiązanego: ………………………………….

**U P O M N I E N I E**

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1996 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (*Dz.U…………….*) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej   
z dnia 4 grudnia 2020 r. w sprawie danych zawartych w upomnieniu (*Dz. U…………..* wzywa się do uregulowania należności z tytułu nieuiszczenia w terminie grzywny nałożonej mandatem karnym wskazanym poniżej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj należności** | **Miesiąc/rok** | **Kwota należności głównej w zł** |
| **1** | Mandat karny nr **……………………………** | …/….. | ……………… |
| **2** | Koszty upomnienia | x | ………………. |
| **3** | Razem do zapłaty: | x | **………………..** |

Należności te należy wpłacić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego upomnienia: do kasy w Urzędzie Miejskim w Łomży (Pl. Stary Rynek 14; czynne pon - pt w godz. 7:30-15:15) lub przelewem na rachunek bankowy URZĄD MIEJSKI W ŁOMŻY:.….………………….……… tytułem:**seria i nr mandatu karnego**.

**Pouczenie:** W przypadku nieuregulowania należności w terminie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia:

1. sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego,
2. powstanie obowiązek zapłaty kosztów egzekucyjnych, które są zaspokajane w pierwszej kolejności,
3. istnieje obowiązek niezwłocznego zawiadomienia wierzyciela o zmianie adresu miejsca zamieszkania lub siedziby, a po doręczeniu odpisu albo wydruku tytułu wykonawczego – również organu egzekucyjnego,
4. niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt 3 spowoduje, że doręczanie pism pod dotychczasowym adresem jest skuteczne,
5. w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej będą stosowane środki egzekucyjne i powstanie obowiązek zapłaty kosztów egzekucyjnych, a w tym w egzekucji należności pieniężnej:
6. opłaty manipulacyjnej w wysokości 100 zł oddzielnie od każdego tytułu wykonawczego,
7. opłaty egzekucyjnej naliczanej od wyegzekwowanych lub zapłaconych środków pieniężnych organowi egzekucyjnemu lub wierzycielowi, o której mowa w [art. 64 § 4](https://sip.lex.pl/#/document/16786731?unitId=art(64)par(4)&cm=DOCUMENT) lub [§ 5](https://sip.lex.pl/#/document/16786731?unitId=art(64)par(5)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r.   
   o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
8. wydatków egzekucyjnych poniesionych przez organ egzekucyjny w związku z prowadzeniem postępowania egzekucyjnego,
9. opłaty za czynności egzekucyjne;

*…………………………………………………..*

*(podpis i pieczątka z podaniem imienia,*

*nazwiska i stanowisko służbowego)*

***UWAGA!!!***

***Jeśli należność z tytułu grzywny nałożonej mandatem karnym ZOSTAŁA UREGULOWANA przed otrzymaniem niniejszego pisma, proszę o kontakt telefoniczny na wskazany numer kontaktowy:***

*………………………………………………………………………*

Załącznik nr 3.

Łomża, dn………………..

**PREZYDENT**

**MIASTA ŁOMŻA**

Stary Rynek 14,

18-400 Łomża

Pan/Pani:

**PESEL / NIP:**

UPOMNIENIE WSB.3162………..

Informujemy, że do dnia dzisiejszego nie odnotowaliśmy wpłaty kwoty wynikającej z **zajęcia pasa drogi.**

W związku z tym na podstawie art. 15 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U……………….) wzywamy do uregulowania niżej wymienionych należności:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj należności  pieniężnej | Okres, którego  należność  dotyczy | Kwota należności  głównej w zł | Termin, od którego  nalicza się odsetki za  zwłokę (następny dzień  po terminie płatności) | Kwota odsetek na dzień wystawienia upomnienia | Rodzaj, stawka odsetek na dzień wystawienia upomnienia |
| 1. | ……………………….. | …….. | .…….. | ……… | ……… |  |
|  |  |  |  |  |  | ……..% |
| 2. | Koszty upomnienia |  | ….….. |  |  |  |
| 3. | Razem |  | ……….. |  | ……… |  |

**Razem do zapłaty: …………….**

Należność pieniężną należy wpłacić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego upomnienia, w punkcie kasowym Urzędu Miejskiego w Łomży, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Łomży nr konta: **…………………………….…………………………**

W celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości związanych z powstaniem długu, prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem (86)………. lub osobisty w Urzędzie Miejskim w Łomży, ul. Plac Stary Rynek 14 pokój…….

**Pouczenie:**

W przypadku nieuregulowania należności w terminie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia:

1. sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego,
2. powstanie obowiązek zapłaty kosztów egzekucyjnych, które są zaspokajane w pierwszej kolejności,
3. istnieje obowiązek niezwłocznego zawiadomienia wierzyciela o zmianie adresu miejsca zamieszkania lub siedziby, a po doręczeniu odpisu albo wydruku tytułu   
   wykonawczego – również organu egzekucyjnego,
4. niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt 3 spowoduje, że doręczanie pism pod dotychczasowym adresem jest skuteczne,
5. w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej będą stosowane środki egzekucyjne   
   i powstanie obowiązek zapłaty kosztów egzekucyjnych, a w tym w egzekucji należności pieniężnej:
6. opłaty manipulacyjnej w wysokości 100 zł oddzielnie od każdego tytułu wykonawczego,
7. opłaty egzekucyjnej naliczonej od wyegzekwowanych lub zapłaconych środków pieniężnych organowi egzekucyjnemu lub wierzycielowi, o której mowa w art. 64 § 4 lub   
   § 5 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
8. wydatków egzekucyjnych poniesionych przez organ egzekucyjny w związku   
   z prowadzeniem postępowania egzekucyjnego,
9. opłaty za czynności egzekucyjne.

………....………………………………….

(podpis i pieczątka z podaniem imienia,

nazwiska i stanowiska służbowego)

Załącznik nr 4.

**PREZYDENT MIASTA ŁOMŻA**

18 – 400 ŁOMŻA PL. STARY RYNEK 14 Łomża, dnia…………...

tel. 86 215-67-74

UPOMNIENIE Up. 3162 Adresat

Nip/pesel/ zobowiązanego: **Pan**

**……………………**

**……………………**

**……………………**

Na podstawie art. 15§1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym   
w administracji (tj: DZ.U…………) oraz §2 Rzporządzenia MF z dnia 4 grudnia 2020 r.  
w sprawie danych zawartych w upomnieniu (Dz.U………….) wzywa się do uregulowania następujących należności:

| **Rodzaj należności** | **Rata/rok** | **Kwota należności** | **Odsetki za zwłokę liczy się od dnia** |
| --- | --- | --- | --- |
| ……………………………………………… | …………. | …… |  |
| Odsetki podatkowe na dzień |  |  | ……………. |
| Koszty upomnienia |  | ……. |  |
| **Razem do zapłaty** (wg stanu na dzień wystawienia upomnienia): |  | **………..** | + ODSETKI naliczone na dzień dokonania wpłaty |

Należności te należy wpłacić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego upomnienia, w kasie Urzędu Miejskiego lub na rachunek bankowy: **……………………………………….** Urząd Miejski w Łomży.

**POUCZENIE**

W przypadku nieuregulowania należności w terminie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia:

1. sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego,
2. powstanie obowiązek zapłaty kosztów egzekucyjnych, które są zaspokajane w pierwszej kolejności,
3. istnieje obowiązek niezwłocznego zawiadomienia wierzyciela o zmianie adresu miejsca zamieszkania lub siedziby, a po doręczeniu odpisu albo tytułu wykonawczego –również organu egzekucyjnego,
4. niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt 3, spowoduje, że doręczanie pism pod dotychczasowym adresem jest skuteczne (art.36§4 ustawy o post. egzekucyjnym   
   w administracji),
5. w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej będą stosowane środki egzekucyjne   
   i powstanie obowiązek zapłaty kosztów egzekucyjnych, a w tym w egzekucji należności pieniężnej:
6. opłaty manipulacyjnej w wysokości 100 zł oddzielnie od każdego tytułu wykonawczego;
7. opłaty egzekucyjnej naliczanej od wyegzekwowanych lub zapłaconych środków pieniężnych, organowi egzekucyjnemu lub wierzycielowi, o której mowa w art. 64§4 lub §5 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
8. wydatków egzekucyjnych poniesionych przez organ egzekucyjny w związku   
   z prowadzeniem postępowania egzekucyjnego;
9. opłaty za czynności egzekucyjne.

................................................................................

imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby

upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela

Załącznik nr 5.

WSB.3162…..……. Łomża dnia………….

…….……………….

……………………..

……………………..

**Wezwanie do zapłaty**

Stosownie do art. 476 Kodeksu Cywilnego Urząd Miejski w Łomży wzywa do dobrowolnego dokonania zapłaty należności w kwocie **………** z tytułu nieterminowej zapłaty noty księgowej nr ………….. w tym:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj należności** | **Kwota należności** | **Odsetki za zwłokę liczy się od dnia** |
| …………………………………… |  |  |
| **Odsetki na dzień……** | …… |  |
| **Razem** | **…….** | + odsetki za zwłokę naliczone na dzień dokonania wpłaty. |

\*) Kwotę odsetek nalicza się na dzień dokonania wpłaty i należy wpłacić wraz z należnością główną na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Łomży numer :

**………………………………….. w terminie 7 dni** od daty otrzymania niniejszego wezwania.

W przypadku nieuregulowania w/w kwoty w oznaczonym terminie sprawę skierujemy bez ponownego wezwania na drogę postępowania sądowego, co spowoduje dodatkowe obciążenie kosztami egzekucji.

……………………………………….

Podpis osoby uprawnionej

do występowania w imieniu wierzyciela

Załącznik nr 6.

URZĄD MIEJSKI M. ŁOMŻA, ……………..

W ŁOMŻY

PL.. STARY RYNEK 14

18-400 ŁOMŻA

Tel. 86-215………….

pokój…..

……………………………………………………………………….

……………………………………………………………………….

……………………………………………………………………….

**WEZWANIE NR WSB.3162…………………….**

Na podstawie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami ( Dz.U. ………..) oraz art. 238 i art.359 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks Cywilny ( Dz. U……………..) URZĄD MIEJSKI W ŁOMŻY WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU wzywa do uiszczenia zaległości za …………….w kwocie……:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Rodzaj należności | Okres | Kwota należności | Odsetki za zwłokę liczy się od dnia |
| 1. | ……………………………….. | ……….. | …………….. | …………… |
|  | Odsetki ………..na dzień…….. |  | …… |  |
|  | Razem: |  | **…….** | + ODSETKI naliczone na dzień dokonania wpłaty |

Wpłaty należy dokonać w ciągu 7 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania na rachunek:

Urząd Miejski w Łomży 18-400 Łomża Pl. Sary Rynek 14

VeloBank S.A. ……………………………………………….

W razie nie wpłacenia należności w podanym wyżej terminie zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne   
w celu przymusowego ściągnięcia tej należności, co spowoduje dodatkowe obciążenie Państwa kosztami egzekucji.Kwotę odsetek nalicza się na dzień dokonania wpłaty.

Stawki odsetek….wynoszą:

Od …….: ….% rocznie

……………………………………….